



Extrait du Accompagnement vers l'emploi

<http://emploi.spf75.org/Salaires>

Salaires

- Droits des salariés
- Conditions générales de travail : Lettres-types
-

Date de mise en ligne : samedi 27 décembre 2008

Copyright © Accompagnement vers l'emploi - Tous droits réservés

Les modèles-types contiennent une compilation de modèles de lettres, contrats et requêtes qui peuvent servir de base en cas de rédaction d'un tel document. Chaque modèle-type est précédé d'explications d'ordre pratique.

Bulletin de paie conforme

Bulletin de paie conforme

L'employeur doit vous remettre une pièce justificative dite bulletin de paie lors du paiement de votre rémunération.

Ce bulletin de paie doit comporter les mentions prévues à l'article R3243-1 du Code du travail.

La remise de bulletin de paie non conforme est sanctionnée par une amende de troisième classe avec pénalité supplémentaire en cas de récidive dans le délai d'un an :

[http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=B3AD4442C2E126124D908AE51A366523.tpdjo08v_2?idArticle=LEGIARTI000018533780&cidTexte=LEGITEXT000006072050&dateTexte=20081227" target="_blank">article R3246-3 du Code du Travail](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=B3AD4442C2E126124D908AE51A366523.tpdjo08v_2?idArticle=LEGIARTI000018533780&cidTexte=LEGITEXT000006072050&dateTexte=20081227)

Nom, Prénom

Adresse

À ..., le ... 20...

Monsieur le Directeur

Établissement

(adresse)

Monsieur le Directeur,

Sur mon bulletin de salaire du mois de... j'ai constaté que ne figurait pas la (ou les) mention (s) suivante(s) : ... (indiquez les mentions manquantes).

Il s'agit d'une infraction à l'article R3243-1 du Code du travail.

C'est pourquoi je vous demande de me faire parvenir un bulletin de paie conforme sous huit jours.

A défaut, je me verrais dans l'obligation de demander au tribunal de police de vous infliger la sanction prévue à l'article R3246-3 du Code du Travail.

Souhaitant que le bon sens l'emporte, je vous adresse, Monsieur le Directeur, mes salutations distinguées.

Signature

++++Demande syndicale de négociation annuelle sur les salaires

Demande de syndicale le, de négociation annuelle sur les salaires	<p><i>Chaque année une négociation obligatoire, notamment sur les salaires réels, doit avoir lieu à l'entreprise entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives.</i></p> <p><i>Code du travail : articles L2242-8 à L2243-10</i></p> <p><i>La mise en oeuvre de cette négociation incombe à l'employeur. L'initiative peut provenir de toute organisation syndicale représentative afin d'obliger l'employeur à négocier.</i></p>
--	--

Syndicat ou section syndicale
Entreprise ...

À ..., le ... 20...

Monsieur le Directeur
Entreprise
(adresse)

Monsieur le Directeur,

Vous ne pouvez ignorer les articles L2242-8 à L2242-10 du Code du travail qui prévoit que l'employeur doit engager chaque année une négociation sur les salaires effectifs, la durée effective et l'organisation du temps de travail. Cette négociation doit être l'occasion d'un examen par les parties de l'évolution de l'emploi dans l'entreprise et, notamment, du nombre des contrats de travail à durée déterminée, des missions de travail temporaire et du nombre des journées de travail effectuées par les intéressés, ainsi que des prévisions annuelles et pluriannuelles d'emploi établies dans l'entreprise.

Or, plus de douze mois se sont écoulés depuis le... date du début de la dernière négociation. Vous n'avez toujours pas pris l'initiative de nous convoquer afin d'engager la négociation pour l'année 20..

Aussi, conformément à la loi, nous vous demandons d'organiser très rapidement ladite négociation sur tous les sujets ci-dessus.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, nos salutations distinguées.

Signature

P.S. Copie de cette lettre est adressée à M. l'Inspecteur du travail.

++++Égalité professionnelle : action en justice du syndicat

Égalité professionnelle : action en justice du syndicat

Tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Article L3221-2 du Code du Travail

Le syndicat (et non la section syndicale qui ne possède pas de personnalité juridique) peut se substituer à une salariée, sans justifier d'un mandat, pour exercer en justice toutes les actions destinées à faire respecter le droit à l'égalité professionnelle à condition que :

- ▶ *l'organisation syndicale soit représentative dans l'entreprise ;*
- ▶ *la salariée, avertie par écrit, ne se soit pas opposé à l'action dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle l'organisation syndicale lui a notifié son intention.*

Cette attestation de non-opposition de la salariée concernée pourra être remise au tribunal en cas de contestation de la recevabilité de ,la demande.

Lettre recommandée avec accusé de réception

Syndicat ...
(adresse)

À ..., le ... 20...

Madame (ou Mademoiselle)
(nom & adresse)

Chère Madame (ou Mademoiselle),

Notre syndicat a appris que votre employeur (ou exemployeur), la société.... (nom ou raison sociale, adresse) n'a pas respecté à votre égard les articles L3221-1, L3221-2 et suivants du Code du travail sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Dans votre intérêt et dans l'intérêt de toutes les femmes travailleuses, nous avons l'intention de poursuivre le PDG de la société ... devant le tribunal de.... (ou le conseil de prud'hommes).

En conséquence, je vous serais reconnaissant de bien vouloir me renvoyer l'attestation ci-jointe.

Sans réponse de votre part dans les quinze jours, je considérerai, conformément à la loi, que vous ne vous opposez

pas à cette action.

Veillez agréer, chère Madame (ou Mademoiselle), l'expression de mes meilleurs sentiments syndicalistes.

Pour le Syndicat,
Signature

++++Intérêts légaux en cas de retard de paiement des salaires

Intérêts légaux en cas de retard de paiement des salaires	<p><i>En sus des rappels de salaire pour lesquels les juges ont condamné votre employeur, des intérêts de retard, fixés à 10,4 % pour l'année 1993, sont dus indépendamment des dommages-intérêts éventuellement attribués pour le préjudice subi.</i></p> <p><i>Le point de départ des intérêts court à compter de la saisine du conseil de prud'hommes à moins que vous n'ayez, préalablement, envoyé une mise en demeure à votre employeur ; celle-ci fait, en effet, courir les intérêts.</i></p>
--	---

Lettre recommandée avec accusé de réception

Nom, Prénom

Adresse

À ..., le ... 20...

Monsieur le Directeur

Établissement

(adresse)

Monsieur le Directeur,

Vous ne m'avez pas payé les salaires et indemnités ci après... qui me sont dus depuis le...

Je vous demande de bien vouloir me les régler sans délai, et vous prie de considérer la présente, conformément à la jurisprudence, comme une sommation de payer, faisant courir les intérêts légaux.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, mes salutations distinguées.

Signature

++++Mentions sur bulletin de paie

<h3>Mentions sur bulletin de paie</h3> <p>Il est interdit de faire mention sur le bulletin de paie de l'exercice du droit de grève ou de l'activité de représentation des salariés.</p> <p>Article R3243-4 du Code du Travail</p>	<p><i>Le bulletin de paie ne doit pas faire mention de l'exercice du droit de grève ou de l'activité de représentation des salariés, comme, par exemple, l'activité de délégué du personnel.</i></p> <p><i>La nature et le montant de la rémunération des heures de délégation doivent figurer sur une fiche spéciale annexée au bulletin de paie.</i></p>
---	--

Nom, Prénom

Adresse

À ..., le ... 20...

Monsieur le Directeur

Établissement

(adresse)

Monsieur le Directeur,

Sur mon bulletin de salaire du mois de.... vous avez mentionné une retenue sur salaire expressément justifiée par une grève à laquelle j'ai participé.

En vertu de de l'article R3243-4 du Code du Travail, cette mention est illicite.

Je vous demande donc de me délivrer un bulletin de paie où elle ne figure pas.

À défaut, je me verrais dans l'obligation de déclencher une action dans le but de vous faire infliger la sanction prévue à l'article R. 154-3 du Code du travail.

Veuillez recevoir, Monsieur le Directeur, mes salutations distinguées.

Signature

++++Mise en demeure à l'employeur

Mise en demeure à l'employeur

Votre employeur a omis de vous verser diverses sommes à titre de salaires, congés payés, indemnités, etc.

Il peut avoir été condamné à verser les sommes correspondantes ainsi qu'à la remise de documents sous astreinte par exemple : remise d'une attestation ASSEDIC conforme sous astreinte de 300 Euros par jour...

Pour faire courir les intérêts de droit qui sont de 2,95% (pour l'année 2007), il est indispensable de lui expédier une mise en demeure.*

En outre, la crainte de la pénalité peut l'amener à accélérer le règlement de sa dette.

*** Le taux de l'intérêt légal est fixé par décret publié au début de l'année pour la durée de l'année civile.**

Lettre recommandée avec accusé de réception

Nom, Prénom

Adresse

À ..., le ... 20...

Monsieur le Directeur

Établissement
(adresse)

Monsieur le Directeur,

Vous avez omis de me verser les sommes suivantes :

- ▶ salaires ... Euros pour les mois de...
- ▶ primes ... Euros
- ▶ congés payés ... Euros
- ▶ indemnités ... Euros

Soit la somme totale de ... Euros

En outre, vous ne m'avez pas remis les documents suivants : (certificat de travail, attestation ASSEDIC, attestation pour la Sécurité Sociale, etc.) que je vous réclame sous astreinte de 300 Euros par jour de retard.

N'ayant pas reçu la somme et les documents correspondant à vos obligations, conformément à l'article 1139 du Code civil, je vous mets en demeure d'en assurer l'exécution.

À compter de la signature de l'accusé de réception de ce courrier, tout retard supplémentaire entraînera l'application des intérêts légaux prévus à l'article 1146 du Code précité.

Ces intérêts sont de 2,95% pour l'année 2007.

Salaires

Espérant que cette mise en demeure sera suivie de l'exécution de vos obligations, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, mes salutations distinguées.

Signature

[Retour en haut de page](#)