

REQUÊTE EN PAIEMENT D'ARRIÉRÉS DE SALAIRES (FOND)

La rémunération constitue la contrepartie directe du travail effectué par le salarié au profit de son employeur. Elle correspond en principe à une prestation en espèces (salaire, gratifications, primes, etc.). Elle est dans certains cas combinée à une prestation en nature (logement gratuit, nourriture, voiture de service, etc.).

En règle générale, elle est librement déterminée par les deux parties, même s'il existe certaines références à prendre en considération, tels que l'existence d'un salaire social minimum ou des barèmes de rémunération prévus dans certaines conventions collectives de travail.

Le salaire est à payer chaque mois, et ce au plus tard le dernier jour du mois de calendrier afférent.

En cas de besoins légitimes et urgents, le salarié peut obtenir le versement anticipatif de la fraction du salaire correspondant au travail accompli.

Les accessoires de salaire sont à régler au plus tard dans les deux mois qui suivent soit l'année de service, soit la clôture de l'exercice commercial, soit l'établissement du résultat de cet exercice.

L'employeur doit remettre au salarié, à la fin de chaque mois, une fiche de paie indiquant entre autre le mode de calcul du salaire, le nombre d'heures travaillées, le taux de rémunération des heures prestées ainsi que toute autre prestation en nature ou en espèces.

Comment réagir face à un non-paiement des salaires de l'employeur ?

Il arrive parfois que le salarié soit confronté au non-paiement de ses salaires par l'employeur, ou bien à des retards considérables de paiement.

Les contestations salariales se font généralement selon la procédure suivante :

- lettre recommandée à l'employeur (mise en demeure de procéder au paiement des salaires dans un délai imparti de 8 ou 15 jours) ;
- en cas de persistance du désaccord, c'est-à-dire lorsque la mise en demeure reste sans réponse, le litige sera porté devant les juridictions du travail au moyen d'une requête en paiement des arriérés de salaires (recouvrement de créances salariales).

Attention : Les salaires se prescrivent par 3 ans.



Requête en paiement d'arriérés de salaires (fond)

A Messieurs et Mesdames
les Président et Assesseurs
composant le Tribunal du travail
de _____ (a)

A l'honneur de Vous exposer très respectueusement

Monsieur/Madame _____ (b),
_____ (c) demeurant à _____
_____ ;

qu'il/elle est aux services de _____ (d),
établie(e) à _____ (e), inscrit (e) au RC sous le numéro
_____ (f) ;

que le contrat de travail conclu entre les deux parties prévoit une rémunération
mensuelle brute de _____ € ;

que la défenderesse reste redevoir au/à la requérant(e) la somme de _____
_____ € brut à titre d'arriérés de salaires pour la période du
_____ au _____ ;

que malgré mise en demeure du _____ , la défenderesse refuse à
ce jour de s'exécuter ;

qu'il y a partant lieu à contrainte judiciaire.

A ces causes :

le/la requérant(e) Vous prie, Messieurs, Mesdames les Président et Assesseurs
composant le Tribunal du travail de _____ (a), de bien vouloir
convoquer les parties devant Vous ;

avec renvoi exprès à l'article 80 du Nouveau Code de procédure civile et stipulant
que si la notification de l'acte introductif d'instance est faite au défendeur en per-
sonne et s'il ne comparait pas le jugement à intervenir est réputé contradictoire et
n'est plus susceptible d'opposition ;



et pour autant que de besoin avec renvoi à l'article 101 in fine du Nouveau Code de procédure civile, renvoyant à l'article 106 (2) du même code et stipulant que :

les parties peuvent se faire assister ou représenter par :

- un avocat,
- leur conjoint ou leur partenaire au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats,
- leurs parents ou alliés en ligne directe,
- leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3^e degré inclus,
- les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise ;

(le représentant s'il n'est pas avocat doit justifier d'un pouvoir spécial)

pour les concilier si faire se peut, sinon, dire la présente requête recevable en la forme ;

au fond, la dire justifiée ;

partant condamner l'employeur préqualifié à payer au/à la requérant(e) la somme de _____ € à titre d'arriérés de salaires, avec les intérêts légaux à partir de la mise en demeure, voire sinon du jour de la présente demande jusqu'à solde ;

condamner l'employeur préqualifié à tous les frais et dépens de l'instance ;

ordonner l'exécution provisoire du jugement à intervenir nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution ;

réserver au/à la requérant(e) tous autres droits, moyens, dus et actions et notamment le droit d'augmenter sa demande suivant qu'il appartiendra.

Inventaire des pièces annexées, invoquées à l'appui de la demande :

-
- (g)

(lieu de résidence) _____ , le _____ .

Profond respect

[signature]

- (a) La situation du lieu de travail du salarié détermine la compétence territoriale du tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch, ou Esch/Alzette). (voir note de bas de page p. 152)
- (b) Indiquer les nom et prénoms.
- (c) Indiquer la profession.
- (d) Indiquer l'employeur comme suit :
1. Société à responsabilité limitée (SARL)
la société à responsabilité limitée _____
(indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction
 2. Société anonyme (SA)
la société anonyme _____ (indiquer la dénomination sociale), représentée par son Conseil d'administration/directoire actuellement en fonction
 3. Commerçant, exploitant en nom personnel
Monsieur/Madame _____ (indiquer les nom et prénoms), exerçant le commerce sous la dénomination _____
_____ (indiquer la dénomination)
 4. Non-commerçant
_____ (indiquer les nom et prénoms/la dénomination de l'organisation), représenté par _____ (indiquer l'organe représentatif)
- (e) Indiquer l'adresse d'exploitation.
- (f) Concerne uniquement les sociétés commerciales et les commerçants en nom personnel : indiquer le numéro du registre de commerce.

Le numéro du registre de commerce doit, de préférence, être vérifié auprès du Registre du commerce et des sociétés compétent (Luxembourg ou Diekirch, en fonction de l'adresse d'exploitation).
- (g) La requête doit contenir un inventaire de toutes les pièces que le salarié invoque à l'appui de sa demande ; les pièces en question sont à annexer en copie à la requête.

