MT 5 -
Mise en demeure de remettre
la fiche de salaire [[1]](#footnote-1)

L'employeur doit remettre au salarié, à la fin de chaque mois, une fiche de salaire indiquant 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.

Lors de la résiliation du contrat de travail, cette fiche de salaire doit être remise et le salaire encore dû doit être versé au plus tard dans les cinq jours après la fin du contrat de travail.

Comment réagir face à la non-remise de la fiche de salaire ?

Les contestations salariales se font généralement selon la procédure suivante :

* envoi d'une lettre recommandée à l'employeur pour le mettre en demeure de remettre la fiche de salaire dans un délai imparti de 8 ou 15 jours. Une copie de cette mise en demeure peut être envoyée à l'Inspection du travail et des mines (ITM) ;
* 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 remise de la fiche de salaire.

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l’employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : fiche de salaire

*Madame/Monsieur* [[2]](#footnote-2)*,*

Je reste à ce jour dans l’attente de ma fiche de salaire du mois de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Or en vertu de l’article L.125-7 du Code du travail, **choisir l’une des 2 options suivantes** :

*l’employeur est obligé de remettre au salarié à la fin de chaque mois, ensemble avec le dernier versement de salaire, un décompte exact et détaillé quant au mode de calcul du salaire exprimant notamment la période de travail et le nombre total d’heures de travail correspondant au salaire versé, le taux de salaire des heures prestées ainsi que tout autre émolument en espèces ou en nature.* [[3]](#footnote-3)

**ou**

*lors de la résiliation du contrat de travail, la fiche de salaire doit être remise au plus tard dans les cinq jours* [[4]](#footnote-4) *suivant la fin du contrat.*

Je vous enjoins par conséquent de me faire parvenir ma fiche de salaire endéans les 8 jours.

À défaut, je saisirai le Tribunal du travail sans autre avertissement.

La présente intervient sous réserve de tous droits et vaut mise en demeure.

*Copie de la présente est adressée à l'ITM pour information.* [[5]](#footnote-5)

Je vous prie de recevoir, *Madame/Monsieur* 2, l’expression de mes sentiments distingués.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (signature)

1. Ou tout autre document que l’employeur est tenu de remettre au salarié, comme un certificat de rémunération par exemple. [↑](#footnote-ref-1)
2. La mention inutile est à supprimer. [↑](#footnote-ref-2)
3. En cas de non-remise des fiches de salaire en cours d’exécution du contrat de travail. [↑](#footnote-ref-3)
4. En cas de non-remise des fiches de salaire suite à la résiliation du contrat de travail. [↑](#footnote-ref-4)
5. Facultatif. [↑](#footnote-ref-5)