MT 4 -
Mise en demeure de payer le salaire [[1]](#footnote-1)

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, telles 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.

Comment réagir face à un non-paiement du 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 procéder au paiement du montant dû 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 paiement des arriérés de salaire (recouvrement de créances salariales) ;

**Attention** : Les salaires se prescrivent par 3 ans, ce qui signifie que toutes les rémunérations qui remontent à plus de 3 ans à partir du dépôt de la demande en justice, ne peuvent plus être réclamées. Elles sont donc perdues pour le salarié. Cette prescription de 3 ans joue non seulement pour les salaires à proprement parler, mais aussi pour les rémunérations de toute nature dues au salarié.

* démission avec effet immédiat : Il est de jurisprudence que le non-paiement systématique, persistant et répété par l’employeur des salaires constitue une faute grave dans son chef rendant la démission du salarié avec effet immédiat justifiée, alors que l’obligation principale de l’employeur demeure celle de payer les salaires en contrepartie du travail presté par son salarié ([Cour d'appel, 4 juillet 2013, n° 39309 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 8/2013, page 13](https://www.csl.lu/wp-content/uploads/2020/01/infosjuridiques-n_8-2013.pdf)) ([voir MT 10](https://www.csl.lu/fr/bibliotheque/modeles-types/)).

Le salarié peut alors saisir le Tribunal du travail pour voir constater la faute grave de l’employeur et ainsi obtenir des dommages et intérêts. Le salarié a également droit à une indemnité compensatoire de préavis et une indemnité de départ s’il a plus de 5 ans d’ancienneté. Le salarié peut également demander à toucher le chômage à titre provisoire.

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l’employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : non-paiement de salaire(s)

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

Je reste à ce jour dans l’attente du paiement de mon salaire *du/des* 2 mois de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Choisir l’une des 2 options suivantes :**

*Or en vertu de l’article L.221-1 du Code du travail, le salaire doit être payé chaque mois, et ce au plus tard le dernier jour du mois de calendrier afférant* [[3]](#footnote-3)*.*

***ou***

*Or en vertu de l’article L.125-7 du Code du travail, lors de la résiliation du contrat de travail, la fiche de salaire doit être remise et le salaire encore dû doit être versé au plus tard dans les cinq jours* [[4]](#footnote-4) *suivant la fin du contrat.*

Je vous somme par conséquent de payer le montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euros endéans les 8 jours, par virement sur mon compte auprès de la banque \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n° IBAN LU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

La présente qui intervient sous réserve de tous droits vaut mise en demeure et fait donc courir les intérêts légaux à partir de sa date d’envoi.

*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 montant que l’employeur doit verser au salarié : indemnité de congés non pris, indemnité de départ, indemnité de préavis, etc. [↑](#footnote-ref-1)
2. La mention inutile est à supprimer. [↑](#footnote-ref-2)
3. En cas de non-paiement des salaires en cours d’exécution du contrat de travail. [↑](#footnote-ref-3)
4. En cas de non-paiement des salaires suite à la résiliation du contrat de travail. [↑](#footnote-ref-4)
5. Facultatif. [↑](#footnote-ref-5)