MT 42 -
Requête en remise de fiches de salaire

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 une non-remise des fiches 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 procéder à la remise des fiches de salaire dans un délai imparti de 8 ou 15 jours ([voir MT 5](https://www.csl.lu/fr/bibliotheque/modeles-types/)) ;
* 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 des fiches de salaire ;

Dans tous les cas d'urgence, le Président du Tribunal du travail peut ordonner en référé toutes les mesures qui ne se heurtent à aucune contestation sérieuse ou que justifie l'existence d'un différend.

L'ordonnance de référé peut être frappée d'appel dans un délai de 15 jours à partir de la notification par le greffier de la copie de la décision aux parties intéressées par lettre recommandée. L'appel est porté devant la Cour d'appel. Il est jugé d'urgence et selon la même procédure qu'en première instance.

* démission avec effet immédiat. La violation répétée par l’employeur de son obligation de remettre à la fin de chaque mois une fiche de salaire au salarié constitue une faute patronale suffisamment grave pour justifier une démission avec effet immédiat du salarié ([Cour d’appel 21 janvier 2010, n° 34382 du rôle, InfosJuridiques, CSL, n° 2/2010, page 8](https://www.csl.lu/wp-content/uploads/2020/01/infosjuridiques-n_2-2010.pdf)) ([voir MT 10](https://www.csl.lu/fr/bibliotheque/modeles-types/)).

**Attention :** La démission avec effet immédiat entraine la cessation du contrat, sans donner droit aux indemnités de chômage.

Pour plus d’explications concernant les requêtes en référé :

[www.csl.lu > Vos droits > Action devant le Tribunal du travail > Référé travail](https://www.csl.lu/fr/vos-droits/salaries/action-devant-le-tribunal-du-travail/refere-travail/)

REQUÊTE EN REMISE DE FICHES DE SALAIRE[[1]](#footnote-1)

À Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail
de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2) siégeant
en matière de référé

À l’honneur de Vous exposer très respectueusement

*Madame/Monsieur* [[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[4]](#footnote-4), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5), demeurant à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

qu’ *il/elle* 3 est, depuis le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[6]](#footnote-6), aux services de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-7), établi(e) à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[8]](#footnote-8), inscrit(e) au RC sous le numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[9]](#footnote-9);

que l'employeur reste en défaut de verser à la partie requérante ses fiches de salaire des mois de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

que malgré mise en demeure du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , l'employeur refuse à ce jour de s’exécuter ;

que la demande de la partie requérante n’est pas sérieusement contestable, conformément aux articles 941 et suivants du Nouveau Code de procédure civile ;

qu’il y a partant lieu à contrainte judiciaire ;

À ces causes :

la partie requérante Vous prie, Madame, Monsieur le Président du Tribunal du travail de \_\_\_\_\_\_\_ 2, 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 personne

et s’il ne comparait pas, le jugement à intervenir est réputé contradictoire,

et n’est pas 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 3e degré inclus ;
* les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise ;

(Le représentant lorsqu’il n’est pas avocat doit justifier d’un pouvoir spécial.) »

pour les concilier si faire se peut, sinon, l'employeur préqualifié s’entendre condamner à verser à la partie requérante ses fiches de salaire, sous peine d’astreinte de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[10]](#footnote-10) euros par jour de retard ;

l'employeur préqualifié s’entendre encore condamner à payer à la partie requérante une indemnité de procédure de 500 euros sur base de l’article 240 du Nouveau Code de procédure civile alors qu’il serait inéquitable de laisser à sa charge les frais non compris dans les dépens occasionnés par la présente instance en justice [[11]](#footnote-11) ;

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

dire que l’ordonnance à intervenir sera exécutoire par provision nonobstant appel ou opposition, avant enregistrement et sans caution, en application de l’article 945 du Nouveau Code de procédure civile ;

voir réserver à la partie requérante tous autres droits, moyens, dus et actions.

Inventaire des pièces versées à l’appui de la requête (sous réserve d'autres pièces à verser en cours d'instance) :

* copie du contrat de travail ;
* copie de la mise en demeure adressée à l'employeur en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[12]](#footnote-12), le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Profond respect

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

 (signature)

1. Ou tout autre document que l’employeur est tenu de remettre au salarié, comme un certificat de rémunération. [↑](#footnote-ref-1)
2. Le lieu de travail principal du salarié détermine la compétence territoriale du Tribunal du travail (Luxembourg, Diekirch ou Esch-sur-Alzette). (voir question : [Quel tribunal saisir pour agir contre son employeur ?](https://www.csl.lu/fr/vos-droits/salaries/action-devant-le-tribunal-du-travail/tribunal-du-travail/#quel-tribunal-saisir-pour-agir-contre-son-employeur)) [↑](#footnote-ref-2)
3. La mention inutile est à supprimer. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indiquer les nom et prénom(s). [↑](#footnote-ref-4)
5. Indiquer la profession. [↑](#footnote-ref-5)
6. Indiquer la date d'entrée dans l'entreprise. [↑](#footnote-ref-6)
7. Indiquer l’employeur comme suit :

Société à responsabilité limitée (SARL)

la société à responsabilité limitée \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquer la raison sociale), représentée par son ou ses gérants actuellement en fonction

Société anonyme (SA)

la société anonyme \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquer la dénomination sociale), représentée par le Président de son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction, sinon par son conseil d'administration/directoire actuellement en fonction, sinon par son administrateur délégué actuellement en fonction

Commerçant, exploitant en nom personnel

Madame/Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquer les nom et prénom(s)), exerçant le commerce sous la dénomination \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquer la dénomination)

Non-commerçant

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquer les nom et prénom(s)/la dénomination de l'organisation), représenté par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquer le représentant légal) [↑](#footnote-ref-7)
8. Indiquer le siège social de l'employeur tel qu'il est mentionné dans le contrat de travail du salarié. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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). [↑](#footnote-ref-9)
10. Indiquer un montant ou demander au Président du Tribunal du travail de le fixer ex aequo et bono (= en équité). [↑](#footnote-ref-10)
11. Il faudra, lors de l'audience, détailler et justifier les frais occasionnés, comme par exemple le fait d’avoir dû prendre une journée de congé pour l’audience. [↑](#footnote-ref-11)
12. Indiquer son lieu de résidence. [↑](#footnote-ref-12)