



Octobre 2020

Non-paiement du salaire ou retard de paiement

Avant d'écrire : il est préférable de discuter avec votre employeur ou votre responsable. Vous pouvez aussi saisir vos représentants du personnel présents dans l'entreprise si vous ne souhaitez pas vous exposer directement

La base du contrat de travail est l'exploitation de votre force de travail en échange d'une rémunération. Le paiement du salaire est donc un élément essentiel de l'exécution du contrat.

L'article du Code du travail précise que ce paiement doit être effectué une fois par mois. Le salaire doit donc être payé tous les mois. Mais attention, rien n'impose à votre employeur de verser votre salaire le 1^{er} du mois. Il choisit la date de paiement et doit ensuite s'y tenir. Pour les salariés ne bénéficiant pas de la mensualisation, le paiement a lieu au moins 2 fois par mois et l'employeur ne peut pas dépasser 16 jours d'intervalle entre versements du salaire.

Si l'employeur ne vous verse pas votre salaire dans les temps, vous pouvez, dans un premier temps lui adresser un courrier recommandé ou remis en main propre (penser à en garder une copie, et à garder une preuve de la date de la remise de ce courrier). Voir courrier type.

Si cela ne suffit pas, deux pistes :

- Vous pouvez saisir l'inspection du travail qui pourra intervenir auprès de votre employeur. Pour que l'inspection du travail intervienne sur votre situation personnelle, il faudra lever la confidentialité de la plainte. Pour cela, il faut indiquer dans un second courrier de réclamation du salaire « copie à l'inspection du travail » (ne pas l'indiquer directement dès votre premier courrier, car la situation peut se régler à l'amiable dès ce premier courrier).

Attention, l'inspection du travail n'a pas le pouvoir de faire payer votre employeur immédiatement. Si l'agent de contrôle intervient, son obligation de paiement lui sera rappelée, et l'infraction pourra être relevée par procès-verbal.

- Pour vous faire payer, si l'employeur persiste à refuser de le faire, vous devrez saisir le Conseil des prud'hommes, seul en capacité d'ordonner à l'employeur de vous payer. Pour cela il faut les saisir en référé.

Par ailleurs, que vous pourrez réclamer des dommages et intérêts (au-delà du taux d'intérêt légal) devant le Conseil de Prud'hommes si vous subissez un préjudice spécifique du fait du versement tardif ou du non versement de votre salaire. Il faudra le démontrer.

Rupture du contrat de travail

Un retard important dans le paiement du salaire ou le non-paiement de celui-ci est considéré comme une faute de l'employeur et ce quelles que soient les circonstances, « *peu important que ce manquement soit justifié ou non par des raisons légitimes* » (Cass. Soc. n° 06-45752 du 27 mars 2008).

Cette faute justifie la rupture du contrat aux torts de l'employeur.

Avant d'envisager la rupture du contrat, il faut mettre votre employeur en demeure de se conformer à son obligation, notamment s'il s'agit d'un ou plusieurs « petits » retards.

Vous pourrez alors saisir le Conseil de Prud'hommes pour demander :

- Demander la résiliation judiciaire du contrat de travail ; votre contrat est maintenu jusqu'à la décision du conseil des prud'hommes
- Prendre acte de la rupture de votre contrat de travail (voir aussi la lettre type la prise d'acte). Votre contrat est rompu immédiatement. Mais si le conseil des prud'hommes ne reconnaît pas les torts de votre employeur, alors cette rupture s'analyse en une démission (pas d'indemnité de licenciement, ni de droit au chômage). C'est donc plus risqué.

Tribunal du Commerce et fond de garantie des salaires

Si l'employeur se trouve dans une situation de cessation de paiement, il a 45 jours pour engager une procédure devant le Tribunal de Commerce pour mettre l'entreprise en liquidation judiciaire pour acter de la fin de son activité (article L.631-4 du Code du commerce).

L'engagement de cette démarche implique l'intervention du fond de garantie des salaires qui se substitue à votre employeur dans le paiement des salaires.

Si votre employeur n'engage pas cette démarche et que les salaires ne sont pas payés, nous vous recommandons de saisir l'inspection du travail sans tarder. L'agent de contrôle de l'inspection du travail pourra rappeler ses obligations à l'employeur, éventuellement dresser un procès-verbal à son encontre et provoquer une saisine d'office du Tribunal de Commerce en adressant un rapport au procureur de la république.

Il faudra toujours parallèlement saisir le Conseil de Prud'hommes pour réclamer le paiement des salaires.

<Vos Nom et Prénom>
<Adresse>
<Poste occupé>

<Nom Entreprise>
<Nom de votre interlocuteur>
<Adresse>
<Nom ou qualité de votre interlocuteur>,

Lettre recommandée avec AR
/lettre remise en main propre contre décharge

A <lieu>, le <date>

Madame, Monsieur

Je travaille dans votre société depuis le <date> en qualité de <qualification>.

Depuis mon embauche mon salaire est habituellement versé par <mode de paiement> le <date> de chaque mois.

J'exécute en toute bonne foi, le travail pour lequel je dois être rémunéré.

Pourtant, je constate des retards dans le paiement de mon salaire depuis le mois de <mois>. (*Précisez les dates de versement des mois précédents pour lesquels un retard a été constaté.*)

OU

Pourtant, à ce jour, je n'ai toujours pas perçu mon salaire pour le/les mois de <mois>.

Je vous rappelle que selon l'article L.3242-1 du Code du travail, le salaire doit être versé chaque mois à date fixe et qu'aucune circonstance n'autorise le report de son paiement.

Cette situation me met dans une situation financière difficile. (*N'hésitez pas à développer.*)

Je vous demande donc dorénavant de me verser mon salaire à la date habituelle.

OU

Je vous demande donc de procéder au versement de mon salaire dans les meilleurs délais.

Si cette situation devait perdurer, je me verrais dans l'obligation de faire valoir mes droits auprès des autorités compétentes.

(Dans un premier courrier il peut être judicieux de ne pas mettre cette dernière phrase. Mais, si vous souhaitez faire état des éventuelles suites que vous pourriez engager, vous pouvez être évasifs comme dans notre exemple ou être plus précis en fonction des situations : Conseil des prud'hommes, inspection du travail).

Je vous prie d'agréer, <nom ou qualité de votre interlocuteur>, l'expression de mes salutations distinguées.

<Signature>

Attention, veillez à garder un ton neutre. Evitez la polémique. Cela ne peut que vous desservir.

**Gardez une copie de tous les courriers que vous envoyez à votre employeur.
Ils pourront vous servir si vous saisissez le Conseil de Prud'hommes.**