

Prénom, Nom du salarié

*Raison sociale*

Adresse

*Prénom, Nom du représentant*

Code postal, Ville

*Fonction*

*Adresse destinataire*

*Code postal, Ville*

Fait à (lieu), Le (date)

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Mise en demeure de s'exécuter

Madame, Monsieur,

Salarié de l'entreprise (nom de l'entreprise) depuis le (date d'embauche), mon salaire est habituellement versé le (jour de paiement habituel). Je constate à ce jour que cela n'a pas été versé malgré une première relance amiable.

Cette situation me cause un réel préjudice, car je risque des incidents avec ma banque et mes différents créanciers.

Je vous demande donc de procéder au versement de mon salaire mensuel d'un montant de (montant brut) à la réception de la présente auquel devront s'ajouter des intérêts de retard.

Je me permets de vous rappeler que le non-paiement de salaire à terme échu est considéré par les juges comme une faute grave de l'employeur, que le motif soit justifié ou non par des raisons légitimes. Ce manquement constitue également une infraction pénale selon les dispositions prévues par l'article R. 3246-1 du Code du travail.

Aussi, je vous mets en demeure de payer le salaire non payé sans délai. À défaut, je n'aurai d'autre choix que de saisir le Conseil des prud'hommes.

Recevez mes salutations distinguées.

Signature.