« Prénom du salarié  » « Nom du salarié »

« Adresse du salarié »

À l’attention de « Nom de l’entreprise »

« M. /Mme », « Prénom de l’employeur », « Nom de l’employeur »

« Adresse de l’employeur »

*« Lieu », le « Date »*

*Lettre recommandée avec accusé de réception*

Objet : Réclamation des bulletins et/ou salaires

Madame / Monsieur,

Selon l’article L. 3242-1 du Code du travail, le paiement de la rémunération est effectué une fois par mois.

Or à ce jour, je n’ai pas perçu mes salaires des mois de *« liste des mois sans salaires »*

En outre, l’article L. 3243-2 du Code du travail prévoit que lors du paiement du salaire, l’employeur remet aux salariés une pièce justificative dite bulletin de paie.

Cependant, malgré mes demandes réitérées, je n’ai toujours pas reçu mes bulletins de salaire des mois de *« liste de mois sans bulletins »*.

Par la présente, je vous demande donc de bien vouloir me faire parvenir la somme de *« montant »* en règlement de mes salaires ainsi que les bulletins de paie manquants avant le *« date d’échéance »*

A défaut, je me verrai dans l’obligation de saisir le Conseil des Prud’hommes en procédure de référé pour obtenir régularisation et réparation du préjudice subi par des dommages et intérêts.

*(facultatif)*

Je vous informe que copie de ce courrier est transmise à l’Inspection du Travail, *« adresse de l’inspection du travail »*.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l’expression de ma considération distinguée.

Signature

« Prénom du salarié », « Nom du salarié »