Expéditeur :

« *prénom du salarié »*, *« nom du salarié »*

« *Adresse du salarié »*

« *E-mail »*, *« Téléphone »*

A l’attention de « *Madame/Monsieur »*, *« nom responsable des ressources humaines »*

« *Titre du responsable »*

« *Nom de l’entreprise »*

Objet : Lettre recommandée avec AR

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e), « *prénom du salarié »*, *« nom du salarié »*,travaille dans votre société depuis le « date d’entrée » en qualité de « titre du salarié ».

Depuis mon entrée dans l’entreprise, mon salaire m’est versé chaque mois par *« mode de paiement : virement, chèque.. »* le «  jour du mois » de chaque mois.

Pourtant, à ce jour, je n’ai toujours pas perçu mon salaire pour *« le/les »* mois de *« liste des mois concernées et années »*.

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.

Je vous demande donc de procéder au versement de « mon/mes » salaire(s) dans les meilleurs délais.

*« phrase à ajouter en cas de relance : Si cette situation devait perdurer, je me verrais dans l’obligation de faire valoir mes droits auprès des autorités compétentes. »*

Veuillez agréer Madame, Monsieur, mes salutations distinguées

Fait à *« ville »,* le *« date »*,

Signature du salarié

« *Prénom »*, *« nom »*,