

Que faire en cas de trop perçu ?

L'employeur qui a versé par erreur une somme non due au salarié a le droit de lui demander de la lui rembourser.

La retenue sur salaire ne peut pas être supérieure à 10 % du salaire net.

L'employeur peut :

- Prévoir à l'amiable les conditions du remboursement
- Récupérer les sommes qui ne devaient pas être perçues par le salarié (dans la limite des sommes autorisées en matière de saisie sur rémunération)
- Déclencher une action en justice visant à obtenir le remboursement

L'employeur dispose d'un délai de 3 ans à partir du jour où il s'aperçoit de son erreur pour entamer les démarches.

À noter : le bulletin de paie doit mentionner le montant de la retenue et sa nature.

Textes de loi et références

Code du travail : article L3241-1
Mode de paiement

Code du travail : articles L3242-1 à L3242-4
Périodicité de paiement, acompte

Code du travail : article L3245-1
Délais de prescription (non paiement et remboursement d'un trop perçu)

Code du travail : article R3241-1
Date de paiement

Code du travail : article R3246-1
Peine encourue en cas de non paiement

Code du travail : articles L3251-1 à L3251-4
Retenues

Décret n°85-1073 du 7 octobre 1985 relatif aux règlements par chèques et virements
Montant maximum pouvant être versé en espèces



Syndicat National des Cadres des Industries chimiques et parties similaires (S.N.C.C.)

Escalier A
2^e étage droite
94, rue LaFayette
75010 – PARIS

Téléphone : 01 53 24 66 99
Télécopie : 01 42 46 72 97

Email : secretariat@sncc-cfecgc.org
president@sncc-cfecgc.org
sga@sncc-cfecgc.org

Web : www.sncc-cfecgc.org

Les Fiches Techniques Paiement du Salaire

Syndicat National des Cadres des Industries chimiques et parties similaires (S.N.C.C.)



Vérfifié le 5 février 2022

Le paiement du salaire est réglementé : il est versé par l'employeur au salarié de manière périodique et par mode de paiement précis (virement, chèque ou espèces). L'employeur est tenu de respecter ces conditions de versement. Le salarié peut contester les conditions de non-paiement de son salaire. L'employeur peut exiger des conditions de remboursement en cas de trop perçu par le salarié.

Quand le salaire doit-il être versé ?

Le paiement du salaire est versé 1 fois par mois.

À savoir : il est possible de demander un acompte sur salaire. Son montant correspond, pour une quinzaine, à la moitié du salaire mensuel.

À savoir : cette périodicité de paiement ne s'applique pas aux différentes primes et gratifications éventuellement versées au salarié.

Comment est versé le salaire ?

Virement

Le paiement peut être effectué par virement bancaire.

Si le salarié a moins de 18 ans, ses parents ou son tuteur peuvent demander à recevoir son salaire à sa place.

Une fiche de paie est obligatoirement remise au salarié.

À noter : le salarié en contact direct avec la clientèle pendant son temps de travail peut percevoir un pourboire qui s'ajoute au salaire perçu. Cela concerne notamment le personnel employé dans les hôtels, cafés, restaurants, salles de spectacle ou salons de coiffure.

Chèque

Le paiement peut être effectué par chèque barré.

En cas de paiement par chèque, l'employeur remet au salarié son salaire.

Si le salarié est absent le jour de la paie, il peut donner

une procuration signée à une autre personne chargée de le recevoir.

Si le salarié a moins de 18 ans, ses parents ou son tuteur peuvent demander à recevoir son salaire à sa place.

Une fiche de paie est obligatoirement remise au salarié.

À noter : le salarié en contact direct avec la clientèle pendant son temps de travail peut percevoir un pourboire qui s'ajoute au salaire perçu. Cela concerne notamment le personnel employé dans les hôtels, cafés, restaurants, salles de spectacle ou salons de coiffure.

Espèces

Le paiement peut être versé en espèces uniquement si le montant du salaire est inférieur à 1 500 € et si le salarié en fait la demande.

L'employeur ne peut s'opposer à la demande du salarié.

En cas de paiement par espèces, l'employeur remet au salarié son salaire.

Si le salarié est absent le jour de la paie, il peut donner une procuration signée à une autre personne chargée de le recevoir.

Si le salarié a moins de 18 ans, ses parents ou son tuteur peuvent demander à recevoir son salaire à sa place.

Une fiche de paie est obligatoirement remise au salarié.

À noter : le salarié en contact direct avec la clientèle pendant son temps de travail peut percevoir un pourboire qui s'ajoute au salaire perçu. Cela concerne notamment le personnel employé dans les hôtels, cafés, restaurants, salles de spectacle ou salons de coiffure.

À quelle date est versé le salaire ?

Aucune date de paiement n'est imposée à l'employeur (sauf disposition prévue par accord d'entreprise ou convention collective).

L'employeur peut payer le salarié à la fin du mois ou durant le mois qui suit.

Il doit payer le salarié à chaque mois et à la même période (le plus souvent, soit en fin de mois, soit au début du mois suivant).

L'employeur doit respecter la périodicité du versement (le plus souvent, par mensualisation).

Le salaire doit être versé un jour ouvrable, sauf en cas de paiement réalisé par virement.

Quels recours en cas de retard ou de non paiement ?

Si l'employeur ne paie pas le salarié ou ne le paie qu'en partie ou avec retard, il commet une infraction pénale.

L'employeur peut alors être condamné à payer jusqu'à 2 250 € d'amende.

Le salarié peut adresser un courrier à son employeur, exigeant le paiement du salaire.

Le salarié peut également s'adresser au conseil de prud'hommes (CPH) pour obtenir le paiement de la somme réclamée.

Il bénéficie d'un délai de 3 ans pour effectuer cette demande, à compter du jour où le salarié aurait dû être payé.

Le CPH peut ordonner à l'employeur, éventuellement sous astreinte, de verser les sommes dues au salarié. Des dommages-intérêts peuvent être versés au salarié.

Le juge peut prononcer la rupture du contrat de travail pour non-paiement du salaire à la charge de l'employeur.

Dans ce cas, le salarié peut percevoir les indemnités prévues en cas de licenciement sans cause réelle et sérieuse.