

AVERTISSEMENT sur l'utilisation des modèles de lettres

Nous vous rappelons que le site DicoTravail.com ne donne aucun conseil personnalisé. Les modèles de lettres ne constituent pas une consultation juridique ni une rédaction réalisée en fonction de votre cas personnel.

Ce qui implique qu'avant toute démarche pouvant avoir des conséquences, nous vous conseillons de recourir au conseil d'un avocat, le site DicoTravail.com ne saurait en aucun cas s'y substituer.

Il en résulte que la responsabilité de l'auteur ne saurait être recherchée du fait de l'utilisation des modèles de lettres.

Lettre de réclamation d'heures supplémentaires non payées

Lettre à utiliser s'il s'agit d'une première demande

Prénom – Nom
Adresse
Code Postal – Ville

Nom de la Société
Adresse
Code postal – Ville

Lettre recommandée avec accusé de réception ou Lettre remise en main propre contre décharge

Demande de paiement d'heures supplémentaires

Lieu, Date,

Madame, Monsieur,

Je suis étonné que des heures supplémentaires que j'ai effectuées ne m'aient pas été payées.

En effet, au mois de < mois >, j'ai effectué < nombre > heures supplémentaires pendant lesquelles j'étais présent à mon poste de travail < à la demande de M ou en présence de M..... ou afin de mener à bien la mission qui m'avais été confiée >

S'agissant à n'en pas douter d'un regrettable oubli, je vous demande de bien vouloir procéder au règlement de ces heures supplémentaires sur ma prochaine fiche de paie.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

Lettre à utiliser si vous avez déjà demandé le paiement de ces heures supplémentaires mais sans résultat

Prénom – Nom
Adresse
Code Postal – Ville

Nom de la Société
Adresse
Code postal – Ville

Lettre recommandée avec accusé de réception ou Lettre remise en main propre contre décharge

2ème demande de paiement d'heures supplémentaires

Lieu, Date,

Madame, Monsieur,

Malgré ma précédente demande du < date > vous ne m'avez toujours pas réglé les heures supplémentaires suivantes :

Au mois de < mois >, j'ai effectué < nombre > heures supplémentaires pendant lesquelles j'étais présent à mon poste de travail < à la demande de M ou en présence de M..... ou afin de mener à bien la mission qui m'avais été confiée >

Je vous remercie par avance de faire le nécessaire dans les plus brefs délais afin de me payer ces heures supplémentaires, sans quoi je me verrai dans l'obligation de saisir le Conseil des Prud'hommes afin d'en demander le paiement ainsi que des dommages intérêts au titre du préjudice subi.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature