Loi n° 638 du 11 janvier 1958 tendant à instituer le contrôle du paiement et de la déclaration des salaires

Type	Texte législatif
Nature	Loi
Date du texte	11 janvier 1958
Publication	Journal de Monaco du 27 janvier 1958[1 p.4]
Thématiques	Conditions de travail ; Contrats de travail

Lien vers le document : https://legimonaco.mc/tnc/loi/1958/01-11-638@2019.12.28

Notes

[1]

LEGIMONACO

www.legimonaco.mc

Registre des entrées et sorties du personnel

Article 1

Les chefs d'établissements, directeurs, gérants ou préposés des chefs d'entreprise sont tenus de consigner sur un registre spécial les entrées et les sorties du personnel.

Il sera précisé, pour chaque personne intéressée :

1° - Les nom, prénoms, nationalité, date et lieu de naissance, adresse, qualification ou spécialité professionnelle (emploi, échelon, coefficient) ;

2° - Le montant du salaire ;

3° - Les dates d'entrée et de sortie de l'établissement ;

4° - Le numéro d'immatriculation aux organismes sociaux ;

5° - La date de délivrance du certificat de travail.

Bulletin de paye

Article 2

Modifié par la loi n° 1.482 du 17 décembre 2019

À l'occasion du paiement du salaire, l'employeur ou le maître de maison doit remettre aux salariés une pièce justificative dite « bulletin de paye ». Sauf opposition du salarié, la remise du bulletin de paye peut être effectuée sous forme électronique, dans les conditions prévues aux articles 1163-3 et/ou 1163-4 du Code civil et fixées par arrêté ministériel.

Les mentions à porter sur ce bulletin seront fixées par arrêté ministériel, compte tenu de la nature du travail et du mode de rémunération des salariés[2].

Il ne peut être exigé, au moment de la paye, aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que le total des espèces servies au travailleur correspond au montant de la rémunération nette indiquée sur le bulletin de paye.

Livres de paye

Article 3

Les personnes visées à l'article premier doivent tenir des livres dits « de paye » sur lesquels sont obligatoirement reproduites les mentions portées au bulletin de paye ; ces mentions seront émargées par le salarié.

Tenue du registre du personnel et des livres de paye

Article 4

Le « registre du personnel » et les « livres de paye » sont tenus par ordre de dates, sans blancs, lacunes, ratures, surcharges ni apostilles.

Ils sont cotés, paraphés et visés par l'inspecteur du travail.

Ils doivent être conservés par l'employeur pendant cinq ans, à dater de leur clôture.

L'inspecteur du travail et les contrôleurs de la caisse de compensation des services sociaux et de la caisse autonome des retraites peuvent, à tout moment, en exiger la communication.

Affichage de l'horaire du travail

Article 5

Les employeurs visés à l'article premier sont tenus d'afficher, dans chaque local affecté au travail des salariés, l'horaire qui leur est applicable.

Il doit être daté et signé du chef d'établissement. Toute modification doit, avant d'être mise en vigueur, donner lieu à rectification de l'horaire affiché.

Article 6

Les employeurs doivent communiquer à l'inspecteur du travail l'horaire de travail effectivement appliqué dans leur établissement et toutes les modifications y apportées.

Reçu pour solde de tout compte

Article 7

Le reçu pour solde de tout compte, délivré par le travailleur à l'employeur lors de la résiliation ou de l'expiration de son contrat, peut être dénoncé dans les deux mois de la signature. La dénonciation doit être dûment motivée et faite par lettre recommandée.

La forclusion ne peut être opposée au travailleur :

a) Si la mention « pour solde de tout compte » n'est pas entièrement écrite de sa main suivie de sa signature ;

b) Si le reçu ne porte pas mention, en caractères très apparents, du délai de forclusion.

Le reçu pour solde de tout compte, régulièrement dénoncé ou à l'égard duquel la forclusion ne peut jouer, n'a que la valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent.

Le reçu pour solde de tout compte devra mentionner qu'il est établi en double exemplaire, dont l'un sera remis au travailleur.

Certificat de travail

Article 8

L'employeur doit, à l'expiration du contrat de travail, délivrer au salarié un certificat, daté et signé, contenant exclusivement la date de son entrée et celle de sa sortie, et la nature de l'emploi ou, le cas échéant, des emplois successivement occupés, ainsi que les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus.

Dispositions générales

Article 9

Sont exemptés de timbre et d'enregistrement, les bulletins de paye et les certificats de travail.

Article 10

Loi n° 1.005 du 4 juillet 1978

Les infractions aux dispositions de la présente loi seront punies de l'amende prévue au chiffre 2 de l'article 29 du Code pénal.

En cas de récidive, dans le délai d'une année, l'amende sera celle prévue au chiffre 1 de l'article 26 de ce Code.

Article 11

Toutes dispositions contraires à la présente loi sont et demeurent abrogées.

Notes

Notes de la rédaction

1. ^ [p.1] Voir l'arrêté ministériel n° 2019-1088 du 20 décembre 2019 relatif au bulletin de paye électronique. - NDLR.
2. ^ [p.2] Voir l'arrêté ministériel n° 58-150 du 24 avril 1958. - NDLR.

Liens

1. Journal de Monaco du 27 janvier 1958
   ^ [p.1] https://journaldemonaco.gouv.mc/Journaux/1958/Journal-5234