

Que se passe-t-il en cas d'erreur sur la fiche de salaire dans le secteur du nettoyage ?

Réponse courte

En cas d'erreur sur la fiche de salaire, l'article 12.3 de la CCT Nettoyage de bâtiments 2025-2028 impose que la rectification intervienne **au plus tard lors du prochain décompte** mensuel. L'employeur est tenu de corriger toute erreur de calcul, omission ou inexactitude dans un délai maximal d'un mois, soit au plus tard lors du prochain décompte mensuel, sans que le salarié ait besoin d'engager une procédure formelle.

Cette obligation de **rectification rapide** couvre tous les éléments de la rémunération : salaire de base, majorations, primes de pénibilité, indemnités kilométriques et heures supplémentaires. Si l'erreur est en défaveur du salarié, le complément est versé avec le prochain décompte. Si elle est en faveur du salarié, l'employeur peut procéder à une **régularisation** dans les mêmes délais, sous réserve du respect des règles de compensation légales.

Définition

La **rectification d'erreur de paie** est l'obligation conventionnelle imposée par l'article 12.3 de la CCT Nettoyage de bâtiments 2025-2028 de corriger toute inexactitude sur la fiche de salaire dans un délai maximum d'un **décompte mensuel**, garantissant l'exactitude de la rémunération.

Conditions d'exercice

L'article 12.3 de la CCT définit le cadre de rectification des erreurs de paie.

Aspect	Règle
Délai de rectification	Au plus tard lors du prochain décompte mensuel
Types d'erreurs	Calcul, omission, inexactitude sur tout élément de rémunération
Initiative	Employeur ou salarié peut signaler l'erreur
Formalisme	Aucune procédure spéciale requise
Erreur en défaveur du salarié	Complément versé avec le prochain décompte
Erreur en faveur du salarié	Régularisation possible dans les mêmes délais

Modalités pratiques

Le processus de rectification s'intègre dans le cycle de paie mensuel.

Aspect	Détail
Détection	Par le salarié, le service paie ou un contrôle interne
Signalement	Le salarié informe l'employeur, ou l'employeur détecte l'erreur
Correction	Intégrée dans le décompte du mois suivant
Documentation	Mention de la régularisation sur la fiche de salaire corrigée
Délai maximum	Un mois (prochain décompte)

Pratiques et recommandations

Mettre en place un processus de vérification systématique des fiches de salaire avant envoi réduit le nombre d'erreurs à corriger.

Accuser réception de toute réclamation de salarié concernant une erreur de paie et confirmer par écrit la correction prévue renforce la confiance.

Documenter la nature de l'erreur et la correction apportée sur la fiche de salaire du mois suivant garantit la traçabilité.

Analyser les erreurs récurrentes pour identifier leurs causes systémiques (paramétrage logiciel, saisie manuelle) permet de les prévenir et de fiabiliser l'organisation du paiement des salaires.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. 12.3 CCT Nettoyage de bâtiments 2025-2028	Rectification des erreurs au prochain décompte
Art. 12.2 CCT Nettoyage de bâtiments 2025-2028	Calendrier de paiement des salaires
Art. <u>L.221-1</u> du Code du travail	Paiement de la rémunération
Art. <u>L.224-2</u> du Code du travail	Limites de la compensation sur salaire

Le délai de rectification d'un mois prévu par la CCT est un maximum. L'employeur qui détecte une erreur significative a intérêt à la corriger le plus rapidement possible pour éviter les réclamations et préserver la relation de travail.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.