

## REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, .....(Nom, Prénom)

Demeurant à .....(Adresse).....

Reconnais avoir reçu de Monsieur, Madame .....

mon certificat de travail, mon attestation ASSEDIC et, pour solde de tout compte la somme totale nette de .....euros.....(somme en chiffres et en lettres)

Cette somme m'est versée pour solde de tout compte, en paiement des salaires, accessoires du salaire, remboursement de frais et indemnités de toute nature dus au titre de l'exécution et de la cessation de mon contrat de travail, à savoir :

.....euros de salaire pour le mois de .....

.....euros de solde de congés payés ;

.....euros d'indemnité de licenciement ;

.....euros de .....

(1) en un chèque barré à mon ordre n° ..... tiré sur .....(Nom de l'établissement financier ou de la banque)

(1) en espèces.

Le présent reçu pour solde de tout compte a été établi en double exemplaire dont l'un m'a été remis.

En application de l'article L. 1234-20 du Code du Travail, je reconnais être informé que le présent document pourra être dénoncé pendant un délai de six mois à compter de sa signature. Passé ce délai, il ne pourra plus être contesté.

Fait à ....., le .....

("Pour solde de tout compte", mention manuscrite par le salarié lui-même).

(1) rayer la mention inutile