

Reçu pour solde de tout compte
Article L.125-5

Le/la soussigné(e) _____ reconnaît avoir reçu de la société _____, établie et ayant son siège social à _____ les sommes suivantes :

- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres) _____ à titre de solde de salaire pour le mois de _____;
- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres) _____ à titre d'indemnité de préavis;
- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres) _____ à titre d'indemnité de départ;
- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres) _____ à titre d'indemnité pour jours de congés non pris;
- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres) _____ à titre d'indemnité pour jours fériés légaux travaillés;
- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres) _____ à titre d'indemnité pour heures supplémentaires travaillées;
- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres) _____ à titre d'indemnité pour travail de dimanche;
- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres) _____ à titre d'indemnité pour travail de nuit;

- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres)
_____ à titre de prime / gratification
annuelle;

- La somme de [en chiffre] € (en toutes lettres)
_____ à titre de _____.

Conformément à l'article L.125-5(2) du Code du travail, le présent reçu peut être dénoncé par lettre recommandée dans les trois (3) mois de la signature. La dénonciation doit être sommairement motivée et indiquer les droits invoqués.

Etabli en double exemplaire à _____ le _____.

[Mention manuscrite du / de la salarié(e): Pour solde de tout compte]

Signature du/de la salarié(e)