

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)