

SOLDE DE TOUT COMPTE

Je, soussigné(e), Madame ou Monsieur Nom prénom de l'employé, demeurant
....., reconnais avoir reçu de
Monsieur ou Madame Nom prénom, la somme de
.....euros (.....€) :

*par chèque n°..... sur la Banque.....(1);

*en espèces (1)

Cette somme m'est versée pour solde de tout compte, en règlement de mes salaires, accessoires de salaires, remboursement de frais et indemnités de toute nature, au titre de l'exécution et de la cessation de mon contrat de travail.

Je suis informée qu'en application de l'article L.1234-20 du Code de Travail, je reconnais être informée de la possibilité de dénoncer ce reçu pour solde de tout compte dans les six mois suivant la signature. Passé ce délai, je ne pourrai plus contester les sommes qui y figurent.

Le présent reçu est établi en deux exemplaires dont un m'est remis.

Fait à

Le

Signature de l'employée précédée de la mention manuscrite « Pour solde de tout compte »

(1) Rayer la mention inutile