Nom Prénom  
  
Adresse complète  
  
CP - Ville  
  
N° tél. (fixe et/ou portable)  
  
Adresse mail

Nom de l'entreprise  
  
Adresse complète  
  
CP - Ville  
  
  
Fait à (Ville), le (Date).

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Réclamation du solde de tout compte (ou) Montant du solde de tout compte erroné  
  
  
  
Madame, Monsieur,  
  
  
À compter du (Date effective de licenciement), je quitte votre entreprise au motif de (Indiquer la raison du départ : licenciement, démission…).  
  
  
[Aucune délivrance du solde de tout compte] À ce jour, je n’ai toujours pas reçu mon solde de tout compte. Conformément à l’article L. 1234-20 du Code du travail, je vous prie de me remettre ce document obligatoire dès que possible et d’effectuer son paiement.  
  
  
[Contestation du solde de tout compte] J’ai bien reçu mon solde de tout compte. Cependant, il apparaît que la somme de (Montant dû en euros) n’intègre pas (Indiquer les manques : congés payés, heures supplémentaires…) d’un montant de (Montant de la somme non comprise). En conséquence, je vous remercie de rectifier au plus vite cette erreur.  
  
  
Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations respectueuses.  
  
  
Signature