

REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussignée, *Madame/Mademoiselle/Monsieur*,
demeurant à,
reconnais avoir reçu de la société, dont le siège social est à.....,
la somme de € (*(montant en lettres) euros et (montant en lettres) centimes*).
En règlement des salaires, accessoires de salaires, frais et indemnités qui m'étaient dus au
titre de l'exécution et de la rupture de mon contrat de travail.

Je reconnais avoir été informée, conformément aux articles L. 122-17 et R. 122-5 du Code du
travail, que je peux dénoncer le présent reçu dans un délai de deux mois à compter de ce jour
et que, passé ce délai, je ne pourrai plus le contester.

Le présent reçu a été établi en double exemplaire, dont l'un m'a été remis.

Fait à, le .../.../... .

Signature précédée de la mention manuscrite « Reçu pour solde de tout compte »

Signataire
Nom