

Prénom NOM

Adresse

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 22/02/2026

Objet : Contestation du solde de tout compte

Madame, Monsieur,

Je vous adresse ce courrier afin de contester le solde de tout compte que j'ai reçu en date du [date de réception]. Après une analyse approfondie, il apparaît que certaines sommes n'ont pas été prises en compte, et je souhaite obtenir des clarifications sur ces omissions.

En effet, il semble que les éléments suivants n'aient pas été intégrés dans le calcul final : 

- Indemnité de congés payés
- Primes de performance
- Heures supplémentaires

. Je vous prie donc de bien vouloir revoir le décompte effectué et de m'adresser un relevé corrigé.

Conformément à l'article L1234-20 du Code du travail, je vous rappelle que le solde de tout compte doit comprendre l'ensemble des sommes qui me sont dues et qu'il est essentiel de rectifier toute erreur à cet égard.

Je vous demande également de m'envoyer une copie de tous les documents justificatifs liés à ces calculs, afin que je puisse les examiner avec précaution. Cela inclut les relevés de paie, les feuilles de temps, et tout autre document pertinent.

Je vous remercie par avance pour votre diligence dans le traitement de cette demande et pour votre compréhension quant à l'importance de régulariser ma situation dans les meilleurs délais.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations distinguées.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Prénom NOM

Signature