

Prénom NOM

Adresse

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 08/07/2026

Objet : Dénonciation du reçu pour solde de tout compte

Madame, Monsieur,

À la suite de la rupture de mon contrat de travail au sein de [Nom de l'entreprise], intervenue le [date de fin de contrat], j'ai reçu mon reçu pour solde de tout compte le [date de réception]. Après vérification, je conteste le décompte qui m'a été remis et je vous adresse la présente dénonciation dans le délai prévu par l'article L1234-20 du Code du travail.

Plusieurs sommes qui me sont dues ne figurent pas, ou figurent de façon erronée, dans ce décompte : [indemnité compensatrice de congés payés], [heures supplémentaires effectuées et non réglées], [prime de [intitulé]], pour un montant que j'estime à [montant en euros]. Je vous remercie de bien vouloir revoir ce calcul et de m'adresser un décompte rectifié.

Afin de me permettre de vérifier les montants retenus, je vous prie également de me transmettre les justificatifs s'y rapportant : bulletins de paie, relevés d'heures et tout autre document utile au calcul des sommes dues au titre de mon contrat n° [numéro de contrat / matricule].

Je vous remercie de procéder à cette régularisation et au versement des sommes manquantes dans un délai de [nombre] jours à compter de la réception de ce courrier. À défaut de réponse ou d'accord de votre part, je me réserve la possibilité de saisir le conseil de prud'hommes pour faire valoir mes droits.

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

Prénom NOM

Signature