Prénom NOM
Adresse
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 19/11/2026

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], le reçu pour solde de tout compte m'a été remis le [date de réception]. Après examen attentif du décompte, je constate qu'il ne reflète pas l'ensemble des sommes qui me sont dues. Je vous adresse donc la présente dénonciation, dans le délai de six mois prévu par l'article L1234-20 du Code du travail.

Plusieurs montants sont absents ou mal calculés. Il s'agit notamment de [indemnité compensatrice de congés payés], de [heures supplémentaires effectuées et non réglées] et de la [prime concernée], soit une somme que j'évalue à [montant en euros]. Je vous remercie de bien vouloir reprendre ce calcul et de m'adresser un décompte rectifié.

Afin que je puisse vérifier les montants retenus, je vous prie également de me transmettre les justificatifs correspondants : bulletins de paie, relevés d'heures, ainsi que le détail du calcul de l'indemnité de congés payés et tout autre document utile au calcul des sommes dues au titre de mon contrat n° [numéro de contrat / matricule].

Je vous demande 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. La présente dénonciation écarte l'effet libératoire du reçu pour les sommes que je conteste expressément.

À défaut de réponse ou d'accord de votre part dans ce délai, je me réserve la possibilité de saisir le conseil de prud'hommes pour faire valoir mes droits. Je reste toutefois disposé à trouver une solution amiable et vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande.

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

Prénom NOM

Signature