

RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussignée **NOM PRENOM DU SALARIE**

Demeurant à **VILLE (CP) ADRESSE**

Reconnaît avoir reçu du **NOM DU CABINET**, dont le siège social est à **VILLE (CP) ADRESSE**,

la somme de €
(..... euros et 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 pour la période du
00/00/0000 au 00/00/0000. (date du dernier bulletin de salaire)

Cette somme m'est versée pour solde de tout compte après retenues sociales. Je reconnais que, comme conséquence de ce versement, tout compte entre le laboratoire et moi-même, se trouve entièrement et définitivement apuré et réglé.

Je déclare par ailleurs avoir eu connaissance des dispositions de l'article L.1234-20 du Code du Travail, qui me permettent de dénoncer le présent reçu pour solde de tout compte et ce dans un délai maximum de six mois à compter de sa signature.

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

Fait à **VILLE**, le **00/00/0000**

NOM PRENOM DU SALARIE

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