

## Particuliers

### Solde de tout compte

Le solde de tout compte répertorie les sommes versées au salarié lors de la rupture de son contrat de travail. Le solde est établi par l'employeur. Le solde est remis au salarié par l'employeur contre reçu. Il est dû au salarié pour tout type de contrat de travail ( CDI , CDD , contrat temporaire), quel que soit le motif de la rupture (démission, licenciement...).

### Contenu

Le reçu pour solde de tout compte fait partie des documents que l'employeur doit remettre au salarié à la fin de son contrat de travail.

Le reçu pour solde de tout compte fait l'inventaire de l'ensemble des sommes versées au salarié (par chèque ou par virement) à l'occasion de la rupture du contrat.

Les mentions devant figurer sur le document sont les suivantes :

- Total des sommes dues au salarié à la date de fin du contrat (salaire, primes, indemnités de rupture du contrat...)
- Mention selon laquelle le reçu pour solde de tout compte est établi en double exemplaire (dont l'un est remis au salarié)

### Remise du reçu au salarié

L'employeur remet au salarié l'un des exemplaires du reçu pour solde de tout compte lors de la rupture du contrat de travail.

Lorsque le document est prêt, l'employeur doit en informer le salarié et le lui remettre.

**A noter**

la loi n'oblige pas le salarié à signer le reçu pour solde de tout compte.

L'employeur remet au salarié l'un des exemplaires du reçu pour solde de tout compte lors de la rupture du contrat de travail.

Toutefois, en cas de dispense du préavis, l'employeur peut remettre le reçu le jour du départ physique du salarié de l'entreprise, sans attendre la fin du préavis.

**Exemple**

Un salarié est dispensé d'effectuer son préavis qui devait avoir lieu du 1<sup>er</sup> au 31 octobre. L'employeur peut lui remettre le reçu le 30 septembre.

Lorsque le document est prêt, l'employeur doit en informer le salarié et le lui remettre.

**A noter**

la loi n'oblige pas le salarié à signer le reçu pour solde de tout compte.

**Contestation des sommes mentionnées**

Le reçu pour solde de tout compte peut être contesté par le salarié lorsque l'employeur a (intentionnellement ou non) fait une erreur ou un oubli en calculant les différentes rémunérations ou indemnités.

Si le salarié a signé le reçu pour solde de tout compte, il dispose de **6 mois** suivant la date de signature pour le contester.

Si le recours porte sur des sommes qui ne sont pas mentionnées dans le reçu pour solde, le salarié dispose d'un délai de **3 ans** pour contester le reçu.

La contestation doit être adressée à l'employeur par lettre recommandée.

Le courrier précise alors les motifs de la contestation et les sommes concernées (arriéré de salaire ou indemnités de congés payés, par exemple).

L'employeur n'est pas obligé de mentionner le délai de contestation de 6 mois sur le solde de tout compte.

#### **Attention**

l'employeur peut réclamer les sommes versées en trop pendant **3 ans**.

Lorsque le reçu pour solde de tout compte n'est pas signé, il peut être contesté devant le conseil des prud'hommes selon les délais suivants :

- **1 an** si le montant concerne la rupture du contrat (exemple : indemnité de licenciement)
- **2 ans** si cela concerne un litige entre le salarié et l'employeur intervenu pendant l'exécution du contrat de travail (exemple : non-paiement de frais professionnels)
- **3 ans** pour tout ce qui relève des salaires

La contestation doit être adressée à l'employeur par lettre recommandée.

Le courrier précise alors les motifs de la contestation et les sommes concernées.

#### **Attention**

l'employeur peut réclamer les sommes versées en trop pendant **3 ans**.

### **Questions – Réponses**

- Peut-on garder la mutuelle de l'entreprise à la fin du contrat de travail ?
- Un ressortissant européen salarié en France a-t-il les mêmes droits qu'un salarié français ?

TOUTES LES QUESTIONS RÉPONSES

### **Services en ligne**

- **Modèle de document** : Reçu pour solde de tout compte

[TOUS LES SERVICES EN LIGNE](#)

#### Textes de référence

- [Code du travail : article L1234-20](#)  
Principe, délai de dénonciation
- [Code du travail : articles D1234-7 et D1234-8](#)  
Procédure
- [Code du travail : article L1471-1](#)  
Prescription de l'action en justice

#### Horaires d'ouverture de la Mairie

Lundi : 8h-12h / 13h30-19h

Mardi : 8h-12h / 13h30-17h30

Mercredi : 8h-12h / 13h30-17h30

Jeudi : 8h-12h / 13h30-17h30

Vendredi : 8h-12h / 13h30-16h30