

## **RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE**

### ***Qu'est-ce qu'un reçu pour solde de tout compte ?***

Le reçu pour solde de tout compte est un document récapitulatif des sommes remises par l'employeur au salarié lors de son départ de l'entreprise. Depuis le 17.01.2002, loi dite de modernisation sociale, il n'a plus un caractère obligatoire et n'a que **la valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent** ; le privant ainsi de tout effet libératoire.

Le salarié peut exercer ultérieurement les réclamations des sommes qu'il estime lui être dues.

La signature d'un tel document n'est pas obligatoire et ne vaut plus renonciation à la possibilité de contester les sommes visées, même s'il n'est pas dénoncé dans un délai de deux mois.

### **Par contre si vous faites le choix d'en établir un, pour être valable, il doit :**

- être rédigé en 2 exemplaires, datés et signés par l'employeur et vous-même,
  - porter la mention «reçu pour solde de tout compte» écrite de votre main,
- Un exemplaire de ce reçu doit vous être remis.

### **A SAVOIR : l'action en paiement**

L'article L. 143-14 du Code du travail relatif à la prescription de l'action en paiement des salaires permet un **recours quinquennal** (cinq ans). Cette prescription est **libératoire et concerne tous les salariés**.

La prescription commence à courir à compter de la date à laquelle les salaires deviennent exigibles, c'est-à-dire **la date de la paie**.

Elle s'applique aux rappels, compléments et soldes de salaire, aux versements dus au titre des heures supplémentaires, aux primes, aux avantages en nature, à l'indemnité de congé payé, aux indemnités de transport, à l'indemnité de préavis... Ne s'applique pas pour l'indemnité de licenciement.

La saisine du conseil des prud'hommes interrompt la prescription.

La dénonciation doit être écrite et dûment motivée, c'est-à-dire qu'elle doit clairement indiquer les sommes que le salarié entend contester ou les droits dont il souhaite se prévaloir. Elle doit être faite par lettre recommandée.