

[Prénom et Nom du Demandeur]

[Adresse]

[Code Postal, Ville]

[Téléphone]

[Email]

[Nom de l'Employeur]

[Raison Sociale de l'Entreprise]

[Adresse de l'Entreprise]

[Code Postal, Ville]

Objet : Demande de solde de tout compte

Madame, Monsieur,

Par la présente, je me permets de solliciter la délivrance de mon solde tout compte. Ayant mis un terme à mon contrat de travail le *[date de fin de contrat]*, je souhaite obtenir un détail exhaustif des sommes qui me sont dues au titre de cette période d'emploi.

Je vous prie donc de bien vouloir établir le solde tout compte incluant les éléments suivants :

- Le détail des salaires et primes dus jusqu'à la date de fin de contrat
- Les indemnités *[de fin de contrat ou de préavis selon le motif et selon votre contrat]*
- Le montant des congés payés acquis et non pris
- *[Tout autre avantage ou rémunération auxquels vous avez droit conformément à votre contrat de travail]*

Je vous remercie par avance de me faire parvenir ce document dans les plus brefs délais à l'adresse indiquée ci-dessous :

[Adresse où vous souhaitez recevoir le solde tout compte]

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire ou pour faciliter la transmission des documents nécessaires à cette démarche.

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

Cordialement,

[Prénom NOM]

[Signature manuscrite si la demande est envoyée par courrier postal]