Militant et plus

Syndicat National des Cadres des Industries chimiques et parties similaires (S.N.C.C.)

Escalier A
2è étage droite
94, rue LaFayette
75010 – PARIS

Téléphone : 01 53 24 66 99
Télécopiie : 01 42 46 72 97

Email : secretariat@sncc-cfecgc.org
president@sncc-cfecgc.org
sg@sncc-cfecgc.org
sga@sncc-cfecgc.org

Web : www.sncc-cfecgc.org

Parution janvier 2022

Imprimé par nos soins

Les Fiches Techniques

Le Solde de Tout Compte

Syndicat National des Cadres des Industries chimiques et parties similaires (S.N.C.C.)

Militant et plus

Vérifié le 30 janvier 2022

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

1/ Si le salarié effectue son préavis

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.

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

2/ Si le salarié est dispensé de préavis

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 1er 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.

À 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.

Le salarié a signé le reçu

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.

Le salarié n'a pas signé le reçu

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.

Textes de loi et références

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.