Qu’est-ce que le solde de tout compte ?

Description

Le solde de tout compte fait partie des documents de fin de contrat à remettre au salarié. En effet , lors de la rupture d’un contrat de travail, qu’il s’agisse d’un CDD ou d’un CDI, l’employeur doit remettre au salarié partant un reçu pour solde de tout compte. Ce document correspond aux rémunérations et indemnités qui doivent être versées à un salarié en cas de rupture de son contrat de travail.

Télécharger notre guide sur la rupture du CDI

Qu’est-ce que le solde de tout compte ?

Le reçu pour solde de tout compte est un document que l’employeur remet à son salarié à la fin du contrat de travail. Sa principale utilité est de **récapituler l’ensemble des sommes qui vous sont dues** et qui vous seront versées à votre sortie de l’entreprise.

Ce montant est généralement versé par chèque ou virement bancaire à la fin de votre contrat de travail.

Le salarié n’est pas obligé de signer le reçu pour solde de tout compte. Ainsi, le **versement des sommes mentionnées n’est pas conditionné à la signature** du salarié partant.

Attention : En cas de démission ou d’abandon de poste, le salarié ne bénéficie pas d’indemnités de rupture de contrat puisqu’il est à l’initiative de la rupture.

Qui est concerné par ce document ?

Indépendamment de la nature ou du motif de la rupture, le solde de tout compte est **dû au salarié en cas de rupture du contrat de travail**.

Il est dû dans les cas suivant :

- Licenciement ;
- Démission ;

© 2023 LEGALPLACE SAS

- Rupture conventionnelle ;
- Départ à la retraite ;
- Fin d'un CDD.

Quelles en sont les mentions obligatoires ?

Les **mentions qui doivent figurer** sur le reçu du solde de tout compte sont :

- Le total des sommes qui sont dues à la date de fin de contrat (salaires, primes, indemnités de rupture de contrat, etc.) ;
- La mention selon laquelle un double est remis au salarié.

Bon à savoir : L'employeur doit détailler le plus possible le reçu pour solde de tout compte et notamment les formules qu'il a utilisé pour déterminer le solde de tout compte.

Comment le calculer ?

Le reçu doit **détailler précisément le montant qui se rapporte à chaque poste**. Parmi les sommes qui entrent dans le calcul du solde de tout compte, il y a :

- Le paiement des salaires ;
- La prime d'ancienneté ;
- Le 13ème mois ;
- L'indemnité compensatrice de congés payés ;
- L'indemnité compensatrice de RTT non pris ;
- L'indemnité de fin de mission d'un CDD ;
- L'indemnité légale de licenciement ;
- L'indemnité de rupture conventionnelle.

Quand est-il remis au salarié ?

La remise de votre solde de tout compte dépend de votre situation de sortie. En effet, si vous effectuez un préavis, le reçu est **donné par l'employeur à la fin de votre préavis**.

© 2023 LEGALPLACE SAS

Si vous êtes dispensé d'effectuer un préavis, votre employeur vous remet un des exemplaires du reçu de solde de tout compte. Ainsi, **le document est remis le jour du départ de l'entreprise**, nul besoin d'attendre la fin du préavis initialement prévu.

Votre employeur doit vous informer que le document est prêt et vous le remettre.

Bon à savoir : La loi ne vous oblige pas à signer le reçu pour solde de tout compte.

Comment contester son solde de tout compte ?

Il est possible de **contester les sommes indiquées sur le solde de tout compte** si une erreur ou un oubli a été fait en calculant les différentes rémunérations ou indemnités.

Si vous avez signé le reçu, vous disposez de **6 mois suivant la date de signature pour contester** le solde de tout compte. Si votre recours porte sur des sommes non mentionnées, vous disposez d'un délai de 3 ans.

Bon à savoir : il est possible pour l'employeur de réclamer un trop versé durant un délai de 3 ans.

Si vous n'avez pas signé le reçu, il est **possible de le contester devant le Conseil des prud'hommes** :

- Dans un délai de 1 an si le montant concerne la rupture du contrat de travail ;
- Dans un délai de 2 ans si cela concerne un litige entre l'employeur et le salarié pendant l'exécution du contrat de travail ;
- Dans un délai de 3 ans pour tout ce qui relève des salaires.

A noter : La contestation est adressée à l'employeur par lettre recommandée.

FAQ

Quand est versé le solde de tout compte ?

En principe, le solde de tout compte est remis au salarié lors de son dernier jour de son contrat de travail. En cas de retard dans le paiement de ce solde, le salarié a la

© 2023 LEGALPLACE SAS

possibilité de demander par courrier recommandé.

Quel est le délai pour toucher ses indemnités après une rupture du contrat de travail ?

L’indemnité de licenciement est due immédiatement à la rupture du contrat de travail.

Est-il obligatoire de verser une indemnité de licenciement au salarié licencié ?

L’indemnité de licenciement est une somme versée au salarié en CDI lorsqu'il est licencié. Elle est obligatoire dès l’instant où le salarié justifie d’une ancienneté d’au moins 8 mois ininterrompus dans l’entreprise.

© 2023 LEGALPLACE SAS