[Prénom, Nom de l'expéditeur]

[Adresse]

[Numéro de téléphone]

[Adresse e-mail]

A [lieu], le [date]

Employeur

**OBJET : DENONCIATION SOLDE DE TOUT COMPTE**

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe de ma volonté de dénoncer le reçu pour solde de tout compte que j'ai signé le [date de la signature du reçu].

En l'examinant, j’ai constaté que la somme de [montant versé] F qui m'a été versée pour solde de tout compte ne tient pas compte de l'intégralité de mes droits, à savoir [élément de salaire ou indemnité contesté].

En effet, à ce titre j’ai droit à une somme de [montant demandé] F dans la mesure où [raison invoquée].

Par conséquent, je vous saurais gré de bien vouloir me verser le complément [montant du complément] F qui m'est dû.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

[Signature]