

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

Fait à ....., le .....

**Objet :** Mise en demeure de délivrance du solde tout compte

*Par courrier recommandé avec accusé de réception*

Madame, Monsieur,

Employé de votre société depuis le ....., je vous ai adressé ma lettre de démission le ..... pour un départ effectif le .....

Or depuis, cette date, en dépit des appels téléphoniques à vous-même et au service des ressources humaines, je n'ai toujours pas réceptionné les documents de fin de contrat de travail (attestation pôle emploi et certificat de travail) et reçu mon solde tout compte.

Je vous rappelle que la loi prévoit que le solde de tout compte doit être remis lors de la rupture du contrat de travail en application de l'article [L1234-20](#).

En conséquence, je vous prie de bien vouloir considérer le présent courrier comme une mise en demeure de me régler le solde tout compte et de m'adresser mon attestation pôle emploi et mon certificat de travail.

A défaut d'exécution dans un délai de 3 jours à compter de la première présentation de la présente lettre recommandée avec accusé de réception, je donnerais pour instruction à mon avocat de porter cette affaire sur le plan judiciaire et de prendre à votre encontre toutes mesures propres à assurer la sauvegarde de mes droits.

Vous devez de ce fait considérer cette lettre recommandée comme une mise en demeure de nature à faire courir tous délais, intérêts et autres conséquences que la Loi, en particulier l'article 1153 du Code Civil et les Tribunaux attachent aux mises en demeure.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

.....  
.....