

Reçu pour solde de tout compte

Je soussignée) :

Madame, Monsieur :

(rayer la mention inutile)

Assistant(e) maternel(le)

Demeurant :

Reconnait avoir reçu de

Madame, Monsieur : ...

(rayer la mention inutile)

Demeurant :

- Un certificat de travail
- L'attestation Assedic
- Et pour solde de tout compte, la somme de.....€par chèque, en paiement :
des salaires, soit.....€
des indemnités d'entretien et de nourriture, soit..... €
de l'indemnité de rupture, soit €
et des congés payés soit €
qui m'étaient dus au titre de la cessation de mon contrat de travail intervenue
le

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires dont l'un m'a été remis. Conformément à l'article L1234-20 du Code du travail, il peut être dénoncé pendant six mois ; à l'issue de cette période, il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

Fait à....., le

Signature précédée de la mention manuscrite «

Bon pour solde de tout compte »