

Modèle de reçu pour solde de tout compte

Je soussigné (nom, prénoms de l'Assistant(e) Maternel(le))

Demeurant

Employé par Monsieur (et ou) Madame
(nom et adresse du parent employeur)

Jusqu'au (date de la fin de contrat)

Reconnait avoir reçu pour solde de tout compte les sommes suivantes

- salaire du mois de _____ : _____ € nets (en lettres et en chiffres)
- solde de congés payés : _____ € nets ; (en lettres et en chiffres)
- indemnité compensatrice de préavis : _____ € nets ; (en lettres et en chiffres)
- indemnité de rupture : _____ € ; (en lettres et en chiffres)
- Soit une somme totale de : _____ € . (en lettres et en chiffres)

Dus au titre de l'exécution et de la cessation de mon contrat de travail
intervenue le :

Conformément à l'article L1234-20 du Code du travail, je reconnais être informé de la possibilité de dénoncer le présent reçu pour solde de tout compte jusqu'au < délai de six mois suivant la signature >, délai au delà duquel je ne pourrai plus contester les sommes qui y sont mentionnées.

Le présent reçu pour solde de tout compte a été établi en double exemplaire dont un m'a été remis.

Fait à, le

Signature de l' Assistant(e) Maternel(le) précédée de la mention manuscrite
« Reçu pour solde de tout compte »