

## RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je, soussigné (e).....

Demeurant.....  
.....  
.....

Reconnais avoir reçu de .....

Adresse .....

la somme de .....

indemnité de précarité (CDD) :

indemnité de rupture (CDI) :

ces sommes représentent tout ce qui m'est dû à quelque titre que ce soit, en paiement des salaires, accessoires de salaires et indemnités diverses, quel qu'en soit le montant et la nature, au titre de l'exécution et de la cessation de mon contrat de travail.

Je reconnais que, du fait de ce versement, tout compte entre mon employeur et moi-même se trouve définitivement réglé, sous réserve de mes droits passés, présents et à venir.

Je reconnais avoir été informée qu'en application de l'article L-1234-20 du code du travail, je peux dénoncer le présent reçu dans les six mois à dater de ce jour par lettre recommandée avec accusé de réception. Passé ce délai, je ne pourrais plus le contester.

Il m'a été remis en même temps que mon bulletin de salaire, mon certificat de travail et l'attestation Pôle Emploi.

Le présent reçu est établi en deux exemplaires, dont un m'est remis.

Fait à,

Le

Signature de l'assistante maternelle précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé, reçu pour solde de tout compte ».