

## REÇU pour SOLDE de TOUT COMPTE

Je soussigné(e) M. .... Assistant(e) maternel(le)

Demeurant : .....

Reconnais avoir reçu de M ..... (nom de l'ex-employeur)

Demeurant : .....

- un certificat de travail
- l'attestation POLE-EMPLOI (anciennement attestation ASSEDIC)
- et pour solde de tout compte, la somme nette de .....€ ..... (en chiffres et en toutes lettres)

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 L.1234-20 du Code du travail, il peut-être dénoncé pendant 6 mois ; à l'issue de cette période, il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

Fait en double exemplaire à ..... , le .....

Signature du salarié, précédée de la mention manuscrite :

" Bon pour solde de tout compte "

*Réf article L. 122-17 du code du travail : « Lorsqu'un reçu pour solde de tout compte est délivré et signé par le salarié à l'employeur à l'occasion de la résiliation ou de l'expiration de son contrat, il n'a que la valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent. »*

*Ce document libère l'employeur du versement ultérieur de toute somme envisagée au moment du règlement de compte. Sa signature doit être postérieure à la rupture du contrat de travail.*

*Selon l'article L.1234-20 du Code du travail, « le reçu pour solde de tout compte peut être dénoncé dans les six mois qui suivent sa signature, délai au-delà duquel il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées » (Loi de modernisation du marché du travail du 25 juin 2008).*

*L'article D.1234-7 du Code du travail indique que le reçu pour solde de tout compte doit être établi en double exemplaire et que mention doit être faite sur le reçu. L'employeur devra ensuite remettre l'un des exemplaires au salarié. De même, l'article D.1234-8 du Code du travail précise que la dénonciation du reçu pour solde de tout compte doit être faite par lettre recommandée et il est vivement conseillé d'envoyer une lettre recommandée avec demande d'avis de réception.*