

# SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussignée Madame.....  
Demeurant.....  
.....

**Employée par Mr et Mme..... en tant qu'assistante maternelle agréée**  
Jusqu'au.....  
Reconnait avoir reçu la somme de ..... euros.

Le présent reçu pour solde de tout compte versé concerne :  
(Rayer les éléments ne composant pas le solde de tout compte)

- L'indemnité de préavis (si le délai de préavis n'est pas respecté)
- Le salaire de base du dernier mois de travail
- Les heures et jours supplémentaires du dernier mois de travail
- L'indemnité compensatrice de congés payés
- L'indemnité de rupture de contrat après un an d'ancienneté
- La prime de 10 % de fin de contrat (ou de précarité) dans le cadre d'un contrat à durée déterminée (CDD possible uniquement en cas de remplacement par une autre assistante maternelle)
- Les indemnités de repas et d'entretien
- Les indemnités kilométriques
- Autres

Je reconnais avoir également reçu de mon employeur

- Un certificat de travail
- Une attestation employeur des Assedic, conformément à l'Article 351 -5 à demander au 08 26 08 08 68 (pour le haut rhin)

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires dont l'un m'a été remis.

Fait à ....., le .....

Signature de l'assistante maternelle précédée  
de la mention manuscrite « Bon pour solde de tout compte »