(nom et prénom de l’ASMAT)

Assistante maternelle

(adresse de l’ASMAT)

(coordonnées téléphone et mail de l’ASMAT)

(nom et prénom du parent employeur)

(n°d’immatriculation du parent-employeur à Pajemploi)

(adresse du parent employeur)

Par lettre recommandée avec accusé de réception n°(référence de la LRAR)

A (lieu), le (date)

**Objet :** mise en demeure de règlement des arriérés de salaire

et accessoires pour la garde de l’enfant (prénom et nom de l’enfant)

Madame, monsieur,

A l’occasion d’un contrat de travail en date du (à compléter) et avec effet au (à compléter), j’ai été amenée à m’occuper de votre enfant.

Or, j’ai constaté depuis la fin du contrat, intervenue le (à compléter), que j’étais créancière à votre encontre d’un arriéré de salaires et accessoires d’un montant total de (à compléter) et se décomposant comme suit :

* Solde du salaire du mois de …
* Indemnité de congés payés …
* Indemnité compensatrice de congés payés
* Régularisation …
* Indemnité de rupture …
* …

Total :

Je vous ai déjà précédemment sollicité à de multiples occasions à ce titre, sans que vous ne donniez de suites favorables à ma demande.

Aussi, par la présente, je n’ai d’autres choix que de vous mettre en demeure de procéder au règlement de la somme de (montant total à compléter).

A défaut de règlement dans un délai de 10 jours de réception de la présente, je n’aurai d’autre choix que de saisir le conseil des prud’hommes compétent ; ce qui ne manquera pas d’engendrer des frais supplémentaires à votre charge.

Le cas échéant, je me tiens toujours amiablement à votre disposition pour échanger avec vous de vive voix sur cette difficulté et trouver une solution au mieux des intérêts de chacun.

La présente est adressée sous toutes réserves, et sans reconnaissance préjudiciable.

Je vous prie de croire, madame, monsieur, en mes salutations très cordiales.

(signature)