multi | personnel

Nom / Prénom

Client

Semaine N° du: au:

M = Maladie V = Vacances JF = Jour férié C = Congé/Absence non payée

A = Accident Z = APG AJ = Absence justifiée CO = Compensation heures sup.

| | Horaire | | | | Heures | | | | Remboursements | | | Activité / Département |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Matin | | Après-midi | | Normales | Supplémentaires | | | Km | Repas | Frais | |
| | de | à | de | à | 100% | +125% | +150% | +200% | | | | |
| Lundi | | | | | | | | | | | | |
| Mardi | | | | | | | | | | | | |
| Mercredi | | | | | | | | | | | | |
| Jeudi | | | | | | | | | | | | |
| Vendredi | | | | | | | | | | | | |
| Samedi | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Total de la semaine | | | | | | | | | | | | |

Observation

**Lieu, date et signature du collaborateur:**

Exemplaire blanc: multi / rose: client / jaune: collaborateur

**Sceau, lieu, date et signature du client**