



FICHE D'HEURES MARS 2020

Nom :

Prénom :

Société utilisatrice :

Fonction occupée :

Semaine	Date	MATIN		APRES-MIDI		Total journée	
		De :	à :	De :	à :		
9	2020						
DIMANCHE	1-Mar	h	h	h	h	h	
LUNDI	2-Mar	h	h	h	h	h	
MARDI	3-Mar	h	h	h	h	h	
MERCREDI	4-Mar	h	h	h	h	h	
JEUDI	5-Mar	h	h	h	h	h	
VENDREDI	6-Mar	h	h	h	h	h	
SAMEDI	7-Mar	h	h	h	h	h	
DIMANCHE	8-Mar	h	h	h	h	h	
Mission terminée ? Oui <input type="checkbox"/>						Total semaine :	h

Signature & cachet du client

Signature de l'intérimaire

Semaine	Date	MATIN		APRES-MIDI		Total journée	
		De :	à :	De :	à :		
10	2020						
LUNDI	9-Mar	h	h	h	h	h	
MARDI	10-Mar	h	h	h	h	h	
MERCREDI	11-Mar	h	h	h	h	h	
JEUDI	12-Mar	h	h	h	h	h	
VENDREDI	13-Mar	h	h	h	h	h	
SAMEDI	14-Mar	h	h	h	h	h	
DIMANCHE	15-Mar	h	h	h	h	h	
Mission terminée ? Oui <input type="checkbox"/>						Total semaine :	h

Signature & cachet du client

Signature de l'intérimaire

ATTENTION : Cette feuille doit être remise dès la fin de la mission, si la feuille n'est pas transmise, le salaire sera différé.

Important : Notre personnel est placé sous votre responsabilité, il doit respecter le règlement intérieur de votre entreprise ainsi que les horaires de travail. Tamponné et signé ce relevé engage votre acceptation pour le règlement des salaires et de la facture qui sera adressée ainsi que le respect de nos conditions générales et tarifaires.

Semaine	Date	MATIN		APRES-MIDI		Total journée	
		De :	à :	De :	à :		
11	2020						
LUNDI	16-Mar	h	h	h	h	h	
MARDI	17-Mar	h	h	h	h	h	
MERCREDI	18-Mar	h	h	h	h	h	
JEUDI	19-Mar	h	h	h	h	h	
VENDREDI	20-Mar	h	h	h	h	h	
SAMEDI	21-Mar	h	h	h	h	h	
DIMANCHE	22-Mar	h	h	h	h	h	
Mission terminée ? Oui <input type="checkbox"/>						Total semaine :	h

Signature & cachet du client

Signature de l'intérimaire

Semaine	Date	MATIN		APRES-MIDI		Total journée	
		De :	à :	De :	à :		
12	2020						
LUNDI	23-Mar	h	h	h	h	h	
MARDI	24-Mar	h	h	h	h	h	
MERCREDI	25-Mar	h	h	h	h	h	
JEUDI	26-Mar	h	h	h	h	h	
VENDREDI	27-Mar	h	h	h	h	h	
SAMEDI	28-Mar	h	h	h	h	h	
DIMANCHE	29-Mar	h	h	h	h	h	
Mission terminée ? Oui <input type="checkbox"/>						Total semaine :	h

Signature & cachet du client

Signature de l'intérimaire

Semaine	Date	MATIN		APRES-MIDI		Total journée	
		De :	à :	De :	à :		
13	2020						
LUNDI	30-Mar	h	h	h	h	h	
MARDI	31-Mar	h	h	h	h	h	
Mission terminée ? Oui <input type="checkbox"/>						Total semaine :	h

Signature & cachet du client

Signature de l'intérimaire

INTERIMAIRE
L'intérimaire a-t-il respecté les horaires : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
L'intérimaire a-t-il respecté les consignes : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
MOTIF DE FIN DE MISSION
Mission arrivée à terme <input type="checkbox"/>
Rupture Intérimaire <input type="checkbox"/> Motif :
Rupture Client <input type="checkbox"/> Motif :
La mission est -elle prolongée ? Si oui jusqu'à quand ? ...

