

RELEVÉ D'HEURES

BLANC : exemplaire agence BLEU : exemplaire intérimaire JAUNE : exemplaire client

JOUR	DATE	HEURES JOURS	HEURES NUITS	HEURES JOUR FÉRIÉ	HEURES D'INTEMPÉRIES	HEURES DE ROUTE	PANIER	DÉPLACEMENTS + ZONE	SERVICE OU CHANTIER
LUNDI									
MARDI									
MERCREDI									
JEUDI									
VENDREDI									
SAMEDI									
DIMANCHE									
TOTAUX									

TOTAL DES HEURES EN LETTRES		NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ		CLIENT	
.....		
.....		QUALIFICATION		INTERLOCUTEUR	
.....		
MOTIF DE FIN DE MISSION (OBLIGATOIRE)		Pour toute demande d'acompte, contactez votre agence.		CACHET ET SIGNATURE	
<input type="checkbox"/> MISSION TERMINÉE <input type="checkbox"/> DÉPART VOLONTAIRE <input type="checkbox"/> PÉRIODE D'ESSAI NON CONCLUANTE <input type="checkbox"/> AUTRES		Merci de nous faire parvenir votre relevé d'heures signé et tamponné chaque vendredi en agence, par fax au 05 59 61 17 65 ou par mail à : gestion@tribay.fr Dans le cas d'un contrat de courte durée, vos heures doivent être retournées dès la fin de la mission.			