

FEUILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE

Nom : _____ Semaine terminant dimanche : _____ Année: _____

Société : _____ Nom du responsable : _____

Votre contact chez Aquent : _____
(pour cette mission)

Afin d'être payé rapidement pour cette mission remplissez correctement tous les détails de cette feuille d'heures et faxez-la à Aquent **avant votre départ le vendredi soir.**

	date	h.d'arrivée	h.de départ	pause déjeuner	h. normales	h. supplémentaires	total
lundi	/	:	:				
mardi	/	:	:				
mercredi	/	:	:				
jeudi	/	:	:				
vendredi	/	:	:				
samedi	/	:	:				
dimanche	/	:	:				

Total des heures

Total général

Indiquez le nombre d'heures en arrondissant au quart d'heure le plus proche.
Convertissez les totaux des minutes en centième d'heure :

15' = 0,25 30' = 0,50 45' = 0,75

Pour tous renseignements contactez-nous au :

01 40 29 81 10

À l'attention des collaborateurs Aquent

Statut de la mission : terminée en cours

J'ai besoin de feuille d'heures : oui non

- Utilisez un relevé par mission et par semaine.
- Chaque relevé d'heure doit être signé par votre responsable sur le lieu de travail.

À l'attention des Clients

- Avant de signer ce relevé, assurez-vous que le nombre et les totaux d'heures sont exacts. Vous serez facturés à partir du nombre d'heures indiquées.
- Aquent paye directement ses employés. Ne le faites pas directement.
- Pour une nouvelle mission, nos talents sont exclusivement contactés par Aquent.

Commentaires Clients

Signature du responsable

Je certifie que le nombre d'heures indiqué ci-dessus est exact et autorise le paiement.