

NOM À LA NAISSANCE		PRÉNOM	
MATRICULE		UNITÉ ADMINISTRATIVE	

DATE ANNÉE MOIS JOUR	JOURNÉE	EMPLOI	HORAIRE		HEURES TRAVAILLÉES	
			DE	A	RÉG.	SUPP.
	DIMANCHE					
	LUNDI					
	MARDI					
	MERCREDI					
	JEUDI					
	VENDREDI					
	SAMEDI					
TOTAL						

DATE ANNÉE MOIS JOUR	JOURNÉE	EMPLOI	HORAIRE		HEURES TRAVAILLÉES	
			DE	A	RÉG.	SUPP.
	DIMANCHE					
	LUNDI					
	MARDI					
	MERCREDI					
	JEUDI					
	VENDREDI					
	SAMEDI					
TOTAL						

TRAVAIL EFFECTUÉ :		IMPORTANT : CETTE SECTION DOIT ÊTRE OBLIGATOIREMENT REMPLIE	
- TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	<input type="checkbox"/>	EN SURCROÎT	<input type="checkbox"/>
- VISITE DE FIN DE SEMAINE	<input type="checkbox"/>	EN REMPLACEMENT DE :	<input type="checkbox"/>
- LOCATION DE SALLE :		NOM	PRÉNOM
• OUVRIR ET BARRER LES PORTES	<input type="checkbox"/>	MOTIF DU REMPLACEMENT :	
• SURVEILLANCE SEULEMENT	<input type="checkbox"/>		
• NETTOYAGE	<input type="checkbox"/>	JE DÉSIRE QUE MON TEMPS SUPPLÉMENTAIRE SOIT TRANSFORMÉ EN CONGÉ	
			INITIALES

SIGNATURES	DATE ANNÉE MOIS JOUR	IMPUTATION BUDGÉTAIRE À ÊTRE OBLIGATOIREMENT REMPLI PAR L'UNITÉ ADMINISTRATIVE	
	EMPLOYÉ		ÉCOLE FONCTION
AUTORISATION DU SUPÉRIEUR		1	

RÉSERVÉ AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES			
BANQUE	TEMPS	SOLDE	CODE D'EMPLOI