

Feuille d'heures mensuelle individuelle



Votre logiciel de pointage digital

→ tim-management.co

Nom de l'employé :

Semaine du :

JOUR DU MOIS	Heure de début	Temps de pause	Heure de fin	Vacances/ Congés maladie	Total heures régulières	Heures supp	Heures totales travaillées
1°							
2°							
3°							
4°							
5°							
6°							
7°							
8°							
9°							
10°							
11°							
12°							
13°							
14°							
15°							
16°							
17°							
18°							
19°							
20°							

21°							
22°							
23°							
24°							
25°							
26°							
27°							
28°							
29°							
30°							
31°							
TOTAL MENSUEL							

Signature et date de l'employé :

Signature et date du responsable :