

| | |
|------------------------------------|-------------------|
| Entreprise cliente : _____ | Téléphone : _____ |
| Nom du Salarié intérimaire : _____ | Téléphone : _____ |

BORDEREAU D'HEURES SEMAINE DU AU SEMAINE N° / _ / _ /

| | | | | | | | |
|--|-------|----------|-------|----------|--------|----------|-------|
| HEURES TRAVAILLEES (les minutes sont exprimées en centième d'heures) ou JOURS TRAVAILLES (uniquement pour les cadres forfait jours : 1 pour 1 jour travaillé) | | | | | | | |
| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche | TOTAL |
| | | | | | | | |
| TOTAL EN LETTRES : | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| <p>INTERIMAIRE</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p> | <p>ENTREPRISE CLIENTE</p> <p>Nom du signataire :</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p> <p>Et cachet de l'entreprise (obligatoire) :</p> |
| Votre signature certifiée, conformément au contrat de mission, au contrat de mise à disposition ainsi qu'à nos conditions générales de prestation, l'exactitude du nombre d'heures et le fait que le travail a été exécuté de façon satisfaisante. | |

| |
|---|
| <p>DEMANDE D'ACOMPTE*</p> <p><input type="checkbox"/> sur la semaine considérée</p> <p><input type="checkbox"/> sur plusieurs semaines (précisez les numéros de semaines) : _____</p> <p style="font-size: small;">* Calcul de l'acompte : Heures ou jours travaillés X taux horaire ou journalier X 65%</p> |
|---|

Tableau des acomptes 2023 – Les demandes devront être reçues avant ces dates, 9h00 :

| J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 10 | 14 | 14 | 11 | 16 | 13 | 11 | 16 | 12 | 10 | 14 | 12 |
| 17 | 21 | 21 | 18 | 23 | 20 | 18 | 22 | 19 | 17 | 21 | 19 |
| 24 | | 28 | 25 | 30 | 27 | 25 | 29 | 26 | 24 | 28 | 26 |

A imprimer en 3 exemplaires

1^{er} exemplaire : à conserver par l'entreprise cliente.

2^{ème} exemplaire : à retourner à chaque fin de semaine et chaque fin de mission :

Service Administratif et Financier de Robert Half International France SAS – 18 rue Pasquier – 75008 Paris

Tél : 01.40.98.19.99 – E-mail : servicepaie@roberthalf.net

3^{ème} exemplaire : à conserver par le salarié intérimaire.