

RAPPORT HEURES SUPPLÉMENTAIRES / OVERTIME REPORT

SECTION I : Identification				
Nom de l'employé / Employee Name:				
Matricule / Employee Number:				
Sélectionnez votre corps d'emploi		Select your category of employment		
SECTION II : Description détaillée des heures supplémentaires/ Detailed description of overtime				
Date (AA-MM-JJ) Date (YY-MM-DD)	Heures travaillées (utiliser des virgules) Hours worked (use comas)	Taux / Rate	TOTAL	Explications / Explanations
			0,00	
			0,00	
			0,00	
			0,00	
			0,00	
			0,00	
			0,00	
			0,00	
			0,00	
GRAND TOTAL			0,00	
SECTION III : Signatures				
_____ Signature employé/employee		_____ Date		
_____ Signature Supérieur immédiat /Immediate Supervisor		_____ Date		
<i>A signed electronic copy to be sent by the immediate supervisor to:</i> <i>Une copie avec signature électronique à être envoyée par le supérieur immédiat à :</i>				absences@csdulittoral.qc.ca