

Fiche Navette de suivi des horaires

Nom Prénom : _____

Etablissement d'origine : _____

Etablissement d'accueil : _____

	date	heure début	heure fin	total heure journée
lundi				
mardi				
mercredi				
jeudi				
vendredi				
samedi				
dimanche				
total des heures de la semaine				

Important

Ce document doit être rempli par le salarié et validé par la Direction l'établissement d'accueil.
Remplir une fiche par semaine. Si travail du mercredi au mardi suivant, remplir 2 fiches navettes
Pour être valable, ce document ne doit pas comporter de rature ou de surcharge
Une copie de cette fiche navette doit être conservée par l'établissement d'accueil
Ce document signé doit être remis par le salarié à son établissement d'origine après sa mission

fait à _____ le _____

Le salarié
signature

La Direction établissement d'accueil
Nom du signataire :
signature + tampon