FICHE INDIVIDUELLE DE PRESENCE

Mois de :				
INTERVENANT :	**Nom :**		**Prénom :**	

Dates	Présence*	Absence* (motif) **	Signature

*faire et sur 2 lignes
**Réponse obligatoire

Je soussigné(e) Mr/Melle/Mme _____ atteste sur l'honneur que les informations portées sur cette fiche sont exactes, toute fausse déclaration m'expose à des sanctions.

Ce document est à photocopier et vient compléter la fiche mensuelle qui sera toujours à signer et à remettre à la Direction.
NB : Ce document est à photocopier chaque fin de mois. Aucune fiche de paie ne sera établie avant réception de ce document et après l'heure indiquée pour la période concernée.