

# TIME SHEET / FEUILLE DE PRÉSENCE

To download / Pour télécharger: [www.barbarapersonnel.com](http://www.barbarapersonnel.com)

SEND BY **FRIDAY 3PM**  
 ENVOYER AVANT **VENDREDI 15H**



200, rue Montcalm, Bureau 420, Gatineau, J8Y 3B5

Employee/Employé(e)	
LAST NAME / NOM DE FAMILLE	
FIRST NAME / PRÉNOM	
Work Phone # N° de téléphone au travail	
<i>Employee certifies that the information on this form is true and accurate: L'employé(e) certifie que l'information sur cette feuille est vraie et précise:</i>	
<b>Signature:</b>	

**TELEPHONE: (613) 236-9689**  
**FAX: (819) 778-1337**

TOTAL DAILY TIME  
 TEMPS TOTAL PAR JOUR  
 (EXCL. LUNCH/DÎNER)

DATE (MMM/DD) (MMM/JJ)	DAY JOUR	START TIME ENTRÉE	END TIME DÉPART	LUNCH/BREAK DÎNER/PAUSE	HOURS HEURES	MINUTES
	MONDAY LUNDI					
	TUESDAY MARDI					
	WEDNESDAY MERCREDI					
	THURSDAY JEUDI					
	FRIDAY VENDREDI					
	SATURDAY SAMEDI					
	SUNDAY DIMANCHE					

CLIENT
Name :Company or Department / Compagnie ou ministère
Client's address / Adresse du client
<i>The client hereby certify that the hours are correct and accepts to be invoiced for the total approved hours. /Le client certifie que les heures indiquées sont exactes et accepte d'être facturé pour ces heures.</i>
<b>Signature (client):</b>

**YES/OUI NO/NON**

Assignment continuing Affectation maintenue		
Requesting 4% Remettre 4%		

**TOTAL HOURS**  
**HEURES TOTALES**

--	--

Overtime: paid after 44 hours (Ont) or after 40 hours (Qc)

Temps supplémentaire: payé après 44 hrs (Ont.) ou 40 hrs (Qc)

## TERMES ET CONDITIONS DU CLIENT

La présente certifie que les heures de travail approuvées sont exactes et que le travail a été exécuté de façon satisfaisante. Les heures de travail hebdomadaires effectuées au-delà de 40 heures (Québec) et 44 heures (Ontario) seront payées et facturées selon les dispositions prévues aux Lois sur les Normes du Travail applicables.

Tout candidat introduit auprès du Client, soit par le biais d'une soumission de curriculum vitae, d'une entrevue ou d'un emploi temporaire autorisés par Barbara Personnel demeure une référence exclusive à Barbara Personnel Inc. pour une période de 12 mois. Advenant toute forme d'emploi direct (incluant l'application directe de l'employé pour toute division, succursale ou compagnie affiliée au Client, ce dernier accepte de défrayer des frais de placement.

Il est de la responsabilité du Client de fournir à l'employé une formation adéquate sur ses tâches spécifiques afin de le protéger de toute lésion professionnelle. Il est entendu qu'un Client ne confiera pas à un employé de Barbara Personnel la charge de manipuler de l'argent comptant ou des biens de valeur sans notre permission écrite lorsque de telles tâches sont requises. Un consentement écrit de Barbara Personnel est obligatoire avant que le Client ne permette à un employé de Barbara Personnel d'opérer toute machinerie, véhicule et/ou de voyager dans le cadre de son affectation auprès du Client.

## RÈGLES ET PROCÉDURES DE L'EMPLOYÉ

Barbara Personnel est votre employeur. Par la signature de sa feuille de présence, l'employé reconnaît que les heures travaillées sont exactes. Pour ces heures (excluant les pauses repas) vous serez rémunéré selon un taux horaire préétabli. Vous n'êtes éligible à aucun congé de maladie payé. Barbara Personnel peut résilier une affectation à tout moment, sans préavis, coût ni pénalité.

Durant votre affectation, il est entendu que vous respecterez les biens et le matériel du Client et n'en ferez strictement usage que pour votre travail, excluant par le fait tout appel et/ou courriel personnel, etc. Devriez-vous manipuler de l'argent comptant, vous serez tenu personnellement responsable d'un éventuel déficit de caisse. Vous avez l'obligation de travailler de façon sécuritaire et d'éviter de vous exposer à tout risque inutile. Toute lésion professionnelle ou situation dangereuse pour vous-même ou vos collègues doit être immédiatement signalée à votre superviseur et à Barbara Personnel.

Barbara Personnel est votre employeur. Vous devez, sans faute, aviser votre conseillère et votre superviseur à l'avance ou immédiatement si vous ne pouvez vous présenter au travail.

**Le masculin est utilisé sans aucune forme de discrimination afin d'alléger le contenu du texte.  
 An English version is available on our website at [www.barbarapersonnel.com](http://www.barbarapersonnel.com)**