



**Les Hôtes de Montréal Inc./HM Sécurité Inc.**

Tél: 514-274-6837

**Fax:514-274-4195**

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_

1er SEMAINE du: \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Jour	Date	Nom du Projet ou emplacement	Début	Fin	Repas	Total	A=Accueil S=Securité	
Dim								
Lun								
Mar								
Mer								
Jeu								
Ven								
Sam								
<b>TOTAL</b>					Sécurité			
					Accueil			

Écrivez le

No.Paye

Date d'envoi: \_\_\_\_\_

Date récep.: \_\_\_\_\_

Agents de Sécurité Seulement

no. Permis:

Date d'expiration:

**Important**

**COURRIEL: BUREAU@HOTESMTL.CA**

2ième SEMAINE du: \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Jour	Date	Nom du Projet ou emplacement	Début	Fin	Repas	Total	A=Accueil S=Securité	
Dim								
Lun								
Mar								
Mer								
Jeu								
Ven								
Sam								
<b>TOTAL</b>					Sécurité			
					Accueil			

Cette Feuille doit être acheminé au plus tard le lundi précédent le jour de paye avant 10:00am

Note : Le non respect du délai prévu pour l'envoi de cette feuille, retardera le dépôt de 2 semaines.

Employés de Sécurité : No. de permis et date Obligatoire.

À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT

Projet	Uniforme	Accueil ou PP	Autres	Gains	Date ou ser
			Ajustement		
			Férié		
			Maladie		
			Prime		
			Vacances		
<b>Total</b>					

À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT

Projet	Uniforme	Accueil ou PP	Autres	Gains	Date ou ser
			Ajustement		
			Férié		
			Maladie		
			Prime		
			Vacances		
<b>Total</b>					

Signature: \_\_\_\_\_

Chèque no. : \_\_\_\_\_ no : \_\_\_\_\_ Remarque: \_\_\_\_\_