

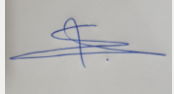
ASSISTANCE EXTERNE : TEMPS DE PRESENCE (MENSUEL)

MOIS :	janv
Date début :	01/04/2020

Nom de l'Assistant EXTERNE	mer 4/1	jeu 4/2	ven 4/3	sam 4/4	dim 4/5	lun 4/6	mar 4/7	mer 4/8	jeu 4/9	ven 4/10	sam 4/11	dim 4/12	lun 4/13	mar 4/14	mer 4/15	jeu 4/16	ven 4/17	sam 4/18	dim 4/19	lun 4/20	mar 4/21	mer 4/22	jeu 4/23	ven 4/24	sam 4/25	dim 4/26	lun 4/27	mar 4/28	mer 4/29	jeu 4/30	ven 5/1	TOTAL
Samir GRABOU	1,00	1,00	1,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			1,00	1,00	1,00	1,00		22,00
																																0,00
																																0,00
																																0,00
																																0,00
																																0,00

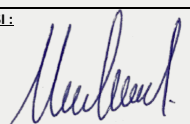
22,00

Signature de l'assistant externe (+ cachet de l'entreprise):



Signature du Responsable BDSI :

AZTOUT
Mohamed



La signature du Responsable BDSI, en charge de la prestation, est obligatoire afin de valider la feuille du temps de présence
La feuille du temps de présence "mensuelle" de l'assistance externe doit être obligatoirement jointe à la facture.

BDSI - Document à usage interne
Assistance externe - Temps de présence mensuel
Date de mise à jour : 01/03/2010

