

## Rapport de validation / correction des horaires

Nom, prénom (préposée) \_\_\_\_\_ # d'employé : \_\_\_\_\_



Veillez cocher cette case si aucune  
 modification aux rendez-vous.

Période de paie du : Du : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Au : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

# client	Tel que prévu		Fait réellement		Total d'heures travaillées	Tâche	Raison du changement		Initiales du client
	Date: / /	Date: / /	Date: / /	Date: / /			N.type	Description	
#									
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#									
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#									
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#									
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#									
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
# 66666	Date: 11 / 12 / 2014	Date: 11 / 12 / 2014			1,5	AVD	3	En retard, ma voiture est brisée	E.X.
Exemple :	H. Arrivée 13h00	H. Départ 15h00	H. Arrivée 13h30	H. Départ 15h00					

**Confidentialité des noms**  
 Pliez la feuille sur la ligne pointillée afin de cacher les noms des autres clients lors de la signature.

**Tâches**

AVD (Entretien léger, transport, repas),  
 GM (grand-ménage),  
 AVQ (Soins),  
 Surveillance  
 Lourd (travaux extérieurs, menus travaux).

**Types de changement**

1. Nouvelle affectation (Ex: Nouveau client ou remplacement)
2. Rendez-vous déplacé (Ex: changement de journée, déplacé en après-midi)
3. Autres changements (Ex: Fait 1h de plus, 30m de moins, changement de tâches)
4. Déplacement inutile (Ex: Client absent ou indisponible, lieu de travail inaccessible)

**Description du changement**

Inscrivez une brève description complémentaire de la raison

J'atteste que les renseignements fournis sont exacts et qu'ils représentent ce qui a été réellement effectué en terme de services à la clientèle.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

# client	Tel que prévu		Fait réellement		Total d'heures	Tâche	Raison du changement		Initiales du client
							N.type	Description	
#	Date: / /		Date: / /						
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#	Date: / /		Date: / /						
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#	Date: / /		Date: / /						
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#	Date: / /		Date: / /						
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#	Date: / /		Date: / /						
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#	Date: / /		Date: / /						
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#	Date: / /		Date: / /						
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#	Date: / /		Date: / /						
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					
#	Date: / /		Date: / /						
NOM	H. Arrivée	H. Départ	H. Arrivée	H. Départ					