

Fiche de suivi du temps mensuelle

**Intitulé de
l'opération, du
contrat, de la
mission:**

Mois :

Année :

Nom, prénom et fonction du salarié(e) :

Date	Descriptif des tâches		Nbre d'heures réalisé sur l' opération	Nbre d'heures totales travaillées par jour dans la structure*
	Matin	Après-midi		
L1				
M2				
M3				
J4				
V5				
S6				
D7				
L8				
M9				
M10				
J11				
V12				
S13				
D14				
L15				
M16				
M17				
J18				
V19				
S20				
D21				
L22				
M23				
M24				
J25				
V26				
S27				
D28				
L29				
M30				
M31				
Total en heures mois en cours			0	0
Report Cumul mois précédent				
Cumul annuel			0	0

*hors WE, Congés payés et jours fériés

Date et signature du salarié(e) :

Date et signature du Responsable, cachet de

o Déterminer à partir des fiches de paie et des fiches de temps, le cout des salariés

NOM DU SALARIE	mois de	MISSION
SALAIRE BRUT MOIS DE		
COTISATION PATRONALE		
TOTAL COUT CHARGE	0	
NOMBRE D HEURE DU MOIS		0
TAUX HORAIRE CHARGE	#DIV/0!	#DIV/0!
COUT SALARIE	#DIV/0!	#DIV/0!

Il est usuel pour les prestataires de service que le CA *33% couvre le cout chargé du salarié à savoir salaire brut + charges patronales.