

Formulaire d'heures pour freelancers

Numéro et nom du projet

Nom du freelancer

Nom du chef de projet / montage

Ce formulaire doit être renvoyé au Chef du projet

Remarques et aide au calcul (version Excel uniku.) dans 2e onglet

Jour et date	Activité	Tarif	Travail effectué	Heures effectuées	Validation par GC-Tech	
		<i>Selon contrat/accord</i>			<i>En centièmes (ex: 4.50)</i>	<i>Heures payées et infos</i>
	<input type="checkbox"/> Montage <input type="checkbox"/> Accueil / régie <input type="checkbox"/> Travaux spéciaux	<input type="checkbox"/> A l'heure <input type="checkbox"/> Service/nbre: <input type="checkbox"/> Journée				
	<input type="checkbox"/> Montage <input type="checkbox"/> Accueil / régie <input type="checkbox"/> Travaux spéciaux	<input type="checkbox"/> A l'heure <input type="checkbox"/> Service/nbre: <input type="checkbox"/> Journée				
	<input type="checkbox"/> Montage <input type="checkbox"/> Accueil / régie <input type="checkbox"/> Travaux spéciaux	<input type="checkbox"/> A l'heure <input type="checkbox"/> Service/nbre: <input type="checkbox"/> Journée				
	<input type="checkbox"/> Montage <input type="checkbox"/> Accueil / régie <input type="checkbox"/> Travaux spéciaux	<input type="checkbox"/> A l'heure <input type="checkbox"/> Service/nbre: <input type="checkbox"/> Journée				
	<input type="checkbox"/> Montage <input type="checkbox"/> Accueil / régie <input type="checkbox"/> Travaux spéciaux	<input type="checkbox"/> A l'heure <input type="checkbox"/> Service/nbre: <input type="checkbox"/> Journée				
	<input type="checkbox"/> Montage <input type="checkbox"/> Accueil / régie <input type="checkbox"/> Travaux spéciaux	<input type="checkbox"/> A l'heure <input type="checkbox"/> Service/nbre: <input type="checkbox"/> Journée				
	<input type="checkbox"/> Montage <input type="checkbox"/> Accueil / régie <input type="checkbox"/> Travaux spéciaux	<input type="checkbox"/> A l'heure <input type="checkbox"/> Service/nbre: <input type="checkbox"/> Journée				

Heures effectuées (heures:minutes)				
	Matin			Pause
De	<input type="text"/>	à <input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	Après-midi			Pause
De	<input type="text"/>	à <input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	Soir			Pause
De	<input type="text"/>	à <input type="text"/>	-	<input type="text"/>
<b>Total à reporter (en centièmes)</b>				
<b>0.00</b>				

**Remarques générales**

Chaque engagement fait l'objet d'un formulaire séparé.

Les freelancers indépendants sont priés d'envoyer leur facture en plus du formulaire d'heures.

En cas de doute, se reporter aux indications du Guide du freelancer et au contrat de travail conclu avec GC-Tech.

**Remarques concernant l'utilisation de l'aide au calcul**

Introduire les heures de début et fin du travail pour le matin, l'après-midi et le soir, ainsi que les pauses.

Le format correct est 'heures:minutes', avec ':' entre les heures et les minutes (exemples : 8:15, 17:35).

Le total à reporter est déjà converti en centièmes et peut être introduit sans modification dans le formulaire d'heures (exemple : 4h30 = 4.5).

Les pauses (9h, midi...) ne sont pas comptées dans le temps de travail.