

Formulaire de déclaration d'heures supplémentaires

Demandez le paiement ou la récupération d'heures supplémentaires déjà effectuées, avec les heures, l'accord préalable et le traitement en paie dans un seul document.

Salarié et déclaration

N° de déclaration	[OC-0001]
Salarié	[Nom]
Matricule	[Matricule]
Équipe / service	[Équipe]
Responsable	[Nom]
Période de paie	[AAAA-MM-JJ au AAAA-MM-JJ]
Date de la déclaration	[AAAA-MM-JJ]

Heures supplémentaires effectuées

Une ligne par séance, remplit une fois le travail terminé. Les heures correspondent au temps entre le début et la fin, moins la pause non rémunérée. Si les heures ont été approuvées à l'avance, indiquez le numéro de la demande pour que la paie puisse rapprocher la déclaration de l'accord.

Date	Début	Fin	Pause (min)	Heures	Motif ou tâche	Approuvées avant ?	Réf. demande
						☐ Oui ☐ Non	
						☐ Oui ☐ Non	
						☐ Oui ☐ Non	
						☐ Oui ☐ Non	
						☐ Oui ☐ Non	
						☐ Oui ☐ Non	
						☐ Oui ☐ Non	
Total des heures supplémentaires déclarées							



Compensation demandée

Compensation	☐ Paiement au taux majoré ☐ Repos compensateur ☐ Les deux
Heures à payer	
Heures à récupérer en repos	

Déclaration du salarié

Je confirme avoir effectué les heures ci-dessus et ne pas les déclarer sur un autre formulaire	☐ Oui
Signature du salarié	
Date	

Vérification du responsable

Vérifié par rapport à la feuille de temps ou aux relevés	☐ Oui ☐ Non
Décision	☐ Approuvée telle quelle ☐ Approuvée avec heures ajustées ☐ Refusée
Heures supplémentaires approuvées	
Motif de l'ajustement ou du refus	
Signature du responsable et date	

Réservé au service paie

Compensation appliquée	☐ Payées ☐ Repos compensateur crédité ☐ Les deux
Traitée sur la paie de	
Traitée par et date	

Important

Ce formulaire est un document opérationnel général et ne constitue pas un conseil juridique, fiscal, social, de paie ou de droit du travail. L'éligibilité aux heures supplémentaires, les majorations, le repos compensateur, les délais de déclaration et les obligations de tenue des relevés varient selon le pays, l'employeur et le contrat.

