

Relevé des heures et écarts constatés

HelpAG · Modèle à compléter · Version du 6 octobre 2026

Pour comparer le planning, les heures effectuées et la déclaration. Reproduisez une ligne pour chaque journée.

Employeur : [nom] — Salarié : [nom]

Période : [dates]

Date : [date] | Horaire prévu : [début et fin] | Horaire effectué : [début et fin]

Pause non travaillée : [durée] | Temps de travail retenu : [durée]

Élément justificatif : [planning, message, autre pièce]

Heures déclarées : [nombre] | Écart constaté : [nombre]

Montant estimé à vérifier : [montant et méthode de calcul]

Observations du salarié : [texte]

Observations de l'employeur : [texte]

Ce relevé sert à comparer les éléments. Sa signature ne vaut pas renonciation à une demande ultérieure.

Date et signatures facultatives : [champs]

Références pour vérifier la démarche

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F142>