



ᐅᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ  
Kativik Ilisarniliriniq

ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ  
FORMULAIRE DE DECLARATION DE TEMPS SUPPLEMENTAIRE  
OVERTIME STATEMENT FORM

ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ  
Nom et prénom : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_ Horaire : 7:00-3:00  8:30-4:30  ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ  
Surname and Name : \_\_\_\_\_ Employee # : \_\_\_\_\_ Schedule : 7:30-3:30  9:00-5:00  Fonction : \_\_\_\_\_  
8:00-4:00  9:30-5:30  Position : \_\_\_\_\_

| ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Jour<br>Day           | ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ/ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ/ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>aaaa/mm/jj<br>yyyy/mm/dd | ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>HEURES RÉCLAMÉES POUR TRAVAIL<br>HOURS CLAIMED FOR WORK |   |  |                                | ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>HEURES RÉCLAMÉES POUR VOYAGE<br>HOURS CLAIMED FOR TRAVEL |  |  |   | ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>TEMPS<br>COMPENSATOIRE<br>COMPENSATORY TIME |
|-----------------------------------|--|--|---|--|--------------------------------|---|--|--|---|--|
|                                   |  | ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Lieu de travail<br>Place of work                                 | ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Période de travail<br>Work Period | ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Total d'heures<br>réclamées pour<br>travail<br>Total hours<br>claimed for work | ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Raisons<br>Reasons | ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Lieu de départ<br>Place of departure                              | ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Lieu d'arrivée<br>Place of arrival | ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Période de voyage<br>Travel Period | ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Total d'heures<br>réclamées pour<br>voyage<br>Total hours claimed<br>for travel |  |
| ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Dimanche<br>Sunday    |  |  |   |  |                                |   |  |  |   |  |
| ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Lundi<br>Monday       |  |  |   |  |                                |   |  |  |   |  |
| ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Mardi<br>Tuesday      |  |  |   |  |                                |   |  |  |   |  |
| ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Mercredi<br>Wednesday |  |  |   |  |                                |   |  |  |   |  |
| ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Jeudi<br>Thursday     |  |  |   |  |                                |   |  |  |   |  |
| ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Vendredi<br>Friday    |  |  |   |  |                                |   |  |  |   |  |
| ᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ<br>Samedi<br>Saturday    |  |  |   |  |                                |   |  |  |   |  |

ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ  
Signature de l'employé : \_\_\_\_\_ Signature du supérieur : \_\_\_\_\_  
Signature of employee : \_\_\_\_\_ Signature of supervisor : \_\_\_\_\_

ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ  
Réservé au Service de la paie  
Reserved for Payroll Department

- ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ  Payé  Paid
- ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ  En banque  Banked