

PROCÉDURE DES HORAIRES ET DES PRÉSENCES RELATIVE AU POINÇON



OBJECTIFS

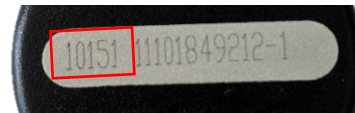
1. Avoir en **temps réel** la présence de toutes les personnes à l'intérieur de l'usine en cas de sinistre (travailleurs, visiteurs, contracteurs, personnel cadre, etc.);
2. **Précision** de la compilation du temps régulier et supplémentaire;
3. **Calcul automatique** du temps de tous les travailleurs pour une semaine de travail donnée;

PROCÉDURE DES POINÇONS

Deux poinçons sont installés à l'intérieur de l'usine. Le **poinçon # 1** est placé dans la **cuisine** et sert UNIQUEMENT pour les employés de la **COUR** et le **PERSONNEL CADRE**. Le **poinçon # 2** est placé en **haut des escaliers** où le bureau des contremaîtres et sert **POUR TOUS LES AUTRES EMPLOYÉS**.

Les travailleurs poinçonnent en approchant la carte près du poinçon à CHAQUE JOUR de travail, soit en **début du quart** de travail et à la **fin du quart** de travail.

*N.B. En cas d'oubli de la carte magnétique, vous devez entrer le **numéro à 5 chiffres** de votre carte magnétique. En cas d'oubli du numéro d'identification, vous devez sans délai demander l'assistance de votre supérieur immédiat pour entrer le numéro de la carte sur le terminal.*



INFORMATIONS GÉNÉRALES IMPORTANTES

- Il est impératif que tous les travailleurs poinçonnent tel que mentionné ci-haut pour recevoir le traitement de leur paie pour le quart de travail donné.
- Vous devez toujours avoir en votre possession votre carte magnétique.
- En cas de perte ou de bris de la carte magnétique, vous devrez défrayer des coûts de 15\$ pour le remplacement de celle-ci.
- Les heures poinçonnées seront validées par votre superviseur et modifiées si besoin. Ainsi, les heures qui n'auront pas été approuvées préalablement par votre supérieur immédiat (temps supplémentaire) seront déduites de votre temps de travail.