

DECOMPTE DE L'EMPLOYEURA adresser à Interneb⁺ dans les 7 jours civils suivant la fin du mois sous revue

RAISON SOCIALE DE L'EMPLOYEUR

(indiquer le nom complet)

NOM, PRENOM DE L'EMPLOYE

N° AVS

MOIS

ANNEE : 2026

Relevé des activités

Dates	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Motifs												

Dates	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Motifs												

Dates	25	26	27	28	29	30	31
Motifs							

(Veuillez remplir chaque case ci-dessus au moyen des codes de légende ci-après)

Horaire hebdomadaire de l'entreprise

Légende :**T** : Travail auprès de l'employeur**I** : A disposition d'InterNeb⁺**M** : Maladie, maternité**A** : Accident**F** : Cours de formation**S** : Service militaire, protection civile**V** : Vacances/jours fériés**D** : Divers (indiquer la raison sous observation)ObservationsRépartition du pourcentage d'activité

Pourcentage employeur	
jours ^①	% ^④
jours ouvrables	

Pourcentage Interneb ⁺	
jours ^②	% ^④
jours ouvrables	

① = Somme des rubriques T, M, A, S, V, D, F

② = Somme des rubriques I et F

③ F : jusqu'à 5 jours par employé pour la période du 13 janvier au 25 avril 2025 = InterNeb⁺.④ Au-delà = Employeur
Arrondir à l'unité- Une copie de la fiche de salaire mensuelle de l'employé doit être transmise à Interneb⁺ **CONJOINTEMENT** au présent décompte.

Lieu/date

Signature de l'employeur _____ Signature de l'employé _____