

# BORDEREAU D'HEURES

**Ce bordereau doit nous parvenir au plus tard le lundi suivant la mission afin de percevoir un acompte.**

N° RELEVÉ : \_\_\_\_\_

N° MISSION : \_\_\_\_\_

ACOMPTE : \_\_\_\_\_

SEMAINE DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

NOM \_\_\_\_\_

PRENOM \_\_\_\_\_

QUALIFICATION \_\_\_\_\_

CLIENT \_\_\_\_\_

LIEU DE MISSION \_\_\_\_\_

VILLE \_\_\_\_\_

RESPONSABLE \_\_\_\_\_

| JOURS                                   | DATE | Nombre d'heures travaillées |                |                    |                   |   |
|---|------|-----------------------------|----------------|--------------------|-------------------|---|
|   |      | Heures<br>Jour              | Heures<br>Nuit | Heures<br>Conduite | Vos<br>Références | ◆ |
| Lundi                                   |      |                             |                |                    |                   |   |
| Mardi                                   |      |                             |                |                    |                   |   |
| Mercredi                                |      |                             |                |                    |                   |   |
| Jedi                                    |      |                             |                |                    |                   |   |
| Vendredi                                |      |                             |                |                    |                   |   |
| Samedi                                  |      |                             |                |                    |                   |   |
| Dimanche                                |      |                             |                |                    |                   |   |
| <b>TOTAL</b>                            |      |                             |                |                    |                   |   |
| TOTAL DES HEURES TRAVAILLÉES EN LETTRES |      |                             |                |                    |                   |   |

| OBSERVATIONS DU CLIENT                |   |
|---------------------------------------|---|
| MISSION EN COURS                      | <input type="checkbox"/>                                  |
| MISSION TERMINÉE                      | <input type="checkbox"/>                                  |
| MISSION INTERROMPUE PAR LE SALARIÉ    | <input type="checkbox"/>                                  |
| MISSION INTERROMPUE PAR LE CLIENT     | <input type="checkbox"/>                                  |
| La mission s'est normalement terminée | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> |

**CACHET ET SIGNATURE DU CLIENT**

**OBLIGATOIRES**

**“VERT L'INTERIM”**

62, avenue du Docteur Arnold Netter - 75012 PARIS

Tél. 01 44 68 92 00 - Fax : 01 44 68 94 00 - [www.vert-interim.com](http://www.vert-interim.com)