

# COMPTE-RENDU D'ACTIVITÉ

## CONTRAT N°

**Client :**

**Filiale de HRG :**

**Consultant**

Nom :

Prénom :

### Prestation réalisée

--

Projet suivi par :

MM/AAAA : /

Unité :

Plages horaires habituelles

AM - / PM -

**Merci d'indiquer le nombre d'unités effectuées**

JOUR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Nbre d'unités															
AM															
PM															

AM et PM à compléter uniquement si l'unité est horaire

JOUR	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Nbre d'unités																
AM																
PM																

**Total :**

**Par le présent document, j'atteste que les travaux ont été effectués conformément aux règles de l'art et déclare officiellement leur validité.**

**Bon pour facturation.**

Fin de la prestation, JJ/MM/AAAA du dernier jour de prestation : / /

Dans le cas où la fin de la prestation était conditionnée contractuellement par un événement et/ou un résultat objectif, j'atteste que ce dernier est atteint.

**Pour le client**

Nom, prénom, fonction :  
cachet commercial et signature

**Consultant**

Signature

#### Equilibre vie professionnelle/vie personnelle

Le consultant peut à tout moment demander à son Responsable de Compte un entretien individuel pour l'accompagner dans la gestion de son activité.

**À retourner complété et signé au plus tard le dernier jour ouvrable du mois de prestation, par courrier postal, fax ou courrier électronique.**

Toutes les correspondances « papiers » sont à adresser à : Human Resources Group - 264, Boulevard Godard  
CS 90023 - 33070 Bordeaux - France

**Fax :** +33(0)5 56 81 04 11 - **E-mail :** contact@human-resources.group