

Bon de commande actions de formation

Nous vous remercions de nous le retourner dûment complété à PREVENTORK 42430 CHAUSSETERRE



Cachet de l'établissement, donneur d'ordre	<u>VOS COORDONNEES:</u>		
	Société:		
	N° SIREN:	Code NAF:	
	Responsable formation:		
	E-mail :		
	Adresse:		
	Code postal:	Ville:	Fax :

Réf. Proposition:
nous vous prions de prendre commande de ou des formations suivantes à réaliser dans notre établissement
(adresse de réalisation si différente):
.....

Formation: Intitulé du stage	Dates convenues	Tarif HT€ par groupe	Nb. de pers.
Formation: Intitulé du stage	Dates convenues	Tarif HT€ par groupe	Nb. de pers.
Formation: Intitulé du stage	Dates convenues	Tarif HT€ par groupe	Nb. de pers.

Frais de déplacement et mise en oeuvre	€HT	
Montant total	€HT	

FACTURATION A L'ENTREPRISE (Adresse si différente ci-dessus)
.....
.....

FACTURATION A UN OPCA
Nous adresser la copie de la demande de prise en charge avant le stage.
Dans le cas de non prise en charge par l'organisme, la facture sera adressée à l'entreprise.
Coordonnées de facturation:
.....
.....

Nous déclarons avoir pris connaissance des conditions générales de vente et de les accepter sans réserves
Nom, prénom et qualité du signataire:
Fait à:
Le : Signature