

Recto

N° de commande : _____

Date : _____

BON DE COMMANDE

Fournisseur Papeterie XYZ 1234, rue Larose Montréal (Québec) H2L 4R4 À l'attention de Madame Gisèle Lafleur Tél. : 514 670-0000 Télé. : 514 670-0001	Délai de paiement un mois après réception de la facture Délai de livraison un mois après la date inscrite sur ce bon	Destinataire de la commande Madame Danielle Hamel Informatiquatout inc. Bloc A, bureau RC 10 10642, rue Monseigneur-Bourget Laval (Québec) H7T 2Z9 Tél. : 450 973-1234 Télé. : 450 973-4567
--	---	---

Article	Quantité	Description	Prix unitaire	Prix total
1	1	Cartouche d'encre N° du catalogue : 123-XYZ	129,99 \$	129,99 \$
2	10	Papillon adhésif amovible N° du catalogue : 543-DEG	7,99 \$	79,90 \$
			Frais de livraison :	0,00 \$
			Total partiel :	209,89 \$
			TPS :	14,69 \$
			TVQ :	16,84 \$
			Total général :	241,42 \$

Tout texte figurant sur un produit ou sur son emballage et toute documentation relative aux produits ou services doivent au moins avoir une version française.

Facturation Services des ressources financières Informatiquatout inc. Bureau 6.124 3, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1R1 Tél. : 514 890-1234; téléc. : 514 890-4567
--

Autorisation

(signature)

Verso

Conditions générales

1. Le numéro du bon de commande doit être présent sur les bordereaux de livraison, les factures, les colis et la correspondance.
2. Chaque facture ne doit contenir qu'un seul numéro de bon de commande.
3. Sur toute facture doivent figurer les numéros d'enregistrement de la TPS et de la TVQ ainsi que les montants de chacune d'elles.
4. La facture doit clairement indiquer les articles sous garantie ainsi que la durée de cette dernière.
5. Si plusieurs envois sont nécessaires pour satisfaire à l'engagement, des factures séparées doivent être fournies pour chaque envoi.
6. La description détaillée du matériel expédié doit figurer sur chaque bordereau de livraison.
7. Le délai de paiement des factures commence à la date à laquelle le service des ressources financières d'Informatiquatout les reçoit.
8. Le fournisseur s'engage à reprendre toute marchandise jugée inacceptable.
9. Informatiquatout peut annuler cette commande si elle n'est pas exécutée selon les consignes données.

Respect des dispositions de la Charte de la langue française

Notre entreprise demande à ses fournisseurs de respecter les dispositions de la Charte de la langue française et ses règlements, notamment en ce qui concerne :

1. L'affichage, les inscriptions sur les produits, le matériel traitant du fonctionnement des appareils et de leur entretien, les touches de fonction et les consignes, les inscriptions sur les contenants et sur les emballages;
2. La documentation de base, y compris les modes d'emploi, les modes d'entretien, les consignes de sécurité et les certificats de garantie;
3. Les manuels de formation et les documents techniques relatifs aux appareils;
4. L'assistance technique et tout document qui y est relié;
5. Le service après-vente.