

SOCIETE :

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays :

Tél : Fax :

Contact (Nom, Prénom) :

Fonction : E-mail :

N° de TVA :

FACTURATION

N° de commande interne (si nécessaire)

Adresse de facturation (si différente)

.....

Code Postal : Ville : Pays :

Contact Service Comptabilité (Nom, Prénom) :

Tél : E-mail :

1. Exposition

Je souhaite réserver module(s) de 9 m² (4 300 € HT le module)

TOTAL 1	= € HT
----------------	--------------

2. Badges supplémentaires

Je souhaite commander les badges journaliers suivants :

<input type="checkbox"/> Mardi 10 décembre	160 € HT (déjeuner inclus)	x badge(s)	= € HT
<input type="checkbox"/> Mercredi 11 décembre	230 € HT (déjeuner et soirée de gala inclus)	x badge(s)	= € HT
<input type="checkbox"/> Jeudi 12 décembre	160 € HT (déjeuner inclus)	x badge(s)	= € HT
<input type="checkbox"/> Vendredi 13 décembre	160 € HT (déjeuner inclus)	x badge(s)	= € HT

Vous voudrez bien nous fournir les noms des bénéficiaires au plus tard **fin novembre 2013**.

TOTAL 2	= € HT
----------------	--------------

3. Support de Communication

Je souhaite commander une insertion au tarif de 1 000 € HT.
Cette prestation est conditionnée à la réservation d'un stand.

TOTAL 3	= € HT
----------------	--------------

4. Session « corporate »

Je souhaite organiser session(s) « corporate »

	Mardi 10 décembre	Mercredi 11 décembre	Jeudi 12 décembre
Salle de 50 places	<input type="checkbox"/> 600 € HT	<input type="checkbox"/> 600 € HT	<input type="checkbox"/> 600 € HT
Salle de 80 places	<input type="checkbox"/> 800 € HT	<input type="checkbox"/> 800 € HT	<input type="checkbox"/> 800 € HT

L'organisation d'une session « corporate » est conditionnée à la réservation d'un stand.
Nous vous recontacterons dès réception de ce bon de réservation.

TOTAL 4	= € HT
----------------	--------------

5. Déjeuners « Premium »

Je souhaite réserver une ou plusieurs tables déjeuners « premium ».

<input type="checkbox"/> Mardi 10 décembre	..... table(s) x 700 € HT =	..... € HT
<input type="checkbox"/> Mercredi 11 décembre	..... table(s) x 700 € HT =	..... € HT
<input type="checkbox"/> Jeudi 12 décembre	..... table(s) x 700 € HT =	..... € HT
<input type="checkbox"/> Vendredi 13 décembre	..... table(s) x 700 € HT =	..... € HT

Cette prestation est conditionnée à la réservation d'un stand.

TOTAL 5	=	€ HT
----------------	---------	------

6. Récapitulatif

La localisation de votre stand sera effective à réception du bon de réservation accompagné du règlement de 100 % du montant TTC.	TOTAL 1	.....€ HT
	TOTAL 2	.....€ HT
	TOTAL 3	.....€ HT
	TOTAL 4	.....€ HT
	TOTAL 5	.....€ HT
	TOTAL GENERAL	.....€ HT
	TVA (19,6%) ¹€
	TOTAL TTC	.....€ TTC

¹ Taux de TVA en vigueur au moment de l'envoi du bon de réservation.

MODE DE PAIEMENT

Aucune commande ne pourra être prise en compte si elle n'est pas accompagnée de votre bon de commande interne (si nécessaire) et du règlement correspondant.

Chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du GIP RENATER

Chèque en € (montant) n° tiré sur

Virement bancaire au compte du GIP RENATER, comportant le nom de la manifestation et le nom de votre société (frais bancaires à votre charge).

Relevé d'identité Bancaire			
Titulaire du compte	Agent Comptable du GIP RENATER		
Adresse du titulaire	25 rue Daviel – 75013 PARIS		
Nom de la banque	DRFIP d'Ile-de-France et du département de Paris		
Adresse	94, rue Réaumur 75104 Paris Cedex 02		
Domiciliation	TPPARIS		
Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
10071	75000	00001005243	65

IBAN (International Bank Account Number) : FR76 1007 1750 0000 0010 0524 365

Avis de virement émis par la banque _____ le _____
(Merci de nous communiquer l'avis de virement)

BON DE RESERVATION A RETOURNER A :

GIP RENATER - Stéphanie HOINVILLE
2196 Bd de la Lironde - Parc scientifique Agropolis 2 - Bât 6
34980 Montferrier sur Lez
Fax : +33 4.67.16.38.21
Stephanie.Hoinville@renater.fr

Cachet, date et signature

CONDITIONS D'ANNULATION :

Jusqu'au 09/09/2013 : remboursement total de la somme versée.

Du 10/09/2013 au 11/11/2013 : 20 % de la somme sera conservé au titre de frais de gestion.

A partir du 12/11/2013 : Aucun remboursement.