

Customer No.
Serial No.

- Instructions : 1 - lire les Conditions Générales de Vente (Page 2) ;  
2 - choisir les produits souhaités sur la liste de prix jointe ;  
3 - compléter les Pages 1 & 2 du bon de commande **en LETTRES CAPITALES** ; puis  
4 - signer & dater, envoyer par courrier, fax, ou email.

## UTILISATEUR

"Dr Prof "Mr Mme""	Prénom	Nom
Email		
Téléphone		Fax
Organisation		
Adresse		
Code Postal		Ville
Pays		
<b>Numéro TVA CEE (pour l'export):</b>		
Type Organisation <input type="checkbox"/> Privée <input type="checkbox"/> Université/Education <input type="checkbox"/> Gouvernement <input type="checkbox"/> Autre _____		
Service <input type="checkbox"/> Civil <input type="checkbox"/> Mine <input type="checkbox"/> Pétrole <input type="checkbox"/> Géotechnique <input type="checkbox"/> Recherche <input type="checkbox"/> Autre _____		

## LIVRAISON (si différent)

Attn	Prénom	Nom
Téléphone		Fax
Organisation		
Adresse		
Code Postal		Ville
Pays		

## FACTURATION (si différent)

Attn	Prénom	Nom	N° de commande
Téléphone		Fax	
Organisation			
Adresse			
Code Postal		Ville	
Pays			

