

PAYER PAR BON DE COMMANDE



Bon de commande, mode d'emploi

Seuls les collectivités et organismes publics ou assimilés (mairie, établissements publics, établissements scolaires publics et privés, office de tourisme municipaux) peuvent présenter un bon de commande (BdC). Il est parfois appelé « bon mairie » dans certaines collectivités.

Un bon de commande vous permet de payer par mandat administratif postérieurement à la visite. Le bon de commande est un engagement financier : il doit nous être envoyé avant la visite ou au minimum apporté à la billetterie à l'arrivée du groupe. C'est un document comptable qui doit être conforme

1. Vous établissez un bon de commande **CONFORME**

- les coordonnées, le cachet et la signature de l'établissement demandeur.
- les coordonnées de l'établissement payeur si différent du demandeur.
- un numéro de commande unique.
- le nom du monument visité.
- la date de la prestation.
- les prestations.
- le tarif de chaque prestation.
- le montant total de la commande.

Ces infos sont dans le contrat de résa (devis) que nous vous envoyons

2.

Vous pouvez nous envoyer le BdC par mail en même temps que le devis que vous devez nous retourner signé pour confirmer votre venue. Privilégiez cette solution afin de clôturer le dossier avant votre venue. Vous devrez sinon le présenter en billetterie le jour de la visite.

3.

Nous traitons votre bon de commande

Le monument transmet le mois suivant votre visite votre BdC au siège du Centre des monuments nationaux. Le paiement par bon de commande implique donc un traitement administratif d'une certaine durée, pouvant être rallongée si la présentation du document n'est pas normalisée.

4.

Vous recevez la facture

La facture vous est envoyée directement par le siège du Centre des monuments nationaux sur votre espace Chorus Pro

...et vous pouvez payer

EXEMPLE NORMALISÉ DE BON DE COMMANDE

En **rouge** : les éléments qui viennent de votre structure

En **vert** : les éléments que vous devez reprendre de notre devis ou de nos coordonnées bancaires

Nom et coordonnées de l'établissement demandeur

Nom et coordonnées de l'établissement payeur si celui-ci est différent de l'établissement demandeur

SIRET : de l'établissement payeur

Commande N°XXXX-XXXXXX éditée le JJ/MM/AAAA

Centre des monuments nationaux
Hôtel de Béthune-Sully
62, Bd Saint Antoine
75186 Paris Cedex 04

SIRET : 180 046 013 00017

ATTENTION : le numéro de commande unique n'est pas la référence de dossier mentionnée dans le devis que nous vous envoyons. Il s'agit du système de numérotation de VOS bons de commande dans votre système de comptabilité.

Service émetteur : le service comptabilité de l'établissement payeur

Affaire suivie par : Mr. X

E-mail : monsieurx@gmail.com

Téléphone : 03 00 00 00 00

Engagement juridique n° : XXXX-XXXXXX-X

Objet : visite XX le JJ/MM/AAAA – Référence du devis : 2023-XX

Adresse de livraison :
Noms et coordonnées de l'établissement demandeur

Lieu d'intervention :
Château deVoltaire
Allée du château
01210 Ferney

Libellé de la prestation	Quantité	Prix unitaire TTC	TVA (%)	Montant TTC
--------------------------	----------	-------------------	---------	-------------

Les libellés, quantités et montants ci-dessous sont donnés à titre d'exemple. Référez-vous au devis reçu

VC SCO CAT 4	2	90€	0	180€
Coupon VC grp scolaire	50	0€	0	0€
Total TTC				180€

Nom et prénom ordonnateur ou responsable financier + Signature + Cachet