

1. COORDONNÉES DU FOURNISSEUR

Raison sociale	[Votre entreprise]
Adresse	[Adresse complète]
SIRET / TVA intracommunautaire	[Ex. : FRXXXXXXXXXX]
Contact	[Nom, email, téléphone]
Site internet / Logo	[Lien/logo]

2. DESTINATAIRE DE L'OFFRE

| Client / Organisation | [Nom du client ou de l'entreprise] | | Personne à contacter | [Nom du destinataire principal] | | Adresse / site | [Adresse ou ville du client] | | Date d'émission de l'offre | [// ____] | | Référence de l'offre | [Numéro ou code interne] |

3. OBJET DE LA PROPOSITION

[Ex : "Proposition commerciale pour la fourniture d'une prestation de formation en management dédiée aux managers de proximité"]

4. DESCRIPTION DE L'OFFRE / PRESTATION

Intitulé de l'offre	Détail des livrables et prestations incluses	Durée estimée	Format / Modalités
[Titre de la prestation ou service]	[Détail personnalisé]	[ex : 2 jours]	[ex : Présentiel, visio]

5. CONDITIONS FINANCIÈRES

Description	Quantité	Prix unitaire HT	Total HT
[Ex : Formation 2 jours]	[1]	[800 €]	[800 €]
Total HT			[Total HT]
TVA (20%)			[Montant]
Total TTC			[Montant]

Remise commerciale (le cas échéant) : [...]

6. CONDITIONS GÉNÉRALES ET VALIDITÉ

- Validité de l'offre : jusqu'au [//____]
- Délais de mise en œuvre : [ex. : 10 jours après validation de l'offre]
- Modalités de règlement : [ex. : 30 % à la commande, solde à J+30]
- Autres conditions spécifiques (rétractation, annulation, etc.) : [...]

7. VALIDATION DE L'OFFRE PAR LE CLIENT

Nom et fonction	Signature et cachet	Date
_____	_____	_____

Ce document est une proposition commerciale à titre indicatif et non un contrat. Toute validation doit donner lieu à une confirmation écrite.