



Instructions Facturation du Séjour

*Madame la Directrice,
Monsieur le Directeur,
Chers Collègues,*

Afin de nous permettre de procéder à la facturation du séjour de votre école dans notre Centre, et de l'adresser directement à votre service compétent, merci de compléter et nous renvoyer, par retour du courrier, ce document qui sera transmis à notre comptable.

Si ce document ne nous est pas retourné, le séjour sera d'office facturé à l'école visiteuse sans possibilité de modification de la facturation.

Monsieur Lefèvre, le Directeur.

Informations concernant l'école en séjour

Ecole : Classe (s) :

Séjour du au

Intitulé et adresse de facturation (*acompte et séjour*)

.....
.....

Nombre de factures : (*barrez la mention inutile*)

1	ou	2
----------	-----------	----------

1 Facture = élèves et enseignants sur la même / **2 Factures** = élèves et enseignants séparés

Personne de contact :

N° de téléphone :

Date :

Nom et prénom du directeur de l'école visiteuse :

.....

Signature :