

BON DE LIVRAISON

VOTRE ENTREPRISE

[Raison sociale de votre entreprise]
[Adresse complète du siège social]
[Code postal] [Ville]
SIREN : [Numéro SIREN]
RCS [Ville d'immatriculation]
Tél. : [Téléphone]
Email : [Email]

CLIENT / DESTINATAIRE

[Nom ou raison sociale du client]
[Adresse de livraison]
[Code postal] [Ville]
Contact : [Nom du contact]
Tél. : [Téléphone]

N° Bon de Livraison : [BL-YYYY-XXXX] Date de livraison : [JJ/MM/AAAA]
N° Bon de Commande : [BC-YYYY-XXXX] Heure de livraison : [HH:MM]

DÉTAIL DES MARCHANDISES LIVRÉES

Référence	Désignation	Quantité	Unité	Obs.

OBSERVATIONS / COMMENTAIRES :

RÉSERVES DU CLIENT (à remplir AVANT signature si non-conformité) :

Les réserves doivent être PRÉCISES et CARACTÉRISÉES (n° colis, référence produit, nature exacte du problème)

LIVREUR / TRANSPORTEUR

Nom : _____
Date et heure : _____
Signature : _____

CLIENT / DESTINATAIRE

Nom et qualité : _____
Date et heure : _____
Signature : _____

La signature sans réserve du présent bon de livraison vaut acceptation des marchandises et transfert de propriété et des risques. Toute réserve doit être précise, écrite et signée. Document à conserver 10 ans (art. L123-22 du Code de commerce).