

# MANDAT DE DÉBOURS

ENTRE	Prestataire professionnel	Client
Désigné comme	Mandataire	Mandant
Mission	Engage les frais au nom du client	Rembourse les frais engagés
Nom prénom, Dénomination ou Raison Sociale		
Nom du gérant/président		
Adresse de domiciliation		
SIREN		
Numéro de TVA (si applicable)		
Numéro de RCS (si applicable)		

Le mandat permet d'obtenir l'accord du client Mandant au profit du professionnel Mandataire dans le but que ce dernier effectue un achat au nom et pour le compte du client.

Pour réaliser cet achat, le Mandataire engage les frais nécessaires. Le Mandant devra lui rembourser la somme exacte dans les modalités décrites ici.

## 1. Objet et durée du mandat

Ce présent Mandat est conclu pour une durée de  jours.

Le Mandant autorise le Mandataire à engager les dépenses suivantes en son nom et pour son compte :

Dans le cadre de la prestation suivante →			
DESCRIPTION DÉPENSE	MONTANT PRÉVISIONNEL	QUANTITÉ	MONTANT MAXIMUM

## **2. Facturation et modalités de remboursement**

Le Mandataire fait établir toutes les factures et reçus nécessaires pour justifier les dépenses engagées au nom et pour le compte du client Mandant. Ces pièces seront par la suite transmises au client.

Le professionnel Mandataire facture les sommes exactes engagées (au centime près) au Mandant. Figureront sur la facture tous les détails liés aux dépenses engagées.

Le Mandant rembourse le professionnel mandataire de cette somme exacte dans les délais et modalités indiqués sur la facture.

## **3. Obligations du Mandataire et du Mandant**

**Le professionnel Mandataire s'engage à :**

- Respecter le budget alloué par le client pour les dépenses visées au mandat
- Effectuer les dépenses dans la durée impartie
- Faire établir les factures nécessaires au justificatif des dépenses
- Facturer le Mandant de la somme dépensée au centime près

**Le client Mandant s'engage à :**

- Rembourser l'intégralité des sommes avancées par le Mandataire au centime près
- Respecter les modalités de paiement de la facture transmise par le Mandataire

En cas d'insuffisance du budget alloué par le Mandant, le Mandataire l'informe dans les plus brefs délais. Un avenant écrit pour fixer le nouveau budget est signé entre les Parties.

## **SIGNATURES**

**MANDATAIRE (professionnel)**

**MANDANT (client)**

*La mention « Bon pour acceptation du mandat » : La mention « Bon pour mandat » :*

Signature :

Signature :

Fait à : \_\_\_\_\_

Fait à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

*Chaque Partie conserve un exemplaire signé.*