



# FICHE DE CORRESPONDANCE POUR UN CLIENT

(Ecrire en majuscule et mettez une croix dans les cases désirées)

Mme    Mlle    M

- NOM : .....

- PRENOM : .....

- ADRESSE : .....

.....

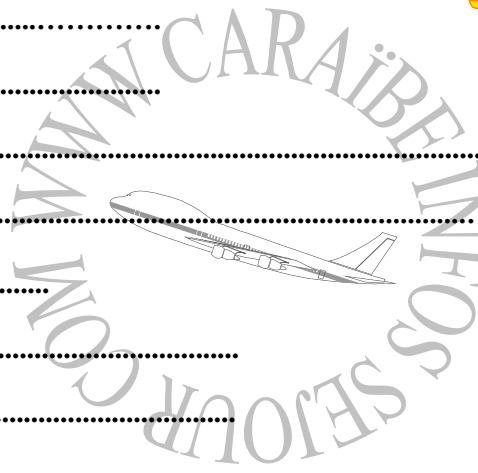
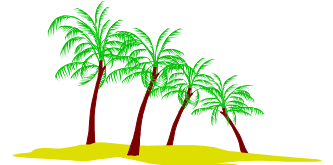
- CODE POSTAL : .....

- VILLE : .....

- TEL : .....

- EMAIL : .....

- FAIT A : ..... LE : ...../...../.....



## SERVICES DEMANDES

.....

.....

.....

.....

(Veuillez nous contacter pour avoir le montant du devis)

## REMARQUES ET SUGGESTIONS

(A remplir par le responsable)

.....

.....

DATE DE LA REPONSE : LE : ...../...../.....    TARIF DE LA RECHERCHE : ..... €

Chèque bancaire    Chèque postal    Mandat

Carte bleue n°                Expire fin :  

Espèce     Autres : .....

- FAIT A : ..... LE : ...../...../.....

Signature du client