

Fiche d'Ordre de Réparation

Informations du Client :

Nom du Client : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

E-mail : _____

Description du Bien à Réparer :

Marque : _____

Modèle : _____

Numéro de Série : _____

Description du Problème : _____

Estimation des Coûts :

Coût Estimé des Pièces : _____

Coût Estimé de la Main-d'œuvre : _____

Total Estimé : _____

Autorisation du Client :

J'autorise les travaux de réparation décrits ci-dessus et je certifie avoir lu et accepté les termes et conditions de service.

Signature du Client : _____

Fiche d'Ordre de Réparation

Date : _____

Conditions Générales :

- Les travaux de réparation sont effectués conformément aux termes et conditions de service du réparateur.
- Les pièces de rechange utilisées peuvent être neuves, reconditionnées ou d'occasion selon la disponibilité et la politique du réparateur.
- Le client est responsable de fournir des informations précises sur le problème à réparer et de notifier tout changement ou complication éventuelle.
- Les paiements doivent être effectués selon les modalités convenues entre le client et le réparateur.

Suivi des Travaux :

Travaux Effectués : _____

Pièces Remplacées : _____

Observations : _____

Date de Livraison Prévus :

La réparation devrait être terminée et prête à être récupérée le _____.

N'oubliez pas d'ajuster ce modèle en fonction de vos besoins spécifiques, en ajoutant ou en supprimant des sections selon les exigences de votre entreprise ou de votre domaine d'activité.