FICHE D'INTERVENTION

N° ……. Date ……/……/……..

Entreprise		**Client**	
Adresse		**Adresse**	
Téléphone		**Téléphone**	
SIRET		**E-mail**	

Lieu d'intervention (s'il est différent)			
Donneur d'ordre (syndic, bailleur, assureur)		**N° de commande**	
Devis n°		**Du**	

LA DEMANDE

Urgence : oui / non — demandée par le client pour faire cesser un danger pour la sécurité des personnes ou l'intégrité des locaux (DGCCRF).

INTERVENANTS ET TEMPS PASSÉ

Intervenant	Date	Arrivée	Départ	Pause (min)	Temps passé
				Total	

Déplacement : …… km aller-retour

TRAVAUX RÉALISÉS

FOURNITURES

Fournitures et pièces posées	Quantité	Unité

Pièces remplacées : gardées par le client / laissées à l'entreprise (décharge signée par le client)

Fin de l'intervention : terminée / à reprendre le …… / devis à faire Photos jointes : oui / non

Facturation : selon devis / au temps passé / sous garantie Facture n° ……

OBSERVATIONS DU CLIENT

Le client ou la personne présente atteste que l'intervention a eu lieu aux dates et heures indiquées.
Nom et qualité (client, locataire, gardien…) :

Signature :

L'intervenant
Nom :

Signature :

Exemplaire client / exemplaire entreprise. Cette fiche ne remplace ni le devis ni la facture.