**NOM DE L’ÉVÉNEMENT**

**Fiche Fournisseur: [NOM DU FOURNISSEUR]**

DATE : DATE

LIEU : NOM DU LIEU ET ADRESSE COMPLÈTE

CLIENT : NOM DU CLIENT

DESCRIPTION DE L’ÉVÉNEMENT : BRÈVE DESCRIPTION DE L’ÉVÉNEMENT

NOMBRE DE CONVIVES : NOMBRE DE CONVIVES

PERSONNES CONTACTS : NOM COMPLET ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

BESOINS :



HORAIRE DU FOURNISSEUR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date | Heure | Salle | DESCRIPTION |
|  |  |  | AJOUTER LES MOMENTS IMPORTANTS POUR LE FOURNISSEUR EN QUESTION |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

CONTEXTE :

DÉCRIVEZ LE CONTEXTE DE L’ÉVÉNEMENT

PLAN DES SALLES :

AJOUTER LE PLAN DE SALLE