

Votre société
Adresse
Tél. :
Fax :
E-mail :

Nom de la société destinataire
Adresse

Lieu, date

Référence :
Objet : changement représentant

Madame/Monsieur,

Nous vous informons que notre agent général *Madame/Monsieur ...* ne travaille plus pour notre société.

Nous avons confié le soin de nous représenter dans votre secteur à *Madame/Monsieur...*

Ce dernier ou cette dernière vous rendra visite le ../../.. et vous présentera notre échantillonnage et nos nouveaux tarifs.

Nous espérons que vous voudrez bien lui réserver un bon accueil et vous en remercions par avance.

Nous vous adressons, *Madame/Monsieur,* nos salutations distinguées.

Signature
Qualité