

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

Nom de la société destinataire
Adresse

Lieu, date

Référence :
Objet : avis de visite de notre représentant

Madame/Monsieur,

Nous vous informons que Madame/Monsieur (*nom du/de la représentant(e)*), notre représentant(e) sur la région (*préciser la région*), aura le plaisir de vous rendre visite le ../../.. dans la matinée/l'après-midi ou entre le ../../.. et le ../../.., avec notre nouvelle collection.

Il/Elle pourra ainsi vous présenter en exclusivité nos nouveautés pour (*période de l'année*).

Si vous n'êtes pas en mesure de *le/la* recevoir à ces dates, nous vous remercions de bien vouloir avertir notre service commercial au (*n° de téléphone*).

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

Signature
Qualité