

Fiche de réception véhicule

À remplir avec le client, véhicule présent, avant toute intervention.

N° _____ · Date ____ / ____ / ____

GARAGE
Raison sociale _____
Adresse _____
SIRET _____
Téléphone / e-mail _____

CLIENT
Nom / société _____
Adresse _____
Téléphone _____
E-mail _____

VÉHICULE
Marque / modèle _____ Kilométrage _____
Immatriculation _____ 1re mise en circulation _____
VIN _____ Énergie / boîte _____

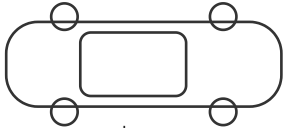
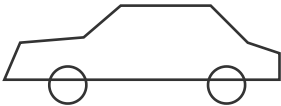
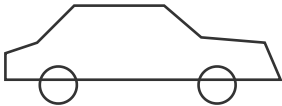
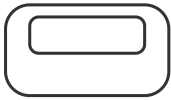
MOTIF DE LA VISITE / DEMANDE DU CLIENT

NIVEAUX À L'ARRIVÉE
Carburant / charge (¼ ½ ¾ plein) _____
Voyants allumés au tableau de bord _____
☐ Roue de secours / kit anti-crevaison ☐ Écrou antivol + clé
☐ Carnet d'entretien ☐ Double des clés
☐ Carte grise (copie) ☐ Siège enfant

OBJETS DE VALEUR LAISSÉS DANS LE VÉHICULE

Le garage décline toute responsabilité pour les objets non déclarés ci-dessus.

ÉTAT EXTÉRIEUR CONSTATÉ (CARROSSERIE, JANTES, VITRAGE)

 dessus
 côté gauche
 côté droit
 avant / arrière

Légende : R = rayure · B = bosse · E = éclat · C = casse · X = élément manquant. Entourez la zone et notez la lettre.

ACCORD DU CLIENT
Travaux autorisés jusqu'à (€ TTC) sans nouvel accord _____
Pièces remplacées : à rendre au client ? oui / non _____
Date et heure de restitution prévues _____
Tout travail non prévu fera l'objet d'un accord préalable du client (devis, SMS ou e-mail conservé).

Signature du client
précédée de « lu et approuvé »

Réceptionnaire (nom + signature)