

TOUTE DEMANDE DOIT ÊTRE FAITE ET **SIGNÉE** PAR LE **RESPONSABLE** DU TERRITOIRE

| | |
|---------------------------------|--------------------------|
| DEMANDE DE CARTE TERRITOIRE* | <input type="checkbox"/> |
| DEMANDE DE NOUVEAU TERRITOIRE** | <input type="checkbox"/> |
| DEMANDE D'AGRANDISSEMENT** | <input type="checkbox"/> |
| DEMANDE DE MODIFICATION** | <input type="checkbox"/> |
| CESSION DE TERRITOIRE | <input type="checkbox"/> |
| DEMANDE DE RÉVISION | <input type="checkbox"/> |
| DEMANDE DE MÉDIATION | <input type="checkbox"/> |
| PLAINTE | <input type="checkbox"/> |
| AUTRES: _____ | <input type="checkbox"/> |

DATE: _____ # EMPLOYÉ: _____

NOM: _____

ADRESSE: _____

TÉLÉPHONE: _____

TERRITOIRE: _____

| |
|--------|
| NOTES: |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Les demandes sont traitées selon la priorité des différents cas au jugement de la direction

* Selon la demande, des frais de gestion pourraient être appliqués

** Dans certains cas; nouveau territoire, agrandissement, modification, la demande nécessite plus de