

FICHE RÉCLAMATION

Date de réception de la réclamation:

1. Informations sur le réclamant

Nom de la personne morale ou de la personne physique
formulant la réclamation :

.....

Contact de la personne représentant la personne morale
(si réclamation au nom d'une personne morale) :

.....

Nature de la relation avec l'organisme de formation
(apprenant / employeur d'un apprenant / financeur de type OPCO) :

.....

Téléphone :

Adresse mail :

2. Objet de la réclamation

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La suite de la fiche est à compléter par ProSense

3. Analyse de la réclamation

Est-ce que le problème soulevé est nouveau ou a déjà fait l'objet d'une réclamation par le passé : oui / non

Si oui, quel correctif a été apporté :

.....

4. Traitement de la réclamation (Se référer à l'onglet "Registre des points à améliorer" du tableur Excel "Plan d'amélioration continue")

VISA DU RESPONSABLE EN CHARGE
DES RECLAMATIONS :