

FICHE DE RÉCLAMATION - APPRENANT·E

Cette fiche permet de formuler une réclamation concernant le déroulement de la formation, l'accueil, les contenus, l'accompagnement, les conditions matérielles ou toute autre insatisfaction rencontrée.

1. Informations sur l'apprenant·e

Nom et prénom :

Nom de la formation suivie :

Dates de la formation :

Téléphone / Email :

2. Objet de la réclamation

- Contenu de la formation
- Organisation / planning
- Formateur·rice
- Accueil / Locaux
- Accès / Matériel
- Autre (préciser) : _____

3. Description de la réclamation

Merci de décrire précisément la situation rencontrée :

4. Attente(s) ou solution(s) souhaitée(s)

5. Dépôt et suivi

Date de la réclamation : ____ / ____ / ____

Réclamation transmise à : _____

Mode de dépôt : Papier Email Autre : _____

6. Traitement interne (réservé à l'organisme)

Responsable en charge : _____

Date de réception : ____ / ____ / ____

Actions mises en œuvre :

Date de clôture : ____ / ____ / ____

Signature du responsable :