

## FICHE DE RÉCLAMATION

Date :

Référence :

---

Renseignements personnels et administratifs :

Société :

Nom de l'interlocuteur :

Nom / Prénom du client :

Adresse :

Tel :

Mail :

---

Objet de la réclamation client :

Formations concernée :

Date de la formation :

---

Autres informations utiles :

---

Raison de la réclamation client :

Description claire :

Conditions de survenue :

---

Réponse au client envoyée le :

Réclamation client clôturée le :

Visa de la direction :

**L'ensemble des informations doivent être relues avec le client avant de raccrocher**

Autres informations utiles :