

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA POLITIQUE SOCIALE	ENR-1204-06-02-01-A
	CENTRE DE FORMATION CONTINUE	24/04/2023

FORMULAIRE DE RECLAMATION RELATIVE A UNE FORMATION

Vous souhaitez formuler une réclamation auprès de notre organisme et nous sommes à votre entière écoute. Pour cela, veuillez renseigner le formulaire ci-joint le plus précisément possible afin de vous apporter une réponse adaptée et efficace à votre réclamation.

Document à retourner par mail à : cfc@ch-brive.fr ou par voie postale : 1 Boulevard du Dr Verlhac - CS 70432 - 19312 Brive CEDEX

N.B : Une réclamation consiste en une action visant à faire respecter un droit, ou à demander une chose due, recueillie par écrit. Une demande de service ou de prestation, une demande d'information, de clarification, ou une demande d'avis, n'est pas une réclamation.

FORMATION CONCERNEE		
Intitulé de la formation :		
Dates concernées :		
PERSONNE DECLARANTE		
Nom et Prénom :		
Téléphone :		
Adresse :		
E-mail :		
Fonction :		
PERSONNE(S) CONCERNEE(S) (si différente du déclarant)		
Nom et Prénom :		
Fonction :		
DECLARATION		
Date de l'évènement :	Heure de l'évènement :	Lieu de l'évènement :

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA POLITIQUE SOCIALE	ENR-1204-06-02-01-A
	CENTRE DE FORMATION CONTINUE	24/04/2023

Votre réclamation porte sur une problématique de :	
<p>Atteinte aux personnes</p> <input type="checkbox"/> Injures, insultes et provocations sans menace <input type="checkbox"/> Menaces, port d'armes <input type="checkbox"/> Violences volontaires <input type="checkbox"/> Violences aggravées	<p>Logistique</p> <input type="checkbox"/> Infrastructures et équipements
<p>Atteinte aux biens</p> <input type="checkbox"/> Dégradations / vols sans effraction <input type="checkbox"/> Vols avec effraction <input type="checkbox"/> Dégradations de matériel	<p>Formation</p> <input type="checkbox"/> Accueil <input type="checkbox"/> Information, inscription <input type="checkbox"/> Formation <input type="checkbox"/> Gestion administrative <input type="checkbox"/> Facturation-paiement <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :
<p>Description explicite de la demande : <i>(Expliquer le plus clairement et le plus précisément possible le sujet de votre insatisfaction/observation)</i></p> <p>→ _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
PARTIE RESERVEE A L'ORGANISME DE FORMATION	
Accusé de réception de la demande par mail	Le : _____
Transmission de la demande à la personne identifiée pour la traiter	Le : _____ A : _____
Envoi de la réponse pour donner suite à la réclamation	Le : _____
Clôture de la réclamation	Le : _____
Traçabilité de la demande, de son suivi, de son traitement dans le tableau de synthèse des plans d'amélioration continue (lecteur partagé Q)	Vérifié le : _____