**CRITERE 7.4**

DECRIRE LES MODALITES DE TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

FORMULAIRE DE RECLAMATION

FORMULAIRE A RETOURNER PAR MAIL A / MAIL

Indentification de la personne :

Je soussigne (nom, prénom) :

Concerne l’élève (nom, prénom) :

Objet(s) de la réclamation : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Objet de votre réclamation :

* Qualité de l’accueil
* Qualité des leçons
* Entente avec l’enseignant
* Organisation des cours
* Ponctualité
* Autres à exprimer ci-dessus

Pouvez-vous préciser le moment, la fréquence ou une période où vous avez subit ce désagrément :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Avez-vous déjà pris contact avec l’exploitant, le formateur ou la secrétaire pour lui préciser les réclamations ? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Date du dépôt de la demande : ………………………………………………………………………………………………………….

Date du fait de la réclamation : ………………………………………………………………………………………………………….

Fait à : ………………………………………………………………………………………………………….…………………………………….

Le : ………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………

Signature : ………………………………………………………………………………………….……………………………………………...