

Formulaire de Réclamation
Dans le cadre de la formation professionnelle

Informations Générales

1. **Nom et prénom :**

2. **Email :**

3. **Numéro de téléphone :**

4. **Intitulé de la formation :**

5. **Date de la formation :**

Détails de la Réclamation

6. **Motif de la réclamation (cochez la case correspondante) :**

- ☐ Contenu de la formation
- ☐ Compétences du formateur
- ☐ Organisation ou logistique
- ☐ Support pédagogique
- ☐ Autre (précisez) : _____

7. **Description détaillée de la réclamation :**

(Veuillez fournir des détails précis sur le problème rencontré, en incluant les dates, circonstances et tout élément pertinent)

8. Proposition de solution ou attente :

(Expliquez ce que vous attendez comme résolution ou action de la part de l'organisme de formation)

Documents ou preuves supplémentaires

9. Pièces jointes :

(Veuillez cocher si vous joignez des pièces justificatives)

- Facture
- Emails de correspondance
- Photos
- Autres : _____

Engagement

10. Signature du réclamant :

(En signant, vous confirmez que les informations fournies sont exactes et complètes.)

(Date et signature)
