

## FORMULAIRE DE RECLAMATION STAGIAIRE

**Date :**

Madame, Monsieur,

Notre souci constant est d'améliorer la qualité de nos services, aussi, vos suggestions ou réclamations nous aideront à répondre encore mieux à vos attentes. Vous souhaitez formuler une réclamation (\*) auprès de notre organisme. Pour cela, nous vous demandons de répondre à chacun des champs suivants afin de garantir la résolution de votre réclamation et une réponse appropriée.

Dans tous les cas le formulaire est à retourner par mail à : [contact@aps-prevention.com](mailto:contact@aps-prevention.com)

**Lieu de la formation :**

**Intitulé de la formation :**

**Votre réclamation concerne :**  L'accueil  La pédagogie  La formation   
Autre

**Nom et prénom de la personne qui porte la réclamation :**

Vos coordonnées pour la réponse :

**Objet de la réclamation :**

**Description explicite de la réclamation :** *dysfonctionnement identifié, date, lieu, intervenant, conditions éventuelles de survenue du dysfonctionnement, etc :*

(\*) Définition : « Une réclamation consiste en une action visant à faire respecter un droit, ou à demander une chose due, recueillie par écrit ». Une réclamation est donc une déclaration actant le mécontentement d'une partie prenante envers notre entreprise. Une demande de service ou de prestation, une demande d'information, de clarification, ou une demande d'avis, n'est pas une réclamation.



## CADRE RESERVE A LA SAS APS CONSULTING

*N° et date de réception de la réclamation	
Mode de réception de la réclamation (courrier, mail...)	
Date et contenu de la réponse apportée	
Date de la clôture de la réclamation	
Cachet et signature :	

*\*La numérotation est constituée de : 1 le mois, 2 l'année, 3 le numéro d'ordre*