



**CULTIVONS LES RÉUSSITES**

FORMATIONS PAR ALTERNANCE

**MFR-CFA « Le Belvédère »-SALLANCHES**

401, rue de Montagny-74700 SALLANCHES

☎ 04 50 58 08 16 - [mfr.belvedere@mfr.asso.fr](mailto:mfr.belvedere@mfr.asso.fr)

## **FICHE DE RECLAMATION**

### NOTICE D'UTILISATION :

*Dans le cadre de l'amélioration de la qualité des services réalisés auprès de nos usagers, en cas de survenue d'un évènement indésirable qui entraîne une réclamation, quelle que soit sa nature, il est très important d'en informer un membre du personnel et /ou un responsable de l'établissement.*

*Les déclarations survenues seront analysées dans le cadre d'un processus d'amélioration continue*

ENREGISTREMENT DE LA RECLAMATION	
<p>Date et lieu de survenue de l'évènement</p> <p>Date : ...../...../20 .....</p> <p>Heure : .....h.....</p> <p>Lieu : .....</p> <p>.....</p> <p>Emetteur de la déclaration</p> <p>Nom : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Fonction : .....</p>	<p>Personne(s) concernée(s) par l'évènement</p> <p><input type="checkbox"/> Apprenant</p> <p><input type="checkbox"/> Responsable légal</p> <p><input type="checkbox"/> Personnel</p> <p><input type="checkbox"/> Administrateur</p> <p><input type="checkbox"/> Visiteur</p> <p><input type="checkbox"/> Intervenant extérieur</p> <p>Nom(s), Prénom(s) (H/F) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>QUE S'EST-IL PASSE ?</b></p> <p>Décrire l'évènement quelle que soit sa nature et préciser les circonstances de survenue</p>                    	
<p><b>PERSONNEL DE LA MFR PREVENU</b></p> <p>Nom : .....</p> <p>Fonction : .....</p>	