|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pôle Développement des compé­tences - Ressources humaines & soins | FICHE DE DECLARATION D’UNE RECLAMATION RELATIVE A UNE FORMATION DISPENSEE AU CHU | Août 2022  Version 2  MàJ 06/09/22 |

Vous souhaitez formuler une réclamation auprès de notre organisme, nous sommes à votre entière écoute.

Pour cela, veuillez renseigner le formulaire ci-après le plus précisément possible afin de vous apporter une réponse adaptée et efficace à votre réclamation.

**Ce document est à retourner par mail à :** [**formation-qualite@chu-besancon.fr**](mailto:formation-qualite@chu-besancon.fr)

NB : 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 OU UNITE TRANSVERSALE CONCERNEE PAR LA RECLAMATION** | Choisissez un élément. | |
| **PERSONNE DECLARANTE** | Nom et prénom :  Téléphone :  Email :  Fonction : | |
| **DECLARATION** | | |
| **Votre réclamation porte sur :** | | |
| **Choisissez un élément.** | | |
| Date de l’évènement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.  Heure de l’évènement :  Lieu de l’évènement : | | |
| Description explicite de la demande :  (Expliquer le plus clairement et le plus précisément possible le sujet de votre insatisfaction/observation)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **PARTIE RESERVEE A L’ORGANISME DE FORMATION** | | |
| Accusé de réception de la demande par mail | | Le **:** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Transmission de la demande à la personne identifiée pour la traiter | | Le : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.  A : …………………………………………………………………….. |
| Envoi de la réponse pour donner suite à la réclamation | | Le : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Clôture de la réclamation | | Le : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Traçabilité de la demande, de son suivi, de son traitement (serveur S :Ecoles/xxx) | | **Vérifié le :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |