

TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

Prise des coordonnées des plaignants :

- Nom
- Prénoms
- Tel
- Mail
- Adresse
- N° de téléphone

Date à laquelle la réclamation est déposée et date à laquelle le souci a été constaté.

Prendre note de la réclamation en avertir le chef d'entreprise et la personne concernée (secrétaire, moniteur....)

Trouver une solution avec le plaignant et apporter des réponses .

