 Pôle développement des compétences- Ressources Humaines et Soins	FICHE DE RELEVÉ D'ALÉA / DYSFONCTIONNEMENT LORS DE LA FORMATION		004 XXX 210 ERXX 009 Version 02 Page 1 / 2
	ENREGISTREMENT		

1 - Concerne : les acteurs de la formation et leurs bénéficiaires proposée par le CHU

2 - Application : 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

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	
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 :

Intitulé et référence du document associé : néant	Rédigé par le service formation le :12/03/2024
Liste de diffusion : Tous les bénéficiaires de formation proposée par le CHU, fonction centrale	
Relecture périodique du document - sans modification par :	le :

 Pôle développement des compétences- Ressources Humaines et Soins	FICHE DE RELEVÉ D'ALÉA / DYSFONCTIONNEMENT LORS DE LA FORMATION		004 XXX 210 ERXX 009 Version 02 Page 2 / 2
	FICHE D'INFORMATIONS		

Description explicite de la demande : (Expliquer le plus clairement et le plus précisément possible le sujet de votre insatisfaction/observation)	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
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.