

FORMULAIRE DE RECLAMATION

Date de réception : / /

1. Identification du réclamant

Nom et prénom :

Entreprise / organisme / individuel :

Téléphone :

E-mail :

Statut :

☐ Apprenant

☐ Candidat à un examen

☐ Entreprise

☐ Formateur

☐ Autre :

2. Formation ou examen concerné

Intitulé de la formation / examen :

Date(s) de formation ou de l'examen :

Lieu / modalité : ☐ Présentiel ☐ Distanciel ☐ Hybride

Formateur / évaluateur / jury concerné :

.....

3. Objet de la réclamation

☐ Information avant inscription

☐ Accueil et accompagnement

☐ Organisation de la formation

☐ Contenu pédagogique

☐ Animation / formateur

☐ Supports pédagogiques

☐ Conditions matérielles ou techniques

☐ Accessibilité / aménagement

☐ Gestion administrative

☐ Organisation de l'examen

☐ Conditions de passage

☐ Évaluation / jury

☐ Résultats / certification

☐ Autre :

4. Description de la réclamation

Décrire précisément les faits, dates, circonstances et personnes concernées :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Pièces jointes

- ☐ Courriels
- ☐ Convocation
- ☐ Documents administratifs
- ☐ Captures d'écran
- ☐ Attestations / justificatifs
- ☐ Autres :

6. Demande du réclamant

- ☐ Explication
- ☐ Correction administrative
- ☐ Action corrective
- ☐ Réexamen du dossier
- ☐ Nouvelle session / évaluation si applicable
- ☐ Autre :

Précisions :

.....

7. Analyse et traitement (réservé à l'organisme)

Date d'analyse : ... / ... /

Réclamation recevable :

- ☐ Oui ☐ Non

Analyse :

.....

Cause identifiée :

.....

Décision / réponse apportée :

.....

8. Actions correctives et préventives

Action mise en place :

☐ Information du candidat

☐ Modification d'une procédure

☐ Action auprès d'un intervenant

☐ Amélioration du dispositif

☐ Autre :

Échéance prévue : / /

9. Clôture

Date de réponse au réclamant : / /

Réclamation clôturée :

☐ Oui ☐ Non

Observations :

.....

Signature du responsable :

.....