

- Description de la réclamation, la difficulté rencontrée, aléas survenus en cours de prestation :

- Formation & lieu concernés :

- Nom et fonction de l'émetteur :

- Date :

## Suivi de la réclamation, difficulté, aléas (réservé à OF)

- Traitement de la réclamation, la difficulté rencontrée, aléas survenus en cours de prestation / action curative immédiate :

- Traité(e) le :

- Par :

- Réponse apportée par :

Courrier

Email

## Analyse

- Evaluation de la réclamation, la difficulté, les aléas :  
 Mineur                       Majeur
- Analyse des causes racines (si majeur) + action corrective proposée :

## Suivi de l'action corrective

- Solution(s) retenue(s) :
- Eventuelle(s) modification(s) du Système Qualité à prévoir :

## Vérification de l'efficacité des actions menées

- Constats :
- Responsable de la vérification :
- Date :