

FICHE DE RÉCLAMATION

Date de la réclamation :

IDENTITÉ DU DEMANDEUR

- Nom et prénom :
- Entreprise (le cas échéant) :
- Fonction / statut : ☐ Stagiaire ☐ Client ☐ Formateur ☐ Autre :
- Téléphone :
- E-mail :

FORMATION CONCERNÉE

- Intitulé de la formation :
- Dates de réalisation :
- Formateur :
- Lieu (ou visio) :

OBJET DE LA RÉCLAMATION

(Cochez la ou les catégories concernées)

- ☐ Organisation de la formation (planning, logistique, convocation, accès, etc.)
- ☐ Contenu ou déroulement pédagogique
- ☐ Comportement du formateur ou du personnel
- ☐ Conditions matérielles ou techniques
- ☐ Documents administratifs (devis, convention, attestation, etc.)
- ☐ Accessibilité / aménagement spécifique
- ☐ Autre :

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA RÉCLAMATION

(Décrivez les faits, dates, circonstances, et toute information utile à la compréhension de votre demande)

.....

.....

.....

.....

ATTENTES OU SOLUTIONS SOUHAITÉES

(Indiquez la ou les actions que vous souhaiteriez voir mises en place)

.....

.....

.....

.....

ENGAGEMENT DE DOOLEARNING

Doolearning s'engage à :

- accuser réception de votre réclamation sous **48h ouvrées**,
- analyser votre demande dans un délai maximum de **10 jours ouvrés**,
- proposer, le cas échéant, des **actions correctives ou préventives**,
- vous transmettre une **réponse formalisée et argumentée** par e-mail.

Contact réclamation Doolearning :

E-mail : contact@doolearning.fr

Délai de traitement : sous 10 jours ouvrés