

Formulaire de réclamation relative à une formation dispensée à l'IFSI Charles Perrens

Vous souhaitez formuler une réclamation auprès de notre institut de formation et nous sommes à votre entière écoute. Pour cela, veuillez renseigner le formulaire ci-joint le plus précisément possible afin de vous apporter une réponse adaptée et efficace à votre réclamation.

Document à retourner par mail à : secretariat.ifsic@ch-perrens.fr

*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 CONCERNEE

- IFSI - Formation initiale
- IFSI - Pour les personnes titulaires d'un doctorat en médecine à l'étranger ou en France ou d'un diplôme de maïeutique à l'étranger ou en France ou d'un diplôme de formation approfondie en sciences médicales
- Préparation à l'admission en Institut de Formation en Soins Infirmiers

PERSONNE DECLARANTE

Nom et prénom

Téléphone

Adresse

E-mail

Fonction :

- Etudiant/apprenant
- Employeur/Maître d'apprenant
- Financier
- Intervenant
- Autre (à préciser)

PERSONNE(S) CONCERNEE(S) (SI DIFFERENTE DU DECLARANT)

Nom et prénom

Téléphone

E-mail

Fonction :

- Etudiant/apprenant
- Employeur/Maître d'apprenant
- Financier
- Intervenant
- Autre (à préciser)

VOTRE RECLAMATION PORTE SUR :



Institut de Formation en Soins Infirmiers

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Accueil, information, inscription | <input type="checkbox"/> Sécurité |
| <input type="checkbox"/> Formation | <input type="checkbox"/> Infrastructures et Matériels |
| <input type="checkbox"/> Gestion administrative | <input type="checkbox"/> Facturation-paiement |
| | <input type="checkbox"/> Autre (<i>à préciser</i>) |

DECLARATION

Date de l'évènement

Heure de l'évènement

Lieu de l'évènement

Description explicite de la demande :

(Expliquer le plus clairement et le plus précisément possible le sujet de votre insatisfaction/observation)

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Accusé de réception de la demande par mail	Le
Transmission de la demande à la personne identifiée pour la traiter	Le A
Envoi de la réponse suite à la réclamation	Le A
Clôture de la réclamation	Le
Traçabilité de la demande, de son suivi, de son traitement dans le tableau de synthèse des plans d'amélioration continue	Le