

	<b>FICHE RECLAMATION / FICHE AMELIORATION</b>	Réf : IFS/Fi./recla Page : 1/1 MàJ : 16/12/2021
--	---	---

**IMPORTANT : Toute personne ouvrant une fiche de réclamation doit se référer à la procédure IFS/Pro./ano. afin de mener à bien les actions adéquates dans les plus brefs délais.**

**Nom et fonction de la personne émettrice :** .....

<b>Origine de l'anomalie :</b>		N° de Fiche : .... / .... N° Dép./N° chrono 3 ch
<input type="checkbox"/> Réclamations clients	<input type="checkbox"/> Stagiaires	<input type="checkbox"/> Audit interne
<input type="checkbox"/> Réclamations fournisseurs	<input type="checkbox"/> Personnel de l'organisme	<input type="checkbox"/> Autres

Date :	Référentiel et clause :	Fiche instruite par :
--------	-------------------------	-----------------------

**Description de la réclamation :**

**Causes de la réclamation:**

**PARTIE RESERVEE A L'ORGANISME DE FORMATION**

**Actions correctives et préventives :**

Délai de réalisation : ..... Responsable de l'action : ..... Signature :

**Vérification de l'efficacité :**

Délai de réalisation : ..... Responsable de l'organisme : ..... Signature :

**Commentaires :**