

FORMULAIRE DE RÉCLAMATION QUALIOPI Relatif à la formation suivie au Pont Supérieur

Si votre réclamation concerne une formation danse, merci de retourner ce formulaire complété à la direction du département par mail à M. Maurice COURCHAY mcourchay@lepontsuperieur.eu ou par courrier à l'adresse suivante : Le Pont Supérieur - 4 bis rue Gaëtan Rondeau, 44200 Nantes

Si votre réclamation concerne une formation musique, merci de retourner ce formulaire complété à la direction du département par mail à M. Marc CLÉRIVET mclerivet@lepontsuperieur.eu ou par courrier à l'adresse suivante : Le Pont Supérieur - 2 place Jean Normand, 35200 Rennes

A - Formulaire de réclamation

1) Date de la réclamation et date de réception initiale du formulaire

2) Numéro de la réclamation (encadré réservé à l'administration du Pont Supérieur)

3) Mode de réclamation initial (mentionner la nature du 1^{er} contact - téléphone, courrier...)

4) Nom de la personne déposant réclamation

5) Objet de la réclamation

6) Nommer la formation ou le service visé par la réclamation

7) Intervenant(s) ou tiers éventuellement concernés par la réclamation (personnes physiques ou morales autres que Le Pont Supérieur)

8) Description de la réclamation

9) Identification des manquements du Pont Supérieur (supposés)

☐ J'accepte le traitement de mes données personnelles

Conformément au nouveau règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD, Règlement Général sur la Protection des Données) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation, de modification et de rectification aux informations qui vous concernent. Pour ce faire, merci de contacter : danse@lepontsuperieur.eu ou musique@lepontsuperieur.eu selon la formation suivie



B - Retour ou réponse au formulaire (partie réservée à l'administration)

1) Date de réponse au "réclamant"

2) Numéro du formulaire de réponse au "réclamant"

3) Réponse apportée à la réclamation (réponse positive ou négative à la demande du client)

4) Actions menées (mentionner les dates de réclamation/réponse)

5) Résolution du dysfonctionnement ou du mécontentement (décrire l'action menée)

6) Mentions complémentaires (en fonction de la réclamation. Exemple : date de traitement de la réclamation différée pour motif...)

