



# // FORMULAIRE DE RECLAMATION

## STAGIAIRES – ENTREPRISES

Renvoyer ce questionnaire par mail à Charlotte MOUNARD ou Aurélie LOPEZ :

[Charlotte.mounard@groupejti.com](mailto:Charlotte.mounard@groupejti.com)

[Aurélie.lopez@groupejti.com](mailto:Aurélie.lopez@groupejti.com)

04.72.19.81.29

*Merci de bien vouloir lire et compléter soigneusement le présent formulaire (questions 1 à 5).*

*Chaque question nécessite une réponse obligatoire. L'absence de réponse à une ou plusieurs questions est susceptible de compromettre la bonne gestion de votre réclamation.*

<b>-1- Prénom/Nom de l'interlocuteur qui émet la réclamation</b> (société et fonction occupée)	
<b>-2- Prénom/ Nom de la personne qui est directement concernée par la réclamation</b> (fonction occupée)	
<b>-3- Identification précise du mode de réponse souhaité</b> (adresse mail OU postale de l'interlocuteur émetteur)	
<b>-4- Objet précis de la réclamation</b>	
<b>-5- Description explicite de la réclamation</b> (dysfonctionnement identifié, date, lieu, intervenants, conditions éventuelles de survenue du dysfonctionnement, etc.)	

-----A compléter par Charlotte MOUNARD – Groupe JTI-----

<b>-6- Numéro et date de réception de la réclamation</b>	
<b>-7- Identification du mode de réception de la réclamation</b> : N°Tel/ Adresse Mail/Postale/Lieu physique (si réclamation orale par téléphone ou en face à face, celle-ci devra être reformulée oralement à l'interlocuteur par Mme Mounard, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais). La réclamation écrite sera annexée au présent formulaire.	
<b>-8- Type et modalité de réponse adressé à l'interlocuteur</b>	
<b>-9- Date de clôture de la réclamation</b>	
<b>-10- Date et visa de Charlotte Mounard – Groupe JTI</b>	