PRO'PULSE FORMATION
Incubateur d'avenir

42 Rue de l'Anjou – Moufia – 97490 Sainte-Clotilde
02 62 29 60 69 – valerie.propulse@gmail.com
SIRET 937 932 374 00013 – NDA 04973633697
Version 2 du 22/10/2026

FORMULAIRE DE RÉCLAMATION

Prestations de formation professionnelle conçues, commercialisées, réalisées et évaluées par Pro'Pulse Formation

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez formuler une réclamation[1] auprès de Pro'Pulse Formation et nous sommes à votre entière écoute. Afin de garantir le bon traitement de votre demande, nous vous remercions de bien vouloir compléter chacune des rubriques ci-dessous. L'absence de réponse à une ou plusieurs questions est susceptible de compromettre la bonne gestion de votre réclamation.

Ce formulaire est à retourner **par e-mail à valerie.propulse@gmail.com**, **par courrier au 42 Rue de l'Anjou – Moufia – 97490 Sainte-Clotilde**, ou à remettre en main propre à l'accueil du centre. Un accusé de réception vous sera adressé sous 5 jours ouvrés et une réponse écrite vous sera apportée dans un délai de 15 jours ouvrés maximum.

Vos données ne seront traitées que dans la mesure nécessaire au traitement de votre réclamation et à l'amélioration de nos prestations. Merci de ne mentionner aucune information « sensible » au sens de l'article 9 du RGPD (santé, opinions, origine, etc.).

1. AUTEUR DE LA RÉCLAMATION

Nom et prénom :

Qualité :

☐ Apprenant(e) / stagiaire ☐ Entreprise / employeur ☐ Financeur (OPCO, Région…)

☐ Formateur / intervenant ☐ Autre : .

Structure (le cas échéant) :

2. PERSONNE DIRECTEMENT CONCERNÉE (SI DIFFÉRENTE DE L'AUTEUR)

Nom et prénom :

Formation suivie / concernée : **Session / dates :**

3. CANAL DE RÉPONSE SOUHAITÉ

☐ Par e-mail ☐ Par courrier

E-mail :

Adresse postale :

4. OBJET PRÉCIS DE LA RÉCLAMATION

[1] Une réclamation consiste en une action visant à faire respecter un droit ou à demander une chose due, exprimée par écrit ou à l'oral (une réclamation orale est retranscrite sur ce formulaire par le centre). Elle acte le mécontentement d'une partie prenante envers Pro'Pulse Formation. Une demande de service, de prestation, d'information, de clarification ou d'avis n'est pas une réclamation.

5. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA RÉCLAMATION

Dysfonctionnement constaté, date(s), lieu, intervenant(e)(s), matériel concerné, échanges déjà intervenus…

Fait à : **le :** **Signature :**

CADRE RÉSERVÉ À PRO'PULSE FORMATION – à compléter par le responsable de formation	
Date de réception de la réclamation	
Mode de réception (e-mail, courrier, remise en main propre…)	
N° d'enregistrement	
Analyse et actions mises en œuvre	
Action d'amélioration retenue	
Type, modalités et contenu de la réponse adressée à l'auteur de la réclamation	
Date de la réponse	
Délai de réponse (jours ouvrés, 15 maximum)	
Date de clôture de la réclamation	
Nom et signature du responsable de formation	