FICHE DE RECEPTION/REPONSE A UNE RECLAMATION CLIENT

Cette fiche est à transmettre au laboratoire
(physiquement ou via « lhae@pasteur.mg »)

Contact :

Nom :

Tél :

et/ou E-mail :

Société :

Motif de la réclamation :

Dossier concerné :

Le : par :

TRAITEMENT DE LA RECLAMATION - A REMPLIR PAR LE LABORATOIRE A PARTIR DE CETTE ETAPE

ACCUSE DE RECEPTION

« Le laboratoire accuse réception de votre réclamation. Votre requête est actuellement prise en charge. Nous reviendrons vers vous dans les plus brefs délais. »

Le : / / Par : à l'E-mail suivant :

INFORMATIONS CLIENT

« Suite à l'analyse des circonstances en lien avec l'objet de votre réclamation,

☐ il apparait que l'ensemble des dispositions en vigueur dans le laboratoire ont été respectées.

☐ des mesures correctives sont prises et concernent :

- ☐ la revue des exigences client
- ☐ la manutention des objets soumis à essai
- ☐ la réalisation des essais / milieux
- ☐ le traitement informatique de la demande
- ☐ Autres :

☐ Un rapport rectifié est transmis via l'E-mail suivant : »

Le : / / Par : à l'E-mail suivant :

Fiche clôturée le : / / *Par :*