

A dark red book cover with yellow text. The text is centered and reads "Registre des Plaintes et des Réclamations des Élèves".

# Registre des Plaintes et des Réclamations des Élèves

**CE DOCUMENT EST DISPONIBLE SUR SIMPLE DEMANDE AUPRES DU SECRETARIAT**

**NUMERO DE DECLARATION D ACTIVITE : 76300578130**

Auto Ecole Vero  
 373 Route d'Uzes 30560 Saint Hilaire de Brethmas  
 Tél.: 07.83.42.95.00  
 Mail:autoecolevero30@gmail.com  
 N°Agrt: E2403000050  
 Siret: 92911071600016  
 N° TVA Intracommunautaire: FR09929110716



**CE DOCUMENT EST DISPONIBLE SUR SIMPLE DEMANDE AUPRES DU SECRETARIAT**

## **PROCEDURE EN INTERNE DE LA GESTION DES RECLAMATIONS**

Le traitement des réclamations s'inscrit dans une logique d'amélioration de la qualité de notre travail et dans le souci de pérenniser notre auto-école.

En Cas de réclamation veuillez vous adresser directement au bureau, aux heures d'ouverture, un registre sera mis à votre disposition, ou par **E-Mail :autoecolevero30@gmail.com**, dans ce cas l'établissement s'engage à répondre dans les 48 heure.

### **Aussi allons-nous suivre ses quelques conseils**

#### **1) Mettre à disposition des élèves tout moyen de porter réclamation :**

Carte de visite pour avoir numéro de téléphone ou adresse mail de l'auto-école et page internet de l'établissement.

#### **2) Traiter la réclamation de l'élève afin d'instaurer un climat de confiance et de maintenir de bonnes relations :**

Nous devons agir rapidement face à la demande ou noter sur le registre des réclamations pour que cette demande ne soit pas oubliée et puisse être traitée dans la journée,

Nous devons accuser réception de la demande aussitôt par mail, et nous rappellerons le candidat dès qu'une solution est trouvée et la confirmer par mail si nécessaire,

Nous devons aviser les parents du problème rencontrer si l'élève est mineur.

Nous devons assurer et rassurer de la confidentialité des données personnelles de notre clientèle.

Nous devons programmer des réunions régulièrement pour prendre le temps de discuter des problèmes rencontrés,

#### **3) Nous devons Analyser les causes des réclamations:**

- Essayer d'aller << plus loin >> dans l'analyse.
- Pourquoi?
- Décider d'éventuelles actions de progrès, les actions décidées sont notées et ont pour but que les problèmes identifiés ne se reproduisent plus.

**Nous devons clôturer la réclamation, cette clôture n'intervient que lorsque on a la confirmation par l'élève que tout est OK**

**NUMERO DE DECLARATION D ACTIVITE : 76300578130**

---

Auto Ecole Vero  
373 Route d'Uzes 30560 Saint Hilaire de Brethmas  
Tél.: 07.83.42.95.00  
Mail:autoecolevero30@gmail.com  
N°Agrt: E2403000050  
Siret: 92911071600016  
N° TVA Intracommunautaire: FR09929110716



**CE DOCUMENT EST DISPONIBLE SUR SIMPLE DEMANDE AUPRES DU SECRETARIAT**

# **REGISTRE DES RÉCLAMATIONS ET DES SATISFACTIONS DES ÉLÈVES**

# OBJET ET MODE D'EMPLOI DU REGISTRE

---

- ▶ Le présent registre a été établi afin de faciliter l'expression, le recueil et la traçabilité de toute appréciation formulée par un élève ou son représentant :
  - que cette appréciation soit négative (*réclamation*),
  - ou positive (*satisfaction*).
  
- ▶ La tenue du registre permet de respecter les dispositions réglementaires, les recommandations professionnelles et les référentiels en matière de démarche qualité qui sont notamment applicables :
  - de manière plus générale, à toutes les structures délivrant des biens ou des services, gratuits ou payants, à des élèves ou clients.
  
- ▶ Le présent document est conçu afin que tous les éléments de l'appréciation d'un élève, soient saisis sur un module de 4 pages successives :
  - la première page de chaque module est destinée principalement :
    - à l'identification de l'utilisateur ;
    - à la description des faits faisant l'objet de la réclamation ou de la satisfaction ;
  - les deux pages suivantes de chaque module sont réservées à l'exposé des suites que l'établissement ou le service a données à l'appréciation formulée par l'utilisateur.
  
- ▶ Une page en couleur sépare chaque module afin de faciliter l'utilisation des modules et de préserver la confidentialité des informations.

<b>DATE ET HEURE D'ENREGISTREMENT DE LA RÉCLAMATION OU DE LA SATISFACTION</b>	
<p style="text-align: center;"><b>IDENTIFICATION DE L'USAGER</b></p> <p>Nom et prénom(s) : .....</p> <p>.....</p> <p>Coordonnées : .....</p> <p>.....</p> <p>N° de dossier (<i>le cas échéant</i>) : .....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>IDENTIFICATION DU DÉCLARANT</b> <i>(à remplir si le déclarant n'est pas l'utilisateur)</i></p> <p>Nom et prénom(s) : .....</p> <p>.....</p> <p>Coordonnées : .....</p> <p>.....</p> <p>Qualité et lien éventuel avec l'utilisateur : .....</p> <p>.....</p>
<p style="text-align: center;"><b>OBJET DE LA RÉCLAMATION OU DE LA SATISFACTION</b></p> <p>Date(s) et heure(s) des faits : .....</p> <p>.....</p> <p>Lieu(x) des faits : .....</p> <p>.....</p> <p>Personne(s) éventuellement concernée(s) : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Circonstances exactes : .....</p> <p>.....</p>	
<b>IDENTIFICATION DU MEMBRE DU PERSONNEL ENREGISTRANT LA RÉCLAMATION OU LA SATISFACTION</b> ( <i>nom, prénom et qualité ; ne rien mettre s'il s'agit du déclarant mentionné plus haut</i> )	
<b>Je soussigné(e), certifié sincère et véritable, la présente déclaration.</b>  <i>(Signature de l'utilisateur ou du déclarant à apposer ci-contre)</i>	

<b>DATE ET HEURE D'ENREGISTREMENT DE LA RÉCLAMATION OU DE LA SATISFACTION</b>	
<p style="text-align: center;"><b>IDENTIFICATION DE L'USAGER</b></p> <p>Nom et prénom(s) : .....</p> <p>.....</p> <p>Coordonnées : .....</p> <p>.....</p> <p>N° de dossier (<i>le cas échéant</i>) : .....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>IDENTIFICATION DU DÉCLARANT</b> <i>(à remplir si le déclarant n'est pas l'utilisateur)</i></p> <p>Nom et prénom(s) : .....</p> <p>.....</p> <p>Coordonnées : .....</p> <p>.....</p> <p>Qualité et lien éventuel avec l'utilisateur : .....</p> <p>.....</p>
<p style="text-align: center;"><b>OBJET DE LA RÉCLAMATION OU DE LA SATISFACTION</b></p> <p>Date(s) et heure(s) des faits : .....</p> <p>.....</p> <p>Lieu(x) des faits : .....</p> <p>.....</p> <p>Personne(s) éventuellement concernée(s) : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Circonstances exactes : .....</p> <p>.....</p>	
<b>IDENTIFICATION DU MEMBRE DU PERSONNEL ENREGISTRANT LA RÉCLAMATION OU LA SATISFACTION</b> ( <i>nom, prénom et qualité ; ne rien mettre s'il s'agit du déclarant mentionné plus haut</i> )	
<b>Je soussigné(e), certifié sincère et véritable, la présente déclaration.</b>  <i>(Signature de l'utilisateur ou du déclarant à apposer ci-contre)</i>	

**1) SUITES IMMÉDIATES DONNÉES PAR LE REPRÉSENTANT DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE  
À L'ENREGISTREMENT DE LA RÉCLAMATION OU DE LA SATISFACTION**

*Par exemple : analyse de la légitimité de la réclamation ou de la satisfaction,  
mesures correctrices prévues ou mises en œuvre avec leur calendrier de réalisation,  
demande d'études complémentaires et/ou saisine d'autres intervenants,  
réponse apportée à l'utilisateur...*

**2) LE CAS ÉCHÉANT, SUITES SECONDAIRES DONNÉES PAR LES AUTRES PERSONNES INTERVENANT DANS LE CADRE DU TRAITEMENT DE LA RÉCLAMATION OU DE LA SATISFACTION**

*Indiquer : l'identification des intervenants [médiateur(s), commission des relations avec les usagers, conseil de la vie sociale, représentant légal, autres personnes]... la nature et la date des actions entreprises.*

**3) OBSERVATIONS ET ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELS**

<b>3) OBSERVATIONS ET ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELS</b>