


UTILISATION DE LA FICHE RECLAMATION ADMINISTRATIVE CLIENT

1. RÈGLES GÉNÉRALES

Une fiche réclamation client et son mode d'emploi sont à la disposition de nos distributeurs et Commerciaux par le biais de notre site internet sav.applimo.fr ou de notre SAV.

Cette fiche RECLAMATION ADMINISTRATIVE CLIENT est utilisée par nos Commerciaux et/ou Distributeurs pour tout type de réclamation concernant une commande ou un litige transport.

A adresser à :		APP DE SAV 01 Ind A	
 ZI Les Petites Bruyères Route de Mamers 72400 LA FERTE BERNARD Tel : 02.43.93.14.90 Fax : 02.43.71.21.66		RECLAMATION ADMINISTRATIVE CLIENT Client : _____ N° référence client <input type="text"/> Adresse : _____ Tél : _____ Visa : _____ _____ Fax : _____ Date : _____	
Nature de la réclamation <input type="checkbox"/> Erreur prix <input type="checkbox"/> Erreur de quantité <input type="checkbox"/> Erreur sur commande <input type="checkbox"/> Litige Transport <input type="checkbox"/> Autre		Joindre à votre réclamation tout document de nature à accélérer le traitement (Accusé de réception, Bon de livraison, Facture, copie de la commande, courrier au transporteur, bon de transport) Observations :	
<input type="checkbox"/> Commandée (45) <input type="checkbox"/> Demande de reprise (41) <input type="checkbox"/> Déclaré (39)		<input type="checkbox"/> Reçu (38) <input type="checkbox"/> Accord de retour (45) <input type="checkbox"/> Non déclaré (40)	
CADRE RESERVE A APPLIMO			
Traitement de la réclamation <input type="checkbox"/> Réclamation non fondée <input type="checkbox"/> Réclamation fondée – avoir en cours <input type="checkbox"/> Demande de reprise adressée à votre transporteur (le matériel doit être à sa disposition dans son emballage d'origine) <input type="checkbox"/> Accord de retour port à votre charge <input type="checkbox"/> Accord de retour port à votre charge avec abattement de		Date de réception	N° Enregistrement
Commentaires			
Traitement interne APPLIMO Code défaut <input type="text"/>		Suivi effectué par : Nom : Fonction : Date : Signature :	Accord de la décision : Nom : Fonction : Date : Signature :

Ces fiches pourront être communiquées par fax/courrier au numéro et à l'adresse qui se trouve sur la fiche.