

## FICHE DE RECLAMATION CLIENTS

Date de réclamation :

Réf Client :

N°(réf SALAMA) :

### PARTIE RESERVEE AU CLIENT

Etablissement : N° Véhicule..... Date de livraison :.....  
Nom du Responsable : Nom Transporteur.....  
Tél : BL N° :..... N° de(s) colis .....  
E-mail :  
Dénomination du produit :  
Forme / Présentation :  
N° de lot :  
Date de péremption :  
Quantité concernée:  
Fabricant sur l'emballage :

*Incident rapporté : (à rédiger en Français ou en Malagasy selon sa convenance)*
**Détails (Antsipirihany) :**

Pièce(s) jointe(s):..... Nombre de pièce jointe:.....

### PARTIE RESERVEE A SALAMA

Type de réclamation: ☐ **Logistique**(Quantité,avaries,casses ou autres...) ☐ **Qualité du produit**  
(log ou qual : rond à cocher par les commerciaux)

Commercial

(CPV/DM/CDA/Agence)

Date :

Résultat(s) de la réclamation:

Date :

AII/PR

Date de clôture réclamation :

Durée de traitement réclamation:

(jours)

Le client,

DM/CDA/Agence,

PR/AII

Direction Générale

**Cette fiche est à envoyer à SALAMA ANOSIALA, par e-mail : [salama@iris.mg](mailto:salama@iris.mg) ou à remettre au Délégués médicaux ou à l'Agence et Bureau de Liaison TANA (BDL)**