Nom Prénom

Adresse

Code postal Ville

Nom de l’établissement

Adresse

Code postal Ville

Lieu et date

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Réclamation et contestation

Madame, Monsieur,

J’ai choisi votre établissement pour me faire opérer de (indiquer la nature de l’intervention), en raison de la qualité des soins qui y sont dispensés.

Mon intervention a eu lieu le (indiquer la date), au sein du service du (indiquer le nom du chef de service ou le nom du service). Je tiens cependant à porter à votre connaissance le fait (indiquer le plus précisément possible la nature du problème rencontré).

Je tenais à vous informer personnellement de ce point afin que vous puissiez, en tant que directeur(trice), tirer les conclusions qui s’imposent et mettre en place les mesures nécessaires afin que cela ne se reproduise plus.

Bien évidemment, je reste à votre entière disposition pour vous rencontrer et échanger de manière plus approfondie sur les raisons exactes qui m’ont amené(e) à vous écrire ce courrier. Notez qu’à défaut de réponse de votre part, je me réserve le droit de mettre en place un recours adéquat.

Je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes salutations distinguées.

[Signature]