

# SERVICE RELATIONS CLIENTS

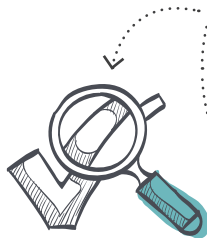
Un service  
entièrement dédié  
aux locataires  
pour simplifier  
vos démarches.  
Une équipe 100 %  
à votre écoute  
pour répondre  
à toutes  
les questions  
techniques  
et administratives.



*Le suivi...*

**UNE QUESTION  
DE CONFIANCE**

Vous êtes informé à  
chaque étape de l'avan-  
cement de votre dossier.  
Appel, mail, courrier ou  
SMS, nous maintenons un  
contact régulier jusqu'à  
l'achèvement des travaux  
ou le traitement complet  
de votre demande.



Une équipe  
pluridisciplinaire  
vous assure des réponses  
précises. Elle contrôle  
le respect des délais  
d'intervention ainsi que la  
qualité des réparations.

*La qualité...*  
**UNE PRIORITÉ**

*La proximité...*

**CHEZ NOUS,  
PAS DE PLATEFORME  
EXTERNALISÉE**

Notre équipe, basée  
à Châteaulin, est joignable  
en continu de 8h à 18h, du  
lundi au vendredi. Elle assure  
également le lien avec votre  
gardien d'immeuble  
ou votre agence  
en local.



*La réactivité...*

**À LA VITESSE DE L'ÉCLAIR**

Une question administrative,  
un problème technique? Nous  
vous apportons une réponse  
immédiate ou déclenchons une  
intervention à votre domicile.



**1 seul numéro  
pour joindre Finistère Habitat**

**02 29 40 29 40**

(appel non surtaxé)

de 8 h à 18 h du lundi au vendredi • [relationsclients@finisterehabitat.fr](mailto:relationsclients@finisterehabitat.fr)

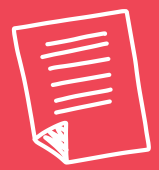
# Un exemple...

**1**  
Un locataire **constate** qu'une vitre est cassée dans la cage d'escalier de son immeuble.



**2**  
Il **contacte** le service relations clients pour signaler cet incident.

**3**  
Il reçoit, par mail ou SMS, un accusé de réception qui lui **confirme la prise en charge** de sa demande.



**5**  
Le gardien se rend sur les lieux pour **sécuriser** la zone concernée et affiner si besoin le diagnostic. Il adresse un **compte-rendu** au service relations clients.

**4**  
Le service relations clients envoie un SMS pour **prévenir le gardien** de l'immeuble.

**6**  
Le service relations clients passe commande auprès d'un **prestataire technique**.



**7**  
Le prestataire technique se déplace et effectue les **réparations**. Il adresse un **compte-rendu d'intervention** au service relations clients.

**8**  
Le gardien d'immeuble **vérifie** sur place que les réparations ont bien été effectuées.

