

## Formulaire de plainte

### INSTRUCTIONS :

1. Si vous désirez déposer une plainte, merci de compléter ce formulaire. La plainte doit être déposée dans les six (6) mois qui suivent l'incident.
2. Veuillez compléter autant de sections possibles et fournir autant de détails et de renseignements nécessaires afin de permettre une intervention.
3. Toute plainte est confidentielle, pour usage interne de la municipalité seulement.

Numéro de plainte ( <i>réserve à la municipalité</i> ) :		
Enregistrée par :		Date :
<b>IDENTIFICATION</b>		
Nom, prénom du plaignant :		
Adresse complète :		
Téléphone ( <i>résidence</i> ) :		
Téléphone ( <i>cellulaire</i> ) :		
Téléphone ( <i>travail</i> ) :		
Adresse courriel :		

<b>DÉTAILS DE LA PLAINTÉ</b>
<p>Veuillez compléter la phrase suivante :</p> <p><i>Je me plains du fait que...</i></p>          

Décrivez ce qui est arrivé. Veuillez préciser comment vous avez été touché directement par l'incident et répondre aux questions : *Qui? Quoi? Quand? Où? Et pourquoi?*

Documents annexés/preuves :	
Signature du plaignant :	
Date :	

*Usage réservé à la municipalité*

<b>SUIVI DU DOSSIER</b>	
<input type="checkbox"/> Plainte urgente <input type="checkbox"/> Plainte non-urgente <input type="checkbox"/> Plainte faisant partie de nos politiques et procédures	
<b>SECTEUR TOUCHÉ</b>	
<input type="checkbox"/> Travaux publics <input type="checkbox"/> Urbanisme <input type="checkbox"/> Comptabilité (taxes) <input type="checkbox"/> Loisirs <input type="checkbox"/> Accueil <input type="checkbox"/> Conseil municipal <input type="checkbox"/> Direction <input type="checkbox"/> Autres	
<b>CONCLUSION</b>	
<input type="checkbox"/> Plainte résolue <input type="checkbox"/> Plainte abandonnée <input type="checkbox"/> Plainte devenant poursuite judiciaire	Par : _____ Date : _____

*Usage réservé à la municipalité*

<b>SUIVI DU DOSSIER (à compléter par la personne responsable du service concerné)</b>	
Date :	
Date :	
Date :	
Date :	