

FORMULAIRE DE PLAINTE

PARTIE 1 – INFORMATIONS PERSONNELLES

Prénom et NOM :	
Adresse :	
Ville :	Code postal :
Numéro de téléphone :	
Courriel :	

PARTIE 2 – PLAINTE

Décrivez brièvement la raison de votre plainte (utilisez une feuille séparée si nécessaire) :	
Date de l'événement:	Lieu :
Personnes impliquées :	
Détails de la plainte :	

SIGNATURE DU PLAIGNANT :

DATE :

FAITES PARVENIR VOTRE PLAINTE À L'ADRESSE SUIVANTE :
PERSONNEL ET CONFIDENTIEL, OPTION-TRAVAIL, A/S LANIE DESROCHERS, DIRECTRICE GÉNÉRALE, 2750, CHEMIN SAINTE-FOY, BUREAU 295, QUÉBEC (QUÉBEC) G 1V 1V6

PARTIES 3 ET 4 Réservées à la direction**PARTIE 3 – TRAITEMENT DE LA PLAINTE**

1. Date de l'envoi informant le ou la plaignant(e) du traitement donné à sa plainte : _____ (annexer une copie)
2. L'action ou les actions entreprises pour traiter la plainte :
3. Responsable de l'application de ce traitement :
4. Délai de traitement : _____ jours Délai de procédure respecté : Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
5. Autres actions à entreprendre à la suite de la plainte, s'il y a lieu :

Fait par : _____

Date : _____

Signature : _____

PARTIE 4 – SUIVI DU TRAITEMENT DE LA PLAINTE

1. Rétroaction de la personne plaignante à la suite du traitement :
2. Traitement satisfaisant : Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
3. Autres commentaires :