

**FORMULAIRE DE LA GESTION DES PLAINTES**

Date de transmission de la plainte _____	No _____
Adresse de la plainte : _____	
<b>réservé au service des plaintes</b>	

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

<b>RÉSUMÉ DE LA PLAINTÉ (par le plaignant)</b>

Veuillez indiquer, si connu, le service ou la personne concernée par votre plainte.
---

1- Avez-vous parlé à la personne visée par la plainte? Si oui, quelle a été sa réponse?
2- Lorsque vous aurez formulé votre plainte, celle-ci deviendra officielle. La municipalité prendra les mesures qu'elle trouvera opportunes ou réfèrera la plainte aux autorités compétentes.

<b>SOLUTION PROPOSÉE (QUELLE SOLUTION VOUS DONNERAIT SATISFACTION?)</b>

Par la présente, j'atteste que les faits énoncés dans cette plainte sont véridiques au meilleur de ma connaissance.	
_____	_____
Signature du plaignant ( <b><i>obligatoire</i></b> )	date :

Reçu par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Transmise à : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Faites parvenir à l'adresse suivante :** Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel  
1685, chemin du Chenal-du-Moine  
Sainte-Anne-de-Sorel (Québec) J3P 5N3  
Télécopieur : 450 742-1118

3- Un officier municipal vous contactera dans un délai raisonnable et selon la priorité de la plainte.