

## FORMULAIRE DE PLAINTE

Veillez prendre note qu'avant de remplir un formulaire de plainte, vous devez avoir communiqué avec le responsable avec lequel vous avez un différend.  
Si vous n'avez pas obtenu satisfaction à ce sujet, vous pouvez alors remplir le présent formulaire.

### PARTIE 1 IDENTIFICATION DES PARTIES CONCERNÉES PAR LA PLAINTE

#### Renseignements personnels

M<sup>me</sup>

M.

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone (domicile) :

Téléphone (travail) :

Heure à laquelle nous pouvons vous joindre :

### PARTIE 2

#### DESCRIPTION DE VOTRE PLAINTE

**De quel contrat s'agit-il?**

#### **Description de votre plainte**

Veillez expliquer la nature de votre plainte. Indiquez dans l'ordre chronologique les faits qui ont engendré votre plainte. Spécifiez les dates et heures précises, de même que les noms des personnes avec lesquelles vous avez communiquées. Décrivez brièvement les démarches que vous avez entreprises.

**PARTIE 3**

**DOCUMENTS RELIÉS À L'ÉTUDE DE VOTRE PLAINTÉ**

**Veillez annexer à votre demande les photocopies de tous les documents que vous êtes en mesure de fournir afin de permettre l'étude de votre plainte.**

Veillez nous envoyer des copies des documents pertinents. Il est important que vous conserviez les originaux.

**PARTIE 4**

**DATE ET SIGNATURE DE VOTRE PLAINTÉ**

**Date :**

**Signature :**