



POLITIQUE DE TRAITEMENT DES PLAINTES ADM-100-3

Dans ce document, seul le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

PRÉAMBULE

La présente politique vise à fournir aux plaignants un traitement des plaintes adéquat, neutre et objectif, à unifier ce traitement des plaintes et à répondre aux plaignants dans un délai raisonnable.

LA PLAINTÉ

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par la municipalité, elle doit remplir les conditions suivantes :

1. Être exposée par écrit et remise à l'administration de la municipalité. Une formule facultative est disponible;
2. Être suffisamment détaillée et fournir les renseignements nécessaires.

NON-ADMISSIBILITÉ D'UNE PLAINTÉ

Les plaintes anonymes ou verbales, ou celles qui ne sont pas adressées à la municipalité ne sont pas traitées.

CONFIDENTIALITÉ ET NEUTRALITÉ

La municipalité est soumise à l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Quelle que soit la nature de la plainte, elles demeurent confidentielles.

La confidentialité n'empêche cependant pas la production de rapports et la transmission de renseignements suffisamment détaillés pour permettre aux intervenants de bien situer l'objet de la plainte, de comprendre les positions dégagées, de tirer les conclusions nécessaires et de faire des recommandations.

FORMULAIRE

Le plaignant se doit de fournir au directeur général ou à l'administration le formulaire "Formulaire dépôt de plainte modifiable" annexé à la présente politique et dans lequel on retrouve les informations suivantes :

LE TRAITEMENT DES PLAINTES :

- Le traitement des plaintes est effectué par le directeur général de la municipalité;
- Un accusé de réception est envoyé au plaignant;
- Une copie de la plainte est transmise au conseil;
- Le plaignant, l'individu mis en cause, les employés de la municipalité et toute personne susceptible d'apporter un éclairage dans le règlement de la plainte sont contactés;
- À la suite de l'examen du cas par le directeur général un rapport est transmis au conseil;
- Le conseil peut exiger tout document nécessaire;
- À la suite de l'examen du cas une lettre est produite par le maire ou le directeur général rendant compte de ces conclusions est envoyée au plaignant.

DÉLAI DE TRAITEMENT

En règle générale, les plaintes soumises à la municipalité sont traitées dans un délai de 60 jours ouvrables. Ce délai couvre la période comprise entre la date de l'accusé de réception de la plainte et la date de la lettre faisant état des conclusions de l'examen de la plainte. Le recours à un délai supplémentaire devra faire l'objet d'un avis au plaignant.



FORMULAIRE DE PLAINTE - MUNICIPALITÉ VAL-DES-LACS

Vous désirez **déposer une plainte à la Municipalité de Val-des-Lacs** ? Imprimez le document ou remplissez dûment les champs, puis transmettez le par courriel à l'adresse suivante : dg@val-des-lacs.ca, ou déposez votre formulaire à l'hôtel de ville situé au 349, chemin Val-des-Lacs, Val-des-Lacs (Québec) J0T 2P0.

Pour toute question concernant le présent formulaire, veuillez téléphoner au (819) 326-5624.

RENSEIGNEMENTS SUR LES REQUÉRANTS OU LES PERSONNES QUI PORTENT PLAINTE

Requérant ou plaignant (1) Nom de famille et prénom :	Requérant ou plaignant (2) Nom de famille et prénom :
Adresse du domicile :	Adresse du domicile :
Municipalité : Val-des-Lacs Code postal : J0T 2P0	Municipalité : Val-des-Lacs Code postal : J0T 2P0
Téléphone :	Téléphone :
Adresse courriel :	Adresse courriel :

NATURE DE LA PLAINTE (en lien avec une réglementation)

REGLEMENT MUNICIPAL

- Nuisance - BRUIT
- Nuisance - LUMIERES
- Nuisance - ORDURES
- Nuisance - FEUX ARTIFICES
- Nuisance - ABOIEMENTS ANIMAUX
- Nuisance - BRÛLAGES - FEUX
- Autres : _____

AUTRES

- Plainte - ETAT DES ROUTES
- Plainte - ACCUMULATION DÉBRIS / DÉVÈRSEMENT
- Plainte - TRAVAUX SANS PERMIS
- Plainte - IMPLANTATION (clôture, haie, autres)
- Plainte - BANDES RIVERAINES
- Plainte - ATTEINTE AUX MILIEUX NATURELS
- Autres : _____

Adresse du domicile concerné :

Municipalité : Val-des-Lacs

Code postal : J0T 2P0

Numéro de cadastre (si connu) :

Note supplémentaire (emplacement) :

ÉCHANGE AVEC LA PERSONNE CONCERNÉE :

Des échanges ont-ils été entrepris avec la personne concernée avant le dépôt de la présente plainte ?

- OUI
- NON

Si oui, expliquez :

Date du ou des échanges :

DESCRIPTION DE LA PRÉSENTE PLAINTÉ :

Lorsque vous aurez **déposé votre plainte, celle-ci deviendra officielle.**

La municipalité prendra les mesures qu'elle jugera appropriées ou réfèrera la plainte aux autorités compétentes.

Décrivez la situation :

Date des faits :

Exemple : 2026 / 03 / 01

Heure des faits :

Exemple : 18 : 00

SIGNATURE DU OU DES PLAIGNANTS OU LES PERSONNES QUI PORTENT PLAINTÉ :

Signature plaignant (1)

Signature plaignant (2)

Date :

Date :