

Toute plainte concernant la qualité d'un service rendu ou attendu devrait être faite à la direction de l'unité administrative. Elle devrait être précédée d'une démarche préalable (rencontre, conversation téléphonique, correspondance) auprès du prestataire du service concerné afin d'explorer toute possibilité de régler la situation.

**NATURE DE LA PLAINTE**


**DÉMARCHE FORMELLE RÉALISÉE AUPRÈS DU PRESTATAIRE DE SERVICE CONCERNÉ POUR TENTER DE RÉGLER LA SITUATION**


**INSTANCE AUPRÈS DE QUI LA DEMANDE A ÉTÉ FAITE (NOMS DE LA PERSONNE ET DE L'ÉTABLISSEMENT)**


**RÉSULTAT ATTENDU**


<b>NOM ET PRÉNOM :</b>
<b>SIGNATURE :</b>
<b>ADRESSE :</b>
<b>TÉLÉPHONE :</b>
<b>DATE :</b>