# Annexe B : Modèle de dossier des plaintes

Le ministère a produit le modèle qui figure à la page suivante à titre d’exemple de ce qui peut servir à consigner les plaintes dans le dossier des plaintes exigé. Les autres renseignements qui se rapportent à la plainte, comme la correspondance échangée, pourraient être joints à ce dossier tel qu’indiqué.

Pour plus d'information consultez « [Systèmes de transport des déchets non dangereux Guide d’utilisation du Registre environnemental des activités et des secteurs](https://www.ontario.ca/fr/page/systemes-de-transport-des-dechets-non-dangereux-guide-dutilisation-du-registre-environnemental-des) »

# Modèle de dossier des plaintes

Utilisez le présent formulaire pour consigner les plaintes relatives à l’environnement naturel comme l’exige le Règl. de l’Ont. 351/12.

| **Compagnie** |  |
| --- | --- |
| **Date de la plainte**  |  |
| **Heure de la plainte** |  |
| **Nom de l’auteur de la plainte** |  |
| **Coordonnées de l’auteur de la plainte** |  |
| **Date à laquelle le chef du bureau de district du MEO a été avisé de la plainte**[[1]](#footnote-1) |  |
| **Rempli par** |  |

Description de la plainte

Si la plainte reçue par correspondance, joignez une copie de la correspondance au dossier

Résumé des mesures prises pour régler la plainte

A-t-on communiqué avec l’auteur de la plainte après avoir pris la mesure?[[2]](#footnote-2)

Joignez une copie de toute correspondance échangée avec l’auteur de la plainte au sujet de celle-ci

1. Le chef du bureau de district doit être avisé dans les deux jours ouvrables de la réception de la plainte. [↑](#footnote-ref-1)
2. Aucun règlement ne l’exige, mais il est recommandé de communiquer avec l’auteur de la plainte après avoir pris des mesures pour s’assurer qu’elle est réglée. [↑](#footnote-ref-2)