La Légion royale canadienne
FORMULAIRE DE PLAINTE

(Taper ou lettres MOULÉES)

1. La Légion royale canadienne, tel que défini par nos Buts et Objets et nos Articles de Foi, est une organisation fraternelle d'anciens combattants basée sur la camaraderie et le service à notre nation. Dans toute organisation, des problèmes et disputes surviennent. Pour régler ces derniers, l'Article III de nos Statuts généraux fournit un mécanisme formel de résolution. Une discussion face-à-face et des compromis sont tous des moyens moins formels de résoudre des problèmes et devraient être considérés comme une alternative à une action formelle. Cependant, là où il est impossible de régler à l'amiable, une plainte peut être logée afin d'en arriver à une solution. La Section 304 des Statuts généraux devrait être consultée afin de s'assurer que les problèmes soient traités efficacement et rapidement.

2. À être complété par la personne portant la plainte (plaignant/plaignante) :

"Je, _____, de la filiale # _____, désire porter plainte contre _____, de la filiale # _____, pour violation de la sous-section 304.a. des Statuts généraux et spécifiquement la sous-section *(encercler la/les sous-section(s) appropriée(s))***":**

i. Infraction aux règles ou privilèges du local.

ii. Comportement grossier ou désordonné dans ou à proximité d'un endroit où a lieu un événement sous les auspices de la Légion ou sous son contrôle.

iii. Manquement à ses obligations envers la Légion ou infraction aux présents Statuts.

iv. Déposer sciemment une plainte sans fondement contre un membre.

v. Conduite qui nuit ou pourrait nuire à la réputation de la Légion.

vi. Vol ou détournement des fonds du Coquelicot, des fonds ou de la propriété de la Légion.

3. Circonstances entourant la plainte: (consulter la sous-soussection 304.b.i.) Fournir un bref exposé des circonstances entourant la plainte, y compris: l'endroit et la date de l'incident, les témoins, etc. Utiliser une autre feuille séparée si nécessaire.

4. Signature du plaignant/de la plaignante:

_____ Plaignant/Plaignante

_____ Numéro de membre

_____ Date

5. Pour qu'elle soit valide, une plainte doit être logée auprès du secrétaire de la filiale ou direction appropriée dans les quinze jours de la date à laquelle le plaignant/la plaignante a eu connaissance, en bonne foi, de suffisamment de renseignements au sujet de l'infraction présumée commise.

6. Signature du secrétaire de la filiale/direction qui reçoit la plainte:

_____ Secrétaire

_____ Date

Clear Form Print