Annexe C
SOMMAIRE DE PLAINTE

À l'usage de la clientèle

Section I : Communication de la plainte

Identité du plaignant ou de la plaignante

Nom du plaignant/
de la plaignante : _____
Téléphone : _____
Adresse : _____
_____
_____

☐ Parent pour l'élève _____
Nom de l'élève et niveau scolaire

☐ Parent ou tuteur ☐ Élève

☐ Autre – spécifier _____

Identité de l'intimé

Nom de l'intimé : _____
Téléphone : _____
Adresse : _____
_____
_____

☐ École ☐ District ☐ Parent ou tuteur ☐ Élève

☐ Membre du personnel _____
Classification et lieu de travail

☐ Bénévole

Section II : Description de la plainte (ajouter une feuille si nécessaire)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Section III

_____ _____

Signature du plaignant ou de la plaignante **Date**

Section IV : **PARTIE RÉSERVÉE AU SUPERVISEUR IMMÉDIAT**

Catégories de plaintes

- ☐ Politique 701 (Protection des élèves)
  -Catégorie I, Mauvais traitement
- ☐ Politique 701 (Protection des élèves)
  -Catégorie II, Inconduite
- ☐ Politique 703 (Milieu propice à l'apprentissage)
- ☐ Gestion inadéquate du comportement
- ☐ Transport scolaire
- ☐ Comportement d'un employé
- ☐ Droits de la personne
- ☐ Décision portée en appel
- ☐ Poursuites
- ☐ Comportement élève/élève
- ☐ Comportement d'un employé
- ☐ Autre - spécifier : _____

Suivi à la première étape

Quel suivi a été fait à la première étape et résultat de la plainte ?

Expliquer les démarches et suivis effectués : _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Conclusion

- ☐ Fondée
- ☐ Fausse plainte
- ☐ Conforme aux directives
- ☐ Référée à l'école
- ☐ Revoir la décision du superviseur immédiat
- ☐ Non fondée
- ☐ Non justifiée
- ☐ Non conforme aux directives
- ☐ Maintenir la décision du superviseur immédiat
- ☐ Autre - spécifier: _____

_____

Signature

_____

Date de fermeture du dossier

_____

Date de l'envoi du résultat de la plainte

À faire parvenir au bureau du district (sommaire au complet) à :

District scolaire 9 de la Péninsule acadienne, 3376, rue Principale, C.P. 3668 Succursale Bureau chef, Tracadie-Sheila (N.-B.) E1X 1G5

Section V : APPEL

Je, _____, désire faire appel de la décision auprès de la direction de service concerné :

- ☐ Direction des ressources humaines
- ☐ Direction des services administratifs et financiers
- ☐ Direction de l'Éducation

_____ _____

Signature du plaignant ou de la plaignante Date

Section VI : PARTIE RÉSERVÉE AU D.E., À LA D.R.H. ET AU D.S.A.F.

Catégories de plaintes

- ☐ Politique 701 (Protection des élèves)
  -Catégorie I, Mauvais traitement
- ☐ Politique 701 (Protection des élèves)
  -Catégorie II, Inconduite
- ☐ Politique 703 (Milieu propice à l'apprentissage)
- ☐ Gestion inadéquate du comportement
- ☐ Transport scolaire
- ☐ Comportement d'un employé
- ☐ Droits de la personne
- ☐ Décision portée en appel
- ☐ Poursuites
- ☐ Comportement élève/élève
- ☐ Comportement d'un employé
- ☐ Autre - spécifier : _____

Suivi à la deuxième étape

Expliquer les démarches et suivis effectués : _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Conclusion

- ☐ Fondée
- ☐ Fausse plainte
- ☐ Conforme aux directives
- ☐ Référée à l'école
- ☐ Revoir la décision du superviseur immédiat
- ☐ Non fondée
- ☐ Non justifiée
- ☐ Non conforme aux directives
- ☐ Maintenir la décision du superviseur immédiat
- ☐ Autre - spécifier : _____

_____

Date de l'accusé de réception de la plainte

_____ _____

Date de fermeture du dossier *Signature*