# Annexe D

# SOMMAIRE DE PLAINTE

## APPEL À LA DIRECTION GÉNÉRALE

**À faire parvenir au bureau du district à :**
District scolaire 9 de la Péninsule acadienne, 3376, rue Principale, C.P. 3668 Succursale Bureau chef, Tracadie-Sheila (N.-B.) E1X 1G5

**À l'usage de la clientèle**

**Expliquez pourquoi vous désirez faire appel à la direction générale.** (Ajouter une feuille si nécessaire)
**Annexer une copie de la plainte et du résultat de la plainte (ANNEXE C au complet)**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

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

## PARTIE RÉSERVÉE À LA DIRECTION GÉNÉRALE

### 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 troisième étape** (Les situations qui ne sont pas résolues de façon satisfaisante à la première et deuxième étape peuvent être soumises à la direction générale.)

Quel suivi a été fait à la troisième étape? _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Résultat de la plainte _____

_____

**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'accusé de réception de la plainte*