

Plainte consignée au service à la clientèle du Service du secrétariat général et des communications

SECTION 1 / AGENT DE BUREAU AU SERVICE À LA CLIENTÈLE

NOM DU PLAIGNANT :

Heure :

Établissement concerné :

Nom de l'élève concerné :

Le plaignant peut être joint au numéro suivant :

Le plaignant peut être joint par courriel :

Objet de la requête :

Requête transmise par :

SECTION 2 / DIRECTION DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE - à retourner dûment rempli à : reception@csdraveurs.qc.ca

**Y a-t-il eu communication
entre vous et le plaignant ?**

Oui
Non

Date :
Heure :

**Requête
réglée**

Oui
Non

Détails :

Effectué par :

Date :

Heure :

SECTION 3 / RESPONSABLE DE L'EXAMEN DES PLAINTES

La requête a été référée et transmise à :

Date :

Heure :

Détails de la requête :

Recommandations :

Effectué par :

Date :

Heure :

Formulaire modifié en vertu du règlement *Procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents* – Mars 2013