Centre de services scolaire des Draveurs
Québec

N.B. : Avant de déposer une plainte au Centre de services scolaire des Draveurs, il faut d'abord tenter de résoudre le conflit avec la ou les personnes concernées ainsi qu'avec la direction de l'établissement scolaire.

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 :	**Date :**	**Heure :**
Numéro de téléphone du plaignant :	Nom de l'élève concerné :	
Courriel du plaignant :	Niveau / Programme de l'élève :	
Établissement concerné :		
Personne avec qui vous avez communiqué et sa fonction :		
Faits pertinents		

Motifs de la plainte

Attentes face à la situation ou solutions recherchées

À retourner dûment rempli à : reception@cssd.gouv.qc.ca

SECTION 2 / DIRECTION DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE						
Y a-t-il eu communication entre vous et le plaignant ?	Oui		Date :	**Requête réglée**	Oui	◯
	Non		Heure :		Non	◯
Détails :						
Effectué par :			Date :		Heure :	

À retourner dûment rempli à : reception@cssd.gouv.qc.ca

SECTION 3 / RESPONSABLE DE L'EXAMEN DES PLAINTES													
Examen de la plainte effectué par :						Date :						Nº de plainte :	
ÉTABLISSEMENT	**NATURE DES PLAINTES**					**NATURE DES INTERVENTIONS**							
	Transport	**Surplus d'élèves**	**Classement**	**Violence/ intimidation/ discrimination/ harcèlement**	**Services offerts**	**Retirée**	**Rejetée**	**Non recevable**	**Médiation**	**Décision maintenue**	**Compromis**	**Complétée par la direction**	
Notes :													

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

Mise à jour en novembre 2022