



DÉMARCHE DE GESTION DES PLAINTES

Ce tableau vise à préciser les étapes à suivre lors d'un différend

1

À L'ÉCOLE

Lorsqu'il y a une problématique à l'école, le parent doit communiquer et rechercher une solution :

- A - avec l'intervenant concerné
- B - avec la direction de l'école

2

AU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

- Remplir le formulaire de plainte du CSSCV
(Le formulaire est disponible sur le site web du CSSCV sous l'onglet *Plaintes* ou cliquez ici afin d'accéder à la [version pdf](#) ou à la [version word](#)).

Cette plainte doit être adressée à M^e Nadine Nsengiyumva et sera traitée dans un délai raisonnable.

téléphone : 819 986-8511 poste 5268-# / télécopieur : 819 986-9283
courriel : nsengiyumva.nadine@cscv.qc.ca

3

AUPRÈS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Lorsqu'applicable, formuler une demande de révision d'une décision

Si la résolution de la plainte n'est pas concluante, le parent peut demander une révision de cette décision auprès du conseil d'administration (conformément aux dispositions de la *Politique relative à la révision d'une décision touchant un élève*).

4

AU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

- Communiquer avec le protecteur de l'élève

M^e Janik Sunstrum

téléphone : 819-209-5719 ou 1-877-409-5719
courriel : info@protecteureleve.qc.ca