

**Veillez suivre les étapes suivantes si vous voulez porter plainte contre un membre du personnel enseignant ou de la direction d'école.**

- Rencontrez la personne la plus directement visée par la plainte.
- Rappelez-vous que l'objectif de la rencontre est la résolution satisfaisante des problèmes soulevés.
- Si le problème est résolu de manière satisfaisante, vous devriez cesser vos démarches.
- Si le problème n'est pas résolu de manière satisfaisante, vous pouvez décider de retirer votre plainte ou de passer à l'étape suivante.

**Les plaintes doivent être traitées de la manière suivante :**

- Le plaignant ou la plaignante rencontre, dans l'ordre, les personnes suivantes :
  1. le membre du personnel enseignant visé;
  2. le directeur ou la directrice d'école et le membre du personnel enseignant;
  3. le directeur général ou la directrice générale des écoles, le directeur ou la directrice d'école et le membre du personnel enseignant;
  4. le conseil des commissaires, le directeur général ou la directrice générale des écoles, le directeur ou la directrice d'école et le membre du personnel enseignant.
- La personne ou le groupe qui dépose une plainte doit être informé de l'ordre des rencontres.
- L'administration de la division scolaire, le conseil des commissaires ou le comité pertinent du conseil ne doit pas examiner ou traiter les plaintes avant que ces dernières n'aient été examinées au palier approprié.

**Vous ne développez pas le courage en étant heureux dans vos relations quotidiennes. Vous le développez en survivant à des temps difficiles et en défiant l'adversité.**

– Epicure

**Plaintes adressées à l'administration de la division scolaire ou à la commission scolaire au sujet des membres du personnel enseignant ou de la direction d'école.**

- Les plaintes adressées à la division scolaire ou au conseil des commissaires doivent être soumises par écrit et signées par la ou les personnes qui portent plainte. Une copie doit être envoyée à la personne visée par la plainte.
- Sur réception d'une plainte visant un membre du personnel enseignant ou de la direction d'école, la personne visée doit être informée de la plainte et bénéficier de la possibilité de s'expliquer et de soumettre une réponse écrite.
- À tout moment du processus de traitement de plainte, la personne visée par la plainte a droit à la présence d'un représentant.
- Le superviseur immédiat de la personne visée doit être informé de la plainte écrite.
- Le conseil des commissaires doit discuter des questions de personnel à huis clos.
- Le conseil des commissaires et l'administration de la division scolaire doivent traiter tous les renseignements reçus de manière confidentielle.
- Les commissaires d'écoles à qui des résidents transmettent des questions ou des suggestions au sujet d'un membre du personnel enseignant, d'un membre de la direction d'école ou d'une école doivent indiquer à ces résidents de soumettre leurs questions ou leurs suggestions au membre du personnel approprié.
- On conseille aux commissaires d'écoles de limiter leur intervention personnelle à informer les plaignants et plaignantes du processus de traitement de leurs plaintes. Les commissaires doivent éviter d'intervenir directement dans le processus ou de communiquer personnellement avec les membres du personnel enseignant ou de la direction d'école visés par des plaintes en vue d'essayer de résoudre personnellement les problèmes.

**On encourage les comités consultatifs des écoles à adopter les présentes lignes directrices.**

### **Dossiers du personnel**

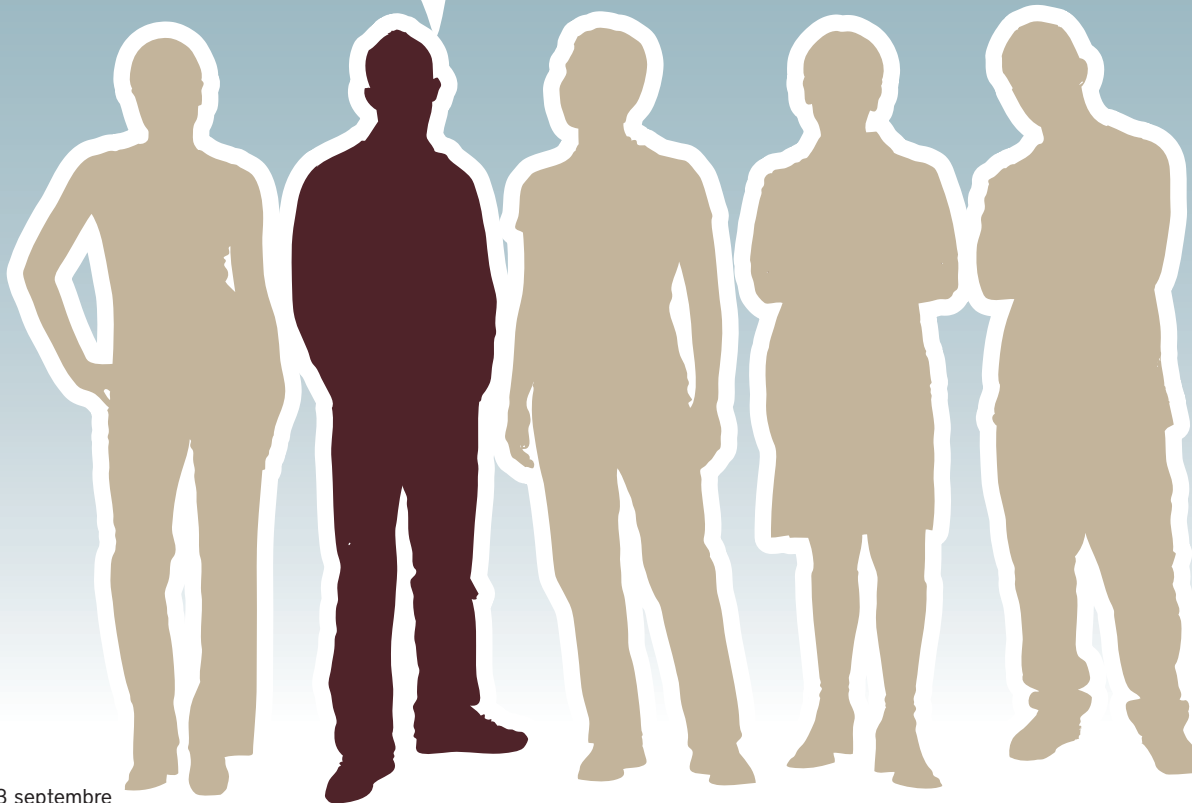
Aucun document afférent à une plainte ne doit être inséré dans le dossier d'un membre du personnel enseignant ou de la direction d'école lorsque l'administration de la division scolaire conclut que la plainte n'est pas fondée ou que les problèmes soulevés par la plainte ont été résolus de manière satisfaisante. Lorsqu'un document est inséré dans un dossier du personnel, le membre du personnel enseignant ou de la direction d'école visé doit en être informé, par écrit, et bénéficier de la possibilité de soumettre une réponse écrite. Tous les documents afférents à une plainte doivent être retirés du dossier personnel du membre du personnel enseignant ou de la direction d'école visé par la plainte conformément à l'entente convenue par les parties.

### **Plaintes soumises par un groupe contre une personne ou une école**

Si un groupe souhaite soumettre une question quelconque à l'attention des commissaires d'écoles, il doit en informer ces derniers par écrit avant la prochaine réunion du conseil des commissaires. Le groupe doit aussi inclure dans sa demande une présentation générale de ses activités. Si la demande du groupe vise le dépôt d'une plainte contre un membre du personnel enseignant, un membre de la direction d'école ou une école, le directeur général ou la directrice générale des écoles, ou le président ou la présidente du conseil des commissaires, doit indiquer au groupe les étapes à suivre pour le traitement des plaintes.

**Si vous voulez  
porter plainte  
contre un membre  
du personnel  
enseignant  
ou de la direction  
d'école...**

**PROTOCOLE DE LA MTS**



Les lignes directrices de la MTS devraient permettre le traitement rapide et équitable des plaintes pour toutes les parties en cause.