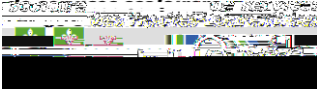


TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJECTIFS	3
2.	DÉFINITIONS	3
3.	DISPOSITIONS LÉGISLATIVES APPLICABLES	3
4.	PRINCIPES DEVANT GUIDER LA SOLUTION D'UN DIFFÉREND	4
5.	TRAITEMENT D'UNE PLAINTE	4
6.	AMÉLIORATION CONTINUE	6
7.	CONFIDENTIALITÉ	6
8.	RESPONSABILITÉ	6
9.	REDDITION DE COMPTES	



1. OBJECTIF

Le Centre de services scolaire vise à offrir des services de très haute qualité² autant à ses élèves³ qu'à la population de son territoire.

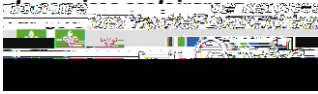
Il recherche en outre à être un citoyen corporatif exemplaire sur son territoire.

Ce Règlement vise à faciliter la recherche d'une solution satisfaisante pour tous, lorsqu'un citoyen formule une plainte concernant une fonction du centre de services scolaire au sens de l'alinéa 1 de l'article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique*. Le présent règlement vise le traitement de tout différend autre que :

une plainte formulée par un élève, un enfant qui reçoit un enseignement à la maison ou les parents d'un

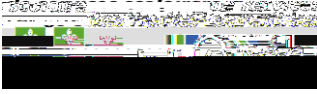


Toutes les plaintes sont consignées dans un registre tenu par le service du secrétariat général



3.

Si le diff² rend nœst toujours pas solutionn², le membre du personnel le plus concern² discute de la situation avec son **supérieur immédiat et la direction du service concerné.**



9. REDDITION DE COMPTES

La direction générale détermine la forme et le contenu de la reddition de comptes annuelle attendue des directions de service eut égard au traitement des différends visés par ce règlement, en fait le dépôt au conseil d'administration et l'inclut en annexe du rapport annuel.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption par le conseil d'administration.

Avis public d'adoption (entrée en vigueur prévue) : 13 décembre 2023.