



Société d'entomologie du Canada
Code de conduite des réunions
et
documents pertinents

Auteurs : C. MacQuarrie, B Riel.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	ii
Acronymes utilisés dans ce document.....	ii
Code de conduite des réunions de la Société d'entomologie du Canada.....	1
Préambule.....	1
Histoire.....	1
Code de conduite des réunions de la Société d'entomologie du Canada.....	2
Auteurs.....	2
Photographie.....	2
Comportements attendus.....	2
Comportements inacceptables.....	2
Menace grave et immédiate à la sécurité personnelle ou publique.....	3
Signaler un comportement inacceptable.....	3
Enquête de la SEC et réponse aux plaintes.....	3
Conséquences.....	4
Code de conduite des réunions : Mise en œuvre.....	5
Instructions pour le comité organisateur local et les autres organisateurs de réunions.....	5
Lignes directrices sur le traitement des plaintes relatives au code de conduite.....	7
Préambule.....	7
Définitions :.....	7
Vue d'ensemble du processus.....	7
Avant la réunion annuelle conjointe.....	7
Durant la réunion annuelle conjointe.....	8
Avis d'incident.....	8
Rôle de la SEC, de la présidence de la SEC, du Conseil exécutif et du CA.....	9
Code de conduite général de la Société d'entomologie du Canada.....	10
Règlements administratifs pertinents de la Société d'entomologie du Canada.....	11
Règlement administratif 15. Mesures disciplinaires contre les membres.....	11
Règlement administratif 40. Mécanisme de règlement des différends.....	12

INTRODUCTION

Cette compilation contient les éléments suivants :

- **Code de conduite des réunions de la Société d'entomologie du Canada (SEC)**, auquel les personnes inscrites à une réunion de la SEC sont tenues de se conformer.
- **Mise en œuvre du code de conduite des réunions**, qui documente les mesures que les organisateurs d'une réunion de la SEC doivent prendre avant et pendant la réunion. Cet élément, ainsi que le code de conduite des réunions, est inclus dans le « Guide pour l'organisation des réunions annuelle de la Société d'entomologie du Canada »¹, version 4.0.
- **Lignes directrices sur le traitement des plaintes relatives au code de conduite**, qui expliquent les procédures à suivre en cas de plainte concernant une violation du code de conduite des réunions.
- **Code de conduite général de la Société d'entomologie du Canada**, qui décrit les attentes de la Société en matière de comportement de ses membres, bénévoles et employés, tant lors des réunions qu'à d'autres occasions.
- **Règlement administratif pertinent de la Société d'entomologie du Canada**
 - Règlement administratif 15. Mesures disciplinaires contre les membres
 - Règlement administratif 40. Mécanisme de règlement des différends

ACRONYMES UTILISÉS DANS CE DOCUMENT

SEC	Société d'entomologie du Canada
RAC	Réunion annuelle conjointe
OrgESC	Guide pour l'organisation des réunions annuelle de la Société d'entomologie du Canada ¹

¹ Ce document est disponible en anglais seulement, sous le nom de « Guide to the Organization of the Annual Meeting of the Entomological Society of Canada »

CODE DE CONDUITE DES RÉUNIONS DE LA SOCIÉTÉ D'ENTOMOLOGIE DU CANADA

Préambule

La rédaction de ce code de conduite des réunions a été initiée en 2018 à la demande du conseil exécutif de la Société d'entomologie du Canada (SEC) et du Président de la SEC à l'époque, Patrice Bouchard. Ce code de conduite des réunions a été développé après la révision des codes de conduite des réunions publiés par la Société canadienne d'écologie et d'évolution, l'union américaine de géophysique, l'Association américaine pour l'avancement de la science, la Société d'entomologie d'Amérique et le Congrès international de conservation marine.

Ce code de conduite des réunions sera utilisé à toutes les réunions de la SEC, incluant les réunions annuelles conjointes avec une société d'entomologie régionale affiliée et toute autre réunion que la SEC pourrait organiser ou appuyer. Pour les réunions coorganisées par des sociétés non affiliées, ce code de conduite des réunions sert de document de référence ou de modèle pour un code de conduite des réunions conjoint à être développé par la SEC en collaboration avec la société non-affiliée qui organise la réunion. Si les organisateurs d'une telle réunion ne développent pas de code de conduite des réunions, le présent code de conduite des réunions sera utilisé.

Histoire

La première ébauche de ce document a été révisée par Staffan Lindgren et Joanna Konopka en octobre 2018. Le conseil d'administration de la SEC a révisé une ébauche de ce code de conduite des réunions à une réunion tenue en novembre 2018. Cette version a été rédigée le 12 décembre 2018 et a été approuvée en principe par le CA en avril 2019. Elle a été révisée par l'avocat de la SEC et des modifications mineures ont par la suite été apportées. La version finale a été approuvée par le CA de la SEC le 21 avril 2020 pour utilisation dans des réunions futures de la SEC.

CODE DE CONDUITE DES RÉUNIONS DE LA SOCIÉTÉ D'ENTOMOLOGIE DU CANADA

[Date d'adoption du code : 21 avril 2020]

Note : En cas de divergence entre les deux versions, la version anglaise prévaut.

Ce code de conduite s'applique à toutes les réunions et à tous les événements de la Société d'entomologie du Canada (SEC).

En assistant à toute réunion ou à tout événement de la SEC, vous acceptez de respecter ce code de conduite. Ce code s'applique à tous les participants, incluant, mais ne se limitant pas à : l'assistance, les conférenciers, les invités, le personnel, les fournisseurs de service, les vendeurs et les commanditaires.

Auteurs

Tous les auteurs énumérés sur une présentation ou un résumé doivent être en accord avec toute l'information contenue dans la présentation. Dans le cas contraire, la présentation sera retirée.

La soumission d'une présentation à une réunion annuelle conjointe de la SEC indique l'intention d'un des auteurs de la liste d'assister à la réunion. Des annulations répétées ou consécutives à la dernière minute pourraient amener le refus de soumissions futures.

Photographie

La SEC demande qu'il n'y ait pas de photographie ou de vidéographie des présentations ou affiches sans la permission explicite de la personne qui présente.

Comportements attendus

- Traitez tous les autres participants avec gentillesse, respect et considération.
- Communiquez ouvertement et avec respect avec les autres, et dans la langue de votre choix.
- Les attaques personnelles ne sont pas acceptables. On peut critiquer les idées, mais pas les personnes.
- Prévenez le comité organisateur ou le personnel de la réunion si vous observez une situation dangereuse ou quelqu'un en détresse.
- Respectez les règles et les politiques du site.

Comportements inacceptables

Les comportements violents ou discriminatoires ou le harcèlement sous quelque forme que ce soit ne seront pas tolérés. Par harcèlement, on entend le fait de tenir des propos ou d'adopter un comportement vexatoire à l'encontre d'une autre personne, qu'on sait ou qu'on devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns. Notez qu'il est possible qu'un seul incident, s'il est suffisamment grave, constitue un harcèlement. Le harcèlement inclut, mais ne se limite pas à : des gestes ou commentaires offensants (verbalement ou par écrit) liés à la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, les croyances, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre, l'âge, le statut marital, le statut familial ou l'invalidité; l'intimidation délibérée; la prise de photographie ou les enregistrements non désirés; la perturbation soutenue des présentations et événements; ou toute forme d'attention non désirée, incluant des contacts physiques. Les personnes auxquelles sera demandé de cesser les comportements de harcèlement devront s'y conformer immédiatement.

D'autres exemples de comportements inacceptables incluent :

- Des abus physiques ou verbaux de toute personne participante.
- L'utilisation d'images sexuelles ou discriminatoires dans des endroits publics ou des présentations.
- Des comportements d'intimidation.
- Des représailles en cas de dénonciation de comportements inacceptables.

Menace grave et immédiate à la sécurité personnelle ou publique

Toute personne qui subit ou est témoin d'un comportement qui constitue une menace immédiate pour la sécurité personnelle ou publique doit contacter les forces de l'ordre locales (en appelant le 911) et avvertir immédiatement la sécurité du lieu.

Signaler un comportement inacceptable

Si vous faites l'objet d'un comportement inacceptable ou si vous avez été témoin d'un tel comportement, veuillez en informer immédiatement une personne-ressource du code de conduite. Les personnes-ressources pour le code de conduite porteront une identification afin de vous aider à les identifier.

Les notifications peuvent se faire sur place ou en envoyant un courriel à [adresse courriel de notification¹] ou en téléphonant au [numéro de téléphone²].

Les signalements ne doivent jamais être faits par le biais des médias sociaux afin de protéger la confidentialité et l'équité du processus de signalement et de garantir que les signalements sont reçus dans des délais rapides.

Indépendamment du fait qu'une notification soit faite, vous êtes encouragés à documenter par écrit le comportement inacceptable dès que possible au cas où une enquête plus approfondie serait nécessaire.

Enquête de la SEC et réponse aux plaintes

Les enquêtes sur les comportements inacceptables présumés en vertu du présent code de conduite relèvent de la responsabilité d'une personne ou d'un comité nommé par le conseil d'administration de la SEC.

La personne chargée de mener l'enquête peut être interne ou externe à l'organisation. Les responsables d'enquête interrogeront et recueilleront des documents auprès de la personne qui aurait subi la violence ou le harcèlement, du ou des harceleurs présumés et de tout autre témoin pertinent.

Les informations fournies sur un incident ou une plainte ne seront pas divulguées, sauf si cela est nécessaire pour enquêter sur la plainte ou l'incident, pour prendre des mesures correctives ou si la loi l'exige. Pendant la durée de l'enquête, la personne qui aurait subi un harcèlement, le ou les personnes présumées à l'origine du harcèlement et les témoins éventuels ne doivent pas discuter de l'incident ou de la plainte ou de l'enquête entre eux ou avec d'autres membres de la SEC, sauf si cela est nécessaire pour obtenir des conseils sur leurs droits.

En fonction de la gravité du ou des incidents présumés, la SEC peut imposer des mesures provisoires pour garantir la santé et la sécurité de ses membres, de son personnel et de ses bénévoles, y compris, mais sans s'y limiter, la suspension de l'emploi rémunéré ou la suspension des fonctions au sein du conseil d'administration ou des comités, en attendant l'achèvement d'une enquête.

² Il s'agit d'une version générique du code qui sera utilisée lors de toutes les réunions de la SEC. Pour chaque réunion, ces coordonnées génériques seront remplacées par les coordonnées de notification spécifiques à la réunion.

À l'issue de l'enquête, le conseil d'administration de la SEC décidera s'il y a eu violence ou harcèlement et rendra compte de ses conclusions, y compris de toute mesure corrective qui sera prise, à la personne qui aurait subi la violence ou le harcèlement et à la personne présumée à l'origine du harcèlement.

En plus de toute mesure provisoire prise, les contrevenants au présent code de conduite recevront un résumé écrit des mesures prises en réponse à une enquête ou à un rapport d'incident.

Le conseil d'administration de la SEC est responsable de la mise en œuvre de toutes les réponses et sanctions qui peuvent résulter de l'examen d'une plainte.

La SEC conservera tous les dossiers relatifs à l'enquête pendant au moins un an à compter de sa conclusion.

Conséquences

La SEC se réserve le droit de renvoyer une personne de toute réunion sans avertissement ni remboursement, d'interdire sa participation à des réunions futures et de suspendre ou d'annuler son adhésion à la SEC pour non-respect du présent code de conduite.

CODE DE CONDUITE DES RÉUNIONS : MISE EN ŒUVRE

Instructions pour le comité organisateur local et les autres organisateurs de réunions.

[Le texte de cette section a été approuvé par le CA de la SEC le 14 octobre 2020. Il ne peut être modifié sans l'approbation du CA de la SEC.]

Toutes les personnes inscrites sont tenues de reconnaître qu'elles ont lu et qu'elles respecteront le code de conduite des réunions. Cette exigence s'applique aux réunions annuelles conjointes de la SEC et à toute autre réunion parrainée par la SEC.

Le code de conduite des réunions doit être inclus dans le programme de la réunion, qui est généralement disponible sous forme de fichier PDF téléchargeable depuis le site web de la réunion. Le code de conduite des réunions doit également être publié sur le site web de la réunion.

Les personnes qui s'inscrivent en personne sont tenues de lire le code de conduite des réunions dans le cadre de la procédure d'inscription. En signant le formulaire d'inscription, elles acceptent de se conformer au code de conduite. Cette obligation doit être clairement indiquée sur le formulaire d'inscription.

Au cours de la cérémonie d'ouverture, il convient de rappeler aux personnes participantes l'existence du code de conduite des réunions et le fait qu'elles ont accepté de s'y conformer pendant leur participation à la réunion. Il s'agit notamment de rappeler qu'il est interdit de photographier ou de filmer les présentations ou les affiches sans l'autorisation explicite de la personne qui présente. Un rappel similaire concernant la photographie doit être fait au début de chaque session lors de la modération de la session.

Pour l'inscription en ligne, le processus d'inscription doit inclure une reconnaissance par la personne inscrite qu'elle a lu et qu'elle respectera le code de conduite des réunions. Pour servir de modèle, le libellé utilisé sur le site web d'inscription de la réunion annuelle conjointe 2019 est fourni dans l'encadré ci-dessous :

Code de conduite des réunions

En vous inscrivant, vous avez accepté de vous conformer au code de conduite de la réunion. Nous vous encourageons à le consulter avant votre arrivée.

Les plaintes déposées en vertu du code doivent être signalées à une personne-ressource du code de conduite. Les personnes-ressources seront identifiées sur le site web de la conférence, présentés lors de la cérémonie d'ouverture, et porteront des badges avec de gros points verts. Vous pouvez également envoyer une plainte par courriel à [fournir un courriel de contact]. Nous vous rappelons que les plaintes ne doivent PAS être déposées via les médias sociaux afin de garantir la confidentialité et l'équité de la procédure de plainte.

[Si vous utilisez ce modèle, insérez l'adresse courriel pour les plaintes à la place du texte entre parenthèses.]

Le comité organisateur local doit recruter des personnes pour devenir des « personnes-ressources pour le code de conduite » (ci-après, les « personnes-ressources »). Les personnes-ressources sont le premier point de contact lorsque des violations du code de conduite sont observées ou signalées.

Les personnes-ressources doivent être clairement identifiées par leur nom sur les plateformes de la réunion lors de la cérémonie d'ouverture et sur le site web de la réunion.

Les personnes-ressources doivent être clairement reconnues comme tels par les personnes participantes pendant la réunion, par exemple en utilisant un badge de couleur différente qu'elles doivent porter sur elles à tout moment pendant la réunion.

Un minimum de quatre personnes-ressources représentant une diversité de genres et d'identités est recommandé pour une réunion annuelle conjointe de la SEC; un nombre plus élevé peut être souhaité pour les réunions plus importantes. Au moins une personne doit parler couramment le français et l'anglais, deux personnes étant préférables.

À cette fin, les personnes-ressources doivent être formées aux procédures correctes pour répondre aux plaintes de harcèlement et les recevoir. Cette formation peut être obtenue auprès de diverses sources locales, notamment les centres d'aide aux victimes d'agression sexuelle ou les centres pour femmes. Si aucune formation spécifique n'est disponible auprès de ces types d'organismes, une formation peut être proposée par l'équipe de sécurité locale de l'université ou par le bureau des droits de la personne de l'université. Tous les efforts doivent être faits pour obtenir cette formation et les efforts pour l'obtenir doivent commencer tôt (voir la section *Critical Path* de OrgESC). Si la formation n'est pas disponible, le comité organisateur local doit contacter la SEC dès que possible pour l'aider à l'obtenir.

Les violations graves du code de conduite des réunions feront l'objet d'une enquête par une personne ou un comité (ci-après dénommé « responsables d'enquête ») nommé par le CA de la SEC. L'identité du ou des responsables d'enquête sera communiquée à chaque personne-ressource et à tous les membres du comité organisateur local avant la réunion annuelle conjointe.

Les personnes-ressources doivent noter les situations pour lesquelles elles ont pris des mesures au cours de la réunion. Les violations doivent être signalées immédiatement aux responsables d'enquête.

LIGNES DIRECTRICES SUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE

[Les lignes directrices ont été approuvées par le CA de la SEC le 26 avril 2022.]

Préambule

Ce document contient les étapes que doit suivre le comité d'enquête désigné (les responsables d'enquête) lorsqu'il reçoit la nouvelle d'une plainte.

Rien dans ces lignes directrices n'est destiné à remplacer les droits et privilèges disponibles en vertu du Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail canadien fédéral ou provincial, ou de toute autre législation. De nombreux employeurs peuvent considérer des activités telles que la réunion annuelle conjointe comme une extension du lieu de travail et, à ce titre, assujetties aux règlements sur le harcèlement et la violence au travail. Les présentes lignes directrices décrivent comment la SEC réagira aux violations de son propre code de conduite des réunions.

Définitions :

Personnes-ressources – Personnes chargées par la SEC, le comité organisateur local, la société d'entomologie régionale ou les responsables d'enquête de recueillir les rapports d'incidents.

Société d'entomologie du Canada (SEC) – L'organisme responsable de la mise en œuvre du code de conduite des réunions.

Guide pour l'organisation des réunions annuelle de la Société d'entomologie du Canada (OrgESC)³¹ – Le document de planification qui décrit les procédures d'organisation d'un événement de la SEC (p. ex. une réunion annuelle conjointe).

Responsables d'enquête – Une (ou plusieurs) personne mandatée par la SEC pour effectuer des évaluations des incidents signalés.

Comité organisateur local – Un comité organisé par une société régionale d'entomologie pour accueillir une réunion annuelle conjointe.

Incident – Une violation du code de conduite des réunions.

Partie principale – Le sujet d'un incident.

Partie intimée – La personne identifiée comme responsable de l'incident.

Témoin – Personne ayant observé un incident.

Vue d'ensemble du processus

Des détails supplémentaires sont contenus dans OrgESC (section 6.1).

Avant la réunion annuelle conjointe

Responsabilité de la SEC : Nommer les responsables d'enquête.

Comité organisateur local : Nommer les personnes-ressources.

Les personnes-ressources et les responsables d'enquêtes doivent disposer des coordonnées les uns des autres.

¹³ Ce document est disponible en anglais seulement, sous le nom de « Guide to the Organization of the Annual Meeting of the Entomological Society of Canada »

Les participants acceptent les conditions du code de conduite des réunions dans le cadre du processus d'inscription.

Durant la réunion annuelle conjointe

Le comité organisateur local communique aux personnes qui participent les noms et les coordonnées des personnes-ressources et des responsables d'enquête.

Lors d'une réunion annuelle conjointe, les personnes-ressources sont le premier point de contact pour recevoir un avis d'incident. Les personnes-ressources signalent tous les avis d'incidents aux responsables d'enquêtes.

Pour les réunions virtuelles, un courriel de contact pour les responsables d'enquête doit être largement diffusé. Les personnes qui participent à la réunion annuelle conjointe seront informées de l'existence de ce courriel de contact et seront encouragées à signaler les **incidents** aux responsables d'enquête.

Avis d'incident

Tous les incidents qui semblent constituer une menace pour la vie ou la propriété seront immédiatement signalés aux forces de l'ordre locales.

Dès réception d'un avis d'incident, les responsables d'enquête doivent :

- Enregistrez tous les détails de l'incident, y compris le nom de la partie principale, de la partie intimée et du témoin, la date, et autant de détails que nécessaire.
- Examiner l'avis d'incident afin de déterminer la réponse à donner.
- Conserver tous les dossiers et assurer la confidentialité de toutes les informations qu'ils recueillent.

À tout moment, les responsables d'enquête s'efforceront de préserver la confidentialité de toutes les parties.

À tout moment, la partie principale peut choisir de mettre fin au processus d'enquête en informant les responsables d'enquête. Dans ce cas, les responsables d'enquête et la SEC conserveront tous les dossiers, mais aucune autre action ne sera entreprise.

Si, après avoir examiné le rapport d'incident, les responsables d'enquête estiment qu'il existe des preuves qu'une violation du code de conduite a été commise, il faudra :

- En aviser la partie principale.
- En aviser la partie intimée.

Les responsables d'enquête peuvent alors dans le cadre de leur enquête :

- Rencontrer la partie principale pour obtenir plus d'informations.
- Rencontrer les témoins pour obtenir plus d'informations
- Examiner les dossiers d'incidents antérieurs.

Une fois que les responsables d'enquête ont terminé leur enquête, il faudra :

- En aviser la partie principale.
- En aviser la partie intimée.
- Préparer un rapport pour la présidence de la SEC et le Conseil exécutif de la SEC. Ce rapport comprendra la recommandation des responsables d'enquête sur la manière de traiter la violation du code de conduite des réunions.

Dans le cas où l'enquête préliminaire conclut que le code de conduite des réunions n'a pas été violé, les responsables d'enquête devront :

- En aviser la partie principale.
- Informer la partie principale qu'elle a le droit de porter sa plainte directement devant le CA de la SEC en vertu du Règlement administratif 15.
- Préparer un rapport à l'intention de la présidence de la SEC et du Conseil exécutif de la SEC. Ce rapport doit comprendre une explication des raisons pour lesquelles les responsables d'enquête ont estimé que l'incident ne constituait pas une violation du code de conduite des réunions.

Rôle de la SEC, de la présidence de la SEC, du Conseil exécutif et du CA

Dès réception d'un rapport d'enquête :

Les dossiers de tous les incidents et la réponse de l'enquête seront fournis au CA, quel que soit le résultat.

La présidence de la SEC et le Conseil exécutif de la SEC examineront tous les rapports et prendront toutes les décisions concernant la réponse à une violation du code de conduite.

Dans le cas où la partie intimée est membre du Conseil exécutif, la partie intimée doit se récuser des délibérations et des décisions du Conseil exécutif concernant cette question. Dans le cas où la partie intimée occupe le poste de présidence de la SEC, ce rapport sera fourni à l'ancienne présidence.

Les responsables d'enquête peuvent recommander toute réponse qu'ils jugent appropriée. Il peut s'agir de :

- Ne prendre aucune mesure.
- Fournir une notification écrite à la partie intimée de leur violation du code de conduite des réunions.
- Proposer une médiation informelle entre la partie principale et la partie intimée.
- Expulser la partie intimée de la réunion annuelle conjointe.
- Prendre des mesures en vertu du règlement 15 de la SEC.

Les responsables d'enquête sont habilités à convoquer une réunion avec la présidence de la SEC et le Conseil exécutif de la SEC à tout moment pour répondre à un rapport. Cela inclut une réunion annuelle conjointe.

Le CA sera responsable de la conservation de tous les dossiers de tous les incidents et enquêtes signalés.

CODE DE CONDUITE GÉNÉRAL DE LA SOCIÉTÉ D'ENTOMOLOGIE DU CANADA

[Approuvé par le CA de la SEC le 29 novembre 2021]

La Société d'entomologie du Canada s'efforce de promouvoir, de faciliter, de communiquer et de défendre la recherche et l'éducation sur les insectes et leurs semblables, d'encadrer le développement de jeunes entomologistes et de mettre en valeur l'expertise entomologique du Canada à l'échelle nationale et internationale. Conformément à cet objectif, la société demande aux membres, et en particulier aux bénévoles et aux membres du personnel qui la représentent de :

- Traiter toutes les personnes avec gentillesse, respect et considération.
- Communiquer ouvertement et dans le respect des autres
- Éviter les attaques personnelles dans toutes les communications. Utiliser des techniques de communication positives telles que la critique constructive, la rétroaction spécifique et exploitable, et se concentrer sur l'idée ou la situation plutôt que sur la personne.
- Éviter toute discrimination, tout harcèlement ou tout langage ou comportement abusif en toutes circonstances.
- S'efforcer de respecter les normes les plus élevées de sincérité et d'honnêteté dans toutes les activités scientifiques et professionnelles.

Le non-respect de ces directives par une personne peut amener le conseil d'administration à entamer une procédure de règlement des différends (règlement administratif 40) et pourrait entraîner des mesures disciplinaires à l'encontre d'une personne membre (règlement administratif 15).

Pour signaler une violation du présent Code, il convient de contacter la présidence de la Société. Si la présidence est l'objet de la plainte, il convient de contacter la premier vice-présidence ou la présidence sortante. Si aucune de ces personnes n'est appropriée, la personne désirant porter plainte doit contacter le secrétariat de la SEC afin d'identifier une personne membre du CA à qui il peut adresser sa plainte.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS PERTINENTS DE LA SOCIÉTÉ D'ENTOMOLOGIE DU CANADA

Règlement administratif 15. Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser une personne membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
- une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le conseil d'administration détermine qu'une personne doit être suspendue ou expulsée de l'organisation, la présidence, ou tout autre personne dirigeante désignée par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, la personne membre peut transmettre à la présidence, ou à tout autre personne dirigeante désignée par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite conformément à cette disposition, la présidence, ou toute autre personne dirigeante désignée par le conseil, pourra aviser la personne qu'elle est suspendue ou exclue de l'organisation. Si la présidence, ou toute autre personne dirigeante désignée par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera la personne membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et la personne membre n'a aucun droit d'appel.

[Ces informations sont fournies à titre indicatif. En cas de divergence entre ce texte et le texte des règlements officiels de la société, ce dernier prévaut].

Règlement administratif 40. Mécanisme de règlement des différends

Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, plutôt que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement ci-après :

Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il a lieu, le conseil d'administration de l'Organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.

Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.

Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.

Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tels que déterminés par les arbitres.

[Ces informations sont fournies à titre indicatif. En cas de divergence entre ce texte et le texte des règlements officiels de la société, ce dernier prévaut].