

Code de conduite de la Société Canadienne des Zoologistes

Élaboré par le comité sur l'équité, la diversité et l'inclusion de la Société Canadienne des Zoologistes

Dernière modification en avril 2022

Ratifié par le Conseil en avril 2022

Ratifié par la Société en avril 2022

Table des matières

<i>1 Aperçu</i>	<i>2</i>
<i>2 Résumé exécutif</i>	<i>2</i>
<i>3 Déclaration sur l'équité, la diversité et l'inclusion</i>	<i>3</i>
<i>4 Principes généraux</i>	<i>3</i>
A Principes généraux de conduite professionnelle	<i>3</i>
B Principes généraux sur l'équité, la diversité et l'inclusion	<i>4</i>
C Principes généraux concernant les publications	<i>5</i>
<i>5 Code de conduite pour les événements de la SCZ</i>	<i>6</i>
A Comportement attendu	<i>6</i>
B Comportement inacceptable	<i>7</i>
<i>6 Menace immédiate et sérieuse pour la sécurité publique</i>	<i>7</i>
<i>7 Signalement d'un comportement inacceptable</i>	<i>7</i>
<i>8 Conséquences</i>	<i>8</i>
<i>9 Procédures pour les plaintes et les violations</i>	<i>8</i>
A Préambule	<i>8</i>
B Principes généraux	<i>8</i>
C Procédure d'évaluation des violations possibles du code	<i>9</i>
D Actions ou sanctions	<i>11</i>
E Adoption et amendement	<i>12</i>
<i>10 Ressources</i>	<i>12</i>

Version originale modifiée, avec l'autorisation, du Code d'Éthique de la Société Écologique d'Amérique, des Procédures pour les Plaintes d'Éthique, et du Code de Conduite pour les Événements (respectivement en mai 2020, mai 2020, avril 2018). Les auteurs expriment leur gratitude pour la générosité de partager ces documents avec nous.

1 Aperçu

Ce code fournit des principes directeurs de conduite pour tous les membres de la Société Canadienne des Zoologistes (SCZ) conformément à nos statuts. La SCZ est une organisation professionnelle dédiée à l'amélioration de l'éducation et de la recherche en zoologie au niveau provincial, fédéral et international. Ce code vise à soutenir la communication ouverte et honnête de la recherche par nos membres d'une manière qui reflète les idéaux de la société, et à encourager une éducation efficace, y compris le mentorat et la formation, dans les disciplines de la science zoologique. Les personnes conscientes des violations de ce code sont encouragées à se référer aux procédures de la Société pour traiter les violations du code (section 9) et à communiquer avec le président de la SCZ qui expliquera le code et le processus.

2 Résumé exécutif

La Société Canadienne des Zoologistes se compose de membres ayant une large expertise dans tous les domaines de la biologie animale. Nos membres représentent également une gamme d'étapes de carrière, du junior à l'émérite. La société a une riche histoire de collégialité et de soutien pour ses membres, en particulier pour les scientifiques en début de carrière. De plus, nous avons toujours cherché à modéliser une conduite professionnelle et une intégrité. En mettant en œuvre et en suivant ce code de conduite, nous veillerons à ce que la société diverse, soutenante, respectueuse et intègre qui existe actuellement soit protégée et soutienne notre croissance à mesure que nous avançons. Le Code est important car 1) une ressource pédagogique pour nos membres, en énumérant et expliquant les principes de conduite professionnelle, par exemple, et 2) une référence et un mécanisme pour garantir que notre société continue d'être un environnement accueillant et soutenant pour nos membres diversifiés et de maintenir l'intégrité scientifique professionnelle. À cette fin, le pouvoir de la société d'appliquer le code reflète sa capacité à reconnaître des actions qui pourraient raisonnablement être prévues pour nuire aux membres de la société et/ou à sa réputation, et à offrir des voies de correction, de réparation et/ou de limiter le dommage jusqu'à l'exclusion de l'adhésion.

Chaque section du code agit comme une ressource détaillée pour nos membres. Ces détails peuvent être utiles pour instruire les membres de la société en début de carrière pendant la formation professionnelle et/ou en laboratoire. De plus, les membres peuvent se référer à chaque section pour rafraîchir leur propre compréhension des normes professionnelles telles qu'elles se rapportent à la société. Essentiellement, les principes du code de conduite consacrent, par écrit, les attentes actuelles de la société ; que ses membres se comportent de manière courtoise, inclusive, respectueuse et professionnelle. Les normes professionnelles telles que l'auteur, les publications, le plagiat, ainsi que les normes d'équité, de diversité et d'inclusion sont décrites et expliquées. De plus, les attentes de comportement professionnel lors des conférences sont également énumérées. En plus de fournir des principes écrits pour l'intégrité professionnelle, le code de conduite présente les procédures pour traiter les problèmes éthiques ou de mauvaise conduite qui peuvent survenir. Plus précisément, signaler une violation à un membre de l'exécutif et/ou au président de la société initiera le traitement des plaintes selon le processus décrit à la section 9.

En résumé, la Société Canadienne des Zoologistes représente un éventail de chercheurs excellents dans une adhésion collaborative, ouverte et soutenante. Pour garantir la préservation de ces idéaux fondamentaux et importants de notre société, l'adhésion au code de conduite, représentant les principes de conduite professionnelle ainsi que le comportement respectueux et responsable, est essentielle. En essence, le code reflète les idéaux de la Société Canadienne des Zoologistes et stipule que les membres doivent être respectueux et professionnels dans leur conduite.

3 Déclaration sur l'équité, la diversité et l'inclusion

La Société Canadienne des Zoologistes est une société scientifique à but non lucratif dont l'objectif est de promouvoir le progrès et la sensibilisation du public à la zoologie et de faciliter le partage des connaissances et des idées entre toutes les personnes intéressées par la science et la pratique de la zoologie.

La société s'efforce d'être une communauté diversifiée et inclusive qui accueille des membres de tout âge, identité et/ou expression de genre, race, ethnicité, couleur, origine culturelle, religion, lieu d'origine, grossesse ou rôle parental, statut matrimonial, croyance, orientation sexuelle, capacités/incapacités, affiliation organisationnelle ou statut socio-économique.

La société vise une adhésion qui reflète la diversité de la communauté zoologique canadienne, et en même temps travaillera à garantir que la diversité de la communauté zoologique reflète la population canadienne dans son ensemble. Au sein de la société, l'attente est que la diversité de ses membres soit reflétée à tous les niveaux, y compris la participation aux réunions, la représentation au conseil et aux comités, et lors de la détermination des récipiendaires de ses prix dans la mesure du possible.

La société reconnaît qu'un engagement en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion parmi ses membres est à la fois un impératif moral et une partie essentielle de l'activation de la recherche zoologique de la plus haute qualité et la plus innovante. Construire une société qui est équitable, diversifiée et inclusive est un idéal, et non une tâche qui ne peut jamais être considérée comme complète. À cette fin, la SCZ a créé un comité sur l'équité, la diversité et l'inclusion, et développe actuellement un plan d'action et un code de conduite, pour fournir des mécanismes pour éliminer les obstacles à la participation des zoologistes.

4 Principes généraux

Dans l'ensemble, la SCZ attend de ses membres qu'ils se conduisent d'une manière qui ne devrait pas raisonnablement être prévue pour nuire à la réputation de la société et de ses membres. Cela inclut l'encouragement des principes de conduite professionnelle et des actions en dehors des réunions (qui sont discutées dans la section 5).

Les membres sont encouragés à résoudre les problèmes éthiques en privé parmi les individus directement impliqués dans l'affaire, en utilisant le code de conduite comme ensemble de lignes directrices. Sinon, la procédure décrite à la section 9 sera suivie.

A Principes généraux de conduite professionnelle

Tous les membres de la SCZ sont censés se comporter dans un cadre professionnel d'une manière qui empêche de nuire à la réputation de la société. Cela peut inclure, mais sans s'y limiter, observer les principes suivants dans la conduite de leurs affaires professionnelles :

1. Les membres doivent offrir des conseils et des orientations professionnels uniquement sur les sujets dans lesquels ils sont informés et qualifiés par une formation ou une expérience professionnelle. Ils doivent s'efforcer de représenter avec précision la compréhension et les connaissances zoologiques et d'éviter et de décourager la diffusion de déclarations erronées, biaisées ou exagérées sur la zoologie.

2. Les membres ne doivent pas se présenter comme des porte-parole de la SCZ sans autorisation expresse d'un membre de l'exécutif de la SCZ.
3. Lorsque cela est possible et approprié, les membres doivent coopérer avec d'autres chercheurs pour assurer un échange et une diffusion rapides des connaissances zoologiques, tout en reconnaissant et/ou en respectant la propriété intellectuelle des autres.
4. Les membres ne doivent pas plagier dans la communication verbale, écrite ou visuelle, doivent donner un crédit complet et approprié aux œuvres et idées des autres, et doivent faire tout leur possible pour éviter la représentation erronée.
5. Les membres ne doivent pas commettre de fraude scientifique, y compris mais sans s'y limiter : fabriquer, falsifier ou supprimer des résultats, et/ou délibérément déformer les résultats de la recherche.
6. Dans les communications professionnelles, les membres doivent clairement différencier les faits, les opinions et les hypothèses. De plus, les membres ne doivent pas s'engager dans une communication qui peut raisonnablement être prévue pour nuire à la réputation de la SCZ.
7. Les membres ne doivent pas chercher un emploi, des subventions ou un avantage, ni tenter de nuire à la réputation ou aux opportunités professionnelles d'un autre scientifique par des affirmations fausses, biaisées ou non documentées, par des offres de cadeaux ou de faveurs, ou par toute autre action malveillante.
8. Lorsque cela est possible et approprié, les membres doivent mener leurs recherches pour éviter ou minimiser les effets environnementaux néfastes de leur présence et de leurs activités. De plus, les membres doivent mener des recherches conformément aux exigences légales pour la protection des chercheurs, des sujets humains et/ou des organismes et systèmes de recherche.
9. Lorsque cela est possible et approprié, les membres doivent s'engager de manière significative avec les communautés dans lesquelles ils pratiquent, avec une attention particulière aux activités menées sur les terres des traités et non cédées, pour atteindre l'un ou l'autre des objectifs suivants : collaborations significatives et échanges de connaissances, enseignement, apprentissage et compréhension de ces activités, amélioration de l'infrastructure locale pour la recherche et l'éducation, et/ou diffusion des résultats largement pour bénéficier à la communauté locale.

B Principes généraux sur l'équité, la diversité et l'inclusion

1. Les membres ne doivent pas discriminer les autres sur la base de l'âge, de l'identité et/ou de l'expression de genre, de la race, de l'ethnicité, de la couleur, de l'origine culturelle, de la religion, du lieu d'origine, de la grossesse ou du rôle parental, du statut matrimonial, de la croyance, de l'orientation sexuelle, des capacités/incapacités, de l'affiliation organisationnelle ou du statut socio-économique. En tant que tel, les membres doivent travailler activement à élargir la participation des groupes sous-représentés et en quête d'équité dans le domaine de la zoologie.
2. Les membres ne doivent pas pratiquer ou cautionner le harcèlement sous quelque forme que ce soit, y compris le harcèlement sexuel, dans aucun contexte.

3. Lorsque cela est approprié, les membres doivent prendre toutes les mesures possibles pour garantir la sécurité personnelle de leurs collègues et stagiaires dans les lieux où se déroulent les activités professionnelles, y compris mais sans s'y limiter les sites de terrain, les laboratoires, les espaces de bureau, les salles de classe, les ateliers, les conférences, etc.

C Principes généraux concernant les publications

Tous les membres sont censés maintenir des normes professionnelles rigoureuses en ce qui concerne l'examen, l'édition et/ou la publication dans la littérature professionnelle. Cela peut inclure, mais sans s'y limiter, l'un ou l'autre des principes de conduite professionnelle éthique suivants :

1. Les membres doivent respecter les normes éthiques établies dans l'édition scientifique. Cela peut inclure, mais sans s'y limiter :
 - a. La paternité d'un document ne doit être revendiquée que si une contribution substantielle, telle que considérée dans le domaine, est apportée. Les exemples de contributions peuvent inclure : la conception des idées ou du design expérimental ; une participation active à l'exécution de l'étude ; l'analyse et l'interprétation des données ; ou la rédaction du manuscrit.
 - b. Les auteurs ne doivent pas être ajoutés et/ou supprimés d'un manuscrit soumis à la publication sans le consentement de tous les auteurs.
 - c. Tous les auteurs doivent accepter le contenu de la version finale du manuscrit.
 - d. Les auteurs ne doivent pas représenter les résultats de recherche précédemment publiés ou soumis comme nouveaux, et/ou soumettre un manuscrit à la publication alors qu'il est en cours de révision pour publication ailleurs.
 - e. Lors de l'utilisation d'idées ou de résultats d'autres personnes dans des manuscrits soumis à la publication, les auteurs doivent donner une attribution complète des sources. Si les idées ou les résultats n'ont pas été publiés, ils ne peuvent pas être utilisés sans la permission du chercheur original. Les illustrations ou les tableaux provenant d'autres publications ou manuscrits ne peuvent être utilisés qu'avec la permission du propriétaire des droits d'auteur.
 - f. Toute erreur dans les résultats ou les interprétations de la recherche découverte après la soumission ou la publication doit être signalée rapidement aux éditeurs.
2. La SCZ suppose que le(s) chercheur(s) principal(aux) d'un projet de recherche conserve(nt) le droit de contrôler l'utilisation des données non publiées résultant, sauf indication contraire par contrat ou accord explicite. Par conséquent, les auteurs ne doivent pas soumettre à la publication un manuscrit contenant des données qu'ils ne sont pas autorisés à utiliser.
3. Les éditeurs ou les relecteurs doivent traiter les manuscrits en cours d'examen comme confidentiels, les reconnaissant comme la propriété intellectuelle de l'auteur ou des auteurs.
4. Les membres ne doivent pas retarder volontairement la publication du manuscrit d'une autre personne pour obtenir un avantage sur cette personne.
5. Les membres doivent réfléchir de manière critique aux conflits d'intérêts pendant leurs devoirs professionnels. Par exemple, les membres ne doivent pas servir d'éditeurs ou de relecteurs d'un manuscrit si les relations présentes ou passées avec l'auteur ou l'institution de l'auteur peuvent empêcher une évaluation objective du travail.

5 Code de conduite pour les événements de la SCZ

La SCZ valorise la diversité des points de vue, de l'expertise, des opinions, des antécédents et des expériences reflétés parmi les membres de la SCZ et la communauté zoologique plus large, et s'engage à fournir un environnement sûr, productif et accueillant pour tous les participants aux réunions et événements de la SCZ. Ce code de conduite soutient l'engagement de la société à promouvoir la diversité et à créer un environnement inclusif, soutenant et collaboratif pour tous les peuples.

Tous les participants aux réunions et événements de la SCZ - y compris, mais sans s'y limiter, les participants, les intervenants, les bénévoles, les exposants, le personnel du lieu, les membres des médias, les vendeurs et les prestataires de services (ci-après « participants ») - sont censés respecter le code de conduite pour les événements de la SCZ. Ce code de conduite s'applique dans tous les lieux, y compris les événements annexes et les rassemblements sociaux, les événements et les discussions en ligne, y compris les plateformes de médias sociaux où la société peut être associée.

A Comportement attendu

1. Les participants doivent traiter tous les participants avec gentillesse, respect et considération, valorisant une diversité de points de vue, d'opinions et de perspectives (y compris ceux qui peuvent ne pas être partagés par le participant).
2. Les participants doivent communiquer ouvertement, avec respect pour les autres participants, en critiquant les idées plutôt que les individus.
3. Les participants doivent s'abstenir de comportements et de discours dénigrants, discriminatoires ou harcelants envers d'autres participants.
4. Les participants doivent être conscients de leur environnement et de leurs collègues participants. Lorsque cela est possible et approprié, les participants doivent alerter l'exécutif de la SCZ et/ou le personnel du lieu sur les situations dangereuses ou les individus en détresse.
5. Les participants doivent respecter les règles et les politiques du lieu de réunion, des hôtels, des installations sous contrat avec la SCZ ou de tout autre lieu, y compris tout lieu d'où un événement en ligne est accessible.
6. Des événements spécifiques peuvent avoir des codes de conduite supplémentaires, offerts par les organisateurs, les hôtes ou les vendeurs, etc. Ces codes de conduite supplémentaires sont censés être respectés et respectés par les participants.
7. Les organisateurs et les participants doivent être attentifs à l'accessibilité des participants et s'efforcer de garantir l'inclusivité grâce aux plateformes de réunion.
8. Le consentement de tous les auteurs doit être obtenu avant que des informations qui sont la propriété intellectuelle d'un autre soient partagées. Les auteurs sont fortement encouragés à informer le public lorsque/les données peuvent et/ou ne peuvent pas être partagées. De plus, les modérateurs de session sont fortement encouragés à rappeler au public les droits de propriété intellectuelle et à ne pas partager d'informations sans consentement.

B Comportement inacceptable

1. Les participants ne doivent pas s'engager dans le harcèlement, l'intimidation ou la discrimination sous quelque forme que ce soit. Le harcèlement peut inclure, mais sans s'y limiter, des discours ou des comportements qui ne sont pas conformes au comportement acceptable décrit dans la section 5A et/ou qui sont offensants sur le plan personnel. Un comportement acceptable pour une personne peut ne pas l'être pour une autre, les participants doivent donc utiliser leur discrétion pour s'assurer que le respect est communiqué. Le harcèlement intentionnel sous forme de plaisanterie constitue toujours un comportement inacceptable.
2. Des exemples de comportements inacceptables incluent, mais ne se limitent pas à :
 - a. Abus physique ou verbal de tout participant
 - b. Commentaires verbaux indésirables ou offensants ou comportements d'exclusion liés mais non limités à l'un des éléments suivants : âge, caractéristiques physiques, emploi, ethnicité, identité et expression de genre, style de vie individuel, statut matrimonial, origine nationale, capacités, affiliation politique, orientation sexuelle, race, croyance ou religion
 - c. Contact physique inapproprié
 - d. Attention sexuelle ou contact indésirable ou inapproprié
 - e. Utilisation d'images sexuelles ou discriminatoires dans des espaces publics ou dans des présentations
 - f. Intimidation délibérée, harcèlement ou suivi, y compris mais sans s'y limiter, communication électronique indésirable de toute nature
 - g. Photographie ou enregistrement harcelants, y compris la prise de photographies ou l'enregistrement de la présentation orale ou de l'affiche d'un autre individu sans la permission explicite de cet individu
 - h. Perturbation soutenue des discussions ou d'autres événements
 - i. Intimidation ou comportement agressif, y compris mais sans s'y limiter, communication indésirable de toute nature
 - j. Représailles pour avoir signalé un comportement inacceptable

6 Menace immédiate et sérieuse pour la sécurité publique

Lorsqu'il est sûr et approprié et/ou possible de le faire, toute personne vivant ou témoin d'un comportement qui constitue une menace immédiate ou grave pour la sécurité publique et/ou personnelle à tout moment doit immédiatement contacter les autorités appropriées (ex. 911, sécurité des installations, unité d'intervention en cas de crise).

7 Signalement d'un comportement inacceptable

Pour signaler un comportement inacceptable, l'un des vice-présidents 2nd, 1er vice-président, président et/ou ancien président doit être contacté. De plus, les comités d'organisation locaux peuvent également offrir des méthodes supplémentaires pour signaler ; veuillez vous référer aux directives de réunion spécifiques pour celles-ci. Tous les rapports seront traités sérieusement, avec la plus grande considération pour la confidentialité, et seront répondus rapidement.

Une fois qu'un rapport est fait, si l'enquête ou la plainte est résolue par une conversation avec ces officiers, aucune autre action ne doit suivre. Si l'affaire reste non résolue, l'affaire sera transmise au président et les procédures décrites à la section 9 suivies. La confidentialité sera maintenue dans la mesure où elle ne compromet pas les droits des autres. Les personnes au courant des violations de ce code sont encouragées à se référer aux procédures de la société pour traiter les violations du code (section 9) et à communiquer avec le président de la société qui expliquera le code et le processus.

Les institutions d'origine (par exemple, universités, agences gouvernementales) ont souvent leurs propres normes éthiques et doivent avoir la priorité dans le signalement et/ou la résolution des plaintes d'éthique concernant leurs employés ou étudiants. La SCZ n'interférera pas avec ou ne dupliquera pas les processus de l'institution d'origine.

8 Conséquences

Toute personne à qui il est demandé de cesser un comportement inacceptable tel que défini ci-dessus ou qui enfreint le code de conduite de la SCZ et/ou d'autres codes de conduite applicables, est censée se conformer immédiatement. L'exécutif de la SCZ (ou son désigné) ou la sécurité du lieu peuvent prendre toute mesure immédiate jugée nécessaire et appropriée, y compris l'éviction de la réunion ou de l'événement sans avertissement ni remboursement.

L'affaire peut être renvoyée à un comité ad hoc, formé par l'exécutif de la SCZ, pour examiner d'autres conséquences, qui peuvent inclure, mais sans s'y limiter, l'interdiction de participer à de futures réunions et événements comme décrit à la section 9.

Bien que la SCZ ne considérera pas les plaintes déjà résolues par l'institution d'origine, si des mesures sont prises par une institution d'origine, l'affaire peut être examinée par l'exécutif si la raison de l'action est jugée préjudiciable à la réputation de la société. Des conséquences, qui peuvent inclure, mais sans s'y limiter, l'interdiction de participer à de futures réunions et événements comme décrit à la section 9, peuvent être envisagées.

9 Procédures pour les plaintes et les violations

A Préambule

L'exécutif de la SCZ a la responsabilité principale d'interpréter et d'appliquer le code de conduite de la SCZ. En particulier, l'exécutif de la SCZ est responsable de l'examen des violations possibles du code par les membres de la société et de recommander des actions de la société en réponse à de telles violations.

B Principes généraux

Les membres sont encouragés à résoudre les problèmes éthiques en privé parmi les individus directement impliqués dans l'affaire, en utilisant le code comme ensemble de lignes directrices. Sinon, la procédure décrite ci-dessous sera suivie.

Généralement, les plaintes seront déposées dans un délai d'un an à compter de l'incident. Si elles sont découvertes après cette période d'un an, les plaintes seront déposées 60 jours après la découverte. Dans des cas particuliers, les plaintes concernant des incidents plus anciens peuvent également être prises en compte. Si une plainte atteint un niveau qui peut avoir des préoccupations juridiques ou de confidentialité, ou si nécessaire pour des raisons techniques, d'autres procédures que celles décrites ci-dessous peuvent être utilisées telles que recommandées par le conseiller juridique ou la direction de la SCZ. Ces procédures peuvent inclure la médiation ou l'évaluation par un groupe extérieur ou un consultant ou par un comité ad hoc spécial.

Dans ce document, la personne ou le groupe qui porte plainte est désigné comme le « plaignant » et la personne ou le groupe accusé est désigné comme le « répondant ».

Le rôle de l'exécutif de la SCZ est d'évaluer les plaintes et les réponses. Le plaignant est responsable de la présentation de la plainte et de toute preuve associée. De même, le répondant est responsable de fournir sa propre défense.

Toutes les communications avec le plaignant, le répondant et toute autre personne impliquée dans l'affaire ne seront faites que par le président de la SCZ. Les autres membres de l'exécutif de la SCZ ne contacteront pas ces personnes ou d'autres personnes, ni les personnes impliquées dans l'affaire ne contacteront les membres de l'exécutif de la SCZ autres que le président. En général, toutes les communications seront effectuées par courrier électronique pour fournir une documentation de toutes les conversations et échanges de matériaux à l'exécutif. Le président de la SCZ veillera à ce que des copies confidentielles de toutes les communications soient disponibles pour le prochain président pour une période de 7 ans, après quoi elles seront détruites. Cependant, si nécessaire pour des questions juridiques, les dossiers confidentiels seront conservés et transmis par le président de la SCZ indéfiniment.

La SCZ maintiendra la confidentialité, sauf si nécessaire pour compléter le processus. Les noms du plaignant et du répondant, et les détails de la plainte peuvent être partagés avec les plaignants, les répondants et d'autres personnes impliquées dans l'affaire ; l'exécutif de la SCZ, et les personnes qui effectuent toutes les actions ou sanctions imposées par l'exécutif. Ces personnes sont également censées maintenir la confidentialité.

La résolution des plaintes renvoyées à l'exécutif de la SCZ pour examen formel tel qu'indiqué ci-dessous peut prendre plusieurs mois.

C Procédure d'évaluation des violations possibles du code

1. Toute personne ou organisation peut poser une question concernant le code ou porter plainte pour une violation potentielle du code à l'un des dirigeants suivants de la SCZ :
 - a. Président
 - b. Premier vice-président
 - c. Deuxième vice-président
 - d. Ancien président

Si l'enquête ou la plainte est résolue par une conversation avec ces officiers, aucune autre action ne doit suivre.

2. La plainte doit inclure le nom et l'affiliation du plaignant et du répondant ; une description de la violation éthique présumée qui comprend la date et autant de détails que possible sur les circonstances de l'incident ; les noms et l'affiliation d'autres personnes qui peuvent avoir une connaissance directe de l'incident ; tout document ou autre élément pertinent (données, articles scientifiques, mémos, etc.) avec une annotation expliquant spécifiquement comment chaque élément se rapporte à la plainte ; une explication des dispositions du code qui peuvent avoir été violées ; et une déclaration expliquant toute relation entre le plaignant et le répondant, en particulier si un conflit d'intérêts peut être présent.
3. Les officiers énumérés ci-dessus peuvent décider de la plainte individuellement ou décider de renvoyer la plainte au président de la SCZ. Le président peut former un comité ad hoc, formé à cet effet, pour l'examen formel de l'affaire. Certaines plaintes ne seront pas considérées par l'exécutif pour évaluation, par exemple :
 - a. Le code ne s'applique pas au répondant ; c'est-à-dire que le répondant n'est pas membre ou participant à un événement de la SCZ.
 - b. La plainte est vague, triviale ou autrement sans mérite.
 - c. La plainte n'a pas été faite en temps opportun.
 - d. La plainte peut être résolue de manière informelle en demandant au répondant de prendre des mesures appropriées (par exemple, retirer une présentation lors d'une réunion annuelle).
 - e. La plainte doit être (ou a été) évaluée par l'institution d'origine ou par un autre groupe extérieur, comme décrit ci-dessus.
4. Si elle est acceptée pour un examen formel, l'officier initialement informé de la plainte renverra la plainte au président pour examen par l'exécutif ou à un autre organisme d'enquête tel que décrit ci-dessus.
5. À la réception de cette référence formelle, le président peut informer l'exécutif dans son ensemble et transmettre la plainte à tous les membres et/ou former un comité ad hoc pour examen. Si la plainte n'est pas suffisamment claire quant à ce qui s'est passé et qui était impliqué, l'exécutif et/ou le comité ad hoc demanderont une plainte écrite plus détaillée. La plainte doit identifier les dispositions du code qui peuvent avoir été violées. Les membres de l'exécutif et/ou du comité ad hoc peuvent poser des questions ou demander des informations spécifiques au plaignant par l'intermédiaire du président. Le président demandera également au plaignant de fournir toute documentation à l'appui de sa réclamation. Un délai raisonnable pour la réception de ces informations sera fourni.
6. Après réception de la plainte et des documents à l'appui, le président, l'exécutif et/ou le comité ad hoc identifieront les informations nécessaires auprès du répondant et d'autres personnes impliquées dans l'affaire, en particulier celles ayant une connaissance directe de la faute éthique présumée. Les questions doivent être étroitement axées sur des incidents spécifiques qui relèvent de la compétence de la SCZ, de ses statuts et de son code de conduite. Par courtoisie, le président peut informer le plaignant de qui sera contacté pour l'enquête ; cependant, le plaignant ne pourra pas décider qui sera contacté. Pour mener une enquête approfondie, le président doit révéler qui a porté plainte et certains détails sur la plainte à tous ceux qui sont invités à répondre. Cela peut inclure l'identité du répondant ainsi si cela est justifié.

7. Le président, l'exécutif et/ou le comité ad hoc enverront des lettres au répondant et à d'autres personnes décrivant la plainte et demandant leur réponse écrite à la plainte et à toutes les questions. Les répondants et les autres personnes ainsi contactées peuvent également fournir des documents à l'appui. Un délai raisonnable pour la réception de ces informations sera fourni.
8. Si le répondant admet la violation éthique alléguée, le processus d'enquête est terminé et le président, l'exécutif et/ou le comité ad hoc détermineront toutes les actions ou sanctions (ci-dessous). Sinon, le processus se poursuit comme décrit ci-dessous.
9. Après réception des réponses par le président, elles seront transmises à l'exécutif et/ou au comité ad hoc si applicable. L'exécutif et/ou le comité ad hoc commenceront leur évaluation et identifieront toutes les informations supplémentaires nécessaires du plaignant, du répondant ou d'autres personnes. Les discussions entre les membres du comité se dérouleront électroniquement, en utilisant la fonction "répondre à tous" pour s'assurer que tous les membres voient toute la discussion. Si nécessaire, un appel téléphonique ou une visioconférence peut être organisé.
10. L'exécutif et/ou le comité ad hoc, par l'intermédiaire du président, peuvent demander au plaignant et aux répondants des informations supplémentaires. Chaque partie peut se voir offrir l'occasion de réfuter.
11. Après avoir discuté des informations reçues et atteint un consensus, l'exécutif et/ou le comité ad hoc imposeront toutes les actions ou sanctions qu'ils jugent appropriées. Le président communiquera la décision aux parties par lettre.
12. La décision peut être contestée par l'une ou l'autre des parties par écrit dans les 30 jours suivant la notification de la décision. Tout appel est adressé au président, qui déterminera s'il convient de réexaminer la plainte ou de rechercher une médiation ou une évaluation extérieure.
13. Une plainte peut être déposée à nouveau comme décrit à l'étape 1 ci-dessus si de nouvelles informations substantielles deviennent disponibles. Cette plainte pourrait être traitée comme un nouveau cas ou rejetée comme ne différant pas suffisamment pour être poursuivie.

D Actions ou sanctions

Les actions ou sanctions seront spécifiques à chaque cas et peuvent être pour une durée spécifiée ou permanente. Bien que la liste suivante ne soit pas destinée à être complète, certaines actions possibles peuvent inclure :

- Aucune action car aucune violation de l'éthique n'a été trouvée.
- Réprimande ou avertissement privé dans une lettre. Cette lettre fera partie du dossier du cas conservé par la SCZ pendant 7 ans. Cette action peut être envisagée si des affaires futures impliquent l'individu.
- Révocation, disqualification ou attribution retardée d'un honneur ou d'un prix.
- Interdiction de nomination à des postes volontaires ou élus au sein de la Société.
- Interdiction de participation aux événements de la SCZ.
- Suspension de l'adhésion ou expulsion de la SCZ.

Si une remédiation est entreprise, par exemple en participant à un séminaire de formation sur le harcèlement sexuel, des considérations seront prises au cas par cas pour modifier le dossier afin de refléter ces actions. Une vérification sera requise et les modifications du dossier seront à la discrétion du président de la SCZ et de l'exécutif.

E Adoption et amendement

Ces procédures seront effectives dès leur adoption par l'adhésion générale et peuvent être modifiées par le Conseil. Ce document vivra sur le site Web de la Société. Ces procédures doivent être examinées par le comité sur l'équité, la diversité et l'inclusion périodiquement et des amendements recommandés au Conseil le cas échéant.

Les statuts seront également modifiés pour refléter le code de conduite.

10 Ressources

Pour toute question concernant cette politique, contactez le représentant de l'exécutif sur le comité sur l'équité, la diversité et l'inclusion de la SCZ à secondvp@csz-scz.ca.