

## Procédure de plainte relative au code de conduite de la CEEA-ACÉG - mars 2024

L'Association canadienne de l'éducation en génie - Canadian Engineering Education Association (CEEA-ACÉG) a établi un [code de conduite pour les événements](#) afin d'assurer à tous les participants et à toutes les participantes une expérience sûre et accueillante lors de nos événements.

Si vous avez été témoin d'une violation du Code de conduite, nous avons mis en place une procédure pour répondre à vos préoccupations. Tous les participants et toutes les participantes à la conférence peuvent accéder à cette procédure, y compris les délégués et les déléguées, les étudiants et les étudiantes, les conférenciers et les conférencières, les organisateurs et les organisatrices, les exposants et les exposantes, les sponsors, les bénévoles, le personnel de l'établissement hôte et le personnel de la CEEA-ACÉG.

Tous les rapports relatifs au code de conduite peuvent être envoyés par courrier électronique confidentiel à l'adresse suivante : [conduct-conduite@ceea-aceg.ca](mailto:conduct-conduite@ceea-aceg.ca).

Le courriel est suivi par le directeur général ou la directrice générale de la CEEA-ACÉG qui connaîtra votre identité et ne communiquera aucune information à d'autres personnes, sauf si la procédure définie l'exige.

Vous pouvez également demander une réunion/conversation confidentielle avec le directeur général ou la directrice générale de la CEEA-ACÉG par courrier électronique pour discuter de notre procédure interne ou de toute préoccupation que vous pourriez avoir.

Selon les souhaits du plaignant ou de la plaignante, les procédures suivantes sont disponibles :

### Procédure A - Informelle

- Plainte écrite reçue à l'adresse [conduct-conduite@ceea-aceg.ca](mailto:conduct-conduite@ceea-aceg.ca).
- Veuillez compléter le formulaire de plainte à l'adresse suivante <https://ceea.ca/wp-content/uploads/2024/04/24-03-Code-of-Conduct-Intake-Form.pdf>
- Le plaignant ou la plaignante confirme que la procédure A est demandée.
- Action locale et immédiate : réunions avec le plaignant ou la plaignante et avec d'autres parties si nécessaire.
- Les autres parties sont informées qu'une plainte a été émise (tout en restant confidentielles dans la mesure du possible).
- Demande d'action pour mettre immédiatement fin à la situation.
- Validation avec le plaignant ou la plaignante que la situation a cessé.
- Si la situation se poursuit, s'aggrave, ou s'il existe d'autres préoccupations, la procédure B peut être engagée, avec l'accord du plaignant ou de la plaignante.

Tout au long de cette procédure, nous ferons de notre mieux pour préserver la confidentialité des personnes concernées. Le directeur général ou la directrice générale de la CEEA-ACÉG connaîtra l'identité des personnes impliquées et les détails de la situation tels qu'ils ont été partagés. Toute autre implication sera limitée en fonction de la meilleure résolution possible. Un aperçu non nominatif de l'incident et de sa résolution sera communiqué au président ou à la présidente du conseil d'administration de la CEEA-ACÉG ou à son représentant ou sa représentante.

### **Procédure B - Formelle**

- Plainte écrite reçue à l'adresse [conduct-conduite@ceea-aceg.ca](mailto:conduct-conduite@ceea-aceg.ca).
- Le plaignant ou la plaignante confirme que la procédure B est demandée.
- Le formulaire de plainte est complété par le(s) plaignant(s) ou la/les plaignante(s).
- La procédure d'enquête est lancée en fonction des circonstances.
- La CEEA-ACÉG se réserve le droit d'informer l'établissement hôte de la conférence. - La CEEA-ACÉG se réserve le droit d'informer d'autres parties concernées par la plainte, en fonction des circonstances.
- En raison de la nature formelle de cette procédure, les identités seront communiquées à toutes les parties nommées dans la plainte.

La CEEA-ACÉG se réserve le droit de demander l'aide du lieu de la conférence et/ou des autorités locales si nécessaire.