

| TITRE DE LA POLITIQUE                                           | code de conduite de la SCÉES |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DATE D'APPROBATION                                              | À déterminer                 |
| INSTANCE D'APPROBATION                                          | Conseil d'administration     |
| REMPLECE (LE CAS ÉCHÉANT)                                       | Sans objet                   |
| DATE DE LA DERNIÈRE MISE À JOUR, DE MODIFICATION OU DE RÉVISION | Sans objet                   |
| PROCHAINE DATE DE RÉVISION                                      | À déterminer                 |

# La Société canadienne pour l'étude de l'enseignement supérieur (SCÉES)

## Code de conduite

### OBJECTIF ET RAISON D'ÊTRE

Le code de conduite (ci-après « le code ») de la Société canadienne pour l'étude de l'enseignement supérieur (SCÉES; également dénommée « la Société ») a pour objectif d'énoncer les attentes de la Société en matière de comportement respectueux de la part de ses membres et de ses affiliés. Le code :

- fournit des lignes directrices sur les comportements et les attentes dans le cadre de l'ensemble des activités de la SCÉES;
- renforce et communique aux parties prenantes les valeurs et les principes de la SCÉES;
- sert de moyen pour contribuer à maintenir un comportement respectueux, en minimisant ou en évitant les actions susceptibles de nuire à la réputation de la Société.

Les définitions et interprétations du code relèvent, en tout état de cause, de la compétence exclusive du Comité ad hoc sur le code de conduite (ci-après dénommé « CAHCC ») et du comité d'appel (tel que défini dans le présent document).

### CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le code de conduite de la SCÉES s'applique à l'ensemble des membres, des affiliés et des invités de la SCÉES, tels que définis ci-dessous. Les membres sont responsables de la conduite de toute personne non participante qu'ils ou elles invitent ou amènent à une activité de la SCÉES.

Le code s'applique également à l'équipe de rédaction, au comité consultatif de rédaction et au personnel du Canadian Journal of Higher Education (CJHE) / de la Revue canadienne d'enseignement supérieur (RCES). Aucune disposition du présent code ne remplace les politiques et structures existantes régissant les relations entre le CJHE / la RCES et la SCÉES.

Les membres du personnel sont tenus de respecter les principes et les valeurs de la Société dans le cadre de leur travail. Aucune disposition du présent code ne remplace les conditions d'emploi du

personnel de la SCÉES. Les questions relatives aux membres du personnel seront régies par leurs contrats de travail et les politiques d'emploi applicables.

Le code s'applique à tout comportement pouvant raisonnablement être considéré comme portant atteinte à l'intégrité, au fonctionnement ou à la réputation de la SCÉES, que ce comportement se produise dans un environnement physique ou en ligne. Il s'applique également aux activités publiques ou professionnelles au cours desquelles une personne représente la SCÉES ou est associée à son travail. Les comportements survenant en dehors des activités organisées par la SCÉES peuvent être soumis au code lorsque le lien avec la SCÉES est clair et que l'impact sur sa communauté est significatif ou porte atteinte à sa réputation. Toute procédure sera régie par la législation applicable dans la province où le comportement a lieu ou a eu lieu.

Si une ou un membre est affilié à plusieurs organisations, la SCÉES appliquera son propre code de conduite pour traiter les comportements préoccupants. Si plusieurs codes de conduite sont concernés (p. ex., lors du Congrès des sciences humaines), des sanctions supplémentaires pourront être prises par ces organisations dans le cadre de leurs compétences respectives.

## DÉFINITIONS

1. **Lois applicables** : *Loi canadienne sur les droits de la personne et Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.*
2. **Activité de la SCÉES** : Tout événement en présentiel ou en ligne (y compris le congrès annuel) ou toute réunion (y compris les réunions des membres) accueilli ou organisé par la SCÉES, ainsi que toute activité, discussion ou allocution liée aux événements, aux réunions, au mandat ou au travail de la SCÉES, y compris ceux du CJHE/de la RCES.
3. **Affilié** : Toute organisation ou tout particulier reconnu comme partenaire, commanditaire ou collaborateur dans le cadre d'une activité de la SCÉES. Cela inclut, sans s'y limiter, le personnel de la SCÉES, les membres du conseil d'administration, les bénévoles, les sociétés ou personnes affiliées, les consultants, les prestataires de services, l'équipe de rédaction, le comité consultatif de rédaction et le personnel du Canadian Journal of Higher Education (CJHE) / de la Revue canadienne d'enseignement supérieur (RCES) ainsi que toute autre organisation ou tout autre particulier occupant des fonctions ou entretenant des relations similaires.
4. **Comité ad hoc sur le code de conduite** : Le Comité ad hoc sur le code de conduite (CAHCC) est un comité ad hoc, créé conformément au règlement intérieur de la SCÉES et chargé de superviser la mise en œuvre du code de conduite, y compris l'examen des questions de conformité selon son mandat.
5. **Compétence** : La compétence désigne la capacité du CAHCC à examiner des éléments de preuve et à rendre une décision concernant un comportement préoccupant.
6. **Comportement préoccupant** : Tout comportement portant atteinte à la réputation de la SCÉES et susceptible de créer un environnement hostile pour les membres, les affiliés et les invités. Un comportement préoccupant enfreint les normes décrites dans le code de conduite et peut faire l'objet de sanctions de la part de la Société.
7. **Invités** : Les congressistes inscrits, les conférenciers et conférencières, les personnes invitées, les commanditaires/exposants, les membres du personnel ou les bénévoles prenant

part à une activité de la SCÉES ainsi que les personnes accompagnant un membre ou un affilié lors d'une activité de la SCÉES sans toutefois y être inscrites.

8. **Membre** : Toute personne à qui a été accordée l'adhésion à la SCÉES (telle que définie dans le règlement intérieur) ou qui était membre au moment où un incident a été signalé.
9. **Personne intimée** : La personne visée par une plainte. Il peut y avoir plusieurs personnes.
10. **Plaignant ou plaignante** : La personne à l'origine d'une plainte. Il peut y en avoir plusieurs. Il n'est pas nécessaire que la personne plaignante ait été directement impliquée dans la situation faisant l'objet de la plainte ou qu'elle en ait été affectée.

## PRINCIPES

1. Tous les membres, affiliés et invités de la SCÉES doivent traiter les autres avec respect et dignité, en veillant à ce que chaque interaction soit empreinte de courtoisie, de professionnalisme et de tolérance envers la diversité des points de vue. La Société attend de tous ses membres, affiliés et invités qu'ils ou elles s'engagent dans un dialogue collégial et favorisent un échange constructif lors de leur participation aux activités de la SCÉES.
2. La SCÉES valorise l'équité, la diversité et l'inclusion, et ce, en créant des espaces où des personnes de tous horizons et de toutes identités sont accueillies, respectées et soutenues.
3. La SCÉES s'engage en faveur de l'indigénisation et de la décolonisation et s'efforce de créer un environnement dans lequel les savoirs, les manières d'être et les modes de relation avec autrui propres aux peuples autochtones sont respectés et encouragés.
4. La SCÉES s'attache à maintenir des environnements sécuritaires et respectueux, exempts de harcèlement, d'intimidation, de violence ou de tout comportement menaçant le bien-être physique ou psychologique d'autrui.
5. La SCÉES reconnaît que des conflits peuvent survenir entre ses membres, ses affiliés et ses invités. Dans la mesure du possible, tous les membres, affiliés et invités sont encouragés à recourir à la résolution informelle des conflits afin de favoriser une culture de gestion efficace des conflits. Lorsque la résolution informelle des conflits n'est pas possible, échoue ou s'avère inappropriée, les plaintes et les allégations peuvent être traitées dans le cadre d'une procédure formelle.
6. La SCÉES veillera à ce que toutes les procédures de traitement des plaintes et des conflits soient équitables, impartiales et guidées par les principes de justice naturelle en offrant à toutes les parties la même possibilité d'être entendues.
7. Les membres, affiliés et invités de la SCÉES doivent respecter la confidentialité concernant les personnes et les organisations et préserver à tout moment les informations sensibles et les limites personnelles. Toutes les parties et tous les témoins sont tenus de faire de même. Tout manquement à cette obligation peut entraîner des mesures disciplinaires. Tous les documents et informations (physiques ou électroniques) liés à une enquête seront détruits au bout de trois (3) ans.

8. Nul, y compris, mais sans s'y limiter, les plaignants, les témoins ou les personnes intimées, ne fera l'objet de représailles ou de menaces de représailles pour avoir participé à quelque étape que ce soit de la procédure prévue par le code de conduite. Toute forme de représailles peut donner lieu à des mesures disciplinaires distinctes en vertu de la présente politique.
9. Les personnes intimées ont le droit de faire appel de la procédure et/ou de l'issue d'une procédure disciplinaire formelle. Tout appel doit être fondé sur des motifs clairement exposés pour être pris en considération.

## COMPORTEMENTS PRÉOCCUPANTS

Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive des comportements interdits pouvant faire l'objet d'une intervention en vertu du code de conduite de la SCÉES (dénommés « comportements préoccupants »).

1. **Intimidation et harcèlement** : Les termes « harcèlement » et « intimidation » désignent tout comportement ou toute remarque vexatoire dont on sait, ou dont on devrait raisonnablement savoir, qu'il est importun. Cela inclut :
  - a. le harcèlement sexuel et les avances sexuelles non désirées, qu'elles soient verbales, physiques ou sous-entendues;
  - b. l'atteinte à la vie privée d'un ou d'une autre membre ou d'un invité ou d'une invitée dans le cadre des activités de la SCÉES;
  - c. tout comportement créant un environnement intimidant, offensant ou hostile.

Le harcèlement et l'intimidation ne doivent pas nécessairement être intentionnels et peuvent avoir lieu, qu'ils soient ou non fondés sur un motif interdit par la législation relative aux droits de la personne. Voici quelques exemples :

- a. les blagues importunes, non désirées ou inappropriées;
  - b. les railleries ou les moqueries;
  - c. un comportement créant chez autrui un sentiment d'insécurité;
  - d. des commentaires déplacés sur l'apparence physique d'une personne;
  - e. des remarques désobligeantes ou méprisantes;
  - f. des commentaires ou des gestes offensants ou dénigrants;
  - g. l'affichage d'un contenu offensant ou désobligeant;
  - h. un comportement d'ostracisme ou d'exclusion;
  - i. la perturbation d'une conférence ou d'un événement.
2. **Discrimination** : La discrimination désigne tout acte, toute omission ou tout comportement ayant pour effet, intentionnellement ou non, de priver une personne ou un groupe d'un traitement, d'un accès ou de chances équitables dans le cadre des activités de la SCÉES ou dans des contextes connexes.

Elle inclut toute déclaration, remarque ou action qui est dénigrante, visant à l'exclusion ou perpétuant des stéréotypes fondés sur des motifs interdits tels que la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur de peau, l'origine ethnique, la citoyenneté, les croyances, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre, l'âge, l'état matrimonial ou

la situation familiale, le handicap ou toute autre caractéristique protégée par les lois canadiennes et provinciales en matière de droits de la personne. La discrimination peut s'exercer en personne, par écrit ou par le biais de plateformes numériques ou virtuelles.

3. **Manquement à l'intégrité, fausses déclarations, fraude et atteinte à la réputation** : Sont interdites les activités qui, menées par des personnes ayant reçu ou devant recevoir des prix ou des distinctions, constituent un manquement à l'intégrité, impliquent de fausses déclarations, constituent une fraude et/ou nuisent à la réputation de la SCÉES. Voici quelques exemples :
- a. la violation des codes de déontologie établis par leur établissement ou leur organisme professionnel;
  - b. le fait d'avoir été reconnu coupable d'une infraction pénale;
  - c. le fait d'avoir reçu une sanction disciplinaire ou d'avoir été exclu d'un organisme professionnel ou réglementaire pour une infraction directement liée à la distinction décernée;
  - d. de fausses déclarations concernant son affiliation à une communauté autochtone ou à un autre groupe désigné, ou encore le fait de prétendre en être issu.

À noter : Les questions de plagiat, d'éthique en matière de recherche et d'autres fautes professionnelles en milieu universitaire liées aux prix de la SCÉES, à son congrès ou au CJHE/à la RCES peuvent également être renvoyées pour enquête à l'établissement de la personne intimée. Toutefois, ces questions ne doivent pas entrer en ligne de compte dans la décision du CAHCC et, à ce titre, ne relèvent pas de sa compétence.

4. **Violence** : Tout acte de violence physique, sexuelle, émotionnelle, psychologique ou verbale, qu'il soit effectif ou menacé, causant ou susceptible de causer un préjudice à une autre personne. La violence peut se manifester en personne, par écrit ou via des plateformes numériques et est strictement interdite dans toutes les activités et interactions de la SCÉES.

## CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les membres du CAHCC doivent se récuser s'ils ou elles se trouvent dans une situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent, concernant une plainte.

## DIVISIBILITÉ

Si une disposition, une section, une sous-section, un paragraphe, une phrase, une norme, une obligation, une sanction, une procédure ou toute autre partie du présent code de conduite est jugée invalide, illégale, nulle ou inapplicable par un tribunal, un organisme de réglementation, un arbitre ou toute autre autorité compétente, cette décision n'affectera pas la validité, la légalité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent code de conduite, qui resteront pleinement en vigueur dans toute la mesure permise par la loi applicable.

## RÉFÉRENCES CONNEXES

- [Loi canadienne sur les droits de la personne](#)
- [Code canadien du travail](#)
- [Charte canadienne des droits et libertés](#)
- [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#)
- [Règlement intérieur de la SCÉES](#)

# Procédure de plainte

## OBJET

La présente section a pour objet de décrire la procédure mise en place par la SCÉES pour traiter toute allégation de comportement préoccupant.

## PROCÉDURE

### Dépôt d'une plainte

La procédure de plainte débute lorsqu'une personne formule une allégation à l'encontre d'un membre, d'un affilié ou d'un invité de la SCÉES. Les membres, les affiliés, les invités et les personnes agissant à titre officiel pour le compte de la SCÉES (p. ex., au sein d'un comité) peuvent soumettre une allégation. Les allégations sont soumises au Comité ad hoc sur le code de conduite (CAHCC) pour examen, par courriel à [ccahe\\_cahcc@csshe-scees.ca](mailto:ccahe_cahcc@csshe-scees.ca) ou à l'aide du formulaire de plainte.

Une plainte doit être déposée dans un délai d'un an à compter de l'incident. Les plaintes déposées en dehors de ce délai risquent de ne pas être acceptées par la SCÉES.

### Pouvoirs du Comité ad hoc sur le code de conduite (CAHCC)

Le CAHCC, lorsqu'il est chargé d'enquêter et de se prononcer sur une plainte, dispose de tous les pouvoirs procéduraux nécessaires pour garantir un processus équitable, exhaustif et impartial. Le CAHCC peut exercer les pouvoirs suivants :

- a. rejeter la plainte;
- b. retenir la plainte;
- c. imposer ou recommander des sanctions appropriées, qui peuvent inclure : (i) un rappel ou un avertissement; (ii) l'exclusion temporaire ou définitive des activités de la SCÉES; (iii) la suspension ou la révocation de l'adhésion à la SCÉES; (iv) toute autre mesure compatible avec le maintien d'un environnement respectueux et sécuritaire;
- d. amender ou modifier toute mesure provisoire jugée appropriée;
- e. renvoyer l'affaire pour un examen complémentaire ou une nouvelle enquête, au besoin, devant une composition différente du CAHCC.

Par conséquent, le CAHCC dispose d'un large pouvoir discrétionnaire pour parvenir à une résolution appropriée en réponse à la plainte et ce pouvoir est exercé conformément aux politiques de gouvernance de la SCÉES.

### Examen initial

Lorsqu'une allégation est reçue, le président ou la présidente de la SCÉES convoque le CAHCC et procède à un examen initial de la plainte afin de déterminer si l'affaire relève du champ d'application du code de conduite. Si l'affaire ne relève pas du champ d'application du code de conduite, le CAHCC considérera l'affaire comme close en informera le plaignant ou la plaignante et aucune autre mesure ne sera prise.

Si l'allégation relève du champ d'application du code de conduite, le CAHCC prendra alors les mesures prévues dans le présent document. Le membre, l'affilié ou l'invité de la SCÉES contre lequel l'allégation est formulée (la personne intimée) en sera informé.

## **Procédure informelle**

Il s'agit d'un processus consensuel entre toutes les parties visant à régler les allégations relatives à des comportements préoccupants. La SCÉES encourage le recours à une procédure informelle dès le dépôt d'une plainte afin de traiter les problèmes dans les meilleurs délais.

Une fois que le CAHCC aura examiné une allégation, et si cela s'avère approprié, le plaignant ou la plaignante et la personne intimée pourront se voir offrir la possibilité d'envisager un règlement du conflit par le biais d'une procédure informelle.

La procédure informelle dépendra de la nature de l'allégation et des informations recueillies lors de la validation de l'allégation et visera à garantir qu'aucun comportement préoccupant ne se reproduise à l'avenir. Les mesures prises peuvent inclure, sans s'y limiter, une médiation informelle, un rappel à la personne intimée de ses obligations en vertu du code de conduite ou une demande de cesser le comportement allégué.

Le processus informel peut comprendre un dialogue entre les parties afin de régler une allégation.

La décision prise à l'issue de la procédure informelle ne peut faire l'objet d'un recours.

## **Procédure formelle**

Le CAHCC engage une procédure formelle s'il estime que les allégations sont suffisantes pour justifier une telle démarche. La gravité d'une plainte est évaluée en fonction du risque de préjudice pour les personnes ou l'organisation ainsi que de la gravité perçue de la violation du code de conduite. En règle générale, les violations modérées à graves qui sont préjudiciables ou extrêmement préjudiciables, ou encore les violations mineures répétées, peuvent justifier l'ouverture d'une procédure formelle.

### **Enquête sur une allégation de bonne foi**

Si une procédure formelle est engagée, le CAHCC mènera une enquête. En règle générale, avant le début de l'enquête, la personne intimée sera informée de la teneur de l'allégation et du fait qu'une enquête est en cours. Dans des circonstances exceptionnelles, afin de préserver l'intégrité du processus de collecte des preuves, le CAHCC peut reporter la transmission de cette information à la personne intimée jusqu'à ce que les preuves aient été recueillies.

Une fois informée de l'allégation, de l'enquête et des éléments de preuve recueillis, la personne intimée aura la possibilité de répondre à l'allégation.

La personne intimée aura le droit de présenter des observations écrites au CAHCC. Ces observations écrites devront être soumises dans les délais fixés par le CAHCC.

Sur la base de l'ensemble des informations recueillies auprès du plaignant ou de la plaignante, des personnes intimées et d'autres parties, le CAHCC rendra une décision conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés.

### **Recours contre une décision rendue par le CAHCC**

Toute personne reconnue coupable d'avoir enfreint le code de conduite de la SCÉES et à qui une décision a été imposée peut faire appel de cette décision auprès du comité exécutif de la SCÉES (c.-à-d. les membres du conseil d'administration de la Société) siégeant en tant que comité d'appel.

Un appel ne peut être interjeté que pour les motifs suivants :

1. une erreur de procédure substantielle a été commise;
2. des éléments de preuve, qui n'étaient pas raisonnablement disponibles au moment où la décision a été rendue, sont désormais disponibles et ces nouveaux éléments de preuve sont susceptibles de modifier la décision;
3. la décision rendue est déraisonnable ou excessive;
4. le comportement préoccupant, jugé par le CAHCC, ne relève pas de sa compétence.

Une fois que la personne intimée a été informée de la décision rendue par le CAHCC, elle peut introduire un appel auprès du comité d'appel dans un délai de trente jours civils en l'envoyant directement par courriel au directeur général ou à la directrice générale (ccahc\_cahcc@csshe-scees.ca).

L'appel doit être étayé par les documents et éléments de preuve pertinents liés à la décision du CAHCC. En général, une demande d'appel complète doit comprendre les éléments suivants :

1. la décision faisant l'objet de l'appel;
2. les motifs de l'appel (voir ci-dessus);
3. la décision sollicitée par la personne intimée et les raisons qui la motivent;
4. tous les documents pertinents pour l'appel.

Le comité d'appel examinera l'appel et pourra prendre l'une des mesures suivantes :

- a. rejet de l'appel;
- b. confirmation de la décision initiale;
- c. modification ou révocation de la sanction imposée; ou
- d. renvoi de l'affaire devant le CAHCC pour un nouvel examen.

Si la plainte n'est pas retenue, le comité d'appel peut, au nom du conseil d'administration, prendre des mesures raisonnables pour rétablir la réputation de la personne intimée. Toutefois, la SCÉES n'est pas tenue d'accorder une réparation à l'une ou l'autre des parties concernées par la plainte.

Toutes les décisions du comité d'appel sont exécutoires.

# Comité ad hoc sur le code de conduite (CAHCC)

## Mandat

### But

Le Comité ad hoc sur le code de conduite de la SCÉES (CAHCC) soutient la mise en œuvre du code de conduite, examine les questions de conformité et veille à ce que les plaintes soient traitées de manière équitable.

### Objectifs

1. Rendre le code de conduite de la SCÉES accessible aux membres, aux affiliés et aux invités.
2. Examiner les questions de conformité, convenir des mesures à prendre, les mettre en œuvre, en assurer le suivi et évaluer la conformité en ce qui concerne le code de conduite.
3. Examiner les plaintes reçues (c.-à-d. les violations présumées du code), servir de médiateur pour parvenir à une solution le cas échéant et formuler des recommandations au comité exécutif de la SCÉES quant à la marche à suivre appropriée.

### Composition

Le CAHCC regroupe les personnes suivantes :

1. *Président ou présidente*, avec droit de vote (1) – Le président ou la présidente de la SCÉES assume la présidence du CAHCC. Il incombe au président ou à la présidente du CAHCC de veiller à ce que les comptes rendus des réunions et des décisions soient correctement consignés.
2. *Représentant ou représentante du conseil d'administration*, avec droit de vote (1) – Des membres actuels du conseil d'administration de la SCÉES seront désignés pour exercer cette fonction lors d'une réunion du conseil d'administration.
3. *Représentant ou représentante des membres*, avec droit de vote (1) – Tous les membres en règle actuels de la SCÉES peuvent être désignés pour siéger au sein du CAHCC.
4. *Directeur général* (1), sans droit de vote – La SCÉES ayant confié les services de secrétariat à la SCÉÉ, le directeur général de la SCÉÉ siégera en tant que membre de droit afin d'apporter un soutien administratif au comité et de tenir des comptes rendus appropriés des réunions et des décisions.
5. *Conseiller ou conseillère juridique* (1), sans droit de vote – Au besoin et de temps à autre, le CAHCC peut solliciter l'assistance d'un conseiller ou d'une conseillère juridique par l'intermédiaire de la SCÉES pour l'aider à répondre à ses questions et à prendre des décisions.

### Sélection des membres

Les membres peuvent soumettre leur candidature dans le cadre d'un appel à candidatures lancé après réception d'une allégation. Le comité exécutif de la SCÉES examinera les candidatures et choisira les membres, y compris le représentant ou la représentante du conseil d'administration.

Une attention particulière sera accordée à la diversité de la composition du CAHCC, notamment en termes de genre, de profil sociodémographique, de grade universitaire, d'expérience, d'établissement d'attache et de provenance géographique.

Si le quorum était compromis par un nombre suffisant de membres du CAHCC en situation de conflit d'intérêts perçu ou déclaré impliqués dans la plainte ou dans l'incapacité d'examiner la plainte dans les délais impartis, alors les membres du comité exécutif de la SCÉES pourraient siéger à titre de membres temporaires du CAHCC.

**Durée du mandat**

Les membres du CAHCC seront engagés pour la durée de la procédure de plainte relative à une affaire donnée. Les membres pourront présenter à nouveau leur candidature lors d'appels à candidatures ultérieurs.

Le conseil d'administration de la SCÉES s'efforcera de pourvoir tout poste vacant au sein du CAHCC dès que possible en lançant un nouvel appel à candidatures.

**Réunions**

Les réunions du CAHCC se tiendront normalement via une plateforme en ligne et seront généralement convoquées dans les trois semaines suivant la réception d'une plainte.

**Prise de décision**

1. Le quorum pour les réunions du CAHCC est de trois membres disposant d'un droit de vote.
2. Chaque membre dispose d'un vote.
3. Les décisions sont prises par consensus dans la mesure du possible, sinon par majorité simple.
4. La SCÉES habilite le CAHCC, de bonne foi, à représenter les intérêts de l'organisation entre les réunions si cela s'avère nécessaire.
5. Les membres du CAHCC signaleront tout conflit d'intérêts potentiel lié aux activités du CAHCC. Lorsqu'un conflit d'intérêts est identifié, la ou le membre concerné se retirera de toutes les procédures et délibérations liées à cette activité.

**Confidentialité**

Les informations et les discussions relatives au respect du code de conduite par les membres, ainsi que toute donnée à caractère personnel, seront traitées de manière confidentielle et ne seront pas divulguées en dehors du cadre des fonctions du CAHCC.