

## *Code d'éthique de l'Association des archivistes du Québec*

### PRÉAMBULE

Le rôle du professionnel et de la professionnelle de l'information organique et consignée, membres de l'Association des archivistes du Québec, est d'organiser et conserver à des fins d'utilisation administrative, juridique, scientifique ou culturelle, la mémoire collective. A ce titre, ils sont impliqués dans la gestion de l'information organique et sont aussi appelés à fournir conseil, à diffuser l'information, à assurer la formation et à conduire des recherches sur toutes questions liées de près ou de loin à la gestion de l'information organique et consignée.

Dans l'exercice de leurs fonctions et dans l'accomplissement de leurs tâches, le professionnel et la professionnelle de l'information organique et consignée sont régis ou guidés par des lois, règlements, politiques et directives administratives. Ils sont guidés dans la formulation de leurs jugements et dans l'adoption de leurs comportements par un ensemble de principes et normes, d'ordre moral et professionnel, communément acceptés et réunis ici pour:

1. informer les membres des normes et principes à respecter dans l'exercice de leur profession;
2. servir de guide uniforme et reconnu à la conduite et au jugement des membres de l'Association;
3. renforcer la cohésion et la reconnaissance sociale de la profession;
4. soutenir le processus continu d'identification professionnelle;
5. informer le public de ce à quoi il est en droit de s'attendre de la part des professionnels et professionnelles de la gestion de l'information organique et consignée dans l'exercice de leur profession.

### INTRODUCTION

Attendu qu'en vertu de l'article 87 du Code des professions (L.R.Q. 1977, c-26), une corporation dûment reconnue doit adopter, par règlement, un code imposant au professionnel et à la professionnelle des devoirs d'ordre général et particulier envers le public, leurs clients ou clientes et leur profession, notamment celui de s'acquitter de leurs obligations professionnelles avec intégrité;

Attendu que l'Association des archivistes du Québec n'est pas reconnue par le Code des professions mais n'en poursuit pas moins des objectifs semblables à ceux des corporations professionnelles reconnues;

Pour ces motifs et pour ceux apparaissant au Préambule, l'Association des archivistes du Québec adopte le présent code d'éthique.

## CHAPITRE UN

### Définitions

1. Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:
  - 1.1 «professionnel et professionnelle de l'information organique et consignée»: des personnes qui, sans égard à leur niveau de formation, ont pour fonction de traiter l'information organique et consignée en vue de la rendre accessible;
  - 2.2 «client ou cliente»: une personne avec qui le professionnel et la professionnelle de l'information organique et consignée sont en interaction dans l'exercice de leurs fonctions;
  - 3.3 «information organique et consignée»: l'information produite ou reçue par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses activités et se présentant sur un support quel qu'il soit;
  - 4.4 «gestion de l'information organique et consignée»: l'évaluation, la création et l'acquisition, l'organisation et le traitement, la conservation et l'élimination ainsi que l'accès et la diffusion de cette information.

## CHAPITRE DEUX

### Devoirs envers la société

2. Parties prenantes au devenir de la société, le professionnel et la professionnelle de l'information organique et consignée doivent:
  - 2.1 contribuer au mieux-être de la société dans le respect de ses lois et règlements;
  - 2.2 organiser, protéger et diffuser la partie de la mémoire collective constituée par l'information organique et consignée;
  - 2.3 informer adéquatement la société sur toutes matières intéressant la gestion de l'information organique et consignée;
  - 2.4 favoriser et appuyer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité et l'accessibilité aux services professionnels de gestion de l'information organique et consignée;
  - 2.5 assurer la société du développement et du respect des principes, normes, règles et pratiques professionnelles généralement reconnus dans la gestion de l'information organique et consignée.

## CHAPITRE TROIS

### Devoirs envers le client ou la cliente

3. Dans sa relation avec le client ou la cliente, le professionnel et la professionnelle de l'information organique et consignée doivent:
  - 3.1 au plan moral
    - 3.1.1 recevoir tout client ou client avec respect et sans aucune forme de discrimination;

- 3.1.2 exercer leurs activités dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment ceux qui régissent directement ou indirectement leur champ d'activités;
  - 3.1.3 sauvegarder en tout temps leur autonomie et leur indépendance professionnelle;
  - 3.1.4 s'acquitter de leurs obligations professionnelles avec équité, impartialité et objectivité;
  - 3.1.5 poser les actes appropriés et proportionnels aux besoins de leur client ou cliente;
  - 3.1.6 défendre les intérêts de leur client ou cliente et éviter de leur nuire par un comportement inapproprié;
  - 3.1.7 remplir les obligations de leur profession avec discrétion et dans le respect du secret professionnel vis-à-vis toute information pouvant porter préjudice à une personne, à un organisme ou à la société en général;
- 3.2 au plan des compétences professionnelles
- 3.2.1 établir et maintenir une relation de confiance avec leur client ou cliente en n'acceptant, entre autres, que des mandats correspondant à leur compétence et aux moyens dont ils disposent;
  - 3.2.2 consentir en tout temps les efforts et les ressources nécessaires pour bien cerner les besoins de leur client ou cliente et leur proposer les solutions les plus idoines possibles;
  - 3.2.3 tenir compte dans l'exercice de leurs activités des principes, normes et méthodes généralement reconnus au sein de la profession;
  - 3.3.4 réaliser les mandats qui leur sont confiés avec diligence et efficacité.

#### CHAPITRE QUATRE

##### **Devoirs envers la profession**

4. Dans l'exercice de leur profession, le professionnel et la professionnelle de l'information organique et consignée doivent:
- 4.1 au plan des principes et normes
    - 4.1.1 adhérer aux principes et normes communément reconnus par la profession;
  - 4.2 en matière de respect mutuel des membres de la profession
    - 4.2.1 éviter de surprendre la bonne foi des membres de la profession ou se rendre coupable envers eux d'abus de confiance ou de procédés déloyaux;
    - 4.2.2 faire preuve de tolérance et d'ouverture face à la diversité des opinions émises ou véhiculées par les autres membres de la profession;
    - 4.2.3 reconnaître à sa juste valeur la contribution professionnelle des autres membres de la profession;
  - 4.3 eu égard au développement de la profession
    - 4.3.1 tenir à jour leurs connaissances afin de s'assurer de conserver la compétence requise pour accomplir efficacement leurs fonctions;

- 4.3.2 aider au développement de leur profession par l'échange de leurs connaissances et de leurs expériences avec les autres professionnels et professionnelles du domaine;
- 4.3.3 s'impliquer dans la formation et la recherche et favoriser les mesures d'éducation et d'information dans leur domaine pour participer ainsi à la création d'une relève et au renouvellement de la profession;
- 4.3.4 faire preuve d'ouverture aux autres professions de l'information favorisant ainsi l'atteinte de la multidisciplinarité et de l'interdisciplinarité;
- 4.4 en regard de la promotion de la profession
  - 4.4.1 travailler à la reconnaissance sociale de la profession;
  - 4.4.2 sensibiliser les différentes composantes de la société à la nature et aux objectifs de la profession;
  - 4.4.3 faire connaître la place qu'occupe la profession dans la gestion de l'information;
- 4.5 au chapitre des actes dérogatoires
  - 4.5.1 éviter de poser un acte ou d'avoir un comportement qui va à l'encontre de ce qui est généralement admis dans l'exercice de la profession;
  - 4.5.2 éviter de se placer en conflit d'intérêt;
  - 4.5.3 éviter de recevoir ou solliciter tout avantage indu pour leurs interventions;
  - 4.5.4 éviter d'inciter indûment une personne de façon pressante à recourir à leurs services professionnels;
  - 4.5.5 éviter d'abandonner volontairement et sans raison suffisante un client ou une cliente sans s'assurer de la continuité de leur intervention;
  - 4.5.6 éviter de recommander à un poste une personne n'ayant pas la compétence requise.

## CHAPITRE CINQ

### Devoirs envers l'AAQ

- 5. Par leur adhésion, le professionnel et la professionnelle de l'information organique et consignée, membres de l'Association des archivistes du Québec, s'engagent à:
  - 5.1 faire leur la mission et les valeurs fondamentales de l'Association;
  - 5.2 respecter les statuts et règlements de l'Association ainsi que les décisions prises par les diverses instances en conformité avec ces textes;
  - 5.3 utiliser avec discernement le nom de l'Association;
  - 5.4 apporter leur soutien actif au développement et aux activités de l'Association, notamment en faisant profiter l'ensemble des membres de leur expertise et de leur expérience.