



ASSOCIATION
DES ARCHIVISTES
DU QUÉBEC

CODE DE DÉONTOLOGIE

PRÉAMBULE



Le code de déontologie de l'Association des archivistes du Québec (AAQ) constitue une affirmation de la mission sociale et professionnelle des archivistes ainsi que de la déontologie collective et personnelle qui en découle. Le texte comporte quatre (4) parties : les définitions, l'énoncé de la mission sociale, l'énoncé de la mission professionnelle et des éléments de déontologie.

DÉFINITIONS

Dans le présent préambule, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- archiviste : toute personne qui œuvre dans le domaine de la gestion de l'information, organique et consignée¹ ;
- client ou cliente : une personne avec qui l'archiviste est en interaction dans l'exercice de ses fonctions ;
- déontologie : l'éthique spécifique dans des professions dont les tâches transcendent les règles du jeu fonctionnel de la société de production et d'échange² ;
- 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 ;
- gestion de l'information organique et consignée : la création et l'acquisition, l'évaluation, l'organisation et le traitement, la conservation et l'élimination ainsi que l'accès et la diffusion, à quelques stades de vie qu'elle soit.



¹ Statuts de l'Association des archivistes du Québec

² O. Höffe, Dictionnaire de morale, Paris, Éditions universitaires/Éditions du Cerf, 1983, cité dans Pierre Gaudette, "Éthique, morale, déontologie : une question de mots?", Cahiers de recherche éthique, no 13, 1989, p.27.

MISSION SOCIALE

La mission sociale de l'archiviste est de :

- contribuer au maintien et au développement de la démocratie en s'assurant que les droits des citoyens et citoyennes soient protégés ;
- contribuer à la constitution de la mémoire collective ;
- s'assurer que cette mémoire collective devienne partie intégrante de la culture de la société.



MISSION PROFESSIONNELLE

La mission professionnelle de l'archiviste est de :

- gérer cette information dans le respect des principes, normes et méthodes reconnus ;
- s'assurer que l'information organique et consignée soit reconnue comme une ressource qui contribue à la réalisation de l'activité humaine ;
- s'impliquer dans la formation et la recherche et favoriser les mesures d'éducation et d'information ;
- faire preuve d'ouverture aux autres professions favorisant ainsi l'atteinte de la multidisciplinarité et de l'interdisciplinarité.

En adhérant à cette profession, l'archiviste s'engage à adopter des comportements susceptibles de favoriser l'accomplissement de ses missions. La déontologie est de deux ordres, collectif et personnel.

Pour ce faire, l'archiviste exerce son travail :

Avec équité, impartialité, objectivité et intégrité en :

- recevant tout client ou cliente avec respect et sans aucune forme de discrimination ;
- sauvegardant en tout temps son autonomie et son indépendance professionnelle ;
- évitant de se placer en conflit d'intérêts ;
- évitant de recevoir ou solliciter tout avantage indu pour ses interventions ;
- évitant d'inciter indument un client ou une cliente de façon pressante à recourir à ses services professionnels ;
- évitant d'abandonner volontairement et sans raison suffisante un client ou une cliente sans s'assurer de la continuité de son intervention.



Avec efficacité et efficacité en :

- respectant les exigences professionnelles ;
- posant des actes appropriés et proportionnels aux besoins de son client ou sa cliente.

Avec solidarité en :

- développant le sentiment d'appartenance avec les autres membres de la profession ;
- partageant avec les autres membres de la profession son expertise et ses connaissances.

Avec professionnalisme en :

- respectant dans l'exercice de ses activités les principes, normes et méthodes professionnels généralement reconnus au sein de la profession ;
- tenant à jour ses connaissances par le perfectionnement et la recherche ;
- remplissant les obligations de sa profession avec discrétion et dans le respect du secret professionnel.