**Objet**

La présente politique vise à définir pour les bénévoles du Conseil des archives du Nouveau-Brunswick (CANB) un code de conduite standard qui constitue un exemple d’intégrité professionnelle.

Le Conseil des archives du Nouveau-Brunswick (ci-après le « Conseil ») est régi par un comité de direction des bénévoles, formé de membres du Conseil élus par les membres du Conseil. En plus du comité de direction, des membres du Conseil peuvent proposer leur candidature pour nomination ou élection en vue de travailler à l’atteinte des objectifs du Conseil à un autre titre. Les bénévoles, qu’ils soient élus ou nommés, doivent assumer leurs fonctions et responsabilités de façon éthique, professionnelle et impartiale.

**Définitions**

On entend par bénévole une personne qui exécute ou offre d’exécuter une action sans obligation légale de le faire et sans avoir reçu une promesse de rémunération pour l’exécution de l’action. Pour les besoins de la présente politique, un bénévole est une personne qui siège au comité de direction du Conseil ou qui assume une autre fonction et qui est élue ou nommée à cette fin. Un membre en règle est, par définition, un membre qui a acquitté les cotisations actuelles du CANB.

**Participation**

Les bénévoles doivent être membres en règle du Conseil. Ils doivent mener les activités du Conseil avec diligence et agir en tout temps dans l’intérêt supérieur du Conseil. Les bénévoles doivent se préparer comme il se doit pour les réunions du comité de direction et participer à toutes les réunions, sauf en cas de circonstances particulières. Ils doivent discuter des questions et des affaires soulevées au cours des réunions prévues, lire tous les documents de renseignements généraux liés aux sujets qui seront abordés. Ils doivent connaître tous les règlements administratifs, règlements et politiques du Conseil, de même que les règles de procédure et le bon déroulement d’une réunion.

**Communication**

Les bénévoles doivent travailler avec respect, se montrer respectueux de l’opinion de leurs pairs qui siègent au Conseil et à ses comités, et omettre d’exprimer des préjugés personnels au cours des discussions. Les bénévoles doivent donner leur appui aux décisions du comité de direction, sans égard à tout désaccord personnel quant à une quelconque décision. Ils doivent exposer ou interpréter les décisions du comité de direction et les motifs connexes de façon juste et complète, s’il y a lieu. Les bénévoles ne doivent pas divulguer ou commenter les divergences d’opinions au sein du comité de direction.

**Relation avec la conseillère ou le conseiller en archivistique**

Le Conseil embauche une conseillère ou un conseiller en archivistique et peut à l’occasion embaucher d’autres employés. La conseillère ou le conseiller en archivistique relève du Conseil et est autorisé à prendre des décisions relatives à l’ensemble des activités administratives en cours du Conseil, y compris celles ayant trait au personnel du Conseil, à leurs fonctions et à la collecte des cotisations.

La conseillère ou le conseiller en archivistique joue un rôle de premier plan dans la gestion efficace du Conseil et les bénévoles devront travailler en partenariat avec cette personne à l’atteinte des objectifs du Conseil. La conseillère ou le conseiller en archivistique et tous les bénévoles doivent faire preuve de courtoisie et de respect mutuels dans toutes leurs interactions.

**Droit d’auteur**

Les droits de propriété intellectuelle associés à tout produit créé par un bénévole pour le compte du Conseil des archives du Nouveau-Brunswick appartiennent au Conseil des archives du Nouveau-Brunswick, sauf modalité contraire convenue entre le bénévole et une majorité des membres du comité de direction du Conseil.

**Conflit d’intérêts**

Tous les bénévoles doivent éviter toute obligation, tout intérêt ou toute distraction qui pourraient nuire à leur jugement ou à leur objectivité dans l’exercice de leurs fonctions à titre de bénévoles du Conseil. À partir du moment où ils agissent à titre de bénévoles au sein du CANB ou dès qu’ils savent qu’ils entreront en fonction, les bénévoles doivent déclarer tout conflit d’intérêts réel, potentiel ou apparent et indiquer s’ils ont, avec d’autres organisations, des fournisseurs ou toute association, des liens qui pourraient constituer un conflit d’intérêts ou qui pourraient raisonnablement être perçus comme un conflit d’intérêts. Lorsque le comité de direction doit prendre une décision à propos d’une question qui présente pour un membre un conflit d’intérêts inévitable, celui‑ci doit immédiatement déclarer le conflit d’intérêts et s’abstenir de voter sans formuler de commentaires.

**Confidentialité**

Les bénévoles doivent respecter la confidentialité des renseignements portant sur des questions délicates. Ils doivent s’abstenir de divulguer des renseignements confidentiels sur les membres du CANB, sur toute autre personne, entreprise, association ou société, sur tout autre partenaire ou groupe, ou sur toute affaire du Conseil, sans en avoir d’abord obtenu l’autorisation. Les bénévoles ne doivent en aucun cas fournir de listes de noms, d’adresses ou de numéros de téléphone des bénévoles ou des membres du CANB à des parties externes. Les bénévoles ne doivent pas utiliser ou transmettre de renseignements confidentiels, et ne doivent pas utiliser les connaissances acquises dans le cadre des activités du Conseil à des fins personnelles ou financières ni à l’avantage d’un tiers.

Les bénévoles doivent gérer les documents écrits comme il se doit et, lorsque nécessaire, en préserver la confidentialité en protégeant tous les documents de travail obtenus en leur qualité de membres du comité de direction jusqu’à discussion et approbation par le comité, et doivent faire preuve de discrétion lorsqu’ils les utilisent ou les éliminent par la suite. Si les bénévoles sont incertains de l’état d’un renseignement obtenu, ils doivent le traiter comme s’il était confidentiel.