

MUSÉE MINÉRALOGIQUE DE
L'ABTIBI-TÉMISCAMINGUE (MALARTIC)

CODE DE DÉONTOLOGIE ET D'ÉTHIQUE

Accepté par le conseil d'administration le
7 février 2024



Table des matières

Introduction	3
Informations générales	5
Code d'éthique du Musée	8
Conflits d'intérêts.....	10
Conclusion	12
Mises à jour	13

Introduction

Sachant que les décisions, les actions et les comportements qu'ont ses employé·e·s, sa direction, son conseil d'administration et ses bénévoles au travail et dans la sphère publique viennent influencer l'image que le public a de l'institution muséale, le Musée minéralogique de l'Abitibi-Témiscamingue (Malartic) a choisi de se doter d'un code de déontologie et d'éthique afin de guider et d'orienter toutes les personnes qui sont rattachées à l'établissement dans leurs agissements afin qu'ils correspondent à nos valeurs et qu'ils préservent l'intégrité de notre institution.

Le but de ce code est donc de s'assurer, en premier lieu, que le public continue d'accorder sa confiance à notre Musée¹ en raison de notre réputation d'intégrité, d'impartialité, d'objectivité et de professionnalisme. Nous reconnaissons aussi le droit du public à l'information, ce pour quoi nous privilégions une approche d'ouverture et de transparence. Nous voulons aussi, dans un deuxième temps, respecter et protéger les personnes qui travaillent pour nous ou qui s'impliquent d'une quelconque manière dans notre établissement en établissant des lignes directrices claires concernant les actions correctes à effectuer lors de diverses situations. Ce code vient compléter le code de déontologie muséale de la Société des musées du Québec (SMQ), mais il ne le substitue pas. Le Musée suit également les principes déontologiques de l'Association des musées canadiens (AMC) et le code de déontologie du International Council of Museums (ICOM).

Toutes les situations qu'un·e employé·e du Musée, la direction, le conseil d'administration ou les bénévoles peuvent rencontrer dans le cadre de leurs fonctions ne sont pas ici toutes détaillées, puisqu'elles sont, dans l'absolu, presque infinies. Néanmoins, nous croyons que ce code permet d'indiquer les comportements appropriés dans nombre de situations courantes et nous avons confiance en nos représentant·e·s pour bien lire ce code et bien comprendre quelles idées et quelles valeurs devraient guider et orienter, au quotidien, les actions et les décisions qu'ils posent au nom du Musée.

Dans un premier temps, nous rappellerons la mission de notre établissement ainsi que les valeurs qui dirigent tout le présent code de déontologie et d'éthique. Ensuite, nous présenterons les lignes directrices concernant l'éthique de travail du Musée, puis les procédures en cas de conflits d'intérêts.

¹ Désormais, lorsque nous référerons à notre institution, nous abrègerons en utilisant le terme « Musée », employé seul, avec une majuscule.

Avant de poursuivre, nous tenons à rappeler d'emblée que tout·e représentant·e² du Musée ne doit pas hésiter à poser des questions afin de s'assurer d'avoir bien compris ce code. S'il se retrouve éventuellement devant une question qui le met en doute, il doit également demander l'avis de son supérieur immédiat dans les plus brefs délais : aucune situation problématique ne doit être laissée en suspens ; il convient d'agir le plus rapidement afin de minimiser les impacts et les conséquences. De plus, au Musée, nous croyons qu'il vaut mieux prévenir que guérir : ainsi, il vaut mieux vérifier aussitôt que possible si une situation est éthique ou non ; si elle s'avère éthique, le représentant du Musée pourra alors continuer d'agir avec une plus grande liberté d'esprit ; sinon, les actions correctives pourront être prises de manière rapide et optimale.

² Désormais, lorsque nous référerons aux employé·e·s, à la direction, au conseil d'administration ou aux bénévoles du Musée, nous abrègerons en utilisant le terme « représentant·e ».

Informations générales

1. MISSION DE L'INSTITUTION

Le Musée minéralogique de l'Abitibi-Témiscamingue (Malartic) est un lieu de conservation, d'interprétation, d'éducation, de diffusion et de mise en valeur du patrimoine géologique et minier de l'Abitibi-Témiscamingue et de la minéralogie québécoise, canadienne et internationale.

2. APPLICATION DU CODE

Le code de déontologie et d'éthique du Musée s'applique à tous ses employé·e·s (permanent·e·s temps plein, permanent·e·s temps partiel, contractuel·le·s et saisonnier·ière·s), à la direction de l'établissement, au conseil d'administration, aux bénévoles et à toute personne qui pourrait être liée aux activités de notre institution, peu importe leur poste, leur titre, leur fonction ou leur ancienneté, sans aucune exception. Comme mentionnés plus haut, pour plus de clarté dans la lecture du présent document, nous privilégierons l'utilisation du terme « représentant·e du Musée » lorsque nous parlons de toutes les personnes indiquées ci-dessus.

En vertu de leur lien avec le Musée, tous ses représentant·e·s doivent agir et prendre des décisions qui laissent transparaître en tout temps (dans l'exercice de leurs fonctions, mais également lors d'agissement ou d'implication d'ordre public dans le cadre de leur vie en dehors du Musée) les valeurs du code de déontologie et d'éthique du Musée.

Tous les représentant·e·s doivent s'assurer d'avoir fait la lecture complète et minutieuse de ce code et d'en avoir bien compris les lignes directrices et les spécificités. Toute personne qui représente le Musée s'engage à respecter le présent code, mais également à s'assurer qu'il est respecté en permanence par l'ensemble des autres représentants. Un représentant qui ne serait pas certain d'avoir bien compris tous les détails de ce code est prié de se référer à un supérieur ou à la direction afin d'éclaircir toute part d'ombre qui pourrait persister après une lecture attentive du code. Un représentant qui refuserait de se comporter de manière éthique et de respecter le code de déontologie du Musée devra faire face à des mesures disciplinaires si la direction ou le conseil d'administration observe des manquements graves et répréhensibles.

3. VALEURS

Avant de détailler les différentes composantes du code d'éthique, il convient de définir une série de valeurs qui s'avèrent essentielles pour le Musée et qui domine l'élaboration du présent code de déontologie.

- Intégrité : le Musée veut se montrer responsable et intègre en tout temps, en respectant, évidemment, les lois et les normes provinciales et fédérales en vigueur et utilisant les fonds qui lui sont accordés de manière à servir le plus efficacement sa clientèle tout en respectant sa mission.
- Respect : le Musée veut agir dans le respect des autres, que ce soit le public, les visiteur·euse·s, ses employé·e·s, sa direction, son conseil d'administration et organismes concurrents et partenaires. Tous sont traités humainement et de manière respectueuse en prenant le temps d'écouter les avis et les considérations soulevées par chacun.
- Excellence : le Musée s'engage à viser constamment l'excellence, tant dans les services rendus à sa clientèle que dans ses relations avec ses employé·e·s et autres représentant·e·s. Il convient de tout mettre en œuvre pour offrir une expérience unique aux visiteur·euse·s (exposition de qualité, information juste, personnel courtois), mais aussi d'offrir un milieu de travail qui se veut sain et stimulant pour tou·te·s les employé·e·s du Musée afin de favoriser l'esprit d'équipe, la collaboration, l'initiative et la créativité.
- Collaboration : le Musée cherche toujours à mettre en place des partenariats et des collaborations avec des particuliers, des organismes et d'autres institutions muséales dans un objectif de complémentarité et d'excellence. Nous désirons offrir le meilleur service possible en allant chercher une expertise extérieure lorsque nécessaire. Nous désirons œuvrer de pair avec les autres institutions muséales provinciales afin de travailler dans le même sens pour que nos visiteurs aient la chance de voir des expositions et des collections à la fois différentes et complémentaires. Nous croyons aussi qu'il est nécessaire de prendre en compte les forces de chacun, c'est pourquoi nous voulons offrir un milieu de travail stimulant qui permet à tou·te·s nos employé·e·s de s'épanouir : le Musée peut ainsi bénéficier de leurs connaissances et atouts personnels.

- Accessibilité et ouverture : le Musée croit qu'il est nécessaire d'avoir une accessibilité à l'information et une ouverture envers les considérations soulevées par ses représentant·e·s ou le public. Nous voulons œuvrer dans la transparence et dans le respect afin de démontrer, au public en particulier, que nous agissons constamment de manière intègre et éthique tout en mettant en place toutes les mesures préventives nécessaires pour éviter les situations problématiques.

Code d'éthique du Musée

Les énoncés ci-dessous représentent les lignes directrices que le Musée établit en matière d'éthique et de déontologie. Elles ne couvrent bien sûr pas toutes les situations possibles ; en cas de doutes, le Musée rappelle qu'il est important pour tous ses représentant·e·s de se référer à un·e supérieur·e ou à un·e collègue.

- Les représentant·e·s du Musée doivent, dans toutes leurs actions, au travail ou à l'extérieur, respecter la mission du Musée ainsi que ses valeurs. Même en dehors de l'établissement, le·la représentant·e du Musée agit comme porte-parole de l'établissement.
- Tant dans l'exercice de leurs fonctions institutionnelles que dans leurs occupations personnelles, les représentant·e·s du Musée doivent agir de manière à maintenir l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du Musée. Ils doivent éviter en particulier tout conflit d'intérêts, apparent ou réel (voir la section sur les conflits d'intérêts).
- Lorsqu'ils occupent leurs tâches au Musée, les représentant·e·s du Musée s'engagent à respecter les normes et les procédures de l'institution.
- Les représentant·e·s du Musée respectent et font respecter les lois, les règlements, les codes de bonne conduite, les normes de qualité et toute autre référence applicable à leur secteur d'activité.
- Les représentant·e·s du Musée doivent être en mesure de fournir au public toutes les informations nécessaires dans les deux langues officielles du Canada : le français et l'anglais. Les expositions doivent également être bilingues.
- En tout temps, les représentant·e·s du Musée doivent s'assurer que l'établissement est impeccable. Ils doivent également occuper leurs tâches afin que tout soit fait du mieux possible afin d'offrir, dans toutes les situations, un service qui se veut d'excellence.
- Toute décision prise par un·e représentant·e du Musée ne montre pas de favoritisme, de partialité ou d'intérêt personnel, apparent ou réel.
- Les fonds et les ressources du Musée ne doivent pas être utilisés par les représentant·e·s du Musée à des fins personnelles.
- Les fonds et les ressources du Musée servent à l'intérêt du public, c'est-à-dire en offrant des expositions et un service de qualité.
- Le Musée s'engage à collaborer avec des institutions, des organismes et des particuliers qui respectent et, surtout, qui partagent ses valeurs et son éthique de

travail. Un·e représentant·e du Musée ne doit pas se lier, dans le cadre de son travail, à un tiers qui pourrait nuire à l'image du Musée dans la sphère publique.

Conflits d'intérêts

Évidemment, afin de ne pas ternir son image d'institution de qualité, le Musée et ses représentant·e·s doivent se mettre à distance de tout ce qui pourrait s'avérer être un conflit d'intérêts. Nous détaillerons ci-dessous ce que nous définissons comme étant un conflit d'intérêts avant d'émettre quelques mesures préventives et mettre en place les procédures advenant qu'une telle situation survienne.

1. DÉFINITION

Un conflit d'intérêts apparaît lorsqu'un individu se trouve dans une situation où ses actions pourraient entrer en contradiction avec la mission qui lui est confiée par l'institution du Musée. Le conflit est considéré comme réel si le représentant du Musée pose réellement des gestes qui vont à l'encontre du mandat du Musée afin de privilégier ses propres intérêts ou ceux d'un tiers. Le conflit d'intérêts peut également être « apparent » lorsque, même sans actions répréhensibles, l'individu est dans une situation qui pourrait laisser croire à un éventuel conflit d'intérêts.

2. MESURES PRÉVENTIVES

Voici quelques mesures préventives que les représentants du Musée peuvent mettre en place afin d'éviter de se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, apparent ou réel. Ces mesures ne couvrent pas toutes les situations possibles : en cas de doute, un·e représentant·e du Musée doit consulter son·sa supérieur·e dans les plus brefs délais.

- Ne pas solliciter ou accepter des transferts d'argent ;
- Ne pas faire de traitement de faveur pour venir en aide à quelqu'un ou à un organisme ;
- Ne pas influencer les décisions qui entraînent un gain financier, un contrat ou un emploi au Musée en faveur de sa famille, de ses amis ou d'une connaissance ;
- Prévenir et signaler tout conflit d'intérêts réel, apparent ou même potentiel à son·sa supérieur·e ;
- Ne pas utiliser à d'autres fins le matériel du Musée ;
- À l'extérieur du Musée, ne pas participer à des activités qui pourraient compromettre l'impartialité de l'institution ;
- Prendre les mesures appropriées et suivre les procédures dans le cas d'un conflit d'intérêts ;

- S'assurer que tou·te·s les représentant·e·s du Musée sachent ce qui constitue un conflit d'intérêts.

3. PROCÉDURE

Les représentant·e·s du Musée doivent signaler par écrit, à leur supérieur·e ou au conseil d'administration, tout conflit d'intérêts, qu'ils soient réels ou apparents, ou simplement potentiels. La direction peut demander, dans des situations de conflits apparents ou mineurs, de mettre fin à la situation dans les plus brefs délais afin d'éviter de se retrouver dans une situation compromettante. Lors d'un conflit d'intérêts réel, le conseil d'administration et la direction doivent suspendre les activités du représentant du Musée concerné immédiatement, le temps de procéder à des vérifications internes. Après une enquête interne, ils peuvent choisir de réintégrer le représentant au travail si ce dernier a pris les mesures nécessaires pour faire cesser la situation de conflit. En cas de conflit d'intérêts majeur (par exemple, une fraude), le conseil d'administration se doit de contacter les autorités concernées.

4. CADEAUX

Le cas des cadeaux est particulier. Il est habituellement considéré comme un conflit d'intérêts d'accepter ou de solliciter un cadeau. Néanmoins, un·e représentant·e du Musée peut accepter un cadeau par courtoisie lorsque :

- la valeur de celui-ci est minime (par exemple, des objets promotionnels) ;
- la situation se produit rarement ;
- le cadeau est offert dans l'exercice des fonctions respectives des personnes impliquées (tant le donneur que le receveur) ;
- le tout se déroule selon les règles implicites de la courtoisie ;
- le fait d'accepter ne remet pas en cause l'intégrité ou l'impartialité du représentant du Musée.

Conclusion

En terminant, le Musée tient à rappeler que l'une des meilleures pistes de solutions ou mesures préventives pour un·e représentant·e qui n'est pas certain de la valeur éthique de ses propres actions ou de celles d'un·e autre représentant·e est bien entendu de venir discuter avec la direction à ce sujet. Nous croyons qu'il est essentiel de prévenir plutôt que de guérir, ainsi il vaut mieux s'informer ou bien signaler toute situation douteuse ou ambiguë afin que les mesures adéquates puissent être prises le plus rapidement possible afin de préserver l'intégrité et l'impartialité du Musée et de ses représentant·e·s.

Mise à jour

Afin de s'assurer que ce code de déontologie et d'éthique correspond toujours au besoin du Musée minéralogique de l'Abitibi-Témiscamingue, une révision sera faite tous les cinq (5) ans. La prochaine mise à jour sera donc faite au courant de l'année 2028.

Ce code de déontologie et d'éthique a été rédigé par Maxime Bolduc, sous la supervision de Jean Massicotte (directeur), en mai 2018.

La mise à jour du présent document a été effectuée en janvier 2024 par Maxime Bolduc, sous la supervision de Chantal Moore (directrice).

Déclaration d'adhésion au code de déontologie et d'éthique du Musée minéralogique de l'Abitibi-Témiscamingue

Je, soussigné·e, déclare avoir pris connaissance et avoir lu le *Code de déontologie et d'éthique du Musée minéralogique de l'Abitibi-Témiscamingue (Malartic)*, entrée en vigueur en août 2018 et révisée le 7 février 2024. Par la présente, je déclare mon adhésion à ce code et je m'engage à respecter ses valeurs, ses règles, ses principes directeurs et ses orientations.

Je, soussigné·e, déclare avoir également pris connaissance et avoir lu les codes de déontologie de l'International Council of Museums (ICOM) et de la Société des musées du Québec (SMQ), de même que les principes déontologiques de l'Association des musées canadiens (AMC), auxquels le Musée minéralogique de l'Abitibi-Témiscamingue (Malartic) adhère également. Par la présente, je déclare que je suivrai les valeurs et les règles de ces codes, sur lesquels repose le code de déontologie et d'éthique du Musée minéralogique de l'Abitibi-Témiscamingue (Malartic).

Nom en lettres moulées

Signature

Date