

Ethique et déontologie des documentalistes

Conférence-débat
Rouen 22 Septembre 2006.
Congrès annuel RNDH

Jacqueline VERDIER,
Documentaliste-formatrice CEPEC de Lyon



Ethique et déontologie des documentalistes

- I. Déontologie /éthique : des notions à définir
- II. Codes et normes de la documentation.
Règles et lois
- III. Engagements du documentaliste et points de vigilance. Des missions et domaines prioritaires
- IV. Perspectives et axes de travail



I. Déontologie : pour une définition.

- Néologisme créé en 1825 par un philosophe, Jérémy Bentham
 - **«la science des devoirs »**
- Du grec *Deon, -ontos*, ce qu'il faut faire et *logos*, discours
- 1845 : Max Simon, un médecin, publie le premier ouvrage de déontologie médicale

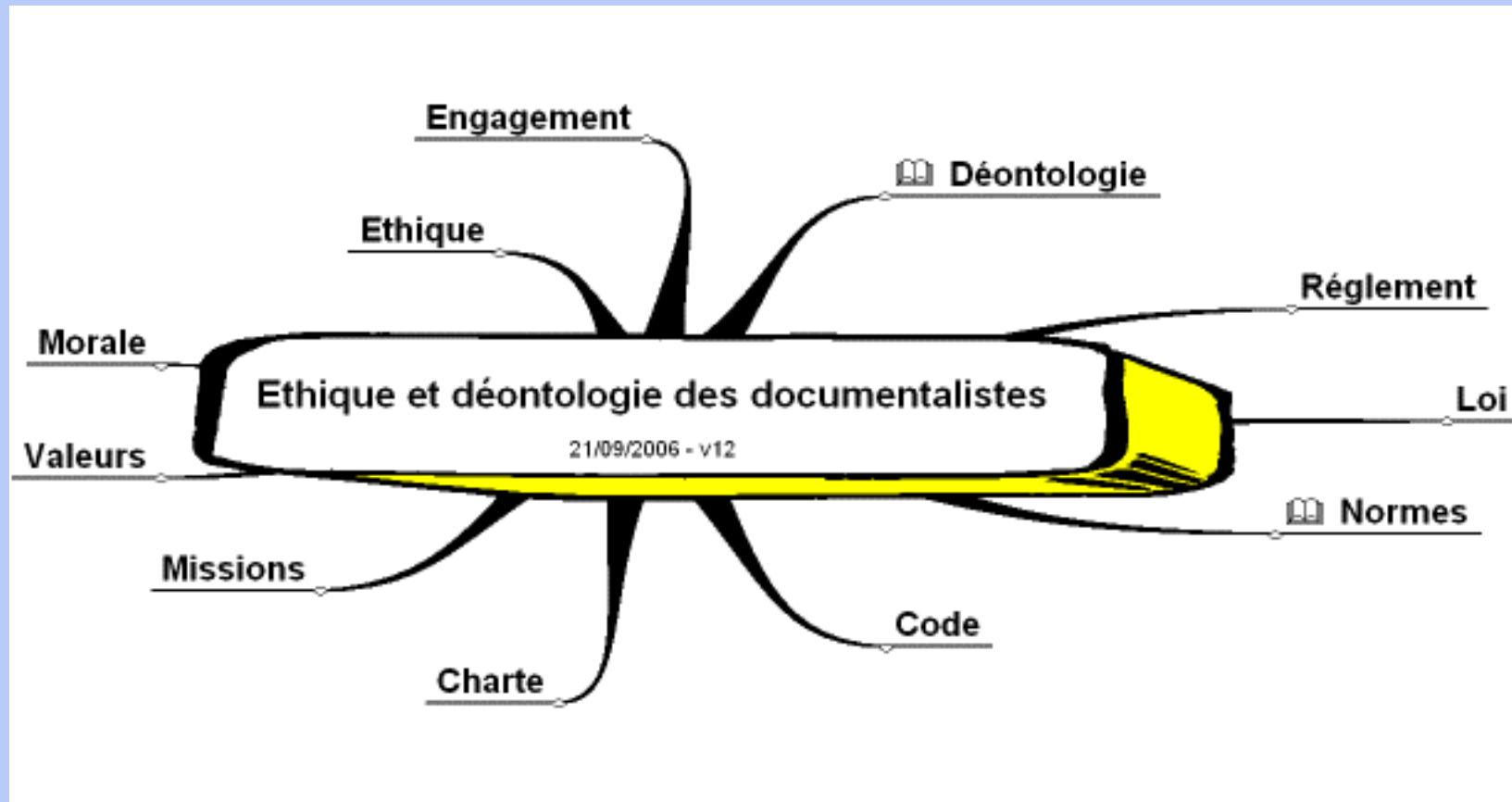


Déontologie : pour une définition.

- **L'éthique : « un questionnement sur les valeurs »**
 - Odile Bourguignon 1994
- **La déontologie : une éthique appliquée à un domaine professionnel**



Ebauche de réseau conceptuel (Mindmanager)



Interactions entre les notions

CONCEPTS	NIVEAUX
Déontologie	Profession
Ethique	Entreprise/Organisme
Morale	Société

- D'après CIGREF Déontologie des usages des Systèmes d'information

II. Codes et normes de la documentation. Règles et lois

4 codes de déontologie

Code de l'ECIA (European Council of Information Associations)

Code de l'ABF (Association des bibliothécaires français)

Code des bibliothécaires suisses

Code du Canada



Code de l'ECIA

1- Tous les professionnels de l'Info° et Doc° devraient :

- se conduire honnêtement
- éviter les conflits d'intérêts
- ne pas donner une fausse image de leurs capacités
- ne pas dénigrer d'autres professionnels
- assurer la tenue à jour de leurs connaissances et savoir-faire professionnels.



Code de l'ECIA

2. Dans leurs rapports avec leur employeur, les professionnels de l'I&D devraient :

- servir au mieux les intérêts de leur employeur
- rester fidèle à l'éthique ou au professionnalisme de l'I&D
- ne jamais accepter, sans accord de l'employeur, de tâche ou de rémunération supplémentaires
- coopérer avec leurs collègues



Code de l'ECIA

3. Dans ses rapports avec un client, un professionnel devrait :

- garantir la confidentialité
- fournir un service de meilleure qualité possible
- s'abstenir de préjugés et refuser toute censure...
- utiliser toutes les sources pertinentes d'informations publiées
- indiquer au client le degré de fiabilité de chaque source, et l'évolution prévisible dans le temps des données utilisées



Code de l'ECIA

3. Dans ses rapports avec un client, un professionnel devrait (suite)

- reconnaître et corriger toute erreur accidentelle
- citer ses sources
- ne pas utiliser de sources non publiées sans la permission de leur(s) possesseur(s)
- ne pas réutiliser pour un second client le rapport fait en réponse à une demande

- respecter les lois du pays dans lequel il travaille , spécialement celles qui concernent le droit de copie, la protection des données, la confidentialité et la liberté de l'information.



Code de l'ECIA

4. Un professionnel de l'I&D devrait :

- quand il donne **un enseignement à des étudiants** ou forme de nouveaux collaborateurs, trouver des **moments appropriés déontologiques**
- s'il est appelé à apprécier une éventuelle violation des **principes éthiques**, s'assurer qu'il est en possession de toutes les données de fait et informations avec le même soin scrupuleux qu'il apporterait à un travail demandé par un client



CERTIFICAT INFORMATIQUE ET INTERNET

C2i niveau 1 Etudiant Compétence A2

Intégrer la dimension éthique et le respect de la déontologie

- Respecter les droits fondamentaux de l'homme, les normes internationales et les lois qui en découlent.
- Maîtriser son identité numérique.
- Sécuriser les informations sensibles - personnelles et professionnelles - contre les intrusions frauduleuses, les disparitions, les destructions volontaires ou involontaires.
- Assurer la protection de la confidentialité.
- Faire preuve d'esprit critique et être capable d'argumenter sur la validité des sources d'information.
- Mettre en œuvre des règles de bons comportements, de politesse et de civilité.
- Comprendre et s'approprier des chartes de comportement.



III. Engagements du documentaliste et points de vigilance.

Des valeurs prioritaires pour les documentalistes

- Le respect de la personne
- Partage équitable de l'information
- Circulation de l'information
- Citation des sources.
- Sécurité et protection des données
- Préservation du patrimoine
- Actualisation du fonds documentaire
- Veille sur le droit de l'information
- Regard critique sur l'information



4 missions des documentalistes en CDI (Etablissements scolaires)

1. Formation des élèves à la recherche documentaire
2. Intégration au(x) projet(s) pédagogique(s) de l'établissement
3. Ouverture culturelle de l'établissement
4. Gestion d'un centre de ressources documentaire multimédia

D'après la circulaire de mission des documentalistes de 1986



IV. Perspectives et axes de travail

1. Définir en collectif un **projet /une politique documentaire**
2. Privilégier une relation de **partenariat** avec les utilisateurs professionnels
3. Faire évoluer la **relation de service** en une **force de proposition**. Développer la fonction de **veille documentaire**
4. Elaborer une **Charte spécifique** au réseau RNDH

Eléments d'une nouvelle identité professionnelle

