



## Association du patrimoine du Nouveau-Brunswick

Plan d'affaires 2024-2029

Préparé par le comité de planification stratégique

## Partie I : Plan d'affaires de l'APNB

### Mission et objectif de l'APNB

L'Association du patrimoine du Nouveau-Brunswick est un organisme associatif à but non lucratif fondé sur l'adhésion qui représente les intérêts des musées et du patrimoine bâti du Nouveau-Brunswick par l'intermédiaire de l'éducation, de la sensibilisation publique, de l'action revendicatrice et du perfectionnement professionnel. L'Association fait la promotion du professionnalisme et du respect des normes établies.

Grâce à ces activités, l'objectif de l'APNB est de promouvoir la conservation, la préservation, l'interprétation et l'appréciation des diverses ressources patrimoniales du Nouveau-Brunswick.

### Proposition de valeur

L'APNB est la plaque tournante de tous les musées et lieux patrimoniaux du Nouveau-Brunswick. Elle offre un soutien en tant que mentor, modèle et défenseur afin d'assurer le succès de tous les espaces culturels.

Les activités de l'APNB soutiennent deux secteurs principaux du patrimoine dans la province : les musées et ceux qui participent à la conservation des lieux patrimoniaux.

#### **Valeur directe pour nos membres :**

En facilitant les possibilités de formation en matière de patrimoine pour les travailleurs des musées, les travailleurs du patrimoine et les défenseurs des droits, l'APNB contribue à renforcer les musées, les organisations patrimoniales et les industries connexes.

Sans l'APNB, les particuliers, les petites institutions patrimoniales, les travailleurs et les bénévoles des industries connexes n'auraient pas de voix pour assurer la liaison entre eux et le gouvernement provincial. L'Association propose des ateliers, des conseils, des actions de sensibilisation, du soutien, des ressources et des possibilités de réseautage qui, autrement, ne seraient pas accessibles aux personnes intéressées par le patrimoine dans la province.

#### **Une valeur ajoutée qui va au-delà de nos membres :**

Les musées et les sites patrimoniaux jouent tous deux un rôle important dans l'économie du domaine du tourisme et de l'industrie de la rénovation des bâtiments.

Les musées, les organisations patrimoniales et les industries patrimoniales représentent une part importante des attractions de la province et font donc partie intégrante de l'économie touristique.

Selon l'Enquête du gouvernement du Canada sur les établissements du patrimoine de **2019**, les revenus des musées et des sites patrimoniaux du Nouveau-Brunswick s'élevaient à plus de 15 millions de dollars. Plus de 4 millions de dollars ont été gagnés grâce aux droits d'entrée, à la programmation spéciale, à la location d'installations et à d'autres activités. Caractéristiques de l'emploi : 70 % des travailleurs sont des femmes et 30 % des hommes. 88 sont à temps plein, 356 sont à temps partiel, 67 sont des travailleurs contractuels et 1 731 sont des bénévoles qui ont travaillé 105 785 heures. Le secteur compte 2 242 employés et bénévoles au Nouveau-Brunswick.

En 2019, le Musée du Nouveau-Brunswick a accueilli 32 104 visiteurs, soit **21 % de plus** que l'année

précédente; le Village historique de Kings Landing a accueilli 35 568 visiteurs, soit **16 % de plus** que l'année précédente; le parc international Roosevelt de Campobello a accueilli 158 997 visiteurs, soit **14 % de plus** que l'année précédente, et le Village historique acadien a accueilli 56 107 visiteurs, soit **5 % de plus** que l'année précédente.

Le soutien à la sensibilisation, à l'appréciation et, en fin de compte, à la conservation du patrimoine bâti, permet de créer un public plus engagé et mieux informé. Les musées et les lieux patrimoniaux peuvent jouer un rôle important dans la réconciliation avec les peuples autochtones et dans la création d'une société plus inclusive et plus équitable.

Une meilleure préservation entraîne une utilisation accrue des bâtiments historiques à des fins de logement et de communauté, ce qui profite à la cohésion sociale et à l'environnement. L'amélioration des quartiers se traduit par une augmentation des recettes fiscales pour les collectivités locales.

Une APNB forte et financièrement durable garantira que les institutions et les industries patrimoniales de toute la province disposent d'une ressource de soutien cohérente et durable.

## Activités et processus clés

Les activités et processus clés de l'APNB sont associés aux quatre piliers identifiés dans le plan stratégique 2022-2025. \*Les détails relatifs à chaque pilier sont documentés de manière exhaustive dans la **partie II : Tableau du plan d'affaires de l'APNB 2024-2029**.

### **Pilier 1 - Renforcement des capacités (institution)**

Les activités les plus performantes sont celles qui s'adressent aux institutions ou groupes patrimoniaux, car ils représentent et servent plus directement les populations locales et régionales. En renforçant les capacités de ces entités, les activités de l'APNB atteignent le niveau communautaire.

### **Pilier 2 - Développement professionnel (individuel)**

Le public cible de l'APNB a été en grande partie constitué d'employés de musées et de professionnels de la conservation du patrimoine. Pour accroître la portée et la capacité de l'APNB, des efforts seront faits pour inclure l'adhésion de propriétaires de biens patrimoniaux individuels et de défenseurs du patrimoine communautaire. Attirer et conserver des membres sera possible en partie en offrant des opportunités de développement professionnel.

### **Pilier 3 – Communication**

L'APNB planifiera et mettra en œuvre une stratégie de marketing visant à mieux faire connaître les activités liées au patrimoine, ainsi que le rôle de soutien de l'APNB au sein de la communauté.

### **Pilier 4 – Défense des droits**

L'APNB peut offrir une plateforme aux entités patrimoniales pour qu'elles fassent entendre leur message au niveau provincial. Ce rôle est rendu possible grâce à des liens étroits avec le gouvernement du Nouveau-Brunswick, la Direction de l'archéologie et du patrimoine, le Musée du Nouveau-Brunswick et les différentes zones muséales.

## Ressources principales

Les principales ressources nécessaires pour mettre en œuvre la proposition de valeur sont des politiques gouvernementales solides, une excellente gestion des ressources humaines, l'adhésion de la communauté à l'échelle de la province et la stabilité financière.

Les éléments suivants sont des ressources actuelles qui peuvent être renforcées, ainsi que des ressources potentielles qui doivent être explorées au cours des cinq prochaines années :

- Augmentation du nombre d'adhésions
- Valeur ajoutée pour les membres
- Financement gouvernemental - opérationnel (musées) et personnel (APNB)
- Programme du patrimoine bâti du GNB
- Politique culturelle du Nouveau-Brunswick
- Règlements sur le patrimoine et *Loi sur la conservation du patrimoine* du Nouveau-Brunswick
- Financement supplémentaire des secteurs public et privé d'ici 2029. Il s'agirait notamment d'approcher le ministère de l'EPFT, le ministère de l'EDPE, le Conseil des Arts du Canada, les municipalités de Saint John, Moncton, Fredericton et Sackville, la Fondation McCain, la Banque Royale du Canada, Norrie McCain, Clare Whelton-McCain, le Fonds de la famille McKenna.

Les principales sources de financement sont actuellement la Direction de l'archéologie et du patrimoine, les cotisations des membres et la conférence annuelle. L'APNB changera le nom de la « conférence » annuelle en « sommet » afin de mieux s'aligner sur le financement potentiel de l'APECA.

## Principaux partenariats et interdépendances

La capacité de l'APNB à fournir son soutien et ses services n'est possible que grâce à plusieurs partenariats clés.

### **Gouvernement du Nouveau-Brunswick / Direction de l'archéologie et du patrimoine / Ministère du Patrimoine canadien**

- Depuis la création de l'APNB, le financement opérationnel est assuré par la Direction de l'archéologie et du patrimoine.
- Sur le plan administratif, un employé de la Direction de l'archéologie et du patrimoine a participé en tant que membre de droit aux réunions du conseil d'administration. Cette communication réciproque permet à l'APNB et à la Direction de l'archéologie et du patrimoine d'être informées de leurs activités respectives.
- Dans les années à venir, un partenariat plus étroit avec le ministère des Transports et de l'Infrastructure ne peut qu'avoir un effet positif sur la conservation des biens appartenant à

la province, tels que les bâtiments gouvernementaux et les ponts couverts.

- L'APNB a collaboré avec l'Association des musées canadiens et les associations des musées provinciaux et territoriaux sur divers projets. Cela comprend obtenir un financement fédéral d'urgence pour les musées du Nouveau-Brunswick pendant la pandémie COVID-19 et de progresser dans l'élaboration d'une nouvelle politique muséale nationale.

### **Zones muséales**

- Chaque zone muséale a la capacité d'atteindre les institutions individuelles de chaque région. Une communication constante avec les zones permet de diffuser efficacement les messages de sensibilisation, le matériel promotionnel et les possibilités d'apprentissage dans toute la province.

### **Fiducie nationale du Canada**

- La Fiducie nationale du Canada est un partenaire important de l'APNB. Grâce à sa conférence annuelle, à ses webinaires et à d'autres possibilités d'apprentissage, la Fiducie nationale du Canada rassemble constamment les provinces et les territoires en une voix unifiée pour la conservation du patrimoine.

### **Grandes institutions provinciales**

- Pour que l'APNB puisse se développer efficacement en tant qu'organisation, des partenariats plus solides devront être développés avec des institutions plus importantes telles que le Musée du Nouveau-Brunswick, Kings Landing, le Musée acadien, le Centre d'études acadiennes Anselme-Chiasson, le Village Historique Acadien et les Archives provinciales.

### **Institutions éducatives**

- La planification de la relève pour l'avenir de la conservation du patrimoine dépend de l'engagement du public le plus tôt possible dans son éducation. En veillant à ce que l'éducation au patrimoine fasse partie du programme scolaire, on augmentera l'exposition aux ressources patrimoniales à un stade du développement où l'on peut être impressionné.

## Clients / Relations avec la clientèle

Les clients de l'APNB sont :

- Les membres de l'APNB
- Participants à la conférence et aux programmes spéciaux
- Les membres du public ou de l'industrie qui suivent l'APNB sur les médias sociaux et visitent le site Web, et qui pourraient éventuellement participer en tant que membres ou sympathisants.

En fin de compte, toute la planification stratégique et les actions de l'APNB visent à servir les citoyens du Nouveau-Brunswick, qu'ils soient membres de l'Association ou non. Toutefois, la productivité de l'Association et de son conseil d'administration dépend de la quantité de ressources humaines et financières disponibles. Pour cette raison, les clients cibles de l'APNB sont les citoyens et les organisations qui sont activement impliqués dans les industries des musées et du patrimoine bâti.

Au cours des cinq prochaines années, l'APNB a l'intention non seulement d'augmenter le nombre de ses membres, mais aussi de rajeunir et de diversifier ses membres. Seule une bonne communication permet de maintenir et d'accroître le nombre de membres satisfaits. Par le biais de sondages, de séances de questions-réponses lors de conférences et d'une communication directe avec les individus et les institutions, l'APNB peut offrir à ses membres des possibilités d'apprentissage et des ressources dont ils ont besoin et qu'ils jugeront utiles pour atteindre leurs objectifs.

Une APNB productive et en pleine croissance sera rendue possible par la réalisation des attentes. Les membres attendent de l'APNB qu'elle recueille leurs commentaires de manière appropriée et, en retour, qu'elle leur fournisse des informations, des ressources et des opportunités qui répondent à leurs besoins.

## Structure des coûts

Les coûts les plus importants liés aux activités de l'APNB sont les suivants :

- Employés – salaires, impôts, charges sociales, avantages sociaux – **89 000 \$**
- Bureau – loyer, équipement de bureau – **14 000 \$**
- Traduction – **6 500 \$**
- Comptable/tenue de livres – **5 000 \$**
- CollectiveAccess – **4 800 \$**
- Web – hébergement du site, logiciels, outils – **3 200 \$**
- Dépenses – voyages, réunions, hôtels – **3 000 \$**
- Marketing – **800 \$**
- Assurance – **545 \$**
- Image de marque – cartes professionnelles, logo – **200 \$**
- **TOTAL – 127 045 \$**

\* Le budget ci-dessus devra être ajusté en fonction de la clarification de notre rôle en matière de CollectiveAccess

Une direction exécutive (DE) forte est une ressource humaine qui détermine la productivité globale de l'APNB. Pour attirer et retenir de bons candidats au poste de direction exécutive, une rémunération adéquate est essentielle. Une augmentation du financement opérationnel au cours des cinq prochaines années permettra à l'APNB de disposer non seulement d'une direction administrative solide, mais aussi d'outils appropriés pour l'aider à exécuter le mandat de l'Association.

## Recrutement du conseil d'administration - Matrice du conseil d'administration

Une matrice du conseil a été créée pour démontrer la force des membres du conseil et de l'administration qui composent actuellement l'APNB. Les plus grandes forces identifiées par ce processus sont l'expérience du conseil, l'expérience des musées, le patrimoine bâti, la sensibilisation et la planification stratégique. Bien qu'il s'agisse d'atouts inestimables pour la structure du conseil de l'APNB, la matrice montre des faiblesses dans les catégories d'expertise en histoire, en archives, en recherche, en généalogie et en droit. La répartition démographique des membres actuels du conseil et de l'administration démontre la nécessité d'une meilleure représentation de la communauté acadienne française, ainsi que d'autres groupes démographiques sous-représentés dans la province. Comme on peut s'y attendre dans le cas d'un organisme patrimonial, la répartition démographique par âge favorise les membres plus âgés. On ne pourra combler le fossé générationnel qu'en attirant le groupe des 18-40 ans non seulement comme membres de l'Association, mais aussi comme membres du conseil d'administration.

Les futurs efforts de recrutement devront tenir compte de ces lacunes.

Partie II : Plan d'affaires de l'APNB - Tableau 2024-2029

Pilier 1 - Renforcement des capacités (institution)			
Objectif	Mesure (quantifiable)	Résultats	Déclaration de valeur/bénéfice
<b>Durabilité financière de l'APNB</b>	<p>En cours</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter des demandes de financement à l'APECA, à la SDR et au PAM</li> </ul> <p>2024-25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finaliser la stratégie de croissance des adhésions.</li> <li>- Optimiser le processus d'adhésion en ligne.</li> <li>- Finaliser la stratégie financière à 5 ans.</li> </ul> <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmentation de 20 % de la participation au sommet 2023-24.</li> <li>- Mise en place d'un comité de subvention <sup>1</sup> et de collecte de fonds <sup>2</sup>.</li> <li>- Élaborer une stratégie de collecte de fonds pour l'APNB.</li> </ul> <p>2026-27</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter de 10 % le parrainage du sommet.</li> </ul> <p>2027-28</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter le nombre de membres de 25 % (25 nouveaux membres).</li> </ul> <p>2028-29</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter de 10 % les niveaux de parrainage pour le sommet.</li> <li>- Augmenter les cotisations des membres de 15 %.</li> <li>- Augmenter de 10 % le nombre de membres non affiliés.</li> <li>- Augmentation de 15 % du nombre d'amis Facebook pour 2023-24 (1 439).</li> <li>- Augmentation de 40 % du nombre de membres pour 2023-24 (40 nouveaux membres).</li> <li>- Rendre le « contenu réservé aux membres » disponible sur le site Web.</li> </ul>	<p>Le financement annuel atteindra 150 000 \$ d'ici 2025-2026 et 165 000 \$ d'ici 2028-29.</p>	<p>L'APNB peut continuer à fournir des programmes et des services nouveaux et existants à ses membres.</p>
<b>Les partenariats clés sont maintenus et de nouveaux partenariats sont développés.</b>	<p>En cours</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser une réunion annuelle pour les présidents/représentants des zones muséales, l'APNB et le ministère du TPC afin de communiquer les ressources, les messages de promotion, le matériel promotionnel et les possibilités d'apprentissage dans toute la province, etc.</li> <li>- Participer à 50 % des réunions de la zone muséale par an.</li> <li>- Assister à au moins une réunion de zone en face à face avec les membres par an.</li> </ul> <p>2024-25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finaliser le protocole d'accord entre l'APNB et la Direction de l'archéologie et du patrimoine</li> <li>- Finalisation du plan d'affaires sur 5 ans.</li> <li>- Rencontre avec le ministère du TPC pour discuter des projets de collaboration potentiels décrits dans le protocole d'accord. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Éducation du public, collecte de données, collections, rapatriement</li> </ul> </li> <li>- Sensibilisation des musées/sites historiques dans les zones inactives.</li> </ul>	<p>Les rôles et responsabilités de l'APNB et du ministère du TPC ont été clarifiés.</p> <p>Collaboration avec le ministère du Tourisme, du Patrimoine et de la Culture sur des projets d'intérêt mutuel.</p> <p>L'APNB acquiert une compréhension de première main des questions clés et des raisons pour lesquelles certaines zones sont en difficulté et/ou ont une faible participation.</p> <p>Les représentants des zones ont l'occasion de partager des projets réussis et de fournir un retour d'information sur les questions d'actualité dans leur région.</p>	<p>L'APNB travaille en collaboration avec les parties prenantes sur des projets identifiés qui sont mutuellement bénéfiques et soutiennent l'apprentissage et l'engagement du secteur du patrimoine.</p>



	<p>2026-27</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les mises à jour sur les activités de la zone et les succès sont partagées dans tous les bulletins de l'APNB.</li> </ul> <p>2027-28</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunions trimestrielles avec les présidents de zone.</li> </ul>		
	<p>2028-29</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer un prix annuel pour la zone ayant obtenu des résultats remarquables en matière de marketing.</li> </ul>		
<b>Pilier 2 - Développement professionnel (individuel)</b>			
<b>Rapatriement (interne et pour l'adhésion)</b>	<p>2024-25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation du personnel et du conseil d'administration de l'APNB à une formation sur l'histoire des peuples autochtones au Canada.</li> <li>- Élaborer un plan de sensibilisation à l'engagement autochtone.</li> </ul> <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre aux membres d'accéder à des formations sur l'histoire des peuples autochtones au Canada ou leur fournir des informations à ce sujet.</li> </ul> <p>2028-29</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer un modèle de politique de rapatriement (et des ressources) pour les musées et les sociétés historiques du Nouveau-Brunswick, en consultation avec les Premières Nations, le ministère du TPC et d'autres institutions provinciales intéressées (p. ex. le MNB, Kings Landing, Village historique acadien)</li> </ul>	<p>Le personnel de l'APNB et les membres du conseil d'administration ont la confiance de s'engager avec les chefs des Premières Nations de manière respectueuse.</p> <p>Les musées du N.-B. élaborent des politiques et des procédures internes pour faire face à leurs responsabilités concernant tout artefact ou matériel appartenant à une communauté autochtone d'un autre pays qui pourrait se trouver dans leurs collections.</p>	L'APNB peut fournir aux musées du N.-B. des conseils sur les questions de rapatriement et les orienter vers les ressources appropriées.
<b>Diversité, équité, inclusion, et l'accessibilité</b>	<p>2024-25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrer l'APNB comme organisme Arc-en-ciel Officiel en 2024-25.</li> <li>- Formation en matière de diversité, équité, inclusion et accessibilité proposée au personnel de l'APNB et aux membres du conseil d'administration.</li> </ul> <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir une liste des groupes marginalisés au N.-B. avec leurs coordonnées.</li> </ul> <p>2026-27</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création d'un comité de diversité, équité, inclusion et accessibilité (DEIA).</li> <li>- Finaliser les grandes lignes des meilleures pratiques de DEIA pour les musées du N.-B. et les partager avec les groupes marginalisés pour obtenir leurs commentaires.</li> <li>- Ressources en DEIA partagées sur le site Web.</li> </ul> <p>2027-28</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les meilleures pratiques en DEIA pour les musées du N.-B. sont finalisées.</li> <li>- L'APNB offrira la formation en DEIA aux musées.</li> </ul> <p>2028-29</p>	<p>Le personnel de l'APNB et les membres du conseil d'administration auront les connaissances et les politiques internes en place pour offrir un environnement de travail sûr et accueillant.</p> <p>L'APNB aura la capacité de développer et de fournir une vue d'ensemble de la DEIA et la manière dont elle s'applique aux musées.</p>	L'APNB peut guider les musées du N.-B. dans la mise en œuvre des pratiques de DEIA au sein de leurs propres organisations.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer un prix annuel pour les organisations qui ont pris des mesures concrètes en faveur d'un environnement inclusif sur la base d'exigences spécifiques.</li> </ul>		
<b>Renforcement des capacités institutionnelles et développement professionnel individuel</b>	<p>Chaque année</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'ici à 2025-26, proposer au moins un atelier/webinaire par an sur des sujets liés à la DEIA.</li> <li>- D'ici 2025-26, proposer au moins un atelier/webinaire par an sur des sujets liés au patrimoine bâti.</li> <li>- D'ici 2025-26, proposer au moins un atelier/webinaire par an sur des sujets liés aux musées.</li> </ul> <p>2024-25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer/mettre à jour la liste des experts du patrimoine bâti et des musées sur le site Web.</li> <li>- Créer un répertoire de modèles bilingues pour le secteur des musées (par exemple, gestion des collections) et le patrimoine bâti (par exemple, liste de contrôle pour l'évaluation de l'état des bâtiments).</li> </ul>	<p>Les ressources en ligne et la conférence annuelle de l'APNB fourniront des informations pertinentes et pratiques au secteur.</p> <p>L'APNB sera une ressource incontournable pour le secteur du patrimoine en matière d'éducation et de formation.</p>	L'APNB offre une grande valeur à ses membres et au secteur.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour répondre aux trois principaux besoins de formation identifiés par le secteur, nous proposerons au moins un webinaire/atelier par an et au moins deux sessions de formation au Sommet.</li> <li>- Proposer un webinaire sur les règlements administratifs sur le patrimoine au N.-B.</li> <li>- Accueil d'un événement communautaire sur le patrimoine bâti pendant le Sommet.</li> <li>- Fournir un résumé des publications, outils et rapports sur le patrimoine bâti produits dans d'autres provinces, au niveau national et international et jugés utiles à la préservation et à la promotion des lieux patrimoniaux sur le site Web.</li> <li>- L'APNB fournira une liste des subventions disponibles pour les musées communautaires et le secteur du patrimoine bâti sur son site Web.</li> </ul> <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir un guide sur la façon d'utiliser les <i>Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada</i> sur le site Web.</li> <li>- L'APNB offrira une séance de formation dans les deux langues sur l'élaboration de campagnes de financement réussies.</li> <li>- L'APNB organisera et coordonnera un réseau de bénévoles pour soutenir diverses demandes de subvention.</li> <li>- Des conseils sur la rédaction de demandes de subvention ont été ajoutés au site Web.</li> </ul>		

<b>Gestion des collections de musées</b>	<p>2024-25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation du personnel de l'APNB à l'utilisation et au dépannage de CollectiveAccess.</li> </ul> <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborer avec le ministère du TPC et d'autres institutions provinciales du patrimoine intéressées pour élaborer une politique sur les collections et diffuser de l'information et des ressources aux musées communautaires.</li> <li>- Le comité directeur des musées effectuera une analyse juridictionnelle de la façon dont les autres associations de musées soutiennent les utilisateurs de CollectiveAccess.</li> <li>- Le personnel de l'APNB fournira un soutien d'appoint pour la formation et le dépannage des problèmes liés à CollectiveAccess.</li> </ul>	<p>Les musées amélioreront leurs normes de gestion des collections au niveau provincial.</p> <p>Les musées recevront de l'aide pour apprendre à utiliser leur base de données et pour mettre en œuvre les meilleures pratiques.</p>	<p>L'APNB joue un rôle clé dans l'offre et le soutien de CollectiveAccess et dans la promotion des meilleures pratiques en matière de gestion des collections.</p>
<b>Pilier 3 – Communication</b>			
<b>Communications</b>	<p>Chaque année</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir au moins 6 mises à jour aux membres par an.</li> <li>- Présenter 12 expériences, histoires et témoignages du N.-B. sur le site Web/Facebook par année.</li> <li>- D'ici 2025-26, distribuer 2 bulletins d'information de l'APNB par année.</li> <li>- D'ici 2027-28, publier au moins 24 messages sur les médias sociaux par mois.</li> <li>- Fournir une mise à jour des heures d'ouverture du musée sur le site Web.</li> <li>- Ajouter une nouvelle communauté au projet d'inventaire.</li> </ul> <p>2024-25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le comité de communication et de défense des intérêts élaborera une politique/stratégie de communication pour l'APNB.</li> <li>- Amélioration du site Web en ce qui concerne la fonctionnalité et l'accessibilité de l'information.</li> <li>- Révision du modèle et du contenu du bulletin d'information.</li> </ul>	<p>L'APNB mettra en place des pratiques internes pour traiter efficacement les demandes des médias de manière à mieux représenter l'organisation, ses membres et ses partenaires/intervenants.</p> <p>L'APNB sera en mesure de communiquer efficacement avec ses membres dans un délai convenable.</p> <p>L'APNB s'engage à rendre des comptes à ses membres et aux parties prenantes.</p> <p>L'APNB sera en mesure de comprendre et de répondre aux besoins actuels et changeants du secteur.</p>	<p>Les membres et le public comptent sur l'APNB pour obtenir les informations les plus récentes sur le secteur.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place de la session de conférence « APNB à l'œuvre » (AHNB At Work)</li> </ul> <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le site Web est compatible avec les téléphones portables.</li> </ul> <p>2028-29</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer un balado de l'APNB sur le patrimoine bâti et les musées.</li> </ul>		

<b>Engagement, éducation et sensibilisation du public</b>	<p>Chaque année</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir un partenariat avec une ou plusieurs agences de presse pour publier deux articles sur le patrimoine par an.</li> <li>- Présenter les journées « Aime tes ponts couverts ».</li> <li>- Recherche et documentation de tous les sites figurant sur la liste des lieux menacés, y compris une évaluation de l'état, des éléments caractéristiques, des photographies actuelles et d'archives et/ou un balayage 3D, des récits oraux, etc.</li> </ul> <p>2024-25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter le nombre de partenaires des journées « Aime tes ponts couverts » à 3.</li> <li>- Augmenter de 50 % la participation aux journées « Aime tes ponts couverts ».</li> </ul> <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer des ressources/campagne sur l'importance du patrimoine bâti et fournir des outils/ressources aux propriétaires.</li> </ul> <p>2027-28</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontrer un représentant du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance pour discuter des possibilités d'éducation axées sur le patrimoine.</li> </ul> <p>2028-29</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation/activités en classe développées et proposées aux districts scolaires francophones et anglophones.</li> </ul>	<p>L'APNB contribuera de manière significative à la promotion des organisations et des événements patrimoniaux dans la province et tirera parti de ses ressources pour partager des histoires patrimoniales importantes avec un public plus large.</p> <p>Les sites patrimoniaux seront conservés grâce à la documentation et partagés avec le public/accessibles au public.</p>	<p>Le secteur du patrimoine compte sur l'APNB pour l'aider à promouvoir et à commercialiser ses offres auprès du public.</p>
<b>Pilier 4 – Défense des droits</b>			
<b>Défense des droits</b>	<p>Chaque année</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assister/participer à des réunions avec l'AMC, les associations de musées provinciales et territoriales, la Fiducie nationale du Canada et le ministère du Patrimoine canadien.</li> <li>- Mettre à jour et partager le rapport sur les règlements avec les membres.</li> </ul> <p>2024-25</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer une politique et une stratégie de défense des intérêts de l'APNB.</li> <li>- Identifier les questions prioritaires au sein du secteur et travailler avec les partenaires pour proposer des solutions (par exemple, la nouvelle Politique nationale des musées canadiens, le Programme d'aide aux musées, les programmes de réutilisation adaptative).</li> </ul> <p>2025-26</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compléter l'analyse juridictionnelle sur la réutilisation adaptative des structures patrimoniales au Canada et dans le monde.</li> </ul> <p>2026-27</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser une session de webinaire du musée communautaire sur les campagnes de défense des droits réussies.</li> </ul>	<p>L'APNB peut clairement définir son rôle dans la défense du secteur et les opportunités/méthodes qui relèvent de ses capacités.</p> <p>L'APNB sera en mesure de s'adresser avec concision et confiance aux parties prenantes en ce qui concerne les questions les plus pertinentes du secteur et la meilleure manière de les aborder.</p>	<p>Le secteur du patrimoine compte sur l'APNB pour comprendre ses problèmes spécifiques et proposer des solutions.</p>

## Notes

### 1. **Comité des subventions**

Effectuer des recherches essentielles sur les subventions disponibles (lieux patrimoniaux et musées) à publier sur le site Web de l'APNB.

Créer un réseau de mentors parmi les membres qui ont rédigé des propositions de subventions avec succès.

#### **Composition**

Au moins 3 à 6 membres bénévoles parmi les personnes suivantes :

- Membres du conseil d'administration (le président du comité devrait être un membre du conseil d'administration)
- Membres extraordinaires de l'APNB qui ont un intérêt ou une expérience dans la rédaction et/ou la mise à disposition de subventions
- Direction exécutive

#### **Rôles et responsabilités**

- Rechercher les subventions disponibles (musées et lieux patrimoniaux).
- Rédiger un rapport/résumé des subventions disponibles pour le site Web.
- Recruter/trouver des mentors potentiels pour obtenir des conseils sur les meilleures pratiques en matière de rédaction de demandes de subventions (fédérales, provinciales, autres).

### 2. **Comité de collecte de fonds**

Offrir des conseils, une supervision et un soutien pour l'ensemble de la planification, du développement, de la gestion et de l'établissement de rapports concernant les grands donateurs et les partenaires.

#### **Composition**

Au moins 3 à 6 membres bénévoles parmi les personnes suivantes :

- Membres du conseil d'administration (le président du comité devrait être un membre du conseil d'administration/trésorier)
- Membres extraordinaires de l'APNB qui ont un intérêt ou une expérience dans la collecte de fonds
- Direction exécutive

#### **Rôles et responsabilités**

- Déterminer le plan de développement des fonds de l'APNB (y compris un budget annuel de développement).

- Participer à des événements spéciaux annuels et à d'autres activités de collecte de fonds. Rechercher des moyens d'améliorer le potentiel de collecte de fonds du Sommet.
- Rechercher des donateurs, des bailleurs de fonds et/ou des entreprises commanditaires potentiels, puis élaborer des stratégies personnalisées pour entretenir ou renforcer ces relations.
- En collaboration avec la direction exécutive, rencontrer les principaux donateurs et bailleurs de fonds actuels et potentiels (fondations et entreprises).
- Exploiter les réseaux respectifs pour obtenir le temps et/ou le soutien en nature de donateurs potentiels.
- Contrôler et soutenir les efforts de collecte de fonds pour s'assurer que des pratiques éthiques sont en place, que les donateurs sont remerciés de manière appropriée et que les efforts de collecte de fonds sont rentables.
- Fournir des rapports lors des réunions du conseil d'administration (présidence), c'est-à-dire suivre et rendre compte au conseil d'administration des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de collecte de fonds.
- Examiner annuellement toutes les activités de collecte de fonds de l'année précédente et formuler des recommandations d'amélioration pour la nouvelle année fiscale.

# Annexe A

## Conseil d'administration, personnel et bénévoles – Rôles et responsabilités

Le conseil d'administration de l'APNB est élu par ses membres lors de son assemblée générale annuelle afin de veiller à ce que les intérêts des musées et des lieux patrimoniaux du Nouveau-Brunswick soient défendus par l'éducation, la sensibilisation du public, la défense des intérêts et le développement professionnel. L'Association encourage le professionnalisme et le respect des normes établies. Les services offerts sont les suivants :

- Droit de vote à l'assemblée générale annuelle de l'APNB;
- Opportunités de mise en réseau lors de notre Sommet annuel;
- Programme de récompenses;
- Abonnement à notre *Alerte* (Mises à jour sur l'APNB – Mises à jour régulières sur les événements, les subventions, les conseils et toute autre tendance patrimoniale affectant la profession culturelle);
- Présentations par des experts nationaux du patrimoine;
- Inscriptions gratuites d'une page entière de site Web, avec les coordonnées de votre musée et un lien;
- Présence sur Facebook;
- Rabais aux membres pour adhérer à la Fiducie nationale du Canada;
- Conseils professionnels, références et accès aux ressources locales et régionales;
- Représenter les intérêts et les préoccupations des membres auprès des gouvernements provinciaux, des associations et du grand public.

Les affaires de l'Association du patrimoine du Nouveau-Brunswick (APNB) sont gérées par un conseil d'administration composé d'un maximum de quinze membres. Tous les directeurs sont des bénévoles de la province et comprennent un membre d'office de la Direction de l'archéologie et du patrimoine du ministère du Tourisme, du Patrimoine et de la Culture. L'APNB emploie un directeur exécutif à temps plein et, par contrat, un coordinateur de projets patrimoniaux.

### Rôles et responsabilités du conseil d'administration de l'APNB

Le conseil d'administration de l'APNB est composé de cinq membres exécutifs, dont un président, un premier vice-président, un deuxième vice-président, un trésorier et un secrétaire, ainsi que de sept membres réguliers du conseil d'administration et du président sortant. Le président préside toutes les réunions du conseil d'administration, assure la direction des autres membres du conseil, s'exprime sur les questions intéressant la communauté et est responsable devant tous les membres de l'APNB. En l'absence du président, le premier vice-président le remplace.

Les règlements de l'APNB définissent le rôle du président et de tous les membres élus du conseil d'administration. Le rôle principal du conseil est de travailler ensemble à l'amélioration des musées et des lieux patrimoniaux du Nouveau-Brunswick.

## Cadres et administrateurs

Le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président, le secrétaire et le trésorier sont élus par les membres de l'Association lors d'une assemblée générale annuelle. Les personnes ainsi élues constituent l'exécutif du conseil d'administration. Le président sortant peut être un membre d'office du conseil d'administration et un représentant de l'Association.

**Administrateurs par mandat spécial :** Les administrateurs par mandat spécial sont des membres de l'Association élus lors d'une assemblée annuelle ou d'une réunion extraordinaire, qui, selon la politique du conseil d'administration, répondent aux besoins de l'Association.

**Administrateur sans droit de vote :** Un représentant désigné par le ministère de la Province du Nouveau-Brunswick responsable des musées et n'ayant pas droit de vote au conseil.

## FONCTIONS DES CADRES

- (a) Le président est le principal administrateur de l'Association et doit, lorsqu'il est présent, présider à toutes les réunions des membres et du conseil. Il supervise de manière générale les affaires de l'Association sous l'autorité du conseil.
- (b) Le vice-président peut assumer la présidence, en cas d'absence ou d'empêchement du président. Il peut aussi exercer les fonctions et les pouvoirs que le président ou le conseil lui confère au besoin.
- (c) Le deuxième vice-président peut assumer la présidence, en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président. Il peut aussi exercer les fonctions et les pouvoirs que le président ou le conseil lui confère au besoin.
- (d) Le secrétaire envoie ou fait envoyer tous les avis qui doivent être donnés aux administrateurs, vérificateurs et membres des comités. Il assiste à toutes les réunions du conseil et des membres; il consigne ou fait consigner dans les registres tenus à cette fin les procès-verbaux de toutes ces réunions. Il a la garde de l'appareil servant à apposer le sceau de l'Association et de tous les livres, pièces, registres et autres documents appartenant à l'Association. Il exerce les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil au besoin.
- (e) Le trésorier tient des livres comptables complets et exacts dans lesquels sont inscrites les entrées et sorties de fonds de l'Association et, sous la direction du conseil, est responsable des dépôts d'argent, de la garde des titres et des sorties de fonds de l'Association. Aux réunions du conseil ou sur demande, il rend compte au conseil des opérations faites à titre de trésorier et de la situation financière de l'Association. Au nom de l'Association, il dépose toutes les sommes reçues auprès d'une banque à charte canadienne, compagnie de fiducie ou autre institution financière désignée par le conseil. Le trésorier signe un reçu officiel pour toutes les sommes reçues. Il exerce les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil au besoin.
- (f) Le président sortant siège à titre consultatif, mais possède tous les pouvoirs d'un membre du conseil, notamment le droit de vote; il peut être nommé chef du comité des candidatures.

## ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT

**Le conseil d'administration :** Lorsque ce règlement entre en vigueur à la première assemblée générale annuelle, la moitié des membres du conseil élus au scrutin général l'est pour un mandat d'une (1) année et l'autre moitié, pour un mandat de deux (2) années. Lors de toutes les assemblées générales



annuelles suivantes, les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Toutefois, tout administrateur peut être nommé pour des mandats supplémentaires, jusqu'à un maximum de trois (3) mandats consécutifs de deux ans, sous réserve de l'exception suivante. Les membres exécutifs (c'est-à-dire les deux vice-présidents et le président) ne seront pas soumis à la durée maximale de leur mandat afin de leur permettre de terminer leur mandat, si nécessaire. Il est reconnu que cette condition spéciale assure la continuité de l'organisation en permettant à un vice-président de servir deux ans, puis deux ans en tant que président, puis deux ans en tant que président sortant. L'élection se fait à main levée ou par résolution des membres, à moins qu'un membre ne demande le scrutin secret.

Tous les membres seront invités à signer un code de conduite qui aborde les points suivants :

- Les valeurs auxquelles les membres sont censés adhérer;
- Le comportement des membres à l'égard des autres membres du conseil d'administration, des employés et de la communauté patrimoniale dans son ensemble;
- L'utilisation des biens, des ressources et des services de l'APNB;
- L'utilisation des outils de communication et des médias sociaux par les membres.

#### Sommaire : conseil d'administration

- **Rôle** : Le conseil d'administration est chargé de superviser l'orientation générale de l'organisation et de veiller à ce qu'elle remplisse sa mission. Il assure la gouvernance et l'orientation stratégique.
- **Responsabilités** :
  - Définir des politiques et des objectifs.
  - Approuver les budgets et les plans financiers.
  - Évaluer les performances du directeur exécutif.
  - Garantir l'intégrité juridique et éthique.
- **Composition** : Un groupe de bénévoles ayant des expériences et des compétences diverses, pouvant compter jusqu'à quinze personnes.

#### Directeur exécutif

- **Rôle** : Le directeur exécutif est le cadre supérieur responsable de la gestion quotidienne de l'organisation. Il met en œuvre les politiques et les stratégies du conseil d'administration.
- **Responsabilités** :
  - Diriger l'organisation et gérer le personnel.
  - Soutenir les travaux des comités de l'APNB.
  - Élaborer et exécuter des plans opérationnels.
  - Gérer les ressources de l'APNB, c'est-à-dire la gestion des subventions et la collecte de fonds.
  - Rendre compte directement au conseil d'administration.
  - Représenter l'APNB en collaboration avec le président aux niveaux national, provincial et public.

## Employés contractuels de l'APNB

- **Rôle** : Tous les employés contractuels travaillent sous la supervision directe du directeur exécutif. Ils sont engagés pour des projets ou des tâches spécifiques nécessitant des compétences particulières ou spécialisées.
- **Responsabilités** :
  - Accomplir toutes les tâches requises de manière professionnelle et dans les délais prévus.

## Comités de l'APNB

Les comités de l'APNB ont été créés pour répondre aux objectifs spécifiques et aux besoins ciblés de ses membres.

Les 5 comités de l'APNB sont :

1. Comité de planification stratégique
2. Comité des lieux patrimoniaux
3. Comité directeur des musées
4. Comité des communications et de la défense des intérêts
5. Comité du Sommet

## Structure des comités, rôles et responsabilités

### 1) Comité de planification stratégique (CPS)

#### Mandat et cadre de référence du comité de planification stratégique de l'APNB

Dresser une liste actualisée des priorités stratégiques que l'Association doit mettre en œuvre pour réaliser sa mission et améliorer les services qu'elle fournit à ses membres.

Élaborer un plan stratégique annuel actualisé qui sera approuvé par le conseil d'administration en vue de sa mise en œuvre.

Examiner, surveiller, mettre à jour et rendre compte de l'état d'avancement du plan stratégique actuel de l'APNB.

#### A. Composition et mandat

Le comité de planification stratégique de l'Association du patrimoine du Nouveau-Brunswick (CPS de l'APNB) sera composé de :

- Le président doit être un membre en exercice du conseil d'administration de l'APNB;
- Au moins deux membres doivent être des membres actuels de l'APNB;
- Le comité est composé de six membres au maximum et de quatre membres au minimum.
- La durée du mandat des membres du CPS est déterminée par l'APNB.
- Le président est choisi parmi les membres du CPS pour un mandat de deux (2) ans.

#### B. Rôles et responsabilités des membres

Les membres du CPS disposent d'une autorité suffisante au sein de l'APNB, ou en son nom, pour :

- 1) Élaborer le plan stratégique de l'APNB au nom des membres de l'APNB;

- 2) Prendre des décisions (ou faciliter la prise de décisions);
- 3) Formuler des recommandations concernant les objectifs, les plans et les actions du plan stratégique;
- 4) Rendre compte au conseil d'administration de la mesure dans laquelle les activités, les communications et l'utilisation des ressources du conseil d'administration sont conformes au plan stratégique.

Les membres du CPS vont :

- participer régulièrement et activement aux réunions du CPS de l'APNB;
- veiller à ce que la communication se fasse dans les deux sens entre l'APNB et le CPS de l'APNB;
- veiller à ce que le CPS de l'APNB s'engage dans un cadre d'évaluation et fasse la promotion d'une culture de la responsabilité, y compris l'établissement de rapports annuels.

### **C. Réunions**

Les réunions du CPS de l'APNB peuvent se tenir en face-à-face, par téléphone, par conférence Web ou par d'autres moyens électroniques.

Les réunions du CPS de l'APNB ont lieu au moins une fois par mois. Les membres du CPS de l'APNB sont tenus d'être pleinement préparés pour chaque réunion, après avoir lu la documentation à l'avance, et doivent faire tout ce qui est raisonnablement possible pour assister à chaque réunion. Une personne désignée peut être envoyée et n'est autorisée à voter au nom du membre que dans des situations exceptionnelles.

Les décisions du CPS de l'APNB sont prises de manière consensuelle lors d'une réunion dûment convoquée et constituée, ou par une résolution écrite adressée à tous les membres du CPS de l'APNB et signée physiquement ou électroniquement par au moins un quorum des membres du CPS.

## **2) Comité des lieux patrimoniaux (CLP)**

### **Mandat et cadre de référence du comité des lieux patrimoniaux de l'APNB**

Promouvoir et fournir un leadership et une assistance dans la conservation des bâtiments et des sites du Nouveau-Brunswick de nature historique, architecturale ou culturelle en tant qu'héritage précieux et dynamique qui contribue à notre sens de l'identité, soutient la compréhension de notre passé, répond aux besoins de logements abordables, est durable sur le plan environnemental et revigore les économies locales.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET PRIORITÉS ACTUELLES**

Élaborer et gérer des initiatives permanentes : Journée « Aime tes ponts couverts », lieux menacés du Nouveau-Brunswick, projet d'inventaire, répertoire des professionnels.

Établir des relations efficaces avec les organisations municipales et locales de protection du patrimoine, ainsi qu'avec d'autres organisations et personnes actives ou intéressées par la préservation des lieux patrimoniaux de notre province, afin de déterminer quelle activité provinciale peut les aider; partager

des informations; collaborer sur des questions, et entreprendre des projets conjoints.

Développer et dispenser des formations sur toutes les facettes de la conservation du patrimoine, et organiser des événements pour promouvoir et aider à la préservation des bâtiments et des sites patrimoniaux.

Aider le comité de défense des intérêts à identifier les bâtiments menacés de démolition ou de modification inappropriée et à élaborer une réponse appropriée.

Développer des relations avec des professions connexes telles que les planificateurs, les architectes, les promoteurs et les agents immobiliers.

Promouvoir les lieux patrimoniaux, ainsi que les raisons et les moyens de les conserver, sur notre site Web, par le biais des médias sociaux et par d'autres moyens.

### **A. Composition et mandat**

Le comité des lieux patrimoniaux de l'Association du patrimoine du Nouveau-Brunswick (comité des LP) sera composé de :

- Le président doit être un membre actuel du conseil d'administration de l'APNB ou un membre de l'APNB ayant une formation et une expérience dans le domaine du patrimoine bâti;
- Au moins deux membres doivent être des membres actuels de l'APNB;
- Le comité ne doit pas compter plus de sept membres (sans compter le directeur exécutif et le président de l'APNB, qui sont membres d'office) ni moins de cinq;
- Les membres potentiels exprimeront leur intérêt pour le comité et seront nommés par le comité exécutif de l'APNB.
- Le président est choisi parmi les membres du comité des LP pour un mandat d'au moins deux (2) ans.

### **B. Rôles et responsabilités des membres**

Les membres du comité des LP disposent d'une autorité suffisante au sein de l'APNB, ou en son nom, pour :

- 1) représenter les buts et les objectifs du secteur du patrimoine bâti au Nouveau-Brunswick;
- 2) prendre des décisions (ou faciliter la prise de décisions);
- 3) prendre (ou faciliter la prise) des engagements en matière de ressources.

Les membres du comité vont :

- participer régulièrement et activement aux réunions de l'APNB;
- s'assurer que la communication circule dans les deux sens entre l'APNB et le comité des LP;
- identifier les opportunités de projets et d'activités de promotion et de conservation du patrimoine bâti;

- encourager l'APNB dans les projets et activités liés au patrimoine bâti, le cas échéant;
- trouver des ressources pour le comité des LP et établir des partenariats pour les acquérir;
- veiller à ce que le comité des LP s'engage dans un cadre d'évaluation et fasse la promotion d'une culture de la responsabilité, y compris l'établissement de rapports annuels.

### **C. Réunions**

Les réunions du comité des LP peuvent se tenir en face-à-face, par téléphone ou via ZOOM.

Les réunions du comité des LP se tiennent au moins une fois par mois. Les membres sont tenus d'être préparés à chaque réunion, d'avoir lu la documentation à l'avance et d'assister à chaque réunion dans la mesure du possible.

Les décisions du comité des LP sont prises de manière consensuelle lors d'une réunion dûment convoquée et constituée, ou par une résolution écrite adressée à tous les membres du comité des LP et signée physiquement ou électroniquement par au moins un quorum des membres du comité des LP.

## **3) Comité directeur des musées**

### **Mandat du comité directeur des musées de l'APNB**

Fournir du leadership, de l'aide et du soutien aux musées du Nouveau-Brunswick dans des domaines tels que la gouvernance, la gestion des collections et la programmation publique afin de respecter les normes professionnelles de base.

Faciliter la formation, l'encadrement et l'orientation des musées du Nouveau-Brunswick afin de respecter les normes muséales clés/essentielles.

Recommander des modèles, des trousseaux d'outils et des ressources pour les musées du Nouveau-Brunswick qui seront disponibles sur le site Web de l'APNB.

Travailler avec les professionnels des musées afin d'élaborer un programme d'évaluation des musées.

### **A. Composition et mandat**

Le comité directeur des musées de l'Association du patrimoine du Nouveau-Brunswick sera composé de :

- Le président doit être un membre en exercice du conseil d'administration de l'APNB;
- Au moins deux membres doivent être des membres actuels de l'APNB;
- Le comité ne doit pas compter plus de sept membres (y compris le directeur exécutif) ni moins de cinq;
- Les membres intéressés feront l'objet d'un vote sur la base de leur candidature.

Le président est choisi parmi les membres du comité directeur des musées pour un mandat d'au moins deux (2) ans.

### **B. Rôles et responsabilités des membres**

Les membres du comité directeur des musées disposent d'une autorité suffisante au sein de l'APNB, ou

en son nom, pour :

- 1) représenter les buts et les objectifs du secteur des musées au Nouveau-Brunswick;
- 2) prendre des décisions (ou faciliter la prise de décisions);
- 3) prendre (ou faciliter la prise) des engagements en matière de ressources.

Les membres du comité vont :

- participer régulièrement et activement aux réunions du comité directeur des musées de l'APNB;
- s'assurer que la communication circule dans les deux sens entre l'APNB et le comité directeur des musées de l'APNB;
- identifier les opportunités de projets et d'activités pour les musées;
- encourager l'APNB dans les projets et activités du comité directeur des musées de l'APNB, le cas échéant;
- trouver des ressources pour le comité directeur des musées et établir des partenariats pour les acquérir;
- veiller à ce que le comité directeur des musées s'engage dans un cadre d'évaluation et fasse la promotion d'une culture de la responsabilité, y compris l'établissement de rapports annuels.

### **C. Réunions**

Les réunions du comité directeur des musées peuvent se tenir en face-à-face, par téléphone ou via ZOOM.

Les réunions du comité directeur des musées se tiennent au moins une fois par mois. Les membres sont tenus d'être préparés à chaque réunion, d'avoir lu la documentation à l'avance et d'assister à chaque réunion dans la mesure du possible.

Les décisions du comité directeur des musées sont prises de manière consensuelle lors d'une réunion dûment convoquée et constituée, ou par une résolution écrite adressée à tous les membres du comité directeur des musées et signée physiquement ou électroniquement par au moins un quorum des membres du comité directeur des musées.

## **4) Comité des communications et de la défense des intérêts de l'APNB**

Communiquer, promouvoir et soutenir les activités, les événements d'actualité et l'image publique de l'APNB.

Défendre les intérêts des musées et du patrimoine bâti du Nouveau-Brunswick afin de souligner leur importance fondamentale pour notre province et sa population.

Identifier les enjeux provinciaux et nationaux qui touchent le domaine du patrimoine bâti et des musées et qui nécessitent une intervention de la part de l'APNB.

### **A. Composition et mandat**

Le comité des communications et de la défense des intérêts de l'Association du patrimoine du Nouveau-Brunswick (CDI de l'APNB) sera composé de :

- Le président doit être un membre en exercice du conseil d'administration de l'APNB;
- Au moins deux membres doivent être des membres actuels de l'APNB;
- Le comité ne doit pas compter plus de sept membres (y compris le directeur exécutif) ni moins de cinq;
- Les membres intéressés feront l'objet d'un vote sur la base de leur candidature.
- Le CDI de l'APNB doit comprendre un nombre égal de membres intéressés par les musées et les lieux patrimoniaux afin de créer une stratégie de communication et de défense équilibrée pour l'APNB.

### **B. Rôles et responsabilités des membres**

Les membres du comité des communications et de la défense des intérêts disposent d'une autorité suffisante au sein de l'APNB, ou en son nom, pour :

- 1) identifier les questions relatives au patrimoine bâti et/ou aux musées qui pourraient nécessiter une action de défense des intérêts.
- 2) recueillir des données et élaborer une stratégie de défense équilibrée de l'APNB.
- 3) prendre (ou faciliter la prise) des engagements en matière de ressources.
- 4) veiller à ce que les communications publiques de l'APNB s'alignent sur la stratégie de défense des intérêts de l'APNB.

Les membres du comité vont :

- participer régulièrement et activement aux réunions du CDI de l'APNB;
- s'assurer que la communication circule dans les deux sens entre l'APNB et le CDI de l'APNB;
- identifier les opportunités de communication ou les initiatives de défense des intérêts;
- encourager l'APNB à participer aux projets et activités du CDI de l'APNB, le cas.

## **5) Comité du Sommet**

### **Mandat du comité du Sommet de l'APNB :**

S'assurer qu'un programme de sujets bien équilibré et de grande qualité est organisé et présenté à la conférence après l'approbation du conseil d'administration de l'APNB;

S'assurer que toutes les dépenses demeurent dans les limites du budget proposé;

S'assurer que tous les programmes et les présentateurs sont professionnels, pertinents et répondent aux besoins actuels des professionnels et des bénévoles des musées et du patrimoine bâti du Nouveau-Brunswick.

### **A. Composition et mandat**

Le comité du Sommet de l'Association du patrimoine du Nouveau-Brunswick sera composé de :

- Le président de la zone musée dirigera les membres de la zone en collaboration avec le directeur

exécutif et sous la direction du conseil d'administration de l'APNB pour organiser le sommet/la conférence annuel(le).

- Au moins un membre doit être un membre actuel du conseil d'administration de l'APNB;
- Le comité ne doit pas compter plus de sept membres (sans compter le directeur exécutif et le président de l'APNB, qui sont membres d'office) ni moins de cinq;
- Les membres intéressés feront l'objet d'un vote sur la base de leur candidature.
- Le comité du Sommet doit comprendre un nombre égal de membres intéressés par les musées et les lieux patrimoniaux afin de créer un programme équilibré pour les sessions simultanées.

Le mandat du président est d'une durée d'un an.

## **B. Rôles et responsabilité des membres**

Les membres du comité du Sommet, en collaboration avec le directeur exécutif, s'occupent des tâches suivantes :

- Sélectionner le lieu avant l'événement et s'assurer qu'il est correctement installé et que l'inscription se déroule sans problème le jour de l'événement;
- Sélectionner et coordonner la nourriture, les boissons et la technologie, et créer et maintenir le budget de l'événement;
- Identifier et s'assurer de la présence d'orateurs;
- Créer un programme qui réponde aux besoins des membres sur la base des résultats du sondage;
- Aider à commercialiser l'événement, y compris la vente aux enchères silencieuse;
- Identifier les opportunités de promotion et de croissance;
- Écrire à des partenaires et partenaires potentiels afin d'augmenter les ressources pour le Sommet annuel;
- Participer régulièrement et activement aux réunions;
- Veiller à ce que la communication circule dans les deux sens entre l'APNB et le comité du Sommet.

## **C. Réunions**

Les réunions du comité du Sommet peuvent se tenir en face-à-face, par téléphone ou via ZOOM.

Les réunions du comité du Sommet se tiennent au moins une fois par mois.

Les décisions du comité du Sommet sont prises de manière consensuelle lors d'une réunion dûment



convoquée et constituée, ou par une résolution écrite adressée à tous les membres du comité du Sommet et signée physiquement ou électroniquement par au moins un quorum des membres du comité du Sommet.