
Code d'éthique et de déontologie à l'intention des membres du conseil d'administration et des membres des comités

I. CHAMP D'APPLICATION DU PRÉSENT CODE

1. Le présent code s'applique à toute personne nommée en vertu de la *Loi sur le Musée des beaux-arts de Montréal* [RLRQ, chapitre M-42] (la « **Loi** ») pour siéger au conseil d'administration du Musée (le « **conseil d'administration** ») ainsi qu'aux personnes nommées par le conseil d'administration pour siéger à l'un des comités du Musée des beaux-arts de Montréal (le « **Musée** ») à titre de membre ou auxquelles le conseil d'administration demande de se conformer au présent code (ci-après collectivement désignées « **Membre** »).

II. DEVOIRS GÉNÉRAUX

1. Tout Membre est tenu de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévue par la Loi, par le *Règlement sur l'administration générale du Musée des beaux-arts de Montréal* (le « **Règlement intérieur** ») et par le présent code. En cas de divergence, les règles et les principes les plus exigeants s'appliquent.
2. Un Membre doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces règles et de ces principes.
3. Un Membre doit s'assurer que ses actions et ses décisions sont et paraissent libres de toute forme de favoritisme, de partialité ou d'intérêt personnel. Il ne peut s'acquitter entièrement de cette obligation simplement en se conformant aux lois en vigueur. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.
4. Un Membre doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité et bonne foi.
5. Il doit prendre ses décisions indépendamment de toute considération incompatible avec les intérêts du Musée, notamment toute considération politique partisane.

III. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

Biens et activités personnelles

1. Un Membre doit gérer ses affaires de façon à toujours distinguer et à ne jamais confondre les biens ou les fonds du Musée avec les siens.
2. Un Membre ne peut utiliser indûment ou sans autorisation préalable les biens et les ressources matérielles, physiques ou humaines du Musée à son profit ou au profit de tiers, ou en permettre l'usage à des fins autres que celles approuvées par le Musée.
3. Un Membre ne peut concurrencer le Musée lors de l'acquisition d'œuvres d'art.
4. Un Membre ne doit pas associer le Musée, de près ou de loin, à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités de collection ou des activités politiques.

Conflits d'intérêts

5. Un Membre doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions. Il doit éviter de se placer dans une situation qui laisse un

doute raisonnable sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec loyauté et impartialité. Pour les besoins du présent code, l'« **intérêt personnel** » d'un Membre signifie son intérêt personnel ou celui de toute personne qui lui est liée, à savoir son conjoint, son enfant, l'enfant de son conjoint, une personne à laquelle le Membre est associé ou une société de personnes dont le Membre est un associé, une personne morale qui est contrôlée par le Membre, par son conjoint, par son enfant ou par l'enfant de son conjoint, ou une personne morale dont le Membre détient 10 % ou plus des actions.

6. Un Membre doit dénoncer au comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration (le « **comité de gouvernance** ») tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'organisme ou l'entreprise, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.
7. Un Membre qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui du Musée doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au comité de gouvernance et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote, relatifs à cette question. Il est fait mention de son retrait au procès-verbal de l'assemblée où le sujet est à l'ordre du jour.
8. Un Membre ne peut prendre part aux délibérations ni voter sur une question dans laquelle il a un intérêt personnel ; il doit se retirer de la séance. Le conseil d'administration ou le comité auquel le Membre siège peut, avant son retrait, lui poser toute question jugée nécessaire ou utile.
9. Un Membre qui assume des obligations envers d'autres entités peut parfois se trouver en situation de conflit d'intérêts. Dans le cas où le présent code ne prévoirait pas la situation, le Membre doit déterminer si son comportement respecte ce à quoi le Musée peut raisonnablement s'attendre du comportement d'un Membre dans ces circonstances. Il doit également déterminer si une personne raisonnablement bien informée conclurait que les obligations qu'il a assumées envers une autre entité ou l'intérêt personnel qu'il détient dans l'autre entité risquent d'influencer ses décisions et de nuire à son objectivité et à son impartialité dans l'exercice de ses fonctions au Musée. À cet égard, le Membre peut consulter le comité de gouvernance et le président du comité auquel il siège.
10. Un Membre ne peut acquérir directement ou indirectement, pour lui-même ou pour un tiers, une œuvre d'un artiste entre le moment où il a connaissance de l'intention du Musée d'acheter ou d'aliéner une œuvre de cet artiste (entente de principe avec une galerie ou l'artiste) ou de programmer une exposition de cet artiste (projet d'exposition inclus au programme d'expositions), et le moment où l'acceptation de l'œuvre ou la présentation de l'exposition est approuvée par le conseil d'administration et l'acquisition ou l'exposition par le Musée est rendue publique.
11. Nonobstant les paragraphes précédents, un Membre peut, seul ou par association avec un ou des Membres, acquérir une ou des œuvres dans le but d'en faire don au Musée.
12. Le cas échéant, le Membre doit déclarer au comité de gouvernance son intention de don et se retirer de toutes délibérations et de tous votes relatifs à la proposition de don.
13. La proposition de don sera évaluée par le Musée dans le respect de sa Politique de gestion des collections.

Confidentialité de l'information

14. Un Membre doit, en toutes circonstances, préserver la confidentialité des délibérations du conseil d'administration ou de ses comités et des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas destinés à être communiqués au public. Il ne peut utiliser, à son profit ou au profit de tiers, l'information ainsi obtenue.
15. Un Membre a la responsabilité de prendre des mesures visant à protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès. Ces mesures consistent notamment à :
 - ne pas laisser à la vue de tiers ou d'employés non concernés les documents porteurs d'informations confidentielles ;
 - ne pas communiquer ou laisser à la vue de tiers les mots de passe donnant accès aux documents porteurs d'informations confidentielles ;
 - prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents papier ou électroniques ;
 - éviter dans les endroits publics les discussions pouvant révéler des informations confidentielles ;
 - se défaire par des moyens appropriés (déchetage, archivage, etc.) de tout document confidentiel lorsque ce document n'est plus nécessaire à l'exécution de ses fonctions.
16. Le Musée prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les Membres dans le cadre de l'application du présent code.

Cadeaux et autres avantages

17. Un Membre ne peut conserver, à l'occasion ou en considération de sa charge, aucun cadeau, aucune marque d'hospitalité ni aucun autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.
18. Un Membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
19. Un Membre doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.
20. Un Membre ne doit pas outrepasser ses fonctions pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec le Musée, lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur.

Opinions et activités politiques

21. Un Membre qui désire se porter candidat à une charge publique électorale doit démissionner de ses fonctions d'administrateur ou de membre de comité.
22. Un Membre doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toute considération politique partisane.
23. Un Membre doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

Obligations après la fin des fonctions

24. Les obligations de loyauté d'un Membre restent en vigueur pour une période d'un an après qu'il ait cessé de remplir ses fonctions auprès du Musée.
25. Un Membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer un avantage indu de celles-ci, que ce soit en utilisant les informations confidentielles recueillies ou l'influence acquise à l'occasion de l'exercice de ces fonctions.
26. Un Membre qui détient de l'information non accessible au public concernant une procédure, une négociation ou une autre opération impliquant le Musée ne peut, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à ces questions ni en traiter avec les personnes qui y sont impliquées sans y être autorisé par le Musée.

IV. MÉCANISMES D'APPLICATION DU PRÉSENT CODE

1. L'application du présent code est confiée au comité de gouvernance, lequel doit s'assurer du respect des règles qui y sont édictées. Le comité de gouvernance a pour mandat de :
 - a. réviser le présent code et soumettre toute modification au conseil d'administration pour approbation ;
 - b. diffuser le présent code auprès des Membres ;
 - c. conseiller les Membres sur toute question relative à l'application du présent code ;
 - d. donner son avis et fournir son soutien au conseil d'administration ou à tout Membre confronté à une situation qu'il estime poser problème ;
 - e. recevoir et traiter les allégations de manquement au présent code qui lui sont soumises par écrit.

Dénonciation d'une violation

2. Le Membre qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au présent code, incluant une utilisation ou une communication irrégulière d'informations confidentielles ou un conflit d'intérêts non divulgué, doit la dénoncer au comité de gouvernance.
3. Cette dénonciation doit être faite de façon confidentielle et devrait contenir l'information suivante :
 - l'identité de l'auteur ou des auteurs de cette violation ;
 - la description de la violation ;
 - la date ou la période de survenance de la violation ;
 - une copie de tout document qui soutient la dénonciation.

Processus disciplinaire

4. Un Membre ou le conseil d'administration lui-même, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'un Membre a enfreint le présent code, doit en saisir le comité de gouvernance et lui remettre tous les documents disponibles et pertinents.

5. Le comité de gouvernance détermine, après analyse du dossier, s'il y a matière à enquête. Dans l'affirmative, il avise par écrit le Membre concerné des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents pertinents qu'il détient à l'égard de ce dossier et dont la divulgation n'est pas restreinte par le secret professionnel ou des obligations de confidentialité.
6. Le Membre à qui des manquements sont reprochés peut, dans les sept (7) jours, fournir par écrit ses observations au comité de gouvernance. Il peut également demander d'être entendu par le comité de gouvernance à ce sujet.
7. Sur conclusion que le Membre a contrevenu au présent code, à la Loi ou au Règlement intérieur, le comité de gouvernance fait une recommandation au conseil d'administration qui émet la sanction qu'il considère comme appropriée dans les circonstances.
8. La sanction qui peut être imposée à un Membre est la réprimande, la suspension ou la révocation du mandat d'administrateur ou de membre de comité. Toute sanction imposée à un Membre, de même que la décision de le relever provisoirement ou définitivement de ses fonctions, doit être écrite et motivée.

V. DISPOSITIONS DIVERSES

1. Le présent code fait l'objet d'un réexamen par les membres du conseil d'administration tous les trois (3) ans.
2. Le présent code entrera en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration.
3. Le Membre doit, avant d'entrer en fonction et par la suite, une fois par année, attester par écrit qu'il a pris connaissance du présent code en signant et en remettant la déclaration d'adhésion en annexe au présent code au secrétariat du conseil d'administration.

Adopté par résolution du conseil d'administration en date du 27 juin 2023.