

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU MUSÉE D'ART CONTEMPORAIN DE MONTRÉAL**

ATTENDU QUE les membres du conseil d'administration souhaitent se doter de règles de conduite pour promouvoir, dans l'exercice de leurs fonctions, l'intégrité, l'impartialité et la transparence de même que pour préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission du Musée d'art contemporain de Montréal ;

À CES FINS, le conseil d'administration adopte les règles qui suivent :

I. CHAMP D'APPLICATION DU PRÉSENT CODE

1. Le présent code s'applique à toute personne nommée en vertu des articles 7 et 15 de la Loi sur les musées nationaux pour siéger avec ou sans droit de vote au conseil d'administration du Musée d'art contemporain.

II. DEVOIRS GÉNÉRAUX

2. Un membre du conseil d'administration est tenu de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi, par le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics adopté en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, par le code de déontologie du Musée d'art contemporain et par le présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.
3. Un membre du conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec honnêteté, indépendance, loyauté et bonne foi.

III. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

4. Un membre du conseil d'administration doit gérer ses affaires de façon à toujours distinguer et à ne jamais confondre les biens ou les fonds du Musée avec les siens.
5. Un membre du conseil d'administration 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.
6. Un membre du conseil d'administration doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses devoirs d'administrateur.

7. Un membre du conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme ou un contrat mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Musée, doit dénoncer par écrit son intérêt personnel et celui du Musée au Conseil d'administration. Il est fait mention de sa divulgation au procès-verbal de l'assemblée où le sujet est à l'ordre du jour.
8. Un membre du Conseil d'administration ne peut acquérir une œuvre d'un artiste entre le moment où le Musée confirme son intention d'acheter une œuvre de cet artiste (entente de principe avec une galerie ou l'artiste) et le moment où l'acceptation de l'œuvre aura été approuvée par le Conseil et que l'acquisition par le Musée aura été rendue publique.
9. Un membre du Conseil d'administration ne peut acquérir une œuvre d'un artiste entre le moment où le Musée confirme son intention de programmer l'exposition de cet artiste (projet d'exposition inclus au programme d'expositions) et le moment où la présentation de l'exposition aura été approuvée par le Conseil et que la programmation aura été rendue public par le Musée.
10. Nonobstant les paragraphes précédents, un membre du Conseil d'administration peut s'associer à d'autres membres du Conseil et au Musée dans la mesure où l'achat fera l'objet d'un don futur inconditionnel. L'œuvre achetée pourra être prêtée pour l'exposition et présentée au catalogue mais sans frais associés à la location, s'il ya lieu.
11. Un membre du conseil d'administration 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 peut, avant son retrait, lui poser toute question jugée nécessaire ou utile.
12. Un membre du conseil d'administration 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.
13. Un membre du conseil d'administration ne peut conserver, à l'occasion ou en considération de sa charge, aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.
14. Un membre du conseil d'administration ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
15. Un membre du conseil d'administration 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.
16. Un membre du conseil d'administration 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

l'information confidentielle ou l'influence acquises à l'occasion de l'exercice de ces fonctions.

17. Un membre du conseil d'administration qui détient de l'information non disponible 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

18. Au moment de son entrée en fonction, le membre du conseil prend connaissance du présent code et se déclare lié par ses dispositions. Le membre du Conseil d'administration signera la Déclaration de confidentialité et d'engagement au respect du Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration du Musée d'art contemporain de Montréal.
19. L'application du présent code est confiée au secrétaire général à titre de conseiller en déontologie, nommé par le conseil d'administration, lequel doit s'assurer du respect des règles qui y sont édictées. Le secrétaire général a pour mandat :
 - a. de diffuser le présent code auprès des membres du conseil d'administration ;
 - b. de conseiller les membres du conseil d'administration sur toute question relative à l'application du présent code ;
 - c. de donner son avis et de fournir son support au conseil d'administration ou à tout membre du conseil d'administration confronté à une situation qu'il estime poser problème ;
 - d. de recevoir et traiter les allégations de manquement au présent code qui lui sont soumises par écrit ;
 - e. de présenter au conseil d'administration un rapport annuel indiquant le nombre de cas traités et leur suivi, les manquements constatés au cours de l'année, les décisions et les sanctions imposées et, le cas échéant, le nom des personnes révoquées ou suspendues au cours de l'année.
20. Un membre du conseil d'administration ou le conseil d'administration lui-même, lorsqu'il a des motifs sérieux de croire qu'un membre a enfreint le présent code, doit en saisir le secrétaire général et lui remettre tous les documents disponibles et pertinents.
21. Le secrétaire général détermine, après analyse du dossier, s'il y a matière à enquête. Dans l'affirmative, il avise par écrit la personne concernée des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents qu'il détient à l'égard de ce dossier.
22. La personne à qui des manquements sont reprochés peut, dans les trente (30) jours, fournir par écrit ses observations au secrétaire général.

23. Le secrétaire général fait rapport au conseil d'administration. S'il conclut que la personne concernée a contrevenu au présent code, il recommande au conseil la sanction qu'il considère appropriée dans les circonstances. Ce rapport est transmis à la personne concernée.
24. Si le rapport conclut à un manquement au présent code, le conseil d'administration donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue dans les trente (30) jours. Le conseil d'administration transmet ensuite copie du rapport et des conclusions au secrétaire général du Ministère du Conseil exécutif.
25. La sanction pour une contravention au présent code peut être un avertissement ou une réprimande, une demande de corriger la situation qui a généré le manquement, une suspension ou une révocation. Le secrétaire général du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour imposer la sanction, sauf si celle-ci consisté en la révocation ; dans un tel cas, l'autorité compétente est le gouvernement.

V. DISPOSITIONS DIVERSES

26. Le rapport annuel du secrétaire général est déposé au Comité de gouvernance et au Conseil d'administration et est publié dans le rapport annuel du Musée.
27. Le présent code fait l'objet d'un réexamen par les membres du conseil d'administration à tous les cinq (5) ans.
28. Le présent code entrera en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration. Adopté le 21 octobre 2009, résolution no. 1620.