

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS DU MUSÉE NATIONAL DES BEAUX-ARTS DU QUÉBEC

### PRÉAMBULE

**ATTENDU QUE** les membres du conseil d'administration du Musée national des beaux-arts du Québec (le « MNBAQ ») sont nommés par le gouvernement en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les Musées nationaux* et qu'en conséquence, ceux-ci sont des administrateurs publics assujettis aux principes et règles édictés par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (RLRQ, c. M-30, r.1) adopté en vertu de *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (R.L.R.Q. c. M-30) (le « *Règlement sur l'éthique* »);

**ATTENDU QU'**en vertu du *Règlement sur l'éthique*, les membres du conseil d'administration de chaque organisme et entreprise du gouvernement doit se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et règles édictés par ce Règlement;

**ATTENDU QU'**en vertu de la *Loi sur les musées nationaux*, le Comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines du MNBAQ doit élaborer un code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration (le « Code d'éthique des administrateurs ») et que celui-ci doit être approuvé par le Conseil d'administration du MNBAQ (le « Conseil d'administration »);

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

### I. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE DES ADMINISTRATEURS

1. Le présent Code d'éthique des administrateurs a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration du MNBAQ, de favoriser la transparence dans la gestion du MNBAQ et de responsabiliser les administrateurs du MNBAQ dans leur rôle de gouvernance.
2. Le présent Code d'éthique des administrateurs s'applique aux membres du Conseil d'administration.
3. Toute matière non prévue au présent Code d'éthique des administrateurs pourra être traitée conformément aux dispositions du *Règlement sur l'éthique*. En cas de divergence entre les règles et les principes prévus à la *Loi sur les musées nationaux*, au *Règlement sur l'éthique* et au présent Code d'éthique des administrateurs, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

## II. DEVOIRS GÉNÉRAUX

4. Un administrateur du MNBAQ est tenu de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la *Loi sur les musées nationaux*, par le *Règlement sur l'éthique* et par le présent Code d'éthique des administrateurs.

Au moment de son entrée en fonction, tout administrateur du MNBAQ prend connaissance du présent Code d'éthique des administrateurs et du *Règlement sur l'éthique*. À cette occasion, l'administrateur signe la déclaration dont copie est jointe en annexe au présent Code d'éthique des administrateurs pour en faire partie intégrante.

L'administrateur du MNBAQ agit selon l'esprit de ces principes et de ces règles et doit organiser ses affaires personnelles et professionnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions. En cas de doute, l'administrateur doit se référer au Comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines.

5. Dans l'exercice de ses fonctions, un administrateur du MNBAQ doit contribuer à la réalisation de la mission du MNBAQ et à la bonne administration de ses biens en agissant dans le respect du droit avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

## III. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

6. Un administrateur du MNBAQ doit gérer ses affaires de façon à toujours distinguer et à ne jamais confondre les biens ou les fonds du MNBAQ avec les siens.
7. Un administrateur du MNBAQ ne peut utiliser, indûment ou sans autorisation préalable, les biens ou les ressources matérielles, informationnelles ou humaines du MNBAQ à son profit ou au profit de tiers, ou en permettre l'usage à des fins autres que celles approuvées par le MNBAQ.
8. Un administrateur du MNBAQ doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses devoirs d'administrateur du MNBAQ.

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction d'administrateur du MNBAQ et à la

réalisation de la mission du MNBAQ, ou à l'occasion de laquelle un administrateur du MNBAQ utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un avantage indu à une tierce personne.

9. Le Directeur général du MNBAQ ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui du MNBAQ. Si un tel intérêt lui échoit, notamment par succession ou donation, il doit y renoncer ou en disposer avec diligence.

Tout autre administrateur du MNBAQ 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 MNBAQ doit dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration ou, dans le cas de ce dernier, au Directeur général 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.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur du MNBAQ de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein du MNBAQ par lesquelles il serait aussi visé.

10. Un administrateur du MNBAQ doit divulguer formellement tout conflit d'intérêts réel ou apparent qu'il pourrait avoir dans le cadre d'un processus d'acquisition ou d'aliénation par le MNBAQ d'une œuvre, objet ou document, conformément au Règlement intérieur du MNBAQ sur les conditions d'acquisition et d'aliénation des biens qui sont des œuvres d'une personne.
11. Un administrateur du MNBAQ doit, en toutes circonstances, agir avec discrétion et 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.
12. Un administrateur du MNBAQ ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers. Il ne peut pas non plus accorder une faveur ou un avantage indu à un tiers. Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou au MNBAQ.

13. Un administrateur du MNBAQ ne doit pas outrepasser ses fonctions pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec le MNBAQ, lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur.
14. Un administrateur du MNBAQ qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer un avantage indu de celles-ci.

Il ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant le MNBAQ.

Il est interdit à un administrateur du MNBAQ, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le MNBAQ est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

15. Un administrateur du MNBAQ doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.
16. Le président du conseil d'administration et le Directeur général du MNBAQ doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.
17. Un administrateur du MNBAQ appelé ou invité à représenter publiquement le MNBAQ doit en informer au préalable le Directeur général du MNBAQ et ne peut d'aucune manière lier autrement le MNBAQ. Toute représentation ou engagement d'un administrateur du MNBAQ au nom du MNBAQ doit être fait dans l'intérêt du MNBAQ et dans le respect de sa mission.

#### IV. PROCESSUS DISCIPLINAIRE

18. Aux fins du présent Code d'éthique des administrateurs, l'autorité compétente pour agir est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif, et ce, conformément à l'article 37 du *Règlement sur l'éthique*.
19. L'administrateur du MNBAQ à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, dans le cas du Directeur général du MNBAQ, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.

20. Le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif fait part à l'administrateur du MNBAQ des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept (7) jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.
21. Sur conclusion qu'un administrateur du MNBAQ a contrevenu aux règles d'éthique et de déontologie prévues à la *Loi sur les musées nationaux* ou au *Règlement sur l'éthique* ou au présent Code d'éthique des administrateurs, cet administrateur peut se voir imposer une sanction par le secrétaire général du Conseil exécutif (réprimande ou suspension maximale de trois (3) mois), ou voir son mandat révoqué par le gouvernement.

Dans le cas où le Directeur général fait l'objet d'une révocation, le secrétaire général du Conseil exécutif peut immédiatement le suspendre sans rémunération pour une période d'au plus 30 jours.

22. Toute sanction imposée à un administrateur du MNBAQ, de même que la décision de le relever provisoirement de ses fonctions, doit être écrite et motivée.

## V. DISPOSITIONS DIVERSES

23. Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie adoptés en vertu du présent Code d'éthique des administrateurs.
24. Au terme de chaque exercice financier, un administrateur du MNBAQ doit fournir au secrétaire du Conseil une déclaration de ses intérêts et divulguer, le cas échéant, toute situation pouvant remettre en question son statut d'administrateur indépendant. Il doit de plus indiquer toute autre fonction occupée dans un autre organisme ou entreprise au terme de l'exercice financier visé. Il peut également être appelé à cette occasion à fournir d'autres informations, dont notamment les renseignements requis par le MNBAQ pour la préparation des états financiers.

Le secrétaire du conseil d'administration fait rapport au Comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines de toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts ou remettre en cause le caractère d'indépendance d'un administrateur du MNBAQ.

25. Le présent Code d'éthique des administrateurs fait l'objet d'un réexamen par le Comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines du conseil d'administration minimalement tous les cinq (5) ans. Le réexamen du Code d'éthique des administrateurs et le cas échéant, les modifications qui y sont apportées, sont soumis au conseil d'administration pour approbation.