

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS DU MUSÉE DE LA CIVILISATION**

**ADOPTÉ LE 22 MAI 2018  
AMENDÉ LE 9 DÉCEMBRE 2019  
AMENDÉ LE 17 OCTOBRE 2022  
AMENDÉ LE 20 MARS 2023**

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	1
I. CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS .....	1
II. DEVOIRS GÉNÉRAUX.....	2
Respect des principes et règles applicables .....	2
Intégrité, impartialité et professionnalisme .....	3
Compétence et expérience .....	4
III. RÈGLES PARTICULIÈRES.....	4
Biens et activités personnelles .....	4
Cadeaux et autres avantages .....	4
Confidentialité de l'information .....	5
Activités politiques .....	5
Conflits d'intérêts .....	6
IV. OBLIGATIONS APRÈS LA FIN DES FONCTIONS .....	8
V. MÉCANISMES D'APPLICATION .....	9
VI. PROCESSUS DISCIPLINAIRE .....	10
VII. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	11

### ANNEXE 1

Déclaration d'adhésion au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants

### ANNEXE 2

Formulaire de déclaration d'intérêts

## **PRÉAMBULE**

Les membres du conseil d'administration souhaitent se doter de règles de conduite conformes aux meilleures pratiques afin de promouvoir l'intégrité et l'impartialité, de même que pour préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts du Musée de la civilisation, en favorisant l'efficacité, la transparence et la responsabilité des administrateurs et des dirigeants. Ces derniers doivent soutenir l'implantation d'une culture organisationnelle où le respect d'une saine gouvernance et de l'éthique est valorisé.

Les membres du conseil d'administration désirent par conséquent, dans le présent code, préciser les modalités d'application des principes d'éthique et des règles de déontologie prévus au cadre légal applicable en tenant compte de la mission du Musée, des valeurs qui sous-tendent son action ainsi que de ses principes généraux de gestion.

Toutes les situations susceptibles de survenir, toutes les actions à privilégier et tous les gestes à éviter ne pouvant être énumérés, les principes et règles énoncés aux présentes doivent être adaptés aux circonstances où des questions d'éthique peuvent être soulevées, à la lumière de la mission d'intérêt public poursuivie par le Musée.

## **I. CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS**

1. Le présent code s'applique à toute personne nommée en vertu de l'article 7 de la Loi sur les musées nationaux pour siéger au conseil d'administration du Musée, ainsi qu'à ses dirigeants.

Il s'applique également à toute personne non-membre du conseil d'administration nommée pour siéger à l'un des comités constitués par ce dernier aux termes de l'article 22.5 de ladite loi.

2. Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

« administrateur » : tout membre du conseil d'administration du Musée de la civilisation ainsi que tout membre d'un comité constitué par ce dernier;

« comité de direction » : le comité de direction du Musée ;

« conflit d'intérêts » : toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle dans laquelle un administrateur ou un dirigeant favorise ou pourrait être porté à favoriser une personne physique ou morale, y compris lui-même et les personnes auxquelles il est lié, au détriment des intérêts du Musée ainsi que toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, à l'intégrité ou au jugement d'un administrateur ou d'un dirigeant; aux fins du présent code, le fait d'être membre de la Fondation du Musée ou de son conseil d'administration ne peut entraîner un conflit d'intérêts;

« conseil » : le conseil d'administration du Musée;

« dirigeant » : le principal dirigeant du Musée, soit le président-directeur général, ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate de celui-ci ;

« entreprise » : toute forme que peut prendre l'organisation de la production de biens ou de services ou de toute autre affaire à caractère commercial, industriel ou financier et tout regroupement visant à promouvoir certaines valeurs, intérêts ou opinions ou à exercer une influence sur les autorités publiques; toutefois, cela ne comprend pas le Musée ni une association ou un regroupement sans but lucratif qui ne présente aucun lien financier avec le Musée ni d'incompatibilité avec les objets du Musée;

« information confidentielle » : toute information ayant trait au Musée qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas autorisée à y avoir accès dans le cadre de ses fonctions au sein du Musée, serait susceptible de lui procurer un avantage indu d'une nature quelconque ou de compromettre la réalisation d'une opération à laquelle le Musée participe;

« ministre » : le ministre de la Culture et des Communications ;

« Musée » : le Musée de la civilisation ;

« personne liée » : une personne physique ou une personne morale ayant un lien avec un administrateur ou un dirigeant. Désigne toute personne physique avec laquelle un administrateur ou un dirigeant a un lien de parenté, de proximité ou d'affaires. Désigne également toute personne morale dont un administrateur ou un dirigeant, ou une personne liée à celui-ci, est administrateur, dirigeant ou détenteur de 10 % ou plus d'une catégorie de titres comportant droit de vote. Est également une personne liée, toute personne qu'un administrateur ou un dirigeant pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation avec celle-ci ou avec un tiers, de son statut, de son titre ou autre.

« transaction » : tout contrat ou opération, projet de contrat ou d'opération, y compris les négociations s'y rapportant.

## **II. DEVOIRS GÉNÉRAUX**

### **Respect des principes et règles applicables**

3. L'administrateur est tenu de respecter, dans l'exercice de ses fonctions, les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (RLRQ, c. G-1.02), par le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (RLRQ, c. M-30, r.1) ainsi que par le présent code.

Le dirigeant est tenu de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par le présent code.

En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

4. L'administrateur ou le dirigeant a le devoir de prendre connaissance du présent code, de la loi et du règlement applicables ainsi que des autres politiques, directives et procédures adoptées par le Musée, d'en promouvoir le respect et de s'y conformer.

En cas de doute, l'administrateur ou le dirigeant doit agir selon l'esprit des dispositions du présent code, en s'inspirant des valeurs du Musée pour les interpréter, de manière non restrictive.

L'administrateur ou le dirigeant qui représente le Musée ou qui, à la demande du Musée, exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou une entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.

### **Intégrité, impartialité et professionnalisme**

5. L'administrateur ou le dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec honnêteté, indépendance, loyauté, prudence, diligence, équité, assiduité, efficacité et bonne foi.
6. L'administrateur ou le dirigeant ne doit rechercher que les intérêts du Musée, à l'exclusion de son propre intérêt ou de celui d'un tiers. Il doit prendre ses décisions indépendamment de toute considération incompatible avec ceux-ci, notamment toute considération partisane ou fondée sur des préjugés liés à ses convictions ou croyances personnelles.
7. L'administrateur ou le dirigeant ne doit prendre aucun engagement envers un tiers ni accorder aucune garantie relativement à un vote auquel il peut être appelé à participer ou à une décision que le conseil, ses comités ou le comité de direction, selon le cas, peut être appelé à prendre.
8. L'administrateur ou le dirigeant doit s'abstenir d'effectuer tout geste ou d'émettre tout propos pouvant porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation du Musée et avoir le souci de ne pas discréditer ce dernier et ses employés, ni de nuire à ses activités, y compris lorsqu'il n'agit pas à titre d'administrateur ou de dirigeant de celui-ci.

L'administrateur ou le dirigeant doit se garder de commenter et de discuter directement ou indirectement de tout sujet impliquant le Musée avec les représentants des médias, à moins d'y être dûment autorisé. Il doit par ailleurs faire preuve de réserve dans les publications et les discussions portant sur des questions concernant le Musée, notamment sur des sites de réseaux sociaux ou dans des forums de clavardage.

9. L'administrateur ou le dirigeant doit entretenir, à l'égard de toute personne avec laquelle il collabore dans l'exercice de ses fonctions, des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme. Il ne doit exercer ni tolérer aucune forme de discrimination ou de harcèlement.

## **Compétence et expérience**

10. Dans le cadre de son mandat, l'administrateur ou le dirigeant doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à favoriser l'accomplissement efficient, équitable et efficace des objectifs du Musée et la bonne administration des biens que ce dernier possède comme mandataire de l'État.

L'administrateur ou le dirigeant doit maintenir à jour ses connaissances et exercer un jugement professionnel indépendant, dans le meilleur intérêt du Musée.

11. L'administrateur ou le dirigeant doit consacrer le temps nécessaire à la maîtrise des dossiers soumis au conseil, à ses comités ou au comité de direction, selon le cas.
12. L'administrateur ou le dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter la mission du Musée.

## **III. RÈGLES PARTICULIÈRES**

### **Biens et activités personnelles**

13. L'administrateur ou le dirigeant doit gérer ses affaires de façon à toujours distinguer et à ne jamais confondre les ressources ou les biens du Musée avec les siens. Il 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.
14. L'administrateur ou le dirigeant ne doit pas entrer en concurrence avec le Musée, et ce, à l'égard de toute activité institutionnelle.
15. L'administrateur ou le dirigeant ne doit pas associer le Musée, de près ou de loin, à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités de collection.

### **Cadeaux et autres avantages**

16. L'administrateur ou le dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même, une personne liée ou un tiers. Il 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.

Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage ne correspondant pas à ces critères doit être retourné au donateur ou à l'État. Aux fins du présent article, ne sauraient être considérés comme des cadeaux ou des avantages indus les laissez-passer annuels, les réductions aux boutiques du Musée et sur les coûts de location de locaux du Musée pour des activités privées ainsi que les publications du Musée offerts aux administrateurs ou aux dirigeants.

17. L'administrateur ou le dirigeant 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.

### **Confidentialité de l'information**

18. L'administrateur ou le dirigeant se doit de respecter les restrictions et de prendre les mesures visant à protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès. Il ne doit communiquer de l'information confidentielle qu'aux personnes autorisées à la connaître.
19. L'administrateur ou le dirigeant est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit, en outre, préserver la confidentialité des délibérations du conseil, de ses comités ou du comité de direction, selon le cas, des positions défendues par ses membres, des votes de ces derniers et des renseignements obtenus 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.

### **Activités politiques**

20. L'administrateur ou le dirigeant doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.
21. Le président du conseil ou le président-directeur général du Musée qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique électorale doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif. Tout autre administrateur ou dirigeant qui a une telle intention doit en informer le président du conseil ou le président-directeur général, selon le cas.
22. Le président du conseil ou le président-directeur général du Musée qui veut se porter candidat à une charge publique électorale doit se démettre de ses fonctions.
23. L'administrateur, autre que le président du conseil ou le président-directeur général du Musée, qui est élu à une charge de député à l'Assemblée nationale ou à la Chambre des communes du Canada, à une charge publique électorale à temps plein sur le territoire de la Communauté métropolitaine de Québec, ou à toute autre charge publique électorale à temps plein qui est susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'administrateur.

24. Tout dirigeant autre que le président-directeur général qui veut se porter candidat à la charge de député à l'Assemblée nationale ou à la Chambre des communes du Canada ou à une autre charge publique élective doit respecter les dispositions prévues à cet égard par la Politique concernant les conditions de travail des cadres ou tout document remplaçant celle-ci.

### **Conflits d'intérêts**

25. L'administrateur ou le dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les devoirs et obligations liés à ses fonctions, ou dans une situation pouvant jeter un doute raisonnable sur sa capacité d'exercer celles-ci avec loyauté et impartialité.

L'administrateur ou le dirigeant doit ainsi éviter de se trouver dans une situation où lui ou une personne liée pourrait tirer profit, directement ou indirectement, d'une transaction impliquant le Musée ou de l'influence du pouvoir de décision de cet administrateur ou dirigeant, en raison des fonctions qu'il occupe au sein du Musée.

Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, il doit organiser ses affaires personnelles de manière à ce qu'elles ne puissent pas nuire à l'exercice de ses fonctions et à éviter les intérêts incompatibles ou les conflits d'intérêts.

26. Le président-directeur général ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise, une association ou toute autre entité mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Musée. Si un tel intérêt lui échoit, notamment par succession ou donation, il doit y renoncer ou en disposer avec diligence. Dans l'intervalle, les articles 27, 28 et 29 s'appliquent.

Tout autre administrateur ayant un tel intérêt doit, sous peine de révocation, se conformer aux dispositions des articles 27, 28 et 29.

27. L'administrateur ou le dirigeant doit divulguer tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise, une association ou toute autre entité et qui est susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, il en est ainsi dans les cas suivants :

- lorsqu'il est partie à une transaction avec le Musée ;
- lorsqu'il a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise partie à une transaction avec le Musée, en est administrateur, dirigeant ou employé ;
- lorsqu'il a un autre intérêt direct ou indirect dans toute question soumise au conseil, à ses comités ou au comité de direction, selon le cas.

Il en est de même lorsque l'intérêt est détenu par une personne liée.



L'administrateur ou le dirigeant doit par ailleurs divulguer les droits qu'il peut faire valoir contre le Musée, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

L'administrateur doit divulguer la nature et l'étendue de son intérêt par écrit au président et au secrétaire du conseil d'administration ainsi qu'au président-directeur général. Dans le cas du président du conseil d'administration, la divulgation doit être faite au ministre et au vice-président du conseil. Le dirigeant doit transmettre sa déclaration au président-directeur général et au secrétaire du conseil d'administration.

28. La divulgation prévue à l'article 27 doit être faite dès que l'administrateur ou le dirigeant a connaissance de la possibilité d'un conflit d'intérêts et au plus tard :

- dès qu'il apprend que la transaction ou la question concernée est inscrite à l'ordre du jour d'une réunion à laquelle il est convoqué;
- dès qu'il a connaissance de l'approbation d'une transaction ou de toute autre question qui ne requiert pas l'approbation des administrateurs ou des dirigeants, selon le cas;
- dès le moment où l'administrateur ou le dirigeant qui n'avait aucun intérêt dans une transaction ou une question en acquiert un.

29. L'administrateur ou le dirigeant ne peut participer à toute délibération et à toute décision portant sur toute question liée à cet intérêt et ne doit tenter en aucune façon d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit déclarer verbalement cette situation et se retirer de la réunion lors de l'étude de la question. Cette déclaration et son retrait doivent être consignés au compte-rendu ou au procès-verbal de la réunion.

L'administrateur ou le dirigeant peut toutefois se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail par lesquelles il serait aussi visé.

30. L'administrateur doit transmettre au président et au secrétaire du conseil ainsi qu'au président-directeur général, et le dirigeant au président-directeur général et au secrétaire du conseil, dans les 30 jours de sa nomination et avant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année où il demeure en fonction, une déclaration d'intérêts contenant les informations suivantes, laquelle est reproduite à l'annexe 2 :

- le nom de toute entreprise ou organisme, ainsi que son domaine d'activité et son lieu d'exploitation, dans lequel il détient, directement ou indirectement, des valeurs mobilières ou d'autres biens, y compris des parts sociales, lorsque la détention des valeurs mobilières est supérieure à 10 % de l'ensemble du capital émis et des titres en circulation, en précisant la nature et la proportion des valeurs mobilières détenues ainsi que la valeur des biens;

- le nom de toute entreprise ou organisme dans lequel il exerce des fonctions ou dans lequel il a un intérêt significatif direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial;
- le nom de son employeur et de toute personne morale, société de personnes ou entreprise dont il est propriétaire, administrateur ou dirigeant;
- à l'exception de la Fondation du Musée, le nom de toute association ou tout organisme œuvrant dans un domaine lié au Musée dans lequel il exerce des fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou une influence significative ainsi que les objectifs visés par cette association ou cet organisme;
- toute autre fait, situation ou transaction dont il a connaissance sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou autre perçu comme tel.

L'administrateur ou le dirigeant qui n'est concerné par aucune de ces dispositions doit remplir une déclaration en ce sens.

L'administrateur ou le dirigeant doit également produire une nouvelle déclaration dans les 30 jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

Les déclarations transmises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle. Elles sont cependant mises à la disposition du comité de gouvernance et d'éthique si cela est requis dans le cadre de l'exercice de son mandat.

#### **IV. OBLIGATIONS APRÈS LA FIN DES FONCTIONS**

31. Les devoirs généraux de loyauté et d'intégrité ainsi que ceux concernant les communications avec les médias et le devoir de réserve dans les activités personnelles de l'administrateur ou du dirigeant subsistent même après qu'il a cessé d'occuper ses fonctions.
32. L'administrateur ou le dirigeant 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. Il ne doit pas divulguer une telle information, ni donner des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant le Musée ou un autre organisme ou entreprise avec lequel il a eu des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

33. Dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, l'administrateur ou le dirigeant ne doit pas agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure ou à une transaction à laquelle le Musée est partie et sur laquelle il détient de l'information confidentielle non disponible au public. De plus, l'administrateur ou le dirigeant ne doit pas effectuer une transaction qui lui procurerait un avantage important provenant ou occasionné par l'information confidentielle, à moins qu'elle ne soit devenue publique.

Réciproquement, aucun administrateur ou dirigeant en exercice ne peut, dans les conditions énoncées dans l'alinéa précédent, traiter avec un administrateur ou dirigeant qui a quitté ses fonctions depuis moins d'un an.

## **V. MÉCANISMES D'APPLICATION**

34. Au moment de son entrée en fonction, l'administrateur ou le dirigeant prend connaissance du présent code et se déclare lié par ses dispositions, en signant la déclaration d'adhésion reproduite à l'annexe 1. L'administrateur ou le dirigeant doit de plus signer cette déclaration avant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année où il demeure en fonction ainsi qu'à la suite d'une révision importante du présent code. L'administrateur transmet celle-ci au président et au secrétaire du conseil et le dirigeant au président-directeur général et au secrétaire du conseil.

En cas de doute sur l'interprétation ou l'application d'une disposition, il appartient à l'administrateur ou au dirigeant de consulter le comité de gouvernance et d'éthique afin que ce dernier lui donne un avis.

35. Le président du conseil doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les membres du conseil et le président-directeur général, de leur respect par les dirigeants.

36. Le comité de gouvernance et d'éthique doit :

- réviser aux deux ans le présent code et soumettre toute modification au conseil pour approbation;
- s'assurer de transmettre l'information aux administrateurs et aux dirigeants quant au contenu et aux modalités d'application du présent code;
- conseiller les administrateurs et les dirigeants sur toute question relative à l'application du présent code, donner son avis et fournir son soutien au conseil d'administration ou à tout administrateur ou dirigeant confronté à une situation qu'il estime poser problème;
- traiter toute demande d'information relative au présent code;
- recevoir et traiter les allégations de manquement au présent code qui lui sont soumises par écrit ou de sa propre initiative.

37. Le comité de gouvernance et d'éthique peut consulter et faire appel à des conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos.
38. L'administrateur ou le dirigeant qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au présent code, y compris une utilisation ou une communication irrégulière d'information confidentielle ou un conflit d'intérêts non divulgué, doit la dénoncer au comité de gouvernance et d'éthique.

Cette dénonciation doit être faite par écrit, 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.
39. Le comité de gouvernance et d'éthique et l'autorité compétente concernée préservent l'anonymat des plaignants, requérants et informateurs, à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Ils ne peuvent être contraints de révéler une information susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou le tribunal l'exige.
  40. Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un administrateur ou à un dirigeant, le comité de gouvernance et d'éthique est chargé de recueillir toute information pertinente. Il fait rapport de ses constatations à l'autorité compétente concernée et lui recommande les mesures appropriées, s'il y a lieu.
  41. Le secrétaire du conseil assiste le président du conseil, le président-directeur général et le comité de gouvernance et d'éthique dans leurs travaux concernant l'application du présent code.

Il maintient à jour le registre des déclarations d'adhésion au présent code et des déclarations d'intérêts. Il conserve par ailleurs les divulgations de conflits d'intérêts des administrateurs et dirigeants, ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs en matière d'éthique et de déontologie. Il prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ces documents.

## **VI. PROCESSUS DISCIPLINAIRE**

42. Le président-directeur général est l'autorité compétente pour l'application du présent code à l'égard des dirigeants.

Le président du conseil est l'autorité compétente pour l'application du présent code à l'égard des personnes non-membres du conseil d'administration nommées pour siéger à l'un des comités constitués par ce dernier aux termes de l'article 22.5 de la Loi sur les musées nationaux.

43. Le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour l'application du présent code à l'égard du président du conseil et des administrateurs.
44. L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au dirigeant des manquements qui lui sont reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.
45. Dans le cas d'une contravention à l'article 26, l'autorité compétente constate par écrit la révocation du contrevenant.
46. 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, l'autorité compétente peut relever provisoirement de ses fonctions l'administrateur ou le dirigeant à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie.
47. Sur conclusion que l'administrateur ou le dirigeant a contrevenu aux lois ou règlements applicables ou au présent code, une sanction lui est imposée par l'autorité compétente, laquelle doit être écrite et motivée.

La sanction qui peut être imposée est, selon le cas, la réprimande, la suspension d'une durée maximale de trois mois, le congédiement ou la révocation.

Toutefois, lorsque l'autorité compétente est le secrétaire général associé visé à l'article 43, la sanction est imposée par le secrétaire général du Conseil exécutif. En outre, si la sanction proposée consiste en la révocation d'un administrateur nommé ou désigné par le gouvernement, celle-ci ne peut être imposée que par ce dernier; dans ce cas, le secrétaire général du Conseil exécutif peut immédiatement suspendre l'administrateur public pour une période d'au plus 30 jours.

48. L'administrateur ou le dirigeant doit rendre compte des profits qu'il a réalisés ou de l'avantage qu'il a reçu en raison ou à l'occasion d'une contravention aux dispositions du présent code et les remettre au Musée.

## **VII. ENTRÉE EN VIGUEUR**

49. Sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, le présent code entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration et remplace tout autre code adopté antérieurement.

## ANNEXE 1

---

### DÉCLARATION D'ADHÉSION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

---

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants du Musée de la civilisation et en comprendre le sens et la portée.

Par la présente, je déclare être lié(e) par chacune des dispositions dudit code.

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

---

**FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS**

---

Le Musée prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les administrateurs et les dirigeants dans le cadre de l'application du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants du Musée de la civilisation.

1. Je, \_\_\_\_\_, déclare les intérêts suivants :

a. Le nom de toute entreprise ou organisme, ainsi que son domaine d'activité et son lieu d'exploitation, dans lequel je détiens, directement ou indirectement, des valeurs mobilières ou d'autres biens, y compris des parts sociales, lorsque la détention des valeurs mobilières est supérieure à 10% de l'ensemble du capital émis et des titres en circulation, en précisant la nature et la proportion des valeurs mobilières détenues ainsi que la valeur des biens :

---

---

---

b. Le nom de toute entreprise ou organisme dans lequel j'exerce des fonctions ou dans lequel j'ai un intérêt significatif direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial :

---

---

---

c. Le nom de mon employeur (à l'exception du Musée de la civilisation) et de toute personne morale ou société de personnes dont je suis propriétaire, administrateur ou dirigeant :

---

---

---

d. À l'exception de la Fondation du Musée de la civilisation, le nom de toute association ou tout organisme œuvrant dans un domaine lié au Musée dans lequel j'exerce des fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou une influence significative ainsi que les objets visés par cette association ou cet organisme :

---

---

---

e. Tout autre fait, situation ou transaction dont j'ai connaissance sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou autre perçue comme telle :

---

---

---

ou

f. Aucune des dispositions de l'article 30 du Code d'éthique et de déontologie ne s'appliquent à moi en date des présentes.

Parapher ici : \_\_\_\_\_

2. Je m'engage à transmettre dans les meilleurs délais toute information modifiant le contenu de la présente déclaration d'intérêts.
3. Je demande un avis sur les questions suivantes et une recommandation sur les mesures appropriées afin d'assurer le respect du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants du Musée de la civilisation :

---

---

Signature :	
Date :	