

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES ADMINISTRATRICES, ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTES ET 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  
AMENDÉ LE 11 DÉCEMBRE 2024**

## 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 .....	9
V. MÉCANISMES D'APPLICATION .....	9
VI. PROCESSUS DISCIPLINAIRE .....	11
VII. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	12

### ANNEXE 1

Déclaration d'adhésion au Code d'éthique et de déontologie des administratrices, administrateurs, dirigeantes et 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 administratrices, administrateurs, dirigeantes et 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 dirigeantes et 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 :

« administratrice » ou « administrateur » : tout(e) membre du conseil d'administration du Musée de la civilisation ainsi que tout(e) 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 une administratrice, un administrateur, une dirigeante ou un dirigeant favorise ou pourrait être porté(e) à favoriser une personne physique ou morale, y compris lui ou elle-même et les personnes auxquelles il ou elle est lié(e), au détriment des intérêts du Musée ainsi que toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, à l'intégrité ou au jugement d'une administratrice, d'un administrateur, d'une dirigeante 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;

« dirigeante » ou « dirigeant » : le ou la principal(e) dirigeant(e) du Musée, soit la directrice ou le directeur général(e), ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous son autorité immédiate;

« 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 ou la 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 une administratrice, un administrateur, une dirigeante ou un dirigeant. Désigne toute personne physique avec laquelle il ou elle a un lien de parenté, de proximité ou d'affaires. Désigne également toute personne morale dont il ou elle, ou une personne liée, est administrateur ou administratrice, dirigeant ou dirigeante, ou détenteur ou détentrice de 10 % ou plus d'une catégorie de titres comportant droit de vote. Est également une personne liée, toute personne qu'une administratrice, un administrateur, une dirigeante ou un dirigeant pourrait être porté(e) 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'administratrice ou l'administrateur est tenu(e) 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.

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

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

5. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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 ou elle 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant ne doit prendre aucun engagement envers un tiers ni accorder aucune garantie relativement à un vote auquel il ou elle peut être appelé(e) 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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 son personnel, ni de nuire à ses activités, y compris lorsqu'il ou elle n'agit pas à titre d'administrateur, d'administratrice, de dirigeant ou de dirigeante de celui-ci.

L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant doit se garder de commenter et de discuter directement ou indirectement de tout sujet impliquant le Musée avec les représentant(e)s des médias, à moins d'y être dûment autorisé(e). Elle ou 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant doit entretenir, à l'égard de toute personne avec laquelle il ou elle collabore dans l'exercice de ses fonctions, des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme. Il ou elle ne doit exercer ni tolérer aucune forme de discrimination ou de harcèlement.

### **Compétence et expérience**

10. Dans le cadre de son mandat, l'administrateur, l'administratrice, le dirigeant ou la dirigeante 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant doit maintenir à jour ses connaissances et exercer un jugement professionnel indépendant, dans le meilleur intérêt du Musée.

11. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter la mission du Musée.

## **III. RÈGLES PARTICULIÈRES**

### **Biens et activités personnelles**

13. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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. Elle ou 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant ne doit pas entrer en concurrence avec le Musée, et ce, à l'égard de toute activité institutionnelle.
15. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui ou elle-même, une personne liée ou un tiers. Il ou

elle 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 à la donatrice ou 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 administratrices, administrateurs, dirigeantes ou dirigeants.

17. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant se doit de respecter les restrictions et de prendre les mesures visant à protéger la confidentialité des informations auxquelles il ou elle a accès. Il ou elle ne doit communiquer de l'information confidentielle qu'aux personnes autorisées à la connaître.
19. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant est tenu(e) à la discrétion sur ce dont il ou elle a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il ou elle 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, de leurs votes et des renseignements obtenus qui ne sont pas destinés à être communiqués au public. Il ou elle ne peut utiliser, à son profit ou au profit de tiers, l'information ainsi obtenue.

### **Activités politiques**

20. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.
21. Le ou la président(e) du conseil ou le directeur ou la directrice général(e) du Musée qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique électorale doit en informer le ou la secrétaire général(e) du Conseil exécutif. Tout(e) autre administratrice, administrateur, dirigeante ou dirigeant qui a une telle intention doit en informer le ou la président(e) du conseil, ou la directrice ou le directeur général(e), selon le cas.
22. Le ou la président(e) du conseil ou le directeur ou la directrice général(e) du Musée qui veut se porter candidat(e) à une charge publique électorale doit se démettre de ses fonctions.

23. L'administratrice ou l'administrateur, autre que le ou la président(e) du conseil ou la directrice ou le directeur général(e) du Musée, qui est élu(e) à une charge de député(e) à l'Assemblée nationale ou à la Chambre des communes du Canada, à une charge publique élective à temps plein sur le territoire de la Communauté métropolitaine de Québec, ou à toute autre charge publique élective à temps plein qui est susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'administratrice ou d'administrateur.
24. Tout(e) dirigeant(e) autre que le directeur ou la directrice général(e) qui veut se porter candidat(e) à la charge de député(e) 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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.

Elle ou il doit ainsi éviter de se trouver dans une situation où lui ou elle 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 ce ou cette administratrice, administrateur, dirigeante ou dirigeant, en raison des fonctions qu'il ou elle occupe au sein du Musée.

Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, il ou elle 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. La directrice ou le directeur général(e) 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 ou elle doit y renoncer ou en disposer avec diligence. Dans l'intervalle, les articles 27, 28 et 29 s'appliquent.

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

27. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant doit divulguer tout intérêt direct ou indirect qu'il ou elle a dans un organisme, une entreprise, une association ou toute autre entité et qui est susceptible de le ou la 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'elle ou il est partie à une transaction avec le Musée ;
- lorsqu'elle ou il a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise partie à une transaction avec le Musée, en est administrateur ou administratrice, dirigeant(e) ou employé(e);
- lorsqu'elle ou 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant doit par ailleurs divulguer les droits qu'il ou elle peut faire valoir contre le Musée, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il ou elle en a connaissance.

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

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

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

29. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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 ou elle 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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant peut toutefois se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail par lesquelles il ou elle serait aussi visé(e).

30. L'administrateur ou l'administratrice doit transmettre au ou à la président(e) et au ou à la secrétaire du conseil ainsi qu'à la directrice ou au directeur général(e), et le ou la dirigeant(e) à la directrice ou au directeur général(e) et au ou à la secrétaire du conseil, dans les 30 jours de sa nomination et avant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année où elle ou 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 ou elle 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 ou elle exerce des fonctions ou dans lequel il ou elle 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 ou elle est propriétaire, administratrice, administrateur, dirigeante 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 ou elle exerce des fonctions d'administratrice, d'administrateur, de dirigeante 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 ou elle a connaissance sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait le ou la placer dans une situation de conflit d'intérêts ou autre perçu comme tel.

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

L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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'administratrice, de l'administrateur, de la dirigeante ou du dirigeant subsistent même après qu'il ou elle a cessé d'occuper ses fonctions.
32. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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 ou elle 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 ou elle 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, l'administratrice, le dirigeant ou la dirigeante 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 ou elle détient de l'information confidentielle non disponible au public. De plus, l'administrateur, l'administratrice, le dirigeant ou la dirigeante 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(e) administratrice, administrateur, dirigeante ou dirigeant en exercice ne peut, dans les conditions énoncées dans l'alinéa précédent, traiter avec une administratrice, un administrateur, une dirigeante ou un dirigeant qui a quitté ses fonctions depuis moins d'un an.

#### **V. MÉCANISMES D'APPLICATION**

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

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

35. Le ou la président(e) du conseil doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les membres du conseil et le directeur ou la directrice général(e), de leur respect par les dirigeantes et 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 administratrices, administrateurs, dirigeantes et dirigeants quant au contenu et aux modalités d'application du présent code;
  - conseiller les administrateurs, administratrices, dirigeants et dirigeantes sur toute question relative à l'application du présent code, donner son avis et fournir son soutien au conseil d'administration ou à tout(e) administratrice, administrateur, dirigeante ou dirigeant confronté(e) à une situation qu'il ou elle 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 conseillères, conseillers, expertes ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos.
38. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante 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'autrice ou auteur, ou des autrices ou 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 plaignant(e)s, requérant(e)s et informatrices et informateurs, à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Lesdits comité et autorité compétente 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 une administratrice, un administrateur, une dirigeante ou 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 ou la secrétaire du conseil assiste le ou la président(e) du conseil, le directeur ou la directrice général(e) et le comité de gouvernance et d'éthique dans leurs travaux concernant l'application du présent code.

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

## **VI. PROCESSUS DISCIPLINAIRE**

42. Le directeur ou la directrice général(e) est l'autorité compétente pour l'application du présent code à l'égard des dirigeantes et des dirigeants.

Le ou la président(e) 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 ou la secrétaire général(e) associé(e) responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour l'application du présent code à l'égard du ou de la président(e) du conseil et des administratrices et administrateurs.
44. L'autorité compétente fait part à l'administrateur, à l'administratrice, à la dirigeante ou au dirigeant des manquements qui lui sont reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'elle ou il peut, dans les sept jours, lui fournir ses observations et, si elle ou il le demande, être entendu(e) à ce sujet.
45. Dans le cas d'une contravention à l'article 26, l'autorité compétente constate par écrit la révocation du ou de la contrevenant(e).
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'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie.

47. Sur conclusion que l'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant a contrevenu aux lois ou règlement 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 ou la secrétaire général(e) associé(e) visé(e) à l'article 43, la sanction est imposée par le ou la secrétaire général(e) du Conseil exécutif. En outre, si la sanction proposée consiste en la révocation d'un administrateur ou d'une administratrice nommé(e) ou désigné(e) par le gouvernement, celle-ci ne peut être imposée que par ce dernier; dans ce cas, le ou la secrétaire général(e) du Conseil exécutif peut immédiatement suspendre l'administrateur ou l'administratrice pour une période d'au plus 30 jours.

48. L'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant doit rendre compte des profits qu'il ou elle a réalisés ou de l'avantage qu'il ou elle 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 ADMINISTRATRICES, ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS

---

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administratrices, administrateurs, dirigeantes et 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 de la civilisation prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les administratrices, administrateurs, dirigeantes et dirigeants dans le cadre de l'application du Code d'éthique et de déontologie des administratrices, administrateurs, dirigeantes et dirigeants du Musée.

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, administratrice, administrateur ou dirigeant(e) :

---

---

---



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'administratrice, d'administrateur ou de dirigeant(e) 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 administratrices, administrateurs, dirigeantes et dirigeants du Musée de la civilisation :

---

---

Signature :	
Date :	