



Conseil
des arts
et des lettres
du Québec

**CODE D'ÉTHIQUE
DES MEMBRES DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
CONSEIL DES ARTS ET
DES LETTRES DU QUÉBEC**

Approuvé par :

Date :

Modifié :

Le conseil d'administration

Le 24 mars 2004 (RÉS. CA0304A033)

Le 8 décembre 2005 (RÉS. CA0506A024)

Les 13 et 14 décembre 2006 (RÉS. CA0607A040)

Le 26 mars 2008 (RÉS. CA0708A040)

Le 15 février 2012 (RÉS. CA1112A037)

Le 13 juin 2022 (RÉS. CA2223A010)

Table des matières

Préambule.....	3
Chapitre 1 – Dispositions générales	5
Objet.....	5
Champ d’application.....	5
Valeurs.....	5
Chapitre 2 – Responsabilités et obligations	6
Principes généraux.....	6
Discretion et confidentialité de l’information	7
Biens du Conseil	7
Considérations politiques	8
Communication	8
Avantages ou marques de courtoisie	8
Réseaux sociaux.....	8
Participation à un comité ou un jury de pairs du Conseil.....	8
Chapitre 3 – Conflits d’intérêts	9
Chapitre 4 – Modalités d’application	11
Déclaration d’intérêts.....	11
Cessation des fonctions	11
Rôles et responsabilités	11
Disposition finale	12
ANNEXE I	
FORMULAIRE DE DÉCLARATION ET D’ENGAGEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION DU CONSEIL DES ARTS ET DES LETTRES DU QUÉBEC	
ANNEXE II	
PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS RELATIVE AUX CONFLITS D’INTÉRÊTS	

Code d'éthique des membres du conseil d'administration Conseil des arts et des lettres du Québec (le « Code »)

Préambule

Dans une perspective de développement artistique équitable et durable, le Conseil des arts et des lettres du Québec (le « Conseil ») soutient dans toutes les régions du Québec la création, l'expérimentation et la production dans les domaines des arts et des lettres et en favorise la diffusion au Québec, au Canada et à l'étranger.

Les domaines dans lesquels le Conseil exerce ses attributions sont la littérature et le conte, les arts de la scène (théâtre, danse, musique, chanson, arts du cirque), les arts multidisciplinaires, les arts médiatiques (arts numériques, cinéma et vidéo), les arts visuels, les métiers d'art ainsi que la recherche architecturale.

Les membres de son conseil d'administration sont nommés par le gouvernement pour contribuer à la réalisation de sa mission, à la bonne administration de ses biens et au respect de ses valeurs. Leurs actions doivent être guidées par des principes d'éthique et des règles de conduite propres à préserver la confiance des artistes professionnels, des organismes artistiques ainsi que de la population dans sa réputation, son intégrité, son objectivité et son impartialité.

Les membres du conseil d'administration souhaitent se doter d'un code d'éthique qui leur est propre et qui met de l'avant les valeurs et les principes de l'organisation tout en respectant les normes et les règles de conduite établies par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (chapitre M-30, a. 3.0.1), la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (L.R.Q., c. G-1.02), la *Loi sur le Conseil des arts et des lettres du Québec* (L.R.Q. c. C-57.02) ainsi que le *Règlement de régie interne du conseil d'administration du Conseil des arts et des lettres du Québec*.

DÉFINITIONS

Les mots et expressions utilisés dans ce *Code* ont le sens suivant, sauf stipulation contraire et sauf interprétation contraire imposée par le texte.

« **biens du Conseil** » désigne tout bien de quelque nature que ce soit appartenant au Conseil, y compris notamment, l'information, le matériel, les fournitures, la propriété intellectuelle, les logiciels et le matériel informatique;

« **Code** » désigne le présent *Code d'éthique des membres du conseil d'administration du Conseil des arts et des lettres du Québec*, adopté par son conseil d'administration en vertu du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*, de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (chapitre M-30, a. 3.0.1) et du *Règlement de régie interne du conseil d'administration du Conseil des arts et des lettres du Québec*;

« **comité de gouvernance et d'éthique** » désigne le comité de gouvernance et d'éthique du Conseil, prévu par la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (R.L.Q., c. G-1.02);

« **Conseil** » désigne le Conseil des arts et des lettres du Québec;

« **conseillère ou conseiller en éthique** » désigne une ou un membre du personnel nommé à ce titre par la présidence-direction générale;

« **information confidentielle** » désigne toute information ayant trait au Conseil ou toute information de nature stratégique et sensible, qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne autre que du personnel du Conseil ou des membres de son conseil d'administration, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque ou de compromettre la réalisation d'une opération à laquelle le Conseil participe;

« **membre du conseil d'administration** » désigne toute personne nommée à ce titre par le gouvernement y compris la présidente-directrice générale ou le président-directeur général du Conseil;

« **organisme artistique** » désigne tout organisme à but non lucratif admissible à un programme du Conseil;

« **personne liée** » désigne notamment une personne avec qui la ou le membre entretient un ou plusieurs des liens suivants :

- un lien de parenté, notamment une conjointe ou un conjoint, y compris une conjointe de fait, un conjoint de fait, une ou un enfant, l'enfant d'une conjointe, l'enfant d'un conjoint, un parent, un grand-parent, un frère, une sœur, un beau-frère, une belle-sœur, ou tout autre membre de la famille éloignée avec qui la ou le membre entretient une relation étroite.
- un lien de proximité, soit toute personne que la ou le membre pourrait favoriser en raison de sa relation avec elle, par exemple, une relation amoureuse, une relation amicale, une tutrice légale, un tuteur légal, une personne à charge, une ou un colocataire.
- un lien d'affaires, notamment une ou un partenaire d'affaires, une co-investisseuse ou un co-investisseur dans les activités de la ou du membre à l'extérieur du Conseil.

« **Règlement** » désigne le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* prévu en vertu des articles 3.01 et 3.02 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30);

« **réseaux sociaux** » a le sens qui lui est donné dans le *Guide d'utilisation des réseaux sociaux à l'intention du personnel et des membres du conseil d'administration du Conseil*.

Chapitre 1 – Dispositions générales

Objet

Article 1

Ce *Code* a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des artistes professionnels, des organismes artistiques ainsi que de la population dans l'intégrité et l'impartialité du Conseil. Il a aussi pour but de favoriser la transparence au sein du Conseil et de responsabiliser les membres de son conseil d'administration.

Champ d'application

Article 2

Le présent *Code* s'applique aux membres du conseil d'administration du Conseil. Le *Code* énonce les normes d'éthique et les règles de conduite visant à baliser les comportements des membres du conseil d'administration du Conseil des arts et des lettres du Québec. Il s'inspire des normes d'éthique et des règles de déontologie énoncées dans le *Règlement* et vise à le compléter.

Il est de la responsabilité de chaque membre du conseil d'administration de lire le *Code*, de s'y référer au besoin et de demander conseil lorsqu'elle ou il est face à une situation qui la ou le préoccupe. Le *Code* sert à guider la ou le membre du conseil d'administration et à l'aider à prendre les meilleures décisions en toutes circonstances. En cas de doute quant à l'interprétation du *Code*, la ou le membre du conseil d'administration est encouragé à communiquer avec la conseillère ou le conseiller en éthique.

Article 3

En cas de divergence entre une norme ou une règle contenue dans ce *Code* et une norme ou une règle équivalente prévue au *Règlement*, la norme ou la règle la plus exigeante s'applique.

Valeurs

Article 4

Le Conseil encourage les membres de son conseil d'administration à se comporter de façon à préserver la confiance des organismes artistiques, des artistes ainsi que du public dans sa réputation, son intégrité, son objectivité et son impartialité.

Article 5

Le Conseil accomplit une mission d'intérêt public en raison des services qu'il est appelé à rendre aux artistes professionnels, aux organismes artistiques et à la population, et du fait que ces services sont financés par l'ensemble de la collectivité. Le Conseil doit remplir cette mission non seulement avec efficacité, mais aussi dans le respect de valeurs fondamentales.

Les valeurs du Conseil motivent l'ensemble de ses actions auprès de la communauté artistique et littéraire et de l'ensemble de la société québécoise et le contenu du *Code* est basé sur les valeurs **d'équité, d'excellence et d'intégrité**.

Faire preuve de rigueur, d'objectivité et d'équité

L'**équité** est gage d'objectivité et de rigueur en toutes circonstances. Elle éclaire les décisions dans le respect des différences, de la diversité ainsi que des idées et des compétences de chaque personne. Enfin, elle signifie que les artistes, les travailleuses et travailleurs culturels et les collègues seront traités avec respect, courtoisie, empathie et cordialité.

Soutenir l'excellence sous toutes ses formes tout en respectant l'autonomie, la liberté de création et l'indépendance des artistes et des organismes

Soutenir l'**excellence** sous toutes ses formes tout en respectant l'autonomie, la liberté de création et l'indépendance des artistes et des organismes et en célébrer les succès est l'essence même du Conseil. L'excellence se manifeste également dans la capacité d'innover, de s'adapter, de faire preuve de créativité et de donner le meilleur de soi-même en agissant de façon professionnelle.

Agir de façon éthique, honnête et responsable

Enfin, l'**intégrité** est synonyme d'éthique et d'honnêteté dans la gestion des fonds publics. Elle se traduit par la loyauté à l'égard du Conseil, la transparence de ses communications et de ses actions. Elle s'exprime à travers la déclaration de tout conflit ou apparence de conflit d'intérêts, les processus d'attribution de l'aide financière, la publication des résultats et la diffusion d'informations pertinentes.

Chapitre 2 – Responsabilités et obligations

Principes généraux

Article 6

Chaque membre du conseil d'administration siège à titre personnel en fonction de ses compétences. Elle ou il n'est pas la représentante ou le représentant d'un groupe d'intérêt, d'un organisme ou d'une discipline artistique. Tout membre du conseil d'administration est tenu d'agir dans l'intérêt supérieur du Conseil.

Article 7

Tout membre du conseil d'administration est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles prévus par la loi, notamment le *Règlement*, la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*, la *Loi sur le Conseil des arts et des lettres du Québec* ainsi que ceux établis par ce *Code*, tant qu'elle ou il demeure dans ses fonctions et dans l'année suivant la fin de son mandat.

Article 8

Les principes du *Code* continuent de s'appliquer lorsque la ou le membre du conseil d'administration, à la demande d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement, exerce des fonctions similaires dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre.

Article 9

La ou le membre du conseil d'administration doit également agir avec bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité et loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

Article 10

Dans l'exercice de ses fonctions, la ou le membre du conseil d'administration se conforme aux principes suivants. Elle ou il doit :

- 1° exercer ses fonctions et organiser ses affaires personnelles de façon à préserver la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du Conseil;
- 2° avoir une conduite qui puisse résister à l'examen le plus minutieux; pour s'acquitter de cette obligation, il ne lui suffit pas simplement d'observer la loi;
- 3° éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle de nature à entraver l'exercice de ses fonctions et la poursuite des buts du Conseil; l'intérêt public doit toujours prévaloir dans le cas où les intérêts d'une ou d'un membre entrent en conflit avec ses fonctions;

- 4° ne pas outrepasser ses fonctions pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec le Conseil;
- 5° consacrer le temps nécessaire à la maîtrise des dossiers soumis au conseil d'administration et à ses comités, maintenir à jour ses connaissances, faire preuve d'assiduité et participer activement aux réunions du conseil d'administration et de ses comités.

Article 11

Les membres du conseil d'administration adoptent, dans leurs relations avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec le Conseil ainsi qu'avec son personnel, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse, à agir avec équité et à éviter tout abus.

Discrétion et confidentialité de l'information

Article 12

Chaque membre du conseil d'administration doit faire preuve de discrétion sur ce dont elle ou il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et doit respecter, à tout moment, le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher une ou un membre du conseil d'administration représentant ou lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

Article 13

La ou le membre doit prendre les mesures de sécurité nécessaires pour protéger la confidentialité des informations reçues ou mises à sa disposition dans le cadre de ses fonctions. Ces mesures sont notamment :

- de ne pas laisser à la vue de tiers non concernés les documents porteurs d'Informations confidentielles;
- de ne pas communiquer ou laisser à la vue de tiers le mot de passe donnant accès aux documents porteurs d'informations confidentielles;
- de se départir par des moyens appropriés (déchetage ou destruction informatique) de tout document confidentiel lorsque celui-ci n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat.

Article 14

Chaque membre du conseil d'administration respecte la confidentialité des délibérations et des positions défendues par ses membres ainsi que les décisions de ce dernier, dans la mesure où elles ne sont pas encore publiques.

Article 15

Une ou un membre du conseil d'administration ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public.

Biens du Conseil

Article 16

Les membres du conseil d'administration ne peuvent utiliser directement ou indirectement à leur profit ou au profit d'un tiers les biens du Conseil, sauf avec l'approbation préalable de la présidence-direction générale.

Considérations politiques

Article 17

Les membres du conseil d'administration doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, prendre leurs décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

Article 18

Les membres du conseil d'administration doivent faire preuve de réserve et de discernement dans la manifestation publique de leurs opinions politiques y compris dans les médias sociaux.

Article 19

Une ou un membre du conseil d'administration qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge électorale au palier fédéral, provincial ou municipal doit en informer la présidence du Conseil.

Communication

Article 20

La ou le membre du conseil d'administration, appelé ou invité à représenter officiellement le Conseil à l'externe, doit au préalable obtenir l'autorisation de la présidence-direction générale et elle ou il ne peut d'aucune manière lier autrement le Conseil. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les buts, codes, orientations et politiques du Conseil.

Avantages ou marques de courtoisie

Article 21

Les membres du conseil d'administration ne peuvent, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter dans l'exercice de leurs fonctions au Conseil, une faveur ou un avantage indu pour eux-mêmes, pour une personne liée ou pour un tiers.

Elles et ils ne peuvent accepter dans le cadre de leurs fonctions au Conseil aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné à la donatrice, au donateur ou au Conseil qui verra à en disposer.

Réseaux sociaux

Article 22

Le Conseil s'attend à ce que chaque membre du conseil d'administration agisse avec loyauté et réserve sur les réseaux sociaux. En tout temps, l'utilisation des réseaux sociaux par les membres du conseil d'administration doit se faire dans le respect des principes du *Code*. Le Guide d'utilisation des réseaux sociaux du Conseil a été élaboré afin d'aider chaque membre du conseil d'administration qui souhaite utiliser les réseaux sociaux à s'exprimer sur le web de façon éthique et en toute neutralité et sécurité, tout en préservant la réputation du Conseil.

Participation à un comité ou un jury de pairs du Conseil

Article 23

Les membres du conseil d'administration ne peuvent agir à titre d'appréciatrice ou d'appréciateur pour le Conseil ou participer à un comité ou un jury de pairs du Conseil.

Chapitre 3 – Conflits d'intérêts

Article 24

Sous réserve des dispositions de l'article 25 du présent *Code*, une ou un membre du conseil d'administration ne peut avoir un intérêt direct personnel, ou indirect, dans un organisme artistique, mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Conseil.

Article 25

Chaque membre du conseil d'administration doit déclarer par écrit au Secrétariat général du Conseil, le cas échéant, tout intérêt direct ou indirect susceptible de la ou le placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Article 26

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice de la fonction de membre du conseil d'administration et à la poursuite des buts du Conseil, ou à l'occasion de laquelle une ou un membre du conseil d'administration 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.

Constitue notamment un *conflit d'intérêts* les situations suivantes :

- l'utilisation, à ses propres fins ou au profit d'un tiers, de renseignements confidentiels ou privilégiés auxquels une ou un membre du conseil d'administration a connaissance dans le cadre de ses fonctions, ou encore des biens, équipements et services du Conseil;
- l'utilisation par une ou un membre du conseil d'administration de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour le profit d'un tiers;
- la participation à une délibération ou à une décision du Conseil, sachant qu'un conflit réel ou potentiel existe, afin de l'influencer et d'en retirer un avantage personnel ou pour celui d'un tiers;
- le soutien privilégié à un organisme artistique ou à une ou un artiste dans ses rapports avec le Conseil, en vue d'accorder un traitement de faveur à l'organisme artistique ou à l'artiste;
- la sollicitation d'une aide financière par une ou un membre du conseil d'administration pour une ou un proche, une associée, un associé ou une personne qui lui est liée;
- le dépôt ou la transmission au Conseil d'une demande d'aide financière d'un organisme artistique ou d'un artiste;
- la nomination ou la soumission de candidature d'une ou d'un membre du conseil d'administration à un prix du Conseil et aux studios et ateliers-résidences.

Article 27

Dans la mesure où la transparence permet de sauvegarder le climat de confiance nécessaire à la réputation d'impartialité, d'indépendance et d'intégrité du Conseil, l'existence d'une situation de conflit d'intérêts apparent n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part de la ou du membre du conseil d'administration visé.

Article 28

La ou le membre du conseil d'administration sollicitant ou recevant une aide financière pour elle-même ou pour lui-même ou, pour une ou un artiste ou encore pour un organisme artistique au sein duquel elle ou il assume des responsabilités, ou du promoteur d'un projet admissible au soutien du Conseil doit :

- 1° déclarer son intérêt et s'abstenir de participer ou de chercher à influencer de quelque manière les délibérations et la décision du Conseil, et;
- 2° se retirer de la réunion du conseil d'administration ou de tout comité du Conseil pour la durée des délibérations et du vote relatifs à telle aide financière.

Est réputé un intérêt direct le fait qu'une ou un membre présente une demande d'aide financière au Conseil, à titre personnel, pour le compte ou par l'intermédiaire d'un organisme artistique ou d'une ou d'un artiste.

Est réputé un intérêt direct le fait pour une ou un membre d'avoir été, au cours des deux dernières années précédant sa nomination, une ou un employé d'un organisme artistique présentant une demande ou d'une ou d'un artiste.

Est réputé un intérêt indirect pour une ou un membre le fait qu'une demande d'aide financière soit présentée par une personne liée (réf. définition de personne liée), par un organisme artistique ou par une ou un artiste avec qui elle ou il a ou est susceptible d'avoir des liens d'affaires relativement à la demande d'aide financière sous examen.

Article 29

Les membres du conseil d'administration sont admissibles au soutien financier du Conseil dans la mesure où elles ou ils respectent les critères des programmes et les processus d'attribution en vigueur. Toutefois, cette aide est sujette aux limites suivantes :

- 1° dans le cas d'un organisme artistique, l'aide accordée correspond à celle versée l'année précédant la nomination de la ou du membre du conseil d'administration ou l'augmentation accordée n'est ni indue, ni disproportionnée au regard des autres organismes demandeurs ou bénéficiaires et a fait l'objet d'un avis interne ou d'un comité formé de pairs;
- 2° dans le cas d'un organisme artistique, si ce dernier n'a pas encore été subventionné, la subvention accordée n'est ni indue, ni disproportionnée au regard des autres organismes demandeurs ou bénéficiaires et a fait l'objet d'un avis interne ou d'un comité formé de pairs;
- 3° dans le cas d'une ou d'un artiste, si le conseil d'administration entérine les recommandations du jury qui a évalué la demande.

Article 30

Une ou un membre du conseil d'administration qui déclare avoir un intérêt susceptible de la ou de le placer dans une situation de conflit d'intérêts s'abstient de prendre part à toute délibération ou décision risquant d'être entachée ou reliée de quelque façon à telle situation. La *Procédure de délibération relative aux conflits d'intérêts* prévue à l'annexe II du présent *Code* est alors appliquée par le Secrétariat général.

L'obligation de se retirer lors d'une situation de conflit d'intérêts n'a pas pour effet d'empêcher une ou un membre du conseil d'administration de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail, aux honoraires et aux modalités d'attribution de l'aide financière au sein du Conseil.

Chapitre 4 – Modalités d’application

Déclaration d’intérêts

Article 31

La ou le membre doit, dans les trente jours de son entrée en fonction, et, par la suite annuellement dans les trente jours du début d’un nouvel exercice financier faire état de ses conflits d’intérêts en signant et remplissant le « *Formulaire de déclaration et d’engagement des membres du conseil d’administration* », prévu à l’annexe I. Par la suite, elle ou il doit faire la mise à jour de sa déclaration d’intérêts par écrit auprès du Secrétariat général dès qu’un changement survient.

Le dépôt des déclarations annuelles au Secrétariat général est consigné au procès-verbal de la réunion subséquente du conseil d’administration.

Article 32

Une modification de déclaration d’intérêts communiquée verbalement par une ou un membre et consignée au procès-verbal d’une rencontre du conseil d’administration tient lieu de déclaration écrite. L’information sera consignée dans le dossier de déclaration d’intérêts de la ou du membre du conseil d’administration.

Article 33

Les déclarations d’intérêts et leurs mises à jour sont des documents confidentiels. Le Secrétariat général en assure leur conservation.

Cessation des fonctions

Article 34

La ou le membre du conseil d’administration qui a cessé d’exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d’avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du Conseil.

Article 35

La ou le membre qui a cessé d’exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu’elle ou il a obtenue dans le cadre de son mandat, ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l’information non disponible au public concernant le Conseil au cours de l’année qui a précédé la cessation de ses fonctions.

Article 36

Dans l’année qui suit la fin de ses fonctions, la ou le membre ne peut agir au nom ou pour le compte d’autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre activité à laquelle le Conseil est partie prenante et à propos de laquelle elle ou il détient de l’information qui n’est pas du domaine public.

Rôles et responsabilités

Article 37

La présidence du conseil d’administration doit s’assurer du respect de ce *Code* par les membres.

Article 38

Une ou un membre du conseil d’administration qui estime se trouver dans une situation qui soulève ou est susceptible de soulever des difficultés en regard d’une disposition de ce *Code* peut consulter la conseillère ou le conseiller en éthique du Conseil sur cette situation.

Article 39

Dans le respect du mandat du comité de gouvernance et d'éthique, le Secrétariat général du Conseil doit :

- 1° évaluer périodiquement les normes d'éthique et les règles de conduite énoncées dans ce *Code* et proposer au besoin des mises à jour;
- 2° assurer la formation des membres du conseil d'administration et la transmission de l'information quant au contenu et aux modalités d'application de ce *Code*;
- 3° donner des conseils à tout membre du conseil d'administration faisant face à une situation problématique;
- 4° examiner toute situation problématique concernant le respect ou l'application de ce *Code*, d'en informer la présidence du conseil d'administration et avec son accord, de la soumettre, au besoin, à l'attention du comité de gouvernance et d'éthique;
- 5° convoquer au besoin le comité de gouvernance et d'éthique quant à toute modification devant être apportée au présent *Code*;
- 6° tenir des archives où il conserve notamment les déclarations d'intérêts et leurs mises à jour, les divulgations ainsi que les décisions pertinentes en vertu du *Code*. Il veille également à la confidentialité de ces documents.

Article 40

Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment pour fonctions :

- 1° d'élaborer des règles de gouvernance et un code d'éthique pour la conduite des affaires du Conseil;
- 2° d'élaborer un code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration du Conseil, aux cadres nommés par le Conseil et aux membres du personnel de celui-ci et de ses filiales en propriété exclusive, sous réserve des dispositions d'un règlement pris en vertu des articles 3.0.1 et 3.0.2 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*.

Article 41

En vertu des articles 37 et suivants du *Règlement*, la secrétaire générale associée ou le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour agir à l'égard de la présidence, de la présidence-direction générale et des membres nommés ou désignés par le gouvernement ou par une ou un ministre.

La ou le membre du conseil d'administration doit donc s'en remettre à ces dispositions pour connaître le processus disciplinaire qui lui est applicable ainsi que les sanctions qui peuvent lui être imposées en cas de manquement au *Règlement* ainsi qu'au présent *Code*.

Article 42

La présidence du conseil d'administration doit saisir sans délai par écrit la secrétaire générale associée ou le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif de toute situation de manquement au présent *Code*. Une copie de sa lettre doit également être acheminée à la ou au membre du conseil d'administration en cause.

Disposition finale

Article 43

Le *Code* ainsi que les modifications pouvant y être apportées entrent en vigueur dès leur approbation par le conseil d'administration.

ANNEXE I

FORMULAIRE DE DÉCLARATION ET D'ENGAGEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CONSEIL DES ARTS ET DES LETTRES DU QUÉBEC

VOTRE NOM : _____

Chaque membre du conseil d'administration doit prendre connaissance du *Code d'éthique des membres du conseil d'administration du Conseil des arts et des lettres du Québec* (le « Code ») et du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (le « Règlement »).

- Je reconnais avoir lu et compris le *Code* et le *Règlement* et je m'engage à en respecter les exigences. Je reconnais en saisir le sens et la portée et j'adhère aux principes et valeurs qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérés dans ce *Code* et ce *Règlement*, incluant les règles concernant la cessation des fonctions.
- Je déclare n'avoir aucun intérêt direct ou indirect (réf. : chapitre 3 du *Code*) autre que ceux mentionnés ci-dessous, le cas échéant :

Nom de la personne et fonction	Nom de l'entreprise, du collectif d'artistes, du promoteur ou de l'organisme	Lien

- Je consens à ce que les informations relatives au présent formulaire puissent être partagées entre les membres du personnel du Secrétariat général et les dirigeantes et dirigeants du Conseil à des fins de prévention et de gestion de tout conflit d'intérêts.

(Signature)

(Date)

ANNEXE II

PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

De façon à protéger le Conseil des arts et des lettres du Québec et les membres de son conseil d'administration dans les situations potentielles de conflit d'intérêts, la procédure suivante est mise en œuvre par le Secrétariat général :

1. Lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité comporte la possibilité d'un conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'une ou d'un membre du conseil d'administration, ou si ce sujet concerne une entité ou une société déclarée par cette ou ce membre conformément au *Code d'éthique des membres du conseil d'administration du Conseil des arts et des lettres du Québec*, le Secrétariat général :
 - a) expédie une note à cet effet ou avise verbalement la ou le membre concerné;
 - b) ne transmet pas à la ou au membre concerné les documents relatifs à ce sujet;
 - c) consigne au procès-verbal de la réunion le fait que cette ou ce membre s'est retiré de la réunion ou s'est abstenu de participer à la discussion ou à un vote éventuel en raison de ses intérêts;
 - d) lorsque nécessaire, extrait ou caviarde le passage portant sur le sujet, du procès-verbal de la réunion avant de le transmettre à la ou au membre concerné.
2. En tout temps ou lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité soulève un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts concernant une ou un membre du conseil d'administration, celle-ci ou celui-ci doit en aviser le Secrétariat général, qui applique les dispositions ci-dessus chaque fois que ce sujet revient à l'ordre du jour d'une réunion.
3. Le procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration doit faire état de chaque cas de déclaration d'intérêts d'une ou d'un membre, de son retrait de la réunion ou du fait qu'elle ou il n'a pas pris part à la discussion ou à la décision, ni qu'elle ou il n'a pas participé au vote sur la question, le cas échéant.
4. Dans l'éventualité d'un désaccord sur la nécessité de prendre les dispositions prévues aux présentes, la ou le membre concerné peut en discuter avec la présidence du conseil d'administration ou avec le conseil d'administration lui-même.