

# **Code de Déontologie**

**Conseil d'administration  
Comité de gestion et des finances**

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES.....</b>	<b>3</b>
	<b>A. INDEPENDANCE ARTISTIQUE .....</b>	<b>3</b>
	<b>B. INDEPENDANCE POLITIQUE ET CONFESIONNELLE .....</b>	<b>3</b>
	<b>C. INDEPENDANCE QUANT AUX MECENES, SPONSORS ET DONATEURS .....</b>	<b>3</b>
	<b>D. DISCRETION ET CONFIDENTIALITE.....</b>	<b>3</b>
	<b>E. CONFLITS D'INTERETS .....</b>	<b>4</b>
	<b>F. EGALITE DES CHANCES ET DES GENRES.....</b>	<b>4</b>
	<b>G. CADEAUX .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET D'AUTRES COMITÉS .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>LE COMITÉ DE DÉONTOLOGIE .....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISES A JOUR.....</b>	<b>6</b>

## 1. PRÉAMBULE

Le Musée d'Art Moderne Grand-Duc Jean (ci-après "Mudam") est géré par la Fondation Musée d'art moderne Grand-Duc Jean. La création de la fondation a été approuvée par arrêté grand-ducal daté du 10 juillet 1998.

Le Mudam se donne le présent code de déontologie comme outil pour rappeler un certain nombre de règles de bonne gouvernance qui devront régir ses relations avec l'État en tant que fondateur de la Fondation, la conduite des membres de ses organes du conseil d'administration et d'autres comités, de sa direction et de son personnel, les relations avec ses philanthropes, mécènes, donateurs ou sponsors, et les relations avec ses partenaires, fournisseurs et prestataires de services.

Le Mudam a comme mission de collectionner, conserver et de présenter l'art contemporain dans ce qu'il a de plus pertinent pour notre époque et de le rendre accessible à un large public. Par ses expositions, ses publications et ses programmes artistiques et pédagogiques, le Mudam entend jouer un rôle prééminent dans la promotion et la compréhension de l'art contemporain, au Luxembourg ainsi que sur le plan international. Il stimule la recherche et l'échange, et porte une attention particulière aux conditions changeantes de l'art et de sa production.

Le Mudam a donc une mission générale de service public culturel qui vise à faire rayonner culturellement le Grand-Duché de Luxembourg au niveau national et international. Dans la réalisation de sa mission, le Mudam a, ainsi, vocation à interagir avec la communauté académique et scientifique dans le domaine des arts, avec les professeurs, chercheurs et étudiants, ainsi que les auteurs et les penseurs dans ce même domaine. Le Mudam partagera avec eux ses connaissances et son expertise et leur rendra accessibles ses collections et archives dans le respect de leur intégrité et sous des conditions de discrétion à convenir.

Le Mudam assume pleinement cette mission et s'assure que ses activités soient guidées par l'honnêteté intellectuelle, la rigueur scientifique, la mise en avant de l'excellence, une saine gestion, la durabilité de ses activités et le respect des lois, règlements et normes qui lui sont applicables.

## **2. VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES**

### **A. Indépendance artistique**

Le Mudam s'engage à agir, dans le cadre de ses activités, en toute indépendance artistique et à n'accepter aucune intervention extérieure sur le contenu artistique de celles-ci, tant de la part de l'État, que de la part de ses mécènes, sponsors ou donateurs. La même règle s'impose par rapport aux artistes, aux agents de ceux-ci et aux galeristes, aux maisons de vente aux enchères et par rapport à toute autre personne engagée dans le domaine de l'art moderne et de l'art contemporain.

### **B. Indépendance politique et confessionnelle**

Le Mudam agit en toute indépendance et de manière honnête, loyale et scientifique. Le principe de l'indépendance politique et confessionnelle est primordial dans les choix artistiques, dans le choix du programme d'activités et dans la constitution de la collection du Mudam.

### **C. Indépendance quant aux mécènes, sponsors et donateurs**

Le Mudam s'assurera que tout usage de son nom et/ou de son image, de quelque manière que ce soit, par ses mécènes, sponsors et donateurs soit préalablement autorisé par sa direction et respecte les critères d'excellence et d'indépendance artistique, politique et confessionnelle régissant ses activités.

Le Mudam veillera également à ce que tout nouveau mécène, sponsor et donateur ne soit agréé qu'après s'être préalablement assuré de l'identité de ceux-ci et de leur honorabilité. Le Mudam s'autorise à mettre fin à ses relations avec tout mécène, sponsor et donateur qui, par son comportement, pourrait nuire à l'image du Mudam.

Le Mudam n'accepte des dons, sous quelque forme que ce soit, que pour autant que ceux-ci ne mettent pas en cause son indépendance artistique, politique ou confessionnelle et seulement dans la mesure où ceux-ci sont en conformité avec les lois, les règlements du musée concernant sa politique de donation et les normes en vigueur au Luxembourg.

### **D. Discrétion et confidentialité**

Les membres du conseil d'administration sont tenus de ne pas divulguer, même après la cessation de leurs fonctions, toutes informations concernant le Mudam dont ils disposent et que le musée ne considère pas de nature publique. Il en est de même pour toute personne appelée à assister à des réunions du conseil d'administration ou d'autres comités du Mudam.

## **E. Conflits d'intérêts**

Est considéré comme conflit d'intérêts toute situation où une personne, en raison de ses fonctions exercées au sein du Mudam, se retrouve dans une situation où elle a un intérêt matériel ou moral, direct ou indirect opposé, dans une opération ou transaction envisagée ou conclue par le Mudam avec des mécènes, des sponsors, des donateurs, des collectionneurs, des artistes, des galeristes ou toute autre personne telle que, sans aucune restriction, des fournisseurs ou des prestataires de service.

Les administrateurs et membres d'autres comités doivent éviter tout conflit d'intérêts tel que défini ci-dessus. Si l'une de ces personnes se trouve dans une telle situation de conflit d'intérêts, elle en avertira immédiatement par écrit le directeur administratif et s'abstiendra de tout acte en rapport avec la situation à conflits. Le directeur administratif préviendra immédiatement les membres de la direction ou le conseil d'administration, suivant le cas.

Par intérêt indirect est notamment visée la situation où le conflit d'intérêts existerait à l'égard d'une personne interposée, telle qu'un membre de sa famille, un époux ou partenaire, un parent par alliance, ou une personne proche entretenant des liens affectifs ou d'amitié avec la personne visée ci-dessus.

## **F. Egalité des chances et des genres**

Le Mudam assure à chacun de ses membres une parfaite égalité d'opportunités et s'engage à veiller et combattre toute forme de discrimination, de harcèlement, de pression ou de représailles de ses membres par d'autres membres ou envers les collaborateurs et le public.

Les administrateurs agiront dans le strict respect de ces principes. Ils interagiront avec courtoisie et dans le respect mutuel.

## **G. Cadeaux**

Les membres du conseil d'administration n'acceptent pas de cadeaux, sous quelque forme que ce soit, de la part d'artistes, de galeristes, de donateurs, de sponsors, de fournisseurs ou de toute autre personne entretenant des relations culturelles ou commerciales avec le Mudam, à moins que ces cadeaux n'excèdent pas la somme totale de EUR 100 (cent euros) par an.

### **3. MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET D'AUTRES COMITÉS**

Le conseil d'administration du Mudam s'engage à respecter en toutes circonstances le souci légitime de la transparence attendu de lui dans l'exercice de sa mission de service public.

Le statut du conseil d'administration et de ses administrateurs est défini dans les statuts du Mudam. Les principes éthiques suivants s'appliquent aux membres du conseil d'administration :

- Un administrateur doit s'assurer que ses actions et ses décisions sont libres de toute forme de favoritisme, de partialité ou d'intérêt personnel.
- Un administrateur doit exercer ses fonctions en toute indépendance et dans l'intérêt exclusif du Mudam.
- Un administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec honnêteté, indépendance, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité et bonne foi. Il doit prendre ses décisions indépendamment de toute considération incompatible avec les intérêts du Mudam.
- Un administrateur doit toujours distinguer et ne jamais confondre les biens ou les fonds du Musée avec les siens. Ainsi, un administrateur ne peut utiliser indûment 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.
- Un administrateur doit s'abstenir de solliciter le concours des membres de la direction ou des membres du personnel du Mudam pour leurs activités culturelles personnelles, notamment celles de collectionneur.
- Un administrateur ne peut concurrencer le Musée lors d'acquisitions d'œuvres d'art.
- Un administrateur ne doit pas associer le Mudam, de près ou de loin, à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités de collection ou des activités politiques.
- Un administrateur s'abstient d'exercer une quelconque influence sur le choix des artistes envisagés pour une présentation dans le cadre des activités du Musée. Il respecte les orientations et les choix envisagés par les membres de la direction et des équipes curatoriales.
- Un administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions. Un administrateur ne peut prendre part aux délibérations ni voter sur une question dans laquelle il a un intérêt personnel ; il doit se retirer de la séance.

- Un administrateur veille, individuellement et collectivement, à éviter tout recoupement qu'il jugerait susceptible de susciter des interrogations, notamment sur les relations mutuelles, les activités professionnelles ou privées, avec les activités liées à la vie du musée.

Dans le choix de ses administrateurs, le conseil du Mudam portera une attention toute particulière aux conflits d'intérêts qui pourraient résulter de liens professionnels, financiers ou autres, du candidat ou de membres de sa famille.

## **4. LE COMITÉ DE DÉONTOLOGIE**

Le Mudam attache une grande importance aux principes de déontologie devant régir son fonctionnement ainsi qu'aux règles de conduite que sont l'honnêteté, la loyauté et la probité.

Le Mudam met en place un comité de déontologie qui est composé désigné par le directeur, la directrice/le directeur, d'un membre de la direction désigné, d'un représentant désigné par la délégation du personnel, et d'un administrateur désigné par le conseil d'administration. Le comité de déontologie se réunira à intervalles réguliers au moins une fois par an et chaque fois que la situation le requiert. Le comité de déontologie a vocation à s'occuper de toute question concernant le présent code de déontologie. Toute personne qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au présent code se doit de faire appel au comité de déontologie.

Les alertes lancées de bonne foi n'entraînent aucune responsabilité dans le chef des personnes qui les ont lancées.

## **5. ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISES A JOUR**

Le présent Code de Déontologie entre en vigueur le 10 mars 2020.

Il sera mis à jour régulièrement et au moins tous les deux ans à partir de son entrée en vigueur. La mise à jour se fera à l'initiative du comité de déontologie. Chaque mise à jour devra être approuvée par le conseil d'administration et coordonnée avec la direction.