

# Code de Déontologie

**Direction et Personnel**

## Table des matières

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

## **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 au public le plus large possible. 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. A travers ses expositions, ses publications et ses programmes artistiques et pédagogiques, le Mudam stimule activement la recherche et l'échange, et porte une attention particulière aux conditions changeantes de l'art, tant au niveau local que global.

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 de la direction et du personnel et les bénévoles 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 mécènes, sponsors, donateurs, membres de la direction, membres du personnel et bénévoles 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.

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.

L'ensemble des administrateurs, des directeurs, des membres du personnel et des bénévoles agiront dans le strict respect de ces principes. Ils interagiront avec courtoisie et dans le respect mutuel.

**G. Cadeaux**

Les membres de la direction, les membres du personnel et les bénévoles n'acceptent pas de cadeaux d'œuvre d'art. Ces cadeaux peuvent toutefois faire l'objet d'une donation au musée sous réserve d'acceptation du comité scientifique.

Tout cadeau, autre qu'une œuvre d'art, de fournisseurs ou de toute autre personne entretenant des relations culturelles ou commerciales avec le Mudam, ne sera accepté que si sa valeur commerciale est identifiable. La valeur totale de tous les cadeaux reçus annuellement par une même personne ne peut excéder un montant de EUR 100 (cent euros).

### **3. MEMBRES DE LA DIRECTION ET DU PERSONNEL DU MUDAM**

Les membres de la direction et du personnel du Mudam doivent :

- Effectuer leurs tâches et agir de manière à prôner l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité en tout temps ;
- Prendre des décisions et poser des gestes exempts de favoritisme, de partialité ou d'intérêt personnel ;
- S'assurer que les fonds et les ressources qui leur sont confiés sont utilisés dans l'intérêt du Mudam ;
- Reconnaître que tout conflit entre son intérêt personnel et ses tâches officielles doit être résolu en faveur de l'intérêt du Mudam ;
- S'abstenir en toute circonstance de s'engager dans des activités susceptibles d'entrer en concurrence avec les activités du Mudam ou de nuire à l'image du Mudam ;
- S'abstenir de bénéficier de leur position au sein du Mudam pour obtenir un avantage quelconque dans des activités de collectionneur notamment.

Les membres de la direction et les membres du personnel n'exerceront aucune activité lucrative parallèle, en tant qu'expert ou consultant dans le domaine de l'art dans la mesure où celle-ci n'est pas compatible avec l'exercice de leur mission au sein du Mudam. Ils peuvent poursuivre des activités externes dans le domaine académique et scientifique. Ils peuvent pareillement participer à des jurys d'art et d'autres comités artistiques. Toutefois, ces activités doivent être autorisées au préalable par les membres de la direction ou par le conseil d'administration. Ils peuvent également poursuivre des activités bénévoles dans le domaine de l'art. Les activités énumérées ci-avant sont exemplatives seulement. Toutes ces activités ne peuvent, directement ou indirectement, être contraires aux intérêts du Mudam.

## 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 de la directrice/du directeur, de la directrice administrative et financière/ du directeur administratif et financier, d'un(e) représentant (e) désigné (e) par la délégation du personnel, et d'un administrateur /d'une administratrice désigné (e) 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 1er décembre 2021.

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 et la représentation du personnel.

Fait à Luxembourg, le

Nom & Prénom :	Signature :
----------------	-------------