

LE PETIT GUIDE ROUGE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE D'ARTISTES AUTOGÉRÉ

accompagné du

GUIDE DE DÉONTOLOGIE

rcbaaq

REGROUPEMENT DES CENTRES
D'ARTISTES AUTOGÉRÉS DU QUÉBEC

**LE PETIT GUIDE ROUGE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN
CENTRE D'ARTISTES AUTOGÉRÉ**

accompagné du

GUIDE DE DÉONTOLOGIE

LE PETIT GUIDE ROUGE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
D'UN CENTRE D'ARTISTES AUTOGÉRÉ

Conception et coordination: Hélène Sarrazin

Rédaction: Manon Quintal

Révision: Bastien Gilbert et Hélène Sarrazin

Graphisme: Marc-Antoine K. Phaneuf

Édition: Regroupement des centres d'artistes autogérés du Québec
2, rue Sainte-Catherine Est, espace 302 / Montréal QC H2X 1K4

T (514) 842-3984 / F (514) 842-3663 / formation@rcaa.qc.ca

Distribution: Librairie Formats / Pour commander: librairieformats.org

© Conseil québécois des ressources humaines en culture

Toute reproduction interdite sans autorisation écrite.

Dépôt légal — 2012

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

ISBN : 978-2-923021-26-3



TABLE DES MATIÈRES

Présentation: Le petit guide de l'autogestion..... 5

**Le petit guide rouge du conseil d'administration
d'un centre d'artistes autogéré..... 9**

1. Les devoirs, les responsabilités et les obligations
d'un conseil d'administration d'un centre d'artistes..... 11
 - 1.1 Comment devenir membre d'un CA..... 12
 - 1.2 Les conseils pratico-pratiques avant de débiter
votre mandat au sein d'un CA..... 13
 - 1.3 Les responsabilités générales
des membres du conseil d'administration..... 14
 - 1.4 Les obligations générales..... 16
 - 1.5 Les pouvoirs..... 20
 - 1.6 Le rôle des membres du CA
et le modèle de gestion qu'ils ont choisi..... 20
 - 1.7 Description des fonctions des membres du CA..... 21
 - 1.8 La définition d'un comité de travail..... 24
2. Les particularités dues au statut de centre d'artistes..... 25
 - 2.1 Règles particulières des conseils des arts..... 25

| | |
|---|----|
| 3. Documents de références utiles..... | 28 |
| 3.1 Le code de déontologie des administrateurs..... | 28 |
| 3.2 Table des matières pour un manuel du conseil..... | 32 |
| 4. Références bibliographiques..... | 33 |

Guide de déontologie

| | |
|--|-----------|
| des centres d'artistes autogérés du Québec..... | 35 |
|--|-----------|

| | |
|---|----|
| 1. Préambule..... | 37 |
| 2. L'artiste professionnel(le)..... | 39 |
| 3. Droits et devoirs du centre d'artistes..... | 40 |
| 4. Obligations envers l'artiste..... | 43 |
| 5. Le public et les communautés desservies..... | 44 |
| 6. La sécurité et la salubrité des lieux..... | 45 |
| 7. Le personnel..... | 45 |
| 8. Comité de déontologie..... | 46 |

| | |
|--------------------|----|
| Remerciements..... | 47 |
|--------------------|----|

LE PETIT GUIDE DE L'AUTOGESTION

Présentation

Le Regroupement des centres d'artistes autogérés du Québec (RCAAQ) célèbre cette année ses vingt-cinq années d'existence. Certains centres ont cependant vu le jour il y a plus de quarante ans. Nés de la volonté d'artistes ayant des pratiques expérimentales souvent éclatées de présenter des œuvres qui ne trouvaient pas leur place dans les structures traditionnelles de diffusion de l'époque, comme les galeries et les musées, celles que l'on nommaient alors les galeries parallèles, se sont transformées en un vaste réseau de près de soixante-dix organismes répartis sur tout le territoire québécois.

Les centres d'artistes autogérés ont des mandats différents. Certains se concentrent sur la diffusion des œuvres, d'autres en produisent et chacun possède son propre créneau; nouvelles technologies, relève, art des femmes, etc. Bien qu'étant devenus des organismes bien structurés et soutenus financièrement par différents paliers de gouvernements, ils ont conservé de leurs origines, une certaine vision de la pratique artistique axée sur la recherche et l'expérimentation et, comme leur appellation l'indique, les centres d'artistes autogérés ont la particularité d'être dirigés par des conseils d'administration composés en majorité d'artistes.

La gestion d'un organisme culturel est une lourde tâche et plus encore pour celui ou celle qui n'a pas de formation dans ce domaine et possède plutôt des études en arts. Une des difficultés récurrentes dans le fonctionnement des centres, est qu'il y a un très haut taux de roulement des gestionnaires et des représentants qui siègent aux conseils d'administrations. Ceux-ci sont souvent de jeunes artistes récemment diplômés de l'université qui voient dans cette opportunité l'occasion de s'intégrer au milieu des arts visuels et d'y participer de façon active. Malgré leur enthousiasme à s'impliquer dans la gestion d'un centre, ces jeunes gens n'ont pas toujours une bonne idée de l'ampleur du travail qui les attend ni des responsabilités qui leur incombent. Trop souvent, ils ne demeurent en poste que peu de temps et à chaque année il faut à nouveau recruter et former des administrateurs.

Le service de formation continu du Regroupement des centres d'artistes autogérés du Québec tente le plus possible de soutenir les travailleurs culturels des centres en leur offrant des sessions de formation de groupes ou encore un support personnalisé via le programme de *coaching* de gestion. De plus, les formations de groupe s'accompagnent généralement d'une documentation sous forme de cahiers didactiques. Nous avons publié par exemple *Le dictionnaire de compétences des travailleurs culturels des centres d'artistes autogérés* paru en 2008 et traduit en anglais sous le titre de *Handbook of Management Skills for Artists Run Centres* en 2010.

L'idée sous-jacente à ce projet d'opuscule sur les conseils d'administration est de fournir aux nouveaux gestionnaires un outil simple, efficace, qui résume de façon concise, les droits et devoirs des administrateurs en tenant compte des particularités des centres d'artistes et de l'autogestion.

Ce petit guide se veut un complément aux outils déjà existants: boîte à outils du CSMO, *Le dictionnaire de compétences des travailleurs culturels des centres d'artistes autogérés*, information sur le Web, etc. Manon Quintal, qui en a élaboré le contenu, travaille au sein du réseau des centres d'artistes depuis de nombreuses années. Elle possède un diplôme en gestion d'organismes culturels de l'École des Hautes Études Commerciales. Spécialisée en comptabilité, elle agit à titre de consultante pour différents mandats et forme notamment des conseils d'administration. Elle était donc la personne ressource tout indiquée pour rédiger cet opuscule. En plus d'y trouver, en résumé, toute l'information nécessaire afin de bien s'acquitter de la tâche d'administrateur, on y retrouvera, en complément, le Guide de déontologie des centres d'artistes autogérés du Québec dans sa dernière édition de 2005.

Souhaitons que *Le petit guide rouge du conseil d'administration d'un centre d'artistes autogéré* se répande à travers tout le réseau et que chaque membre d'un conseil d'administration, chaque gestionnaire, ait dans sa poche au moins un exemplaire du petit guide rouge.

Hélène Sarrazin
Développement professionnel
RCAAQ

**LE PETIT GUIDE ROUGE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
D'UN CENTRE D'ARTISTES AUTOGÉRÉ**

IMPORTANT

Les renseignements contenus dans ce document sont à titre informatifs seulement. Vous devez vous assurer de l'exactitude et de l'intégrité des renseignements car ceux-ci ne font pas office de lois.

Les centres d'artistes sont des organismes à but non lucratif qui regroupent des artistes professionnels en nombre majoritaire et dont le mode de fonctionnement repose sur l'autogestion. Les artistes membres des centres d'artistes sont à la fois des créateurs et des gestionnaires de services de production ou de diffusion qu'ils ont d'abord créés pour eux-mêmes, ensuite pour l'ensemble des artistes de leur communauté et enfin, pour le public.¹

1. Les devoirs, les responsabilités et les obligations d'un conseil d'administration de centre d'artistes

Les membres des conseils d'administration (CA) de centre d'artistes sont semblables aux autres : ils ont des responsabilités et des obligations envers l'organisme, les membres, les artistes, l'État, les interlocuteurs et les employés. Celles-ci s'accompagnent du risque d'être tenu responsable de certains problèmes. La meilleure façon de réduire les risques est de se renseigner sur les obligations du membre de CA et surtout de les comprendre.

1. Voir le *Guide de déontologie des centres d'artistes autogérés du Québec* (2005), publié à la fin du présent ouvrage, point 1.1, p. 37.

1.1 Comment devenir membre d'un CA:

- Être membre du centre (à moins de mention spéciale aux règlements généraux);
- Être majeur (à moins de mention spéciale aux règlements généraux);
- Ne pas être en tutelle;
- Être solvable;
- Être élu en assemblée générale annuelle (à moins de mention spéciale aux Règlements généraux).

Afin de bien comprendre l'organisme et d'assumer vos responsabilités vous devrez:

- Comprendre la mission et le mandat du centre;
- Exercer une bonne gouvernance;
- Veiller à ce que les affaires juridiques de l'organisme soient en ordre;
- Comprendre les questions financières et budgétaires, et si besoin, demander des explications;
- Respecter la confidentialité des discussions du conseil;
- Veiller à combler les postes vacants au sein de l'organisme et faire la gestion du personnel (le recrutement et les évaluations) le cas échéant;
- Comprendre les responsabilités du conseil comme groupe de personnes;
- Comprendre les responsabilités générales de chacun des membres du conseil;
- Développer votre vision à long terme ;
- Avoir des connaissances techniques ;
- Avoir le sens de la planification.

1.2 Les conseils pratico-pratiques avant de débiter votre mandat au sein d'un CA

Dans la section 3.2 de ce document vous trouverez une table des matières pour créer un manuel du conseil. Vous pourrez vous constituer un outil de travail et de suivi indispensable.

Voici une liste des documents incontournables à avoir en sa possession comme membres de CA:

- Les règlements de l'organisme;
- Le budget prévisionnel approuvé en début d'année;
- Le suivi sur les dépenses effectuées en cours d'année;
- Le dernier rapport financier;
- Les procès-verbaux.

Liste des questions incontournables à se poser comme membres d'un CA.

- Est-ce que je comprends bien les différents mandats du centre ?
- Quelle est la durée de mon mandat ?
- Qu'est-ce qu'on attend de moi ?
- Est-ce que l'organisme est constitué en personne morale ?
- Est-ce que les livres de mon organisme sont audités chaque année par un cabinet de comptables fiable ?
- Est-ce que je comprends bien la situation financière du centre, notamment le budget et le processus budgétaire ?
- Est-ce que je connais les noms des personnes autorisées à signer les chèques ?
- Est-ce que nous sommes assurés à titre d'administrateur ?

1.3 Les responsabilités générales des membres du conseil d'administration

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter les textes de lois; ceux-ci sont parfois éclairants sur certaines questions. Par exemple la *Loi sur les compagnies du Québec* ou encore le *Code civil du Québec*. Dans celui-ci, vous trouverez des informations juridiques concernant les personnes morales (OBNL). Ces textes sont maintenant disponibles en ligne et donc facilement accessibles.

Vous trouverez ici les principaux points sur les responsabilités générales des administrateurs:

- Agir avec prudence et diligence;
- Agir personnellement (pas de substitution, pas de pouvoir individuel de lier la corporation);
- Respecter les limites de vos pouvoirs (lois, lettres patentes et règlements généraux);
- Assister aux réunions;
- Exercer une surveillance et un contrôle;
- Éviter les fautes de gestion (commettre une faute grave peut être une fraude ou une négligence évidente et non une erreur de jugement);
- Éviter le défaut d'agir et de se renseigner (faire preuve de négligence);
- Agir avec honnêteté et loyauté;
- Agir dans l'intérêt de la corporation;
- Éviter ou divulguer les conflits d'intérêts.

Pour débiter du bon pied, il est primordial de comprendre vos responsabilités. Si une description de vos postes n'existe pas, il pourrait être utile de l'établir. Cela permettra de:

- Clarifier les divers rôles et responsabilités des membres du conseil;
- Doter le centre d'un outil qui facilite le processus d'orientation des nouveaux membres du conseil;
- Clarifier la zone de responsabilité entre les employés et des membres du conseil d'administration;
- Se préparer pour les réunions et y participer activement.

1.4 Les obligations générales

| Obligations personnelles | Obligations financières |
|--|---|
| Assistez aux réunions du conseil d'administration chaque fois qu'il vous est possible de le faire. | Comprendre les questions financières et budgétaires, et si besoin, demander des explications. |
| Lisez les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration. | Veiller à la disponibilité des ressources financières pour accomplir le mandat. Cette responsabilité peut inclure la mobilisation de fonds. |
| Demandez que tous les rapports soient rédigés et distribués ou présentés oralement aux réunions. | Superviser les dépenses et rendre des comptes aux bailleurs de fonds (conseils des arts) sur la gestion des fonds octroyés. |
| Soyez au courant des objets et des buts de votre organisme. | Gérer les biens de l'organisme afin d'assurer son avenir. (Vision à long terme.) |
| Veillez à ce que l'organisme réponde à ses propres règlements administratifs et à celles des gouvernements (Revenu Canada et Revenu Québec). | Vous êtes les responsables de la situation financière de l'organisme; vous devez vous assurer que des systèmes de contrôle sont en place. |
| Assurez-vous que les affaires de l'organisme sont gérées conformément à la mission et au mandat énoncés dans les statuts (lettres patentes). | |
| Assurez-vous que vous êtes membre du centre. | |

Obligations envers le centre et ses membres

Assurez-vous que les politiques sont rédigées clairement et sans ambiguïté et qu'elles sont mises à exécution.

Réclamez des politiques claires sur le personnel, par exemple des descriptions de poste et une évaluation annuelle du personnel.

Interrogez-vous sur toutes les questions touchant les règlements généraux, les politiques et les pratiques.

Vous devez agir dans l'intérêt de la corporation et non dans celui des membres individuellement.

Au Québec, selon la Loi sur les compagnies du Québec, aucun prêt ne doit être consenti aux membres. Vous pourriez en être tenu responsable. Au Canada, selon la Loi sur les corporations canadiennes, rien ne l'interdit.

Obligations envers les bailleurs de fonds

Assurez-vous de lire les lignes directrices des conseils des arts. Vous y trouverez les informations relatives à vos obligations.

Vous devez signer les demandes de subvention ou mandater un représentant pour le faire.

Responsabilités légales des membres du conseil d'administration

Vous devez connaître les obligations légales du conseil, et faire en sorte qu'elles soient respectées. En voici quelques-unes:

Obligations envers le gouvernement

Si vous êtes une corporation **canadienne**, vous êtes responsables solidairement des salaires impayés aux employés qui ne sont pas en mesure d'évaluer correctement la situation financière de l'organisme (pour un maximum de six mois).
Si vous êtes une corporation **québécoise**, vous n'êtes pas responsable des salaires impayés.

Vous êtes responsables solidairement des paiements des retenues sur les salaires et des cotisations de l'employeur (impôts, assurance emploi, rente du Québec, régime assurance parentale, normes du travail et FSS).
Jusqu'à deux ans après la fin de votre mandat.

Vous êtes responsables solidairement des montants dûs de TPS et TVQ. Jusqu'à **deux ans** après la fin de votre mandat.

Obligations envers les tiers

Vous n'êtes pas personnellement responsable des dommages causés par la corporation à une tierce personne (les fournisseurs par exemple). Sauf si vous vous engagez personnellement en cautionnant un prêt ou en tant qu'administrateur en retenant les services d'une firme comptable ou autre.

Vous pourriez être tenu responsable personnellement si vous avez personnellement commis une faute (comme présenter de faux documents).

Vous pourriez être tenu responsable personnellement si vous avez participé à une faute commise par la corporation (diffamation, fraude, etc.).

Vous n'êtes pas responsable des bris de contrats de la corporation.

1.5 Les pouvoirs

Tel que mentionné précédemment, un administrateur n'a aucun pouvoir seul. Le conseil, en tant qu'entité, a le pouvoir d'administrer l'organisme comme il le veut mais dans l'intérêt de celui-ci. Il contrôle la régie interne et peut décider de modifier les règlements généraux. Le CA doit cependant consulter les membres lors d'emprunt, de la création d'un comité exécutif ou encore pour des modifications importantes au niveau de la structure de l'organisme.

1.6 Le rôle du CA et le modèle de gestion choisi

Les CA des centres d'artistes font parfois des choix adaptés à leurs réalités particulières quant à l'implication de leur CA. Effectivement, par définition le centre d'artistes est géré par des artistes, ou à tout le moins par un CA majoritairement composé d'artistes. Ceux-ci peuvent participer de différentes façons. Il est cependant important de clarifier ce mode de participation et ce afin d'éviter la confusion et d'établir clairement les responsabilités des membres du CA et des travailleurs.

Le rôle du CA

- Administre les affaires de la corporation;
- Partage la responsabilité globale de tout ce que fait l'organisme;
- Applique les bonnes règles de gouvernance;
- Applique un mandat de surveillance et de contrôle.

1.7 Description des fonctions des membres du CA

En plus des responsabilités mentionnées plus haut les membres de CA ont des responsabilités inhérentes à leurs postes. Celles-ci peuvent être plus détaillées, en fonction du centre et de son historique.

| |
|--|
| Présidence |
| Est le représentant officiel et le porte-parole du conseil d'administration dans ses relations extérieures. |
| Préside les assemblées des membres et celles des administrateurs. |
| Il a droit de parole et de vote tant à l'assemblée générale qu'aux réunions du CA. |
| Signe tous les documents requérant sa signature. |
| Remplit tous les devoirs inhérents à sa charge. |
| Exerce toutes les fonctions et a tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. |

| |
|---|
| Vice-présidence |
| Remplace la personne à la présidence en son absence ou lorsque celle-ci est dans l'incapacité d'agir. Elle exerce alors tous les pouvoirs et assume tous les devoirs de cette dernière. |

Trésorerie

A la charge et la garde des fonds et valeurs de la corporation qu'elle ou qu'il doit déposer dans une institution financière désignée par le CA.

A la charge de tous les livres de comptabilité et fait rapport au CA de la situation financière de la corporation lorsque requis de le faire.

Signe tous les documents requérant sa signature.

Appose sa signature sur les dépenses effectuées en cours d'année.

Remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

Secrétaire

Rédiger, signer et transmettre les procès-verbaux de toutes les réunions de l'assemblée générale et du CA.

A la charge et la garde de tous les documents et archives de la corporation.

Fait parvenir aux membres les avis de convocation lorsque requis de le faire.

Délivre et certifie les copies et extraits des procès-verbaux.

Signe ou fait signer les PV approuvés.

Remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

| |
|---|
| Administrateurs |
| Ses principales fonctions sont celles qui lui sont attribuées par les règlements généraux de l'organisme. |
| Remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le CA. |

Les conseils d'administration doivent choisir leur structure en se posant ces questions importantes:

- Quelles décisions le conseil veut-il prendre et quelles autres veut-il déléguer ?
- Dans quelle mesure le conseil veut-il participer à la réalisation des activités du centre ?
- Comment se définira le rapport hiérarchique entre le conseil et le personnel ?
- Sommes-nous pour une gestion participative ou non ?
- Quel est l'historique du centre au niveau de sa régie ?

Les réponses à ces questions vous permettront de désigner un modèle de gestion. Voici (à la page suivante) deux exemples entre lesquels plusieurs autres variables sont possibles selon les besoins et la réalité du centre.

Modèle de surveillance et de contrôle

Dans ce modèle les politiques et règlements sont élaborés par le conseil et donnent l'orientation générale du centre. Le CA donne son approbation sur les questions de gouvernance, exerce une surveillance sur les activités et contrôle les aspects financiers. Des employés réalisent les activités et les services. Le conseil prend les moyens pour faire en sorte que l'organisme dispose des ressources humaines pour accomplir son travail.

Modèle de gestion participative

Dans ce modèle de gestion il s'agit de s'impliquer directement dans la réalisation des activités et services de l'organisme. Il est parfois difficile pour l'administrateur de délimiter son rôle d'administrateur et celui de bénévole ou de membre. Le conseil d'administration n'a pas de rôle obligatoire dans ce domaine et beaucoup de conseils considèrent que ce travail incombe au personnel mais, selon le modèle de conseil choisi, certains participent activement au fonctionnement pour des raisons philosophiques ou à cause des ressources limitées. Par exemple, dans les centres d'artistes la gestion participative est souvent encouragée. Ce qui parfois amène le CA à s'impliquer dans le fonctionnement de base de l'organisme.

1.8 La définition d'un comité de travail

Dans les centres d'artistes plusieurs comités de travail peuvent être mis en place. Ceux-ci sont nommés par le CA et n'ont aucun pouvoir décisionnel. Ces groupes de travail ont un mandat précis et idéalement les objectifs sont clairement définis. Le CA conserve un devoir de supervision sur ces comités.

2. Les particularités dues au statut de centres d'artistes

Le centre d'artistes fonctionne souvent en mode d'autogestion ou participatif. Ceux-ci sont un mode de gestion particulier : la hiérarchie est parfois verticale plutôt qu'horizontale. Ce qui implique que les décisions se prennent par consensus et peuvent prendre plus de temps à se régler. L'importance de la structure du conseil d'administration au sein des centres d'artistes est qu'il est formé et dirigé par une majorité d'artistes.²

2.1 Règles particulières des conseils des arts

Lors des demandes de subvention il est primordial de lire les lignes directrices. Celles-ci vous indiqueront clairement votre admissibilité aux programmes.

Conseil des Arts du Canada (CAC), extrait des lignes directrices du programme Aide aux centres d'artistes autogérés (Service des arts visuels).³

Pour être admissible au programme d'aide aux centres d'artistes autogéré votre organisme doit:

- être un organisme canadien constitué en société à but non lucratif;
- être dirigé par un conseil d'administration composé d'une majorité d'artistes actifs en arts visuels;

2. Voir le *Guide de déontologie des centres d'artistes autogérés du Québec* (2005), publié à la fin du présent ouvrage, point 3.1, p. 40.

3. Conseil des Arts du Canada, site interne «Lignes directrices» : <http://www.canadacouncil.ca/NR/rdonlyres/F630BBC4-F7D8-4F31-B0C5-82A2C5BFDF1C/0/VAG14F0710.pdf>

- avoir comme mandat principal de favoriser la recherche, la production, la présentation, la promotion et la diffusion de nouvelles œuvres en arts visuels contemporains;
- gérer un lieu permanent et accessible au public;
- avoir maintenu un programme annuel d'activités artistiques accessibles au public pendant au moins trois années consécutives;
- verser aux artistes prenant part à sa programmation des cachets professionnels qui correspondent, à tout le moins, aux normes nationales.

Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ),⁴ extrait des lignes directrices du Soutien au fonctionnement pour les organismes (Arts visuels, métiers d'art, recherche architecturale).

L'organisme doit:

- être une personne morale légalement constituée sans but lucratif, ayant son siège social au Québec, et dont la majorité des membres ou des administrateurs, sont des citoyens canadiens résidant habituellement au Québec ou des résidents permanents au sens de l'article 2(1) de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés qui résident habituellement au Québec;
- avoir un conseil d'administration composé d'un nombre significatif d'artistes professionnels et de professionnels des arts visuels, des métiers d'art ou de la recherche architecturale;

4. Conseil des arts et des lettres du Québec, site internet:
http://www.calq.gouv.qc.ca/organismes/arts_visuels.htm#rens

- compter au moins une année de fonctionnement et avoir produit un rapport d'au moins une année complète d'activités artistiques ainsi que des états financiers;
- démontrer qu'il dispose des ressources humaines, techniques et matérielles, nécessaires à l'accomplissement de son mandat en matière de programmation, d'accueil, de gestion et de promotion;
- générer un volume d'activités ainsi que des revenus de diverses sources publiques et privées;
- offrir aux artistes et au public des activités ou des services accessibles.

L'organisme subventionné doit se conformer aux lois québécoises qui lui sont applicables: la *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma* (L.R.Q., c. S-32.1) et la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur les contrats avec les diffuseurs*, notamment en ayant un contrat écrit avec l'artiste contenant les six mentions prévues à l'article 31 de la loi (L.R.Q., c. S-32.01).

3. Documents de références utiles

Le document qui suit a été élaboré par le CALQ et se retrouve sur leur site.

3.1 Le code de déontologie des administrateurs⁵

Déclaration de principe concernant le respect des règles d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs d'organismes.

Je soussigné, _____ [nom du président de l'organisme] confirme par la présente qu'à sa réunion tenue le _____, le conseil d'administration de _____ [nom de l'organisme] a pris connaissance des articles 321 à 330 du *Code civil du Québec* portant sur les obligations des administrateurs d'organismes et sur leurs inhabilités, a reconnu en saisir le sens et la portée, a adhéré aux principes d'éthique et de déontologie qui y sont mentionnés et s'est engagé à se conformer aux devoirs, aux obligations et aux règles qui y sont énumérés.

Président de _____ [nom de l'organisme]

- _____
5. Conseil des arts et des lettres du Québec, site internet, « Déclaration de principe concernant le respect des règles d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs d'organismes », http://www.calq.gouv.qc.ca/organismes/note_ethique.htm

Extrait du Code civil du Québec⁶

RÈGLES D'ÉTHIQUE RÉGISSANT LES ADMINISTRATEURS D'ORGANISMES

DES OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET DE LEURS INHABILITÉS

321. L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

322. L'administrateur doit agir avec prudence et diligence.

Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

323. L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

324. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir

6. <http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/CCQ/CCQ.html>

contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

325. Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale.

Il doit signaler aussitôt le fait à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

326. Lorsque l'administrateur de la personne morale omet de dénoncer correctement et sans délai une acquisition ou un contrat, le tribunal, à la demande de la personne morale ou d'un membre, peut, entre autres mesures, annuler l'acte ou ordonner à l'administrateur de rendre compte et de remettre à la personne morale le profit réalisé ou l'avantage reçu.

L'action doit être intentée dans l'année qui suit la connaissance de l'acquisition ou du contrat.

327. Sont inhabiles à être administrateurs les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.

Cependant, les mineurs et les majeurs en tutelle peuvent être administrateurs d'une association constituée en personne morale qui n'a pas pour but de réaliser des bénéfices pécuniaires et dont l'objet les concerne.

328. Les actes des administrateurs ou des autres dirigeants ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles ou que leur désignation était irrégulière.

329. Le tribunal peut, à la demande de tout intéressé, interdire l'exercice de la fonction d'administrateur d'une personne morale à toute personne trouvée coupable d'un acte criminel comportant fraude ou malhonnêteté, dans une matière liée aux personnes morales, ainsi qu'à toute personne qui, de façon répétée, enfreint les lois relatives aux personnes morales ou manque à ses obligations d'administrateur.

330. L'interdiction ne peut excéder cinq ans à compter du dernier acte reproché.

Le tribunal peut, à la demande de la personne concernée, lever l'interdiction aux conditions qu'il juge appropriées.

3.2 Table des matières pour un manuel du conseil

Voici quelques exemples de chapitres et documents que devrait contenir votre manuel du conseil:

- Table des matières;
- Le manuel du Conseil;
- Historique;
- Règlements généraux;
- Mission;
- Mandat;
- Comités et leurs tâches;
- Employés et description de tâches;
- Planification stratégique et plan d'action;
- Politique du membership;
- Politique des employés;
- Budget prévisionnel;
- Compte rendu des activités;
- États financiers;
- Procès-verbaux;
- Modèle de documents;
- Documents de références.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Centraide, site internet: www.formationca.org

Comité sectoriel de main-d'œuvre (CSMO), *La gouvernance démocratique, Boîte à outil du Comité sectoriel de main-d'œuvre (CSMO)*, 2007, disponible sur CD-ROM à www.csmoesac.qc.ca

Conseil des Arts du Canada, site internet, « Lignes directrices » : www.canadacouncil.ca/NR/rdonlyres/F630BBC4-F7D8-4F31-B0C5-82A2C5BFDF1C/0/VAG14F0710.pdf

Conseil des arts et des lettres du Québec, site internet, « Lignes directrices » : www.calq.gouv.qc.ca/organismes/arts_visuels.htm#rens

Conseil des arts et des lettres du Québec, site internet, « Déclaration de principe concernant le respect des règles d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs d'organismes » : www.calq.gouv.qc.ca/organismes/note_ethique.htm

Me Paul Martel, *Administrateurs de corporations sans but lucratif: Le guide de vos droits, devoirs et responsabilités*, 3^e édition, Éditions Wilson & Lafleur, Martel ltée, 2006.

Regroupement des centres d'artistes autogérés du Québec, *Le dictionnaire de compétences des travailleurs culturels des centres d'artistes autogérés*, 2008.

**GUIDE DE DÉONTOLOGIE
DES CENTRES D'ARTISTES AUTOGÉRÉS
DU QUÉBEC**

SOMMAIRE

1. Préambule
2. L'artiste professionnel(le)
3. Droits et devoirs du centre d'artistes
4. Obligations envers l'artiste
5. Le public et les communautés desservies
6. La sécurité et la salubrité des lieux
7. Le personnel
8. Comité de déontologie

1. Préambule

1.1 Les centres d'artistes sont des organismes à but non lucratif qui regroupent des artistes professionnels en nombre majoritaire et dont le mode de fonctionnement repose sur l'autogestion. Les artistes membres des centres d'artistes sont à la fois des créateurs et des gestionnaires de services de production ou de diffusion qu'ils ont d'abord créés pour eux-mêmes, ensuite pour l'ensemble des artistes de leur communauté et enfin, pour le public.

1.2 La fonction prioritaire des centres d'artistes est de favoriser la recherche, l'expérimentation et le développement des pratiques artistiques actuelles; la valeur commerciale de la production d'un artiste ne doit pas être prise en considération.

Les centres d'artistes jouent un rôle d'intégration au système de l'art actuel pour les artistes en début de carrière. Ils assurent un rôle de reconnaissance à l'égard du renouvellement de la création tout au cours de la carrière des artistes. Le développement des centres d'artistes est étroitement lié au développement de la carrière des artistes qui les composent et des artistes de la communauté qu'ils desservent.

1.3 Les centres d'artistes participent à l'amélioration des conditions de la pratique artistique, selon deux axes principaux. Ils versent des redevances aux artistes pour l'utilisation de leurs œuvres à des fins de présentation publique sous la forme d'expositions, de publications ou sous toute autre forme de diffusion publique. Ils contribuent financièrement et techniquement à la réalisation de nouvelles œuvres.

1.4 Les centres d'artistes sont intervenus depuis leur origine dans presque tous les secteurs de la pratique artistique : arts visuels, arts médiatiques, musique, danse, théâtre, art sonore et littérature. Puis, il y eut spécialisation des activités des centres d'artistes dans un secteur défini par les arts visuels dans leur définition la plus extensible.

1.5 Les centres d'artistes favorisent les activités de recherche, de production, de diffusion, d'accueil en résidence en offrant des ateliers et des équipements spécialisés aux artistes sélectionnés ou intéressés.

1.6 Les centres d'artistes, en offrant des activités de commissariat d'expositions et d'événements, maintiennent un champ de pratique pour les professionnels, historiens de l'art et critiques. Ils publient des ouvrages, catalogues, monographies et essais critiques, afin de mettre en perspective le travail des artistes et de le diffuser dans de plus larges horizons. Ils documentent et archivent les réalisations passées, dont la connaissance est essentielle au renouvellement des pratiques.

1.7 Les centres d'artistes participent à la création d'un réseau qui facilite la circulation des artistes et l'échange de savoirs, tant au niveau local que national ou international.

1.8 Les centres d'artistes produisent et diffusent les recherches artistiques actuelles dans toutes les régions du Québec.

1.9 Les centres d'artistes privilégient la gestion des conditions techniques et matérielles de production de l'art, celle de cette production elle-même et de l'usage qui en est fait, par les artistes eux-mêmes.

1.10 En diffusant la création issue des pratiques actuelles en arts visuels, les centres d'artistes jouent un rôle essentiel complémentaire à l'action des centres d'exposition, des musées d'art et des galeries privées.

2. L'artiste professionnel(le)

2.1 Le centre d'artistes se réfère, pour sa définition de l'artiste, au texte de l'UNESCO :

«On entend par «artiste» toute personne qui crée ou participe par son interprétation à la création ou à la recréation d'œuvres d'art, qui considère sa création artistique comme un élément essentiel de sa vie, qui ainsi contribue au développement de l'art et de la culture, et qui est reconnue ou cherche à être reconnue en tant qu'artiste, qu'elle soit liée ou non par une relation de travail ou d'association quelconque.¹»

1. Textes normatifs de l'UNESCO.

2.2 Le centre d'artistes se réfère, pour sa reconnaissance de l'artiste professionnel, aux règles prévues dans la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs* (L.R.Q., chapitre S-32.01) :

Article 7. A le statut d'artiste professionnel, le créateur du domaine des arts visuels... qui satisfait aux conditions suivantes :

1. Il se déclare artiste professionnel;
2. Il crée des œuvres pour son propre compte;
3. Ses œuvres sont exposées, produites, publiées, représentées en public ou mises en marché par un diffuseur;
4. Il a reçu de ses pairs des témoignages de reconnaissance comme professionnel, par une mention d'honneur, une récompense, un prix, une bourse, une nomination à un jury, la sélection à un salon ou tout autre moyen de même nature.

2.3 Le centre d'artistes reconnaît à l'artiste le droit de recourir à la reconnaissance professionnelle dans le but de revendiquer ses droits et d'en assurer la protection.

3. Droits et devoirs du centre d'artistes

3.1 Le centre d'artistes est un organisme à but non lucratif formé et dirigé par une majorité d'artistes.

3.2 Le centre d'artistes contribue à une meilleure connaissance de l'art actuel, à sa diffusion et à sa production.

3.3 Le centre d'artistes se dote des statuts et règlements qui

explicitent ce pour quoi il est formé, il les rend accessibles et décide comment ses membres en exercent la direction et la gestion.

3.4 Le centre d'artistes privilégie le travail original des artistes professionnels ou de son groupe d'expression et favorise l'exploration et la présentation de nouvelles formes d'expression.

3.5 Le centre d'artistes reconnaît l'ensemble des pratiques comprises dans le domaine des arts visuels et contribue à leur rayonnement.

3.6 Le centre d'artistes détermine et rend accessible(s) son ou ses champs d'intérêt spécifiques (ex. : la vidéo, la gravure, l'installation, la photographie, la sculpture, etc.) ainsi que ses axes de développement privilégiés (ex. : l'art des femmes, la manœuvre, l'informatique appliquée aux arts, etc.) et ses orientations artistiques.

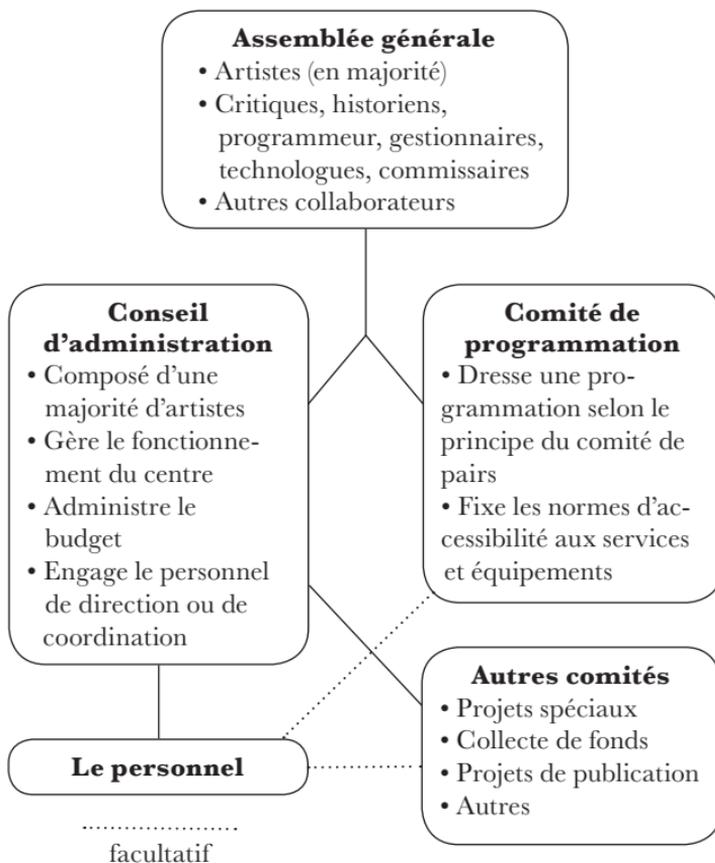
3.7 Le centre d'artistes qui offre des services spécialisés² à ses membres ou à une clientèle autre convient d'une tarification qui tient compte de la communauté qu'il dessert. Il met à la disposition des utilisateurs les ressources requises pour l'utilisation desdits services.

3.8 Le centre d'artistes assume la responsabilité de documenter toute proposition artistique qu'il présente et de conserver cette documentation dans ses archives. Toute reproduction de cette documentation doit être mise à la disposition de l'artiste.

-
2. Il peut s'agir de location d'équipement ou d'un atelier, des services d'un technicien, de formation, de vente d'outils, de services-conseils ou de tout autre service lié à sa mission.

3.9 L'organigramme type qui suit montre une structure organisationnelle propre à mettre en opération les principes ci haut mentionnés:

ORGANIGRAMME TYPE D'UN CENTRE D'ARTISTES AUTOGÉRÉ



* Les centres d'artistes acceptent la contribution des personnes qui offrent bénévolement leurs compétences.

4. Obligations envers l'artiste

4.1 Le centre d'artistes doit signer avec l'artiste pour toute participation à une exposition, à une performance, à un travail vidéo-graphique ou à toute autre forme d'art, et avec celui qui anime un atelier ou participe à une table ronde, à une résidence ou à toute autre forme d'expression, un contrat conforme à la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs. Il pourra utiliser à cette fin l'un des contrats types adoptés par le Regroupement. Ces contrats types font partie intégrante du présent Guide de déontologie.

4.2 Le centre d'artistes s'engage à respecter la loi sur les droits d'auteur en se donnant une politique de versement de droits qui soit conforme, lorsque que c'est le cas et dans la mesure du possible, aux barèmes suggérés pas le Regroupement des artistes en arts visuels du Québec (RAAV).

4.3 Le centre d'artistes s'engage à rémunérer toute activité professionnelle d'un artiste lorsqu'elle est sanctionnée par un contrat. En cas d'annulation du contrat intervenu entre l'artiste et le centre d'artistes pour des motifs autres que de force majeure et lorsque ces motifs relèvent de la responsabilité du centre, ce dernier convient avec l'artiste des compensations qui s'imposent.

4.4 Le centre d'artistes s'engage à assumer tout ou partie des frais suivants : les coûts de transport, d'hébergement, de montage et de démontage, de publicité et de promotion, d'assurance, de vernissage, de documentation.

4.5 Le centre d'artistes s'engage à se doter d'une politique d'accueil lors d'une résidence d'artiste qui favorise la recherche et la réalisation professionnelle et ce, en matière d'hébergement, de production et de rémunération. Le centre d'artistes s'engage à rester attentif à l'égard des expressions artistiques en évolution et à les rémunérer selon les mêmes principes d'équité.

4.6 Le centre d'artistes peut collaborer à toute transaction impliquant un artiste et un acheteur, un diffuseur ou un distributeur et fixer les conditions se rattachant à la dite transaction, laquelle devra faire l'objet d'un contrat écrit.

5. Le public et les communautés desservies

5.1 Le centre d'artistes s'adresse sans discrimination autre que positive, selon les termes de la Charte canadienne des droits et libertés,³ à l'ensemble de la collectivité et, plus particulièrement, à la communauté artistique.

3. Article 15.

(1) La loi ne fait acception de personne et s'applique également à tous, et tous ont droit à la même protection et au même bénéfice de la loi, indépendamment de toute discrimination, notamment des discriminations fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques.

(2) Le paragraphe (1) n'a pas pour effet d'interdire les lois, programmes ou activités destinés à améliorer la situation d'individus ou de groupes défavorisés, notamment du fait de leur race, de leur origine nationale ou ethnique, de leur couleur, de leur religion, de leur sexe, de leur âge ou de leurs déficiences mentales ou physiques.

5.2 Le centre d'artistes s'engage à rendre ses services, ses activités et ses espaces accessibles suivant des horaires établis et portés à la connaissance du public visé.

5.3 L'artiste et le centre d'artistes s'engagent à garantir la provenance et l'authenticité des propositions artistiques présentées au public.

5.4 Le centre d'artistes rend accessibles les informations utiles à la connaissance de l'œuvre et de la pratique de l'artiste.

6. La sécurité et la salubrité des lieux

6.1 Le centre d'artistes se conforme aux règles qui assurent la sécurité des employés, artistes invités ou utilisateurs et celle du public, ainsi que la salubrité des lieux. Il fait en sorte d'offrir à ce dernier les meilleures conditions de bien-être lors de sa visite des lieux.

7. Le personnel

7.1 Le centre d'artistes respecte les obligations prévues dans la Loi sur les normes du travail.

7.2 Le centre d'artistes s'engage à respecter l'obligation du contrat de travail écrit à être signé avec ses employés.

7.3 Le centre d'artistes s'engage à se doter d'une politique salariale qui favorise le développement et la reconnaissance professionnelles, et qui tient compte des principes d'égalité et d'équité.

7.4 Le centre d'artistes privilégie l'échange d'idées et la consultation; il reconnaît l'apport du personnel.

7.5 Le centre d'artistes assure à tout nouvel employé, occasionnel, permanent ou bénévole, l'encadrement et le soutien nécessaires à l'apprentissage de ses tâches et à son insertion dans l'équipe de travail.

8. Comité de déontologie

8.1 Toute plainte portée contre un centre membre du RCAAQ en vertu du présent Guide de déontologie doit être soumise au conseil d'administration du Regroupement des centres d'artistes autogérés du Québec situé au 2, rue Sainte-Catherine Est, espace 302, Montréal, Québec, H2X 1K4.

Remerciements — Ont contribué à l'élaboration du Guide de déontologie révisé (2005), les membres du comité du membership, Marthe Carrier, Lucie Fortin, Franck Michel, Daniel Roy, Danyèle Alain, Alice Létourneau et Eveline Boulva, Brigitte Levasseur et Bastien Gilbert.

REMERCIEMENTS

Merci à Manon Quintal pour sa précieuse contribution à ce document, merci également à Marc-Antoine K. Phaneuf pour le travail de graphisme et de mise en page et merci aussi à toute l'équipe du RCAAQ qui participe de près ou de loin à cette publication.

Nous tenons également à remercier le Conseil québécois des ressources humaines en culture (CQRHC) pour sa participation financière.