

# **POLITIQUE EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE, DE CONDUITE ÉTHIQUE ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

**DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 25 janvier 2024**

1. Mandat de Mandoline Hybride	2
2. Principes et définitions	2
2.1. Principes	2
2.2. Définitions	2
3. Valeurs	3
3.1. Professionnalisme	3
3.2. Intégrité	3
3.3. Équité	4
4. Conduite éthique	4
4.1. Conduite éthique des administrateur·trice·s et des membres de l'équipe de Mandoline Hybride	4
4.2. Conduite éthique des publics de Mandoline Hybride	5
5. Gestion des conflits d'intérêts	6
5.1. Définition d'un conflit d'intérêts et application	6
5.2. Exemples de conflits d'intérêts	6
5.3. Procédure en cas de conflit d'intérêts	7
6. Diffusion	7
ANNEXE 1 – Formulaire de déclaration d'intérêts	8
ANNEXE 2 – Code de conduite des festivalier·ère·s de FURIES	9
ANNEXE 3 – Ressources	10

## 1. Mandat de Mandoline Hybride

**Mandoline Hybride** a pour mission le développement de l'art contemporain sous diverses formes avec pour point d'ancrage, la danse. Les activités de Mandoline Hybride soutiennent un grand nombre de professionnel-le-s des arts, de chercheur·euse·s et de commissaires que ce soit dans le cadre de ses diffusions, de ses formations, de son offre de services ou de ses activités de recherche et production.

Son mandat s'articule autour d'initiatives multiples (Regards Hybrides, Salon58, FURIES – festival de danse contemporaines, L'Hybride – café & librairie) lesquelles nécessitent une veille constante pour actualiser leur adéquation en regard des besoins et valeurs des communautés qu'elles rejoignent.

## 2. Principes et définitions

### 2.1. Principes

**Mandoline Hybride** accomplit une mission d'intérêt public, et se doit de remplir cette mission avec professionnalisme, intégrité et équité, afin de préserver et de renforcer les liens de confiance qui la caractérisent.

La présente Politique en matière de gouvernance, de conduite éthique et de gestion des conflits d'intérêts précise les valeurs ainsi que les normes et principes d'éthique et de conduite visant à guider et à baliser les comportements des administrateur·trice·s, des employé·e·s, des collaborateur·trice·s, des bénévoles et des publics de **Mandoline Hybride**. Elle vise à instaurer des relations harmonieuses entre les parties, ainsi qu'avec les communautés qui sont touchées par les activités de **Mandoline Hybride**.

La présente politique s'inspire librement de codes d'éthique utilisés par des organismes du milieu culturel, dont ceux du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) et de Dazibao.

Elle contient des annexes et outils pour guider les décisions des différentes personnes impliquées auprès de l'organisme.

### 2.2. Définitions

L'administrateur·trice siège sur le conseil d'administration de **Mandoline Hybride**.

L'expression « membres de l'équipe » identifie l'ensemble des employé·e·s, des collaborateur·trice·s et des bénévoles de **Mandoline Hybride**.

L'expression « publics » désigne les personnes qui assistent aux activités de **Mandoline Hybride** à titre de spectateur·trices ou qui s'y joignent à titre de participant·e·s.

## 3. Valeurs

### 3.1. Professionnalisme

La notion de professionnalisme, dans le cadre des activités de **Mandoline Hybride**, inclut d'une part le **devoir de réserve** et de **confidentialité** dont doivent faire preuve les administrateur·trice·s et les membres de l'équipe de **Mandoline Hybride**. Il s'agit, entre autres, de ne pas se prononcer publiquement sur des sujets, débats ou controverses qui impliquent les bénéficiaires de nos projets ou encore nos partenaires-clé. Il s'agit aussi de faire preuve de discrétion quant aux données non publiques et/ou confidentielles auxquelles sont exposés les administrateur·trice·s et les membres de l'équipe dans le cadre de leurs fonctions avec l'organisme.

D'autre part, la notion de professionnalisme réfère au **devoir d'impartialité** ou de **neutralité** que **Mandoline Hybride** attend de ses administrateur·trice·s et des membres de son équipe. Il peut s'agir d'afficher une attitude impartiale face à différentes personnes avec qui l'organisme collabore, ou encore de ne pas laisser ses inclinaisons personnelles prendre le dessus sur les besoins et/ou le mandat de l'organisme en cas de prise de décision.

De plus, **Mandoline Hybride** s'attend de ses administrateur·trice·s et des membres de son équipe qu'ils fassent preuve de **diligence** dans l'accomplissement de leurs fonctions (rémunérées ou bénévoles), ainsi que de **cordialité** et de **bienveillance** dans leurs échanges avec leurs multiples interlocuteur·trice·s.

Finalement, la notion de professionnalisme réfère au devoir des administrateur·trice·s et des membres de l'équipe de **respecter les orientations de l'organisme** dans leurs décisions et leurs actions.

### 3.2. Intégrité

La notion d'intégrité renvoie à la **confiance** que **Mandoline Hybride** place en ses administrateur·trice·s et en les membres de son équipe. Il s'agit de faire preuve de transparence et de sincérité dans les interactions, relations et communications qui ponctuent le travail de toute personne au sein de l'organisme. La notion d'intégrité permet aux différentes personnes qui collaborent aux activités de **Mandoline Hybride** de se sentir en sécurité en face de collègues qui sont dignes de confiance.

### 3.3. Équité

La notion d'équité est au cœur des orientations de **Mandoline Hybride** et guide plusieurs des décisions de la direction. L'égalité entre les genres et les sexes, les principes de décolonisation des pratiques et discours, ainsi que la diversification de programmations artistiques sont des priorités pour **Mandoline Hybride**. Au sein de ses différents projets (Regards Hybrides, Salon58, FURIES, L'Hybride — café & librairie), la présence d'artistes autochtones, de personnes racisées, de membres des communautés queer, trans et/ou minorisées est envisagée comme une norme, et non comme une exception. Ces personnes présentent leurs œuvres et s'adressent au public lors de spectacles, rencontres, panels et discussions.

**Mandoline Hybride** met également ses valeurs en action avec des commissariats partagés, la promotion de ses projets dans une optique décoloniale, ainsi que des démarches d'auto-éducation et de partage de connaissances avec le milieu culturel. L'organisme s'engage à soutenir les luttes contre la domination coloniale, le sexisme, le racisme et la discrimination avec des gestes concrets incluant, entre autres, des actions de bénévolat ciblées, la diffusion des discours liés à ces luttes, la mise sur pied de projets structurants pour stimuler la rencontre entre artistes autochtones et allochtones, une attention portée à la mise en valeur des langues et traditions autochtones, ou encore différentes formes de reconnaissance du territoire.

Des perspectives féministes intersectionnelles guident par ailleurs les choix de la compagnie dans toutes ses initiatives. **Mandoline Hybride** adopte un langage épïcène dans ses communications internes et externes, en favorisant la neutralité et, lorsque nécessaire, en utilisant les doublets et doublets abrégés. Les différentes programmations artistiques de **Mandoline Hybride** (Regards Hybride, Salon58, FURIES, L'Hybride — café & librairie) sont portées par une volonté ferme de mettre en avant le travail des femmes, personnes trans et personnes non-binaires.

## 4. Conduite éthique

### 4.1. Conduite éthique des administrateur·trice·s et des membres de l'équipe de **Mandoline Hybride**

Les administrateur·trice·s, les employé·e·s, les collaborateur·trice·s et les bénévoles doivent agir avec professionnalisme, intégrité et équité.

L'administrateur·trice ou membre de l'équipe est tenu·e à la discrétion sur ce dont iel prend ou a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu·e de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue, le cas échéant.

L'administrateur·trice ou membre de l'équipe ne peut utiliser à ses propres fins les informations confidentielles ou privilégiées qui lui sont communiquées ou transmises. Pendant l'exécution de son mandat et après la fin de celui-ci, iel a le devoir de ne pas tirer avantage de sa participation.

L'administrateur·trice ou membre de l'équipe fait preuve d'impartialité en ce qui a trait aux questions qui touchent de près à ses champs de compétence, à son expertise et à son mandat.

L'administrateur·trice ou membre de l'équipe ne doit pas outrepasser ses fonctions officielles pour venir en aide à des personnes, physiques ou morales, dans leurs rapports avec **Mandoline Hybride**, lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur.

L'administrateur·trice ou membre de l'équipe ne doit pas utiliser directement ou indirectement les biens de **Mandoline Hybride**, y compris les biens loués, ou en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées par le conseil d'administration et la direction générale.

L'administrateur·trice ou membre de l'équipe manifeste de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui iel interagit dans l'accomplissement de ses devoirs. Iel fait preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles iel entre en relation dans l'accomplissement de ses devoirs.

L'administrateur·trice ou membre de l'équipe a pris connaissance des politiques et engagements de **Mandoline Hybride** en matière de prévention du harcèlement, de développement durable et d'écoresponsabilité, ainsi que de la protection de la vie privée et de la gestion des renseignements personnels. Iel agit en incarnant ces valeurs dans le cadre de ses fonctions avec **Mandoline Hybride**.

L'administrateur·trice ou membre de l'équipe doit toujours, en cas de doute, faire preuve de réserve ou agir selon les valeurs et les conduites éthiques contenues dans le présent document.

## 4.2. Conduite éthique des publics de **Mandoline Hybride**

En tout temps, les publics assistant ou participant aux activités de **Mandoline Hybride** doivent adopter un comportement qui respecte le code de conduite suivant :

- 4.2.1. **NON-VIOLENCE** : Aucun propos ni comportement agressif, violent ou déplacé envers les équipes de **Mandoline Hybride** ou envers d'autres membres du public ne sont tolérés. Le respect de l'intégrité physique, psychologique et émotionnelle de tous et toutes est une priorité dans le cadre de nos activités.

- 4.2.2. SOLIDARITÉ : L'égalité de genre et de sexe, l'inclusion et l'accessibilité sont des valeurs prioritaires pour **Mandoline Hybride**. Dans cet esprit, les propos et les comportements discriminatoires ne sont en aucun cas tolérés dans le cadre de nos activités.
- 4.2.3. SOIN DES LIEUX & DES COMMUNAUTÉS : **Mandoline Hybride** invite au respect et à la bienveillance les un·e·s envers les autres, mais aussi envers les lieux et les espaces occupés par l'organisme.
- 4.2.4. CONSENTEMENT : **Mandoline Hybride** défend et applique la culture du consentement. Nous valorisons l'autonomie de chacun·e, ainsi que la capacité de déterminer ses propres besoins, désirs et limites. Aucun comportement non consensuel ne sera toléré durant nos activités.

Chaque activité menée par **Mandoline Hybride** peut mettre à disposition des publics un Code de conduite spécifique en tout respect des principes énoncés ci-haut (voir Code de conduite de FURIES – [Annexe 2](#)).

## 5. Gestion des conflits d'intérêts

### 5.1. Définition d'un conflit d'intérêts et application

- 5.1.1. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction ou à l'occasion de laquelle la personne 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;
- 5.1.2. **Mandoline Hybride** a établi une liste non exhaustive de situations de conflits d'intérêts et la procédure à suivre en de tels cas;
- 5.1.3. La liste et les procédures ci-dessous s'appliquent parfois uniquement aux administrateur·trice·s, parfois aussi aux membres de l'équipe.

### 5.2. Exemples de conflits d'intérêts

- 5.2.1. Lorsqu'un·e administrateur·trice participe à un projet de **Mandoline Hybride** et obtient une rémunération dans ce cadre;
- 5.2.2. Lorsqu'un·e administrateur·trice ou un·e membre de l'équipe a un lien de parenté proche ou entretient une relation significative avec une personne bénéficiant des projets de **Mandoline Hybride** ou embauchée par celle-ci;
- 5.2.3. Lorsqu'un·e administrateur·trice ou un·e membre de l'équipe ne se sent pas en mesure de faire preuve d'impartialité au sujet d'une personne dont les liens avec **Mandoline Hybride** doivent être discutés ou reconsidérés.

### 5.3. Procédure en cas de conflit d'intérêts

- 5.3.1. À sa nomination, l'administrateur·trice doit compléter et signer un formulaire dans lequel iel déclare ses conflits d'intérêts en lien avec les membres de l'équipe, les partenaires et les projets de l'organisme (voir [Annexe 1](#)). Par la suite, l'administrateur·trice doit mettre à jour ce formulaire annuellement ou au besoin;
- 5.3.2. Au début de chaque réunion du conseil d'administration, l'administrateur·trice doit déclarer ses potentiels conflits d'intérêts en lien avec les points à l'ordre du jour;
- 5.3.3. Dans le cas d'un conflit d'intérêts touchant les affaires de **Mandoline Hybride**, l'administrateur·trice et le·la membre de l'équipe s'assure de ne pas chercher à influencer, directement ou indirectement, les décisions concernant les activités dans lesquelles iel ou ses proches tirent profit personnellement;
- 5.3.4. Dans le cas d'un conflit d'intérêts touchant une situation sensible ou problématique, l'administrateur·trice ou le·la membre de l'équipe visé·e par le conflit d'intérêts peut se retirer de la discussion pendant qu'est évoqué le point à la source du conflit d'intérêts. Les autres administrateur·trice·s ou membres de l'équipe peuvent aussi demander à la personne en conflit d'intérêts de se retirer de la discussion.

## 6. Diffusion

- 6.1. La présente politique est incluse dans le document d'accueil des membres du conseil d'administration de **Mandoline Hybride**;
- 6.2. La présente politique est incluse en annexe de tous les contrats des employé·e·s et collaborateur·trice·s;
- 6.3. La présente politique est accessible pour téléchargement sur le site web de **Mandoline Hybride**;
- 6.4. La présente politique est déclinée sous forme de différents outils et codes afin d'être appliquée de façon plus spécifique dans des contextes donnés (ex: pour les publics de FURIES).

## ANNEXE 1 – Formulaire de déclaration d'intérêts

Par la présente, je déclare les situations de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts suivantes pour l'année financière \_\_\_\_\_ dans le cadre de ma participation au Conseil d'administration de Mandoline Hybride.

---

---

---

---

---

---

---

Prénom et nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_



## ANNEXE 2 – Code de conduite des festivalier·ère·s de FURIES

Afin d'assurer la sécurité de tou·te·s, FURIES présente ce code de conduite et vous invite à en prendre connaissance. Avec cet outil, FURIES espère diriger la réflexion, faciliter la prise de décision et prévenir les situations pouvant mettre en danger l'intégrité de tou·te·s lors de cet événement que nous souhaitons festif et joyeux!

**NON-VIOLENCE & SOLIDARITÉ** | L'égalité de genre et de sexe, l'inclusion et l'accessibilité sont des valeurs prioritaires pour FURIES. Dans cet esprit, les propos violents et les comportements discriminatoires ne seront en aucun cas tolérés dans le cadre du festival.

**SOIN DES LIEUX & DES COMMUNAUTÉS** | FURIES invite au respect et à la bienveillance les un·e·s envers les autres, mais aussi envers les lieux et les espaces occupés par le festival. Gardez en tête que ces installations sont habitées à l'année par une communauté qui se montre accueillante pendant le festival. Démontrez de la patience envers les commerçants locaux en cette période estivale hautement achalandée et de la délicatesse envers les résident·e·s de la région qui font preuve d'une grande hospitalité.

**ÉCORESPONSABILITÉ** | Agissez de manière écoresponsable : favorisez le covoiturage, utilisez des contenants réutilisables, jetez vos mégots de cigarettes dans les cendriers prévus à cet effet, priorisez le compostage chaque fois que possible et apportez votre propre bois pour faire un feu sur la plage, plutôt que d'utiliser le bois de grève — essentiel au maintien de l'écosystème des berges!

**CONSENTEMENT** | FURIES défend et applique la culture du consentement. Nous valorisons l'autonomie de chacun·e, ainsi que la capacité de déterminer ses propres besoins, désirs et limites. Aucun comportement non consensuel ne sera toléré pendant le festival.

Si vous avez des doutes quant à la conduite à adopter face à une situation problématique, communiquez dès que possible avec un·e des membres de l'équipe identifié·e·s par cocarde qui pourra intervenir, vous aider ou vous référer à une personne qualifiée. Si vous souhaitez communiquer par courriel, vous pouvez utiliser l'adresse suivante en toute confidentialité : [accueil@mandolinehybride.com](mailto:accueil@mandolinehybride.com).

Bon festival!

[URL PERMANENT : <https://furiesfestival.com/code-de-conduite/>]

## ANNEXE 3 – Ressources

- [CODE D'ÉTHIQUE OU DE CONDUITE HEC MONTRÉAL](#)
- [CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DE DAZIBAO](#)
- [CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU CONSEIL DES ARTS DU QUÉBEC](#)
- [CODE DE CONDUITE DU SECTEUR CULTUREL](#)