



## Landscape of Grand Pré Inc. – Le Paysage de Grand-Pré inc.

### Politique sur le bénévolat

Comité parrain :	Comité de gouvernance et des mises en candidature
Point de contact :	Direction générale
Date d'entrée en vigueur :	21 janvier 2021
Approbation :	Conseil d'administration
Date d'approbation :	21 janvier 2021
Date de révision :	Tous les trois ans ou au besoin

#### 1. Vue d'ensemble

Le Paysage de Grand Pré inc. (la « Corporation ») reconnaît que les bénévoles jouent un rôle très important en soutenant la concrétisation de sa vision : *Nos communautés et nos partenaires travaillent en collaboration et avec fierté à la protection et à la défense du paysage culturel et agricole de Grand-Pré pour en permettre l'appréciation à l'échelle mondiale.*

L'apport des bénévoles est également crucial dans la réalisation de la mission de la Corporation : *Protéger, préserver et promouvoir le Paysage de Grand-Pré, un site du patrimoine mondial de l'UNESCO.* Les bénévoles permettent à la Corporation de prendre part à la vie des communautés qui sont liées au Paysage de Grand-Pré de manière percutante et mutuellement avantageuse.

La Corporation reconnaît la nécessité d'un équilibre entre plusieurs facteurs : le souhait de faire du bénévolat, la nécessité de protéger les intérêts des bénévoles et le besoin de réduire au minimum les risques à la fois pour les bénévoles et la Corporation.

La Corporation partage les valeurs et les convictions de *Bénévoles Canada* en matière de bénévolat, que l'on peut consulter au [volunteer.ca/index.php?lang=fr/](http://volunteer.ca/index.php?lang=fr/).

La Corporation endosse l'énoncé de cet organisme en ce qui a trait à la responsabilité :

*de gérer les contributions des bénévoles de façon attentive et respectueuse;  
d'agir de façon impartiale et équitable;  
de s'assurer que les services sont offerts de manière responsable;  
d'adopter des pratiques honnêtes et intègres.*

## **2. Définition**

Un ou une bénévole est une personne qui fournit volontairement des services ou une assistance à la Corporation sans le versement d'honoraires, d'un salaire ou d'un autre traitement, et sans attente d'une quelconque compensation autre que le remboursement des dépenses engagées approuvées.

## **3. Portée**

Cette politique s'applique à tous les bénévoles qui fournissent des services à la Corporation, à quelque échelon que ce soit, notamment :

- au sein du conseil d'administration;
- parmi les officiers de la Corporation;
- comme membres d'un comité;
- à la réalisation de tâches particulières, déterminées par le conseil d'administration à l'occasion.

## **4. Recrutement**

La Corporation préparera les mandats des comités et veillera à ce que les bénévoles aient l'expérience, les qualifications et la formation requises pour accomplir les tâches confiées. Il lui incombera de s'assurer que les bénévoles connaissent leurs rôles et responsabilités, ainsi que le temps qu'ils doivent y consacrer.

Tous les bénévoles doivent accepter de se conformer à toutes les politiques et procédures applicables de la Corporation, y compris à son code de conduite et à sa politique de communication. Le cas échéant, il peut être demandé aux bénévoles affectés à certaines fonctions de se soumettre à des procédures de sélection pour s'assurer de leur capacité à effectuer la tâche en toute sécurité, ce qui peut inclure une vérification du casier judiciaire. Les bénévoles qui ne sont pas d'accord peuvent se voir refuser une affectation bénévole.

Les personnes mineures peuvent faire du bénévolat. Lorsque des activités de bénévolat sont confiées à une personne mineure, la Corporation doit être consciente de toute obligation ou responsabilité supplémentaire, y compris celle de demander et d'obtenir au préalable la permission de parents ou tuteurs.

Aux fins de la présente politique, une personne est « mineure » si elle est âgée de moins de 19 ans.

## **5. Ententes sur la prestation de services de bénévolat, et de confidentialité et de non-divulgation**

À l'exception des administrateurs et administratrices siégeant au conseil, tous les bénévoles, y compris les membres de comités, doivent signer une entente sur la prestation de services de

bénévolat. Les membres du personnel de la Corporation qui se portent volontaires à l'occasion d'événements spéciaux n'ont pas besoin de signer cette entente.

Les bénévoles qui ne sont pas des administrateurs du conseil d'administration peuvent être tenus de signer une entente de confidentialité et de non-divulgateion.

Les bénévoles recevront les documents suivants et en accuseront réception :

- a) une copie de la politique sur le bénévolat de la Corporation et des autres politiques pertinentes de la Corporation;
- b) une copie de l'entente signée sur la prestation de services de bénévolat;
- c) une description claire des rôles, des responsabilités et de l'obligation de rendre compte du ou de la bénévole ainsi que de ceux de la Corporation;
- d) toute restriction ou exigence;
- e) le nom et les coordonnées de la personne avec laquelle communiquer s'il y a des questions ou préoccupations au sujet du ou de la bénévole (p. ex. un parent ou un tuteur ou une tutrice, le cas échéant);
- f) les coordonnées du ou de la bénévole et, pour les personnes mineures, les coordonnées d'un parent ou du tuteur ou de la tutrice.

Pour chaque activité de bénévolat, la direction générale doit déterminer si des renseignements supplémentaires doivent figurer dans l'entente sur la prestation de services de bénévolat.

## **6. Formation et rendement**

La Corporation veillera à ce que tous les bénévoles reçoivent une formation adaptée à leurs fonctions, notamment en matière de santé et de sécurité, d'accessibilité et de confidentialité, le cas échéant. Il incombe à la direction générale de veiller à ce que tous les bénévoles aient fourni les coordonnées d'une personne avec laquelle communiquer si des questions ou des préoccupations se posent.

La Corporation s'assurera que les bénévoles comprennent bien la nécessité de respecter la législation en matière de santé et de sécurité. La Corporation est tenue de fournir un environnement de travail sûr, sain et conforme aux lois et règlements provinciaux et fédéraux applicables en matière de santé et de sécurité.

## **7. Code de conduite et politique de communication**

- a) Les bénévoles doivent connaître et respecter les dispositions du code de conduite (y compris sur les conflits d'intérêts) et de la politique de communication de la Corporation, qui peuvent être modifiés ou remplacés de temps à autre.
- b) Un conflit d'intérêts existe lorsque les intérêts d'un ou d'une bénévole, qu'ils soient personnels ou financiers, interfèrent avec son affectation bénévole auprès de la Corporation et l'exercice de ses responsabilités liées au bénévolat, ou peuvent être perçus ainsi.

- c) Si un ou une bénévole estime qu'il y a un risque de conflit d'intérêts, ou se demande si une tâche ou une fonction qui lui a été attribuée peut entraîner un conflit d'intérêts, il ou elle doit en informer la direction générale ou la personne supervisant son bénévolat pour obtenir des avis et des conseils.
- d) Les bénévoles doivent assumer leur rôle de manière objective et sans bénéfice direct ou indirect.
- e) Les bénévoles sont responsables du maintien de la confidentialité de tous les renseignements personnels ou de nature délicate auxquels ils ont accès lors de la prestation de leurs services. Le non-respect de la confidentialité peut entraîner la cessation de la relation de bénévolat entre le ou la bénévole et la Corporation.

## **8. Assurance**

La Corporation souscrira une assurance responsabilité civile adéquate pour couvrir les activités de ses bénévoles.

## **9. Résiliation**

La Corporation et le ou la bénévole ont le droit de mettre fin à la relation de bénévolat à tout moment, sans préavis.

## **10. Reconnaissance**

La Corporation reconnaît la valeur des bénévoles et mettra en place un processus permanent de reconnaissance de leurs services.