



Paysage de Grand-Pré inc.

Politique de communication

1. Objectifs et champs d'application

La présente politique de communication vise à définir les exigences et les lignes directrices de Paysage de Grand-Pré inc. (la « **Corporation** ») relatives aux communications externes, y compris à la diffusion d'information au public, aux visiteurs, aux parties intéressées, aux donateurs et aux médias. Elle s'applique à l'ensemble des administrateurs, des dirigeants, des employés, des entrepreneurs et des bénévoles (le « **personnel de la Corporation** »).

2. Principes directeurs

Le succès et la viabilité à long terme de Paysage de Grand-Pré inc. et du site du patrimoine mondial de l'UNESCO au cœur de sa mission sont favorisés par des relations positives et impartiales avec les parties intéressées, les collectivités et le grand public. La Corporation mise sur la consultation et la coopération efficaces au moyen de communications transparentes et à point nommé. Son personnel est tenu d'établir des communications internes et externes avec honnêteté et intégrité en favorisant un environnement où tous sont traités avec dignité et respect.

Un dialogue ouvert, guidé par le respect et le tact, où les critiques sont formulées pour améliorer les activités de la Corporation par des précisions ou des directives, doit être encouragé. Les critiques destructives, ayant pour but de nuire aux activités de la Corporation ou de faire du tort à autrui, ne doivent pas être émises par le personnel de la Corporation ni être acceptées de qui que ce soit.

Un milieu de travail qui respecte les caractéristiques individuelles et la diversité au moyen de communications et d'actions licites constitue la norme de Paysage de Grand-Pré inc. Il incombe au personnel de la Corporation de favoriser la compréhension des différences entre chacun pour créer un environnement où ces différences contribuent à une meilleure approche.

3. Types de renseignements

Les renseignements généraux et de caractère courant s'entendent de ceux qui, autrement, ne seraient pas classés comme étant confidentiels ou personnels en raison des lois sur la protection de la vie privée.

Les renseignements confidentiels s'entendent de ceux qui ne sont pas largement diffusés à l'intérieur ou à l'extérieur de la Corporation et dont la divulgation pourrait nuire aux intérêts de la Corporation en entravant la poursuite d'un objectif ou d'une stratégie en particulier, la tenue de négociations ou la capacité de mener à bien une transaction ou un projet, ou encore d'obtenir du financement.

Dans la mesure du possible, les renseignements confidentiels devraient :

- être définis comme tels;
- être conservés dans des armoires ou des pièces verrouillées dont l'accès est restreint ou faire l'objet d'un accès limité sécurisé s'il s'agit de données informatiques stockées électroniquement;
- être retirés rapidement des salles de réunion à la fin des réunions.

Les renseignements confidentiels ne devraient pas :

- être échangés à des endroits où la discussion pourrait être entendue;
- copiés inutilement ou jetés là où d'autres pourraient facilement les récupérer.

Les renseignements personnels s'entendent de ceux qui correspondent à la définition établie par la réglementation fédérale et provinciale. Ils doivent être sécurisés et protégés conformément à ces règlements.

4. Communications externes

Toutes les déclarations publiques au nom de la Corporation doivent être faites ou autorisées par la présidence du conseil d'administration ou la direction générale.

Aucun autre membre du personnel de la Corporation ne doit s'adresser aux médias sans le consentement préalable de la présidence du conseil d'administration ou de la direction générale. Seulement la présidence du conseil d'administration et la direction générale sont habilitées à agir comme porte-parole de la Corporation.

Le personnel de la Corporation doit reconnaître que les déclarations publiques d'opinions personnelles au sujet de la Corporation ou énoncées comme un fait ou la position de la Corporation, sans vérification préalable qu'il s'agit d'un fait ou de la position de la Corporation, contreviennent à l'intérêt de la Corporation. Aussi, le personnel doit s'abstenir de telles communications.

Les membres du personnel de la Corporation qui sont invités à prononcer des discours ou à faire des présentations sur la Corporation lors d'assemblées publiques, de réunions de groupes sectoriels ou de conférences doivent fournir un résumé de leur exposé à la présidence du conseil d'administration. Avant d'accepter toute invitation, ils doivent recevoir l'autorisation de la présidence du conseil d'administration et l'approbation du contenu de leur présentation.

Les dossiers de la Corporation sont mis à la disposition des membres et du public sur demande auprès de la présidence du conseil d'administration ou de la direction générale, sauf s'ils contiennent :

- des renseignements personnels;
- des renseignements concernant le respect de lois ou de procédures judiciaires;
- des renseignements protégés par le secret professionnel liant un avocat à son client;
- un secret commercial, une marque de commerce ou des renseignements commerciaux, techniques, financiers ou sur les relations de travail dont la divulgation pourrait nuire à la position concurrentielle ou à la viabilité de la Corporation;
- des renseignements provisoires ou préliminaires qui ne sont pas formulés sous une forme définitive ou approuvée.

Dans le cours normal de ses activités, la Corporation doit soumettre tous les documents d'information la concernant ou ayant trait à ses finances selon les exigences de la loi. Toute

demande externe de documents ou de renseignements concernant la Corporation doit être adressée à la présidence du conseil d'administration ou à la direction générale.

5. Communication avec les médias

Toutes les activités liées aux relations avec les médias sont coordonnées par la direction générale, qui consultera la présidence du conseil d'administration pour les mesures à prendre et la désignation du porte-parole. Sauf autorisation contraire de la présidence du conseil d'administration, de telles activités et les entrevues avec les médias sont réservées à la présidence du conseil d'administration et à la direction générale. De plus, la présidence du conseil d'administration est le principal porte-parole de la Corporation sur les questions de gouvernance.

Toutes les demandes de renseignements des médias doivent être acheminées dès que possible à la direction générale aux fins de consultation avec la présidence du conseil d'administration et de suivi par le porte-parole désigné.

De temps à autre, d'autres personnes expertes en une matière donnée ou spécialement désignées peuvent être appelées à s'adresser aux médias pour parler de domaines de responsabilité ou de sujets particuliers. Ces possibilités seront définies au préalable par la présidence du conseil d'administration.

Les dates de tombée des médias doivent être respectées autant que possible sauf si elles sont incompatibles avec les objectifs ou les ressources de la Corporation.

Il incombe à la personne désignée comme porte-parole de parler franchement, ouvertement et au mieux de sa connaissance de la Corporation, sous réserve de toute restriction de divulgation à des fins de confidentialité ou de protection de la vie privée.

Le personnel de la Corporation non autorisé à agir à titre de porte-parole ne répondra pas, au nom de la Corporation, aux demandes de renseignements provenant des médias ni n'entamera des échanges avec ces derniers.

6. Relations et communication avec les parties intéressées

La Corporation préconise une approche et un environnement qui lui permettent de recueillir les idées, les avis et les commentaires de parties intéressées pour mieux poursuivre sa mission et entretenir de bonnes relations. La Corporation reconnaît tout particulièrement les perspectives culturelles et historiques uniques des peuples autochtones, des Acadiens et de la communauté locale.

Les personnes qui agissent au nom de la Corporation sont réceptives aux commentaires d'autrui, y trouvant matière à réflexion pour la Corporation. Lorsque des désaccords demeurent non résolus, le personnel de la Corporation doit faire preuve de respect à l'égard des opinions exprimées. La Corporation communiquera au public, à la convenance de la présidence du conseil d'administration ou de la direction générale, de l'information pertinente, en temps utile et de façon transparente.

La Corporation compte utiliser les moyens appropriés les plus rentables pour consulter les parties intéressées et communiquer avec elles, notamment son site Web, les médias sociaux, les communications électroniques, les bulletins d'information, les sondages, les événements publics, des groupes de discussion ou des journées portes ouvertes.

7. Révision et modification

Le présent code de conduite sera révisé chaque année par le conseil d'administration et ne pourra être modifié que par ce dernier.

Date d'approbation : 15 novembre 2017

|

Date de la dernière révision : 15 novembre 2017