



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

### **Politique de communication**

Comité parrain :	Comité de gouvernance et des mises en candidature
Point de contact :	Direction générale
Date d'entrée en vigueur :	15 novembre 2017
Approbation :	Conseil d'administration
Date d'approbation :	15 novembre 2017
Date de révision :	Tous les trois ans ou au besoin

#### **1. Finalité et champs d'application**

La présente politique de communication vise à définir les exigences et les lignes directrices de Le Paysage de Grand-Pré inc. en ce qui a trait 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 et des bénévoles. Lorsque la présente politique fait référence à la présidence du conseil d'administration, elle inclut la vice-présidence lorsqu'elle exerce les fonctions de présidence.

#### **2. Principes directeurs**

Le succès et la viabilité à long terme de Le Paysage de Grand-Pré inc. et du site du patrimoine mondial de l'UNESCO au cœur de sa mission sont assurés par des relations positives et impartiales avec les parties intéressées, les collectivités et le grand public. Le Paysage de Grand-Pré inc. mise à cet égard sur la consultation et la coopération efficaces au moyen de communications transparentes et à point nommé. Les communications internes et externes doivent refléter un souci d'honnêteté et d'intégrité, et être conformes au code de conduite de Le Paysage de Grand-Pré inc.

Les communications officielles destinées au public, telles que les communiqués de presse, les rapports annuels et les sites Web, seront rédigées en anglais et en français. La Corporation reconnaît les deux langues officielles du Canada.

### 3. Types de renseignements

Les renseignements généraux et courants s'entendent de ceux qui, autrement, ne seraient pas classés comme étant confidentiels ou personnels en raison de la législation 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 Le Paysage de Grand-Pré inc. et qui, s'ils étaient divulgués, pourraient nuire aux intérêts de l'organisme 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 :

- a. être définis comme tels;
- b. 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;
- c. être retirés rapidement des salles de réunion à la fin des réunions.

Les renseignements confidentiels ne devraient pas :

- d. être échangés à des endroits où la discussion pourrait être entendue;
- e. être 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 Le Paysage de Grand-Pré inc. doivent être faites ou autorisées par la présidence du conseil d'administration ou par la direction générale. Le conseil d'administration sera informé de toutes les déclarations publiques dans les meilleurs délais.

Aucun autre dirigeant, administrateur, membre d'un comité ou bénévole au service de l'organisme ne doit s'adresser aux médias sans le consentement préalable de la présidence du conseil d'administration ou de la direction générale. Seules les personnes à la présidence du conseil d'administration et à la direction générale sont habilitées à agir comme porte-parole. De façon générale, les administrateurs et les membres d'un comité ne doivent pas faire des déclarations publiquement au sujet des activités de Le Paysage de Grand-Pré inc., sauf s'il s'agit de fournir des renseignements factuels sur leur association avec l'organisme. Les administrateurs appelés à parler ou à faire des présentations au sujet des activités de Le Paysage de Grand-Pré inc. doivent consulter la direction générale quant aux détails particuliers à fournir.

L'approbation de la direction générale ou de la présidence du conseil d'administration est

requis avant l'acceptation d'offres reçues pour prononcer des allocutions ou faire des présentations au sujet de Le Paysage de Grand-Pré inc.

Dans le cours normal de ses activités, Le Paysage de Grand-Pré inc. 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 Le Paysage de Grand-Pré inc. doit être adressée à la présidence du conseil d'administration ou à la direction générale.

Les documents approuvés par le conseil d'administration, tels que les procès-verbaux, les rapports annuels et les politiques, sont publiés sur le site web de la Corporation à l'adresse [www.paysagedegrand-pre.ca](http://www.paysagedegrand-pre.ca).

## **5. Communication avec les médias**

Toutes les activités liées aux relations avec les médias sont coordonnées par la personne à la direction générale, qui consultera celle à la présidence du conseil d'administration pour les mesures à prendre et la désignation du porte-parole. À moins d'avis 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.

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 Le Paysage de Grand-Pré inc.

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

## **6. Relations et communication avec les parties intéressées**

Le Paysage de Grand-Pré inc. 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. Le Paysage de Grand-Pré inc. reconnaît tout particulièrement les perspectives culturelles et historiques uniques des Mi'kmaq, des Acadiens et des communautés locales et agricoles.

Les personnes qui agissent au nom de Le Paysage de Grand-Pré inc. sont réceptives aux commentaires d'autrui, y trouvant matière à réflexion pour l'organisme. Lorsque des désaccords

surviennent et demeurent non résolus, il est important que les administrateurs, les dirigeants, les employés et les bénévoles fassent preuve de respect à l'égard des opinions exprimées. À la convenance de la présidence du conseil d'administration ou de la direction générale, Le Paysage de Grand-Pré inc. communiquera au public de l'information pertinente en temps utile et de façon transparente.

Le Paysage de Grand-Pré inc. 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. Communication des administrateurs et administratrices avec les organisations membres**

Tout en respectant leur obligation fiduciaire envers la Corporation, les administrateurs et les administratrices peuvent communiquer aux organisations membres des informations publiques concernant la Corporation. Les faits marquants publiés des réunions du conseil d'administration seront utilisés par les administrateurs et les administratrices dans leurs communications avec leurs organisations membres. Grâce au dialogue avec leurs communautés, les administrateurs et les administratrices peuvent sensibiliser davantage le public aux activités de la Corporation et renforcer le soutien dont celles-ci bénéficient. Les administrateurs et les administratrices peuvent également être informés de questions préoccupantes qu'ils peuvent ensuite porter à l'attention du conseil d'administration.

## **8. Révision et modification**

La présente politique de communication sera révisée tous les trois ans, ou au besoin, et seul le conseil d'administration pourra la modifier.

Révisé par le comité de gouvernance et des nominations et approuvé par le conseil d'administration le 3 février 2026.

**Résolution 26CA.février.03.08**