



AGNICO EAGLE

COMITÉ DE SUIVI GOLDEX

MANDAT – ENGAGEMENTS – COMPOSITION – FONCTIONNEMENT

Novembre 2017

Version validée par le Comité de suivi

Document rédigé par



TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE	1
2. DURÉE DES TRAVAUX DU COMITÉ	1
3. MANDAT	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
4. ENGAGEMENTS DE LA MINE GOLDEX	2
5. ENGAGEMENTS DES MEMBRES	2
6. COMPOSITION	3
7. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	4
8. RENCONTRES	9

1. CONTEXTE

Ce document propose des modalités pour le fonctionnement du Comité de suivi de la mine Goldex, conformément aux exigences de la *Loi sur les mines* et aux orientations du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN). Il a été conçu avec l'appui de Transfert Environnement et Société (ci-après Transfert), une entreprise qui a développé une approche inspirée des meilleures pratiques pour l'encadrement de comités d'échanges avec les communautés.

2. DURÉE DES TRAVAUX DU COMITÉ

Le Comité de suivi de la mine Goldex (ci-après Comité) sera en activité tout au long des opérations de la mine Goldex, et ce, jusqu'à l'exécution complète des travaux prévus au plan de réaménagement et de restauration. Des modalités de rotation des membres sont proposées pour assurer la continuité des travaux menés par le Comité.

3. RÔLE ET OBJECTIFS DU COMITÉ

Le rôle du Comité est de contribuer à l'amélioration continue des activités de Goldex en matière d'environnement, de relations avec le milieu et de retombées économiques, dans une perspective de développement durable.

Les objectifs du Comité sont les suivants :

- 3.1. Permettre aux parties prenantes de s'exprimer librement, de partager leurs préoccupations et de faire des suggestions sur les activités minières, leurs impacts, les retombées et les informations transmises.
- 3.2. Valider et bonifier le plan d'action proposé par la mine Goldex pour mieux prendre en compte les sujets d'intérêt du milieu.
- 3.3. Faire le suivi de la mise en œuvre des actions et des engagements de la mine Goldex et proposer des pistes d'amélioration au besoin.
- 3.4. Une fois par année, fournir une appréciation du degré de prise en compte des sujets d'intérêt du milieu par la mine Goldex. Les sujets d'intérêt sont définis par le Comité lui-même.

4. ENGAGEMENTS DE LA MINE GOLDEX

Dans le but de soutenir la bonne marche du Comité, Goldex s'engage à :

- 4.1.** Fournir les informations nécessaires pour permettre aux membres de participer de manière significative aux discussions.
- 4.2.** Répondre aux demandes, aux commentaires et aux suggestions exprimés par les membres du Comité.
- 4.3.** Assumer les coûts relatifs à la mise sur pied et au fonctionnement du Comité.
- 4.4.** Faciliter la participation des membres par diverses mesures :
 - le remboursement des frais de gardiennage (le cas échéant);
 - le remboursement des frais de déplacement pour les participants résidant à l'extérieur de Val-d'Or.
- 4.5.** Rendre disponibles sur le site Internet de l'entreprise les documents relatifs aux travaux du Comité.
- 4.6.** Produire annuellement et rendre disponible sur le site Internet un rapport des activités du Comité.

5. ENGAGEMENTS DES MEMBRES

Les membres du Comité, pour leur part, sont invités à contribuer au Comité des façons suivantes :

- 5.1.** Participer à environ trois rencontres régulières par année.
- 5.2.** Se familiariser avec les documents de référence.
- 5.3.** Exercer leur mandat dans le meilleur intérêt de la collectivité.
- 5.4.** Faire profiter le Comité de leurs connaissances et de leur raisonnement concernant les efforts de l'entreprise en matière d'amélioration continue de ses pratiques.
- 5.5.** Valider les comptes rendus des rencontres.
- 5.6.** S'engager pour un mandat de deux ans renouvelable.

6. COMPOSITION

La composition du Comité de suivi vise à respecter les principes suivants :

- 6.1. Avoir un nombre de participants permettant des échanges efficaces.
- 6.2. Assurer la représentativité des différentes parties prenantes concernées afin de permettre une expression diversifiée d'opinions.
- 6.3. Respecter et dépasser les exigences légales.
- 6.4. Avoir un équilibre entre : les voisins susceptibles d'être touchés par les activités minières et les divers secteurs concernés ou possédant des connaissances pertinentes aux travaux du Comité.
- 6.5. Les représentants de la mine Goldex participent aux activités du Comité sans en être membres.

La composition approuvée lors de la rencontre publique de création du Comité de suivi est la suivante :

SECTEURS	NOMBRE DE REPRÉSENTANTS
Résidents	2
- Chemin de la Mine École	2
- Chemin de la Baie dorée et Chemin de l'Horizon	
Organismes municipaux (ville, MRC)	1
Communautés autochtones	2
Économique	1
Socio-communautaire	1
Groupes environnementaux	1
Récréotouristique	1
Recherche et enseignement	1
TOTAL	12
Personnes-ressources (ministères et agences, experts)	Au besoin
Animateur, rapporteur	2
Goldex	2 et plus

7. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les règles de fonctionnement du Comité sont les suivantes :

7.1. Déroulement des rencontres

7.1.1. Les membres voient à favoriser un dialogue franc, honnête et courtois au cours des rencontres, dans le respect du mandat et des responsabilités du Comité. Les activités restent souples et sans formalité excessive.

7.1.2. Les rencontres sont encadrées par un animateur pour permettre aux participants, aux représentants de Goldex, aux spécialistes invités et aux autres personnes-ressources d'échanger de façon sereine et efficace.

- 7.1.3. Les membres du Comité doivent viser à représenter leur secteur dans le meilleur intérêt de communauté, et non leurs propres intérêts ou ceux de leur organisme.
- 7.1.4. Les réunions se tiennent dans les locaux de Goldex ou autres locaux convenus entre les membres et l'entreprise.
- 7.1.5. Le Comité peut émettre des avis, des propositions et des recommandations, les décisions étant prises par consensus (accord général entre membres).
- 7.1.6. Le Comité pourra préciser davantage ses règles de fonctionnement dans le cadre de sa démarche ou les modifier au besoin.
- 7.1.7. Le Comité pourrait convenir de tenir des rencontres *ad hoc* selon les situations vécues sur le terrain et/ou les besoins exprimés.

7.2. Ordres du jour et comptes rendus des rencontres

- 7.2.1. Une proposition d'ordre du jour sera envoyée aux membres au moins une semaine avant chaque réunion pour commentaires et acceptation. Un point varia sera ajouté aux ordres du jour proposés.
- 7.2.2. Un compte rendu est rédigé par un tiers, après chaque rencontre, et envoyé aux membres dans un délai raisonnable. Celui-ci comprend un tableau récapitulatif des échanges tenus ainsi qu'une liste des suivis et des résultats de la rencontre. Une période de deux semaines est octroyée aux membres pour réviser le compte-rendu et transmettre leurs commentaires, le cas échéant. En l'absence de correction majeure, le compte-rendu sera ajusté et considéré comme étant approuvé par les membres. Une fois approuvé, ce compte rendu devient public.
- 7.2.3. Goldex fournit le plus rapidement possible l'information aux questions soulevées par les membres du Comité. Dans la mesure du possible, l'information demandée lors d'une rencontre sera ajoutée au compte rendu afin de se conformer au délai de réponse de 15 jours inclus au Règlement¹. S'il n'est pas possible pour Goldex de répondre dans ce délai, la réponse justificative sera fournie par courriel aux membres.

¹ MERN, 2015. Règlement sur les substances minérales autres que le pétrole, le gaz naturel et la saumure (RLRQ, chapitre M-13.1, r. 2).

7.3. Gestion du *membership*

- 7.3.1. Le quorum pour la tenue des rencontres est établi à huit membres sur 12 (le quorum ne tient pas compte des personnes-ressources).
- 7.3.2. Tel que prescrit par le Règlement, tous les membres doivent être de la région où se déroulent les opérations de l'exploitant.
- 7.3.3. Les membres du Comité peuvent désigner leur substitut pour les remplacer aux rencontres. Les substituts sont désignés d'avance et proviennent du même secteur que le membre régulier. Les membres sont responsables d'aviser et de transmettre les informations pertinentes à leur substitut.
- 7.3.4. Le mandat des membres est de deux ans, renouvelable une fois. En cas de non-renouvellement ou après deux mandats consécutifs, un nouvel appel de candidatures sera publié dans les journaux. Le membre qui termine son deuxième mandat peut poser de nouveau sa candidature.

Les membres du Comité demeurent en fonction, nonobstant l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés. Tout siège devenant vacant en cours de mandat doit être comblé pour la durée restante du mandat.

Le mandat d'un membre prend fin lorsque :

- Citoyen : il cesse de résider dans le secteur désigné, désire se retirer ou se retrouve en conflit d'intérêt ;
 - Représentant d'autres secteurs : il cesse d'exercer ses fonctions dans la municipalité, désire se retirer ou se retrouve en conflit d'intérêt ;
 - Dans tous les cas, un avis écrit doit être transmis à Goldex, dans un délai raisonnable.
- 7.3.5. Les efforts nécessaires seront faits pour assurer une continuité au niveau du *membership* du Comité. La considération d'un mécanisme de rotation pour la nomination des membres sera évaluée. Par exemple, les postes impairs (1-3-5) seraient en élection chaque année impaire et les postes pairs (2-4-6) seraient en élection chaque année paire.

- 7.3.6. Si un membre ou un organisme se désiste (par un avis écrit), le Comité voit à son remplacement en respectant la même catégorie d'intervenants.
- 7.3.7. Si un membre s'absente lors de deux rencontres consécutives, il sera invité à manifester son intérêt à poursuivre son implication au Comité. Dans l'éventualité d'une troisième absence consécutive, le Comité prendra une décision quant au remplacement ou non du membre au sein du groupe.
- 7.3.8. Le Comité peut admettre à ses rencontres des observateurs qui n'interviennent pas dans la discussion, sauf si les membres le désirent. La présence d'observateur(s) doit être planifiée et annoncée lors de l'envoi de l'ordre du jour.
- 7.3.9. Des personnes-ressources peuvent être invitées pour faire des présentations aux membres et/ou faire bénéficier le Comité de leurs connaissances sur un sujet discuté. La présence de personnes-ressources doit être planifiée et annoncée lors de l'envoi de l'ordre du jour.
- 7.3.10. Les observateurs comme les personnes-ressources ne peuvent prendre part aux décisions du Comité.
- 7.3.11. Les nouveaux membres recevront de l'information sur le Comité, son fonctionnement, les activités passées de celui-ci et les documents d'information pertinents.
- 7.3.12. Des rencontres extraordinaires de mise à niveau peuvent être tenues à la demande des nouveaux membres.
- 7.3.13. Une personne qui déroge aux règles de fonctionnement du Comité sera avisée et le Comité pourrait lui demander de se retirer.
- 7.3.14. De façon à maintenir la neutralité des exercices d'appréciation des efforts de Goldex, le Comité de suivi doit être constitué majoritairement de membres indépendants de l'exploitant minier. Un membre est réputé non indépendant² :
- S'il a, de manière directe ou indirecte, des relations ou des intérêts de nature financière ou commerciale avec l'exploitant minier;

² MERN, 2015. Règlement sur les substances minérales autres que le pétrole, le gaz naturel et la saumure.

- S'il est à l'emploi du MERN ou du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC);
- S'il est ou a été, au cours des deux années précédant la date de sa nomination, à l'emploi de l'exploitant minier ou de l'une de ses filiales en propriété exclusive;
- S'il est lié à une personne qui occupe un tel emploi. On entend par «personne liée» une personne liée par les liens du sang, du mariage, de l'union civile, de l'union de fait ou de l'adoption. Seuls les parents au premier degré sont visés.

7.4. Prévention et gestion des différends

- 7.4.1. Le mode de fonctionnement du Comité comprend plusieurs mesures favorisant la prévention des différends. Si de tels différends venaient à subvenir, l'animateur des rencontres, à titre de facilitateur indépendant et neutre, aura la responsabilité d'intervenir pour aider les membres à exprimer leurs positions, besoins ou intérêts et à identifier des zones de compromis et de solutions possibles. Si le différend ne concerne que quelques individus, la facilitation pourrait se faire par le biais d'une rencontre spécifique avec ceux-ci. Tout au long du processus de gestion des différends, la règle 7.1.1 s'applique.
- 7.4.2. Advenant le cas où ce processus interne ne permet pas d'atteindre la satisfaction des membres et que le différend nuit au bon fonctionnement du Comité ou à l'avancement des activités, celles-ci s'engagent à choisir ensemble un type de médiation, un médiateur (le cas échéant) et des termes du processus par le biais d'une entente signée.
- 7.4.3. En ce qui a trait aux modes de prévention et à la gestion des différends avec les parties prenantes du milieu (hors Comité), ceux-ci sont inclus au mécanisme de gestion de plaintes de la mine Goldex.

8. RENCONTRES

8.1. Ordre du jour

L'ordre du jour des rencontres du Comité de suivi comprendra les éléments suivants. Le Comité peut décider de modifier l'ordre du jour et suggérer des sujets de discussion au besoin.

- Suivi de la dernière rencontre
- Approbation du compte rendu
- Tour de table
- Courte mise à jour sur les activités et les opérations
- Échanges sur la prise en compte des sujets d'intérêt du milieu (selon la période de l'année : évaluation, plan d'action ou suivi)
- Autres sujets d'intérêts
- Divers
- Conclusion et prochaines étapes