



COMITÉ DE LIAISON – MINE CASA BERARDI

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

RÔLE – COMPOSITION – FONCTIONNEMENT

Adopté en Mai 2022

Adopté en Janvier 2021

Adopté en Janvier 2020

Document rédigé par



TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
2. DURÉE DES TRAVAUX DU COMITÉ	1
3. RÔLE ET OBJECTIFS DU COMITÉ	1
4. ENGAGEMENTS D'HECLA QUÉBEC	2
5. ENGAGEMENTS DES MEMBRES	2
6. COMPOSITION	3
7. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	4
8. RENCONTRES	7

Les règles de fonctionnement **surlignées en jaune** représentent les bonifications convenues lors de la R5 de mai 2020.

La règle de fonctionnement **surlignée en vert** représente la bonification convenue lors de la R6 d'octobre 2020.

Les règles de fonctionnement **surlignées en turquoise** représentent les bonifications convenues lors des rencontres d'octobre 2021 R10 et de mai 2022 R12.

1. INTRODUCTION

Ce document présente les modalités proposées pour le fonctionnement du Comité de liaison de la mine Casa Berardi d'Hecla Québec.

Les sections ci-dessous sont fondées sur des pratiques reconnues dans le domaine de la participation publique ainsi que sur les exigences de la *Loi sur les mines*. 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 liaison de la mine Casa Berardi (ci-après Comité) sera en activité tout au long des opérations de la mine, et ce, jusqu'à l'exécution complète des travaux prévus au plan de réaménagement et de restauration.

3. RÔLE ET OBJECTIFS DU COMITÉ

3.1. CONTEXTE

Le Comité fait partie de la démarche d'information et de consultation du milieu mise en place par Hecla Québec dans le cadre de l'Initiative « **Vers le développement minier durable** » de l'Association minière du Canada. En participant à cette Initiative, Hecla Québec s'engage à « *agir de manière responsable et à adopter des pratiques sociales, économiques et environnementales qui correspondent aux priorités et aux valeurs de leurs communautés d'intérêts* »¹.

3.2. RÔLE DU COMITÉ DE LIAISON

Le rôle du Comité est de servir de lieu d'échanges afin de favoriser le partage d'information ainsi que la prise en compte des idées et des suggestions du milieu dans une perspective d'amélioration continue des activités de la mine Casa Berardi.

3.3. OBJECTIFS DU COMITÉ DE LIAISON

Les objectifs du Comité sont les suivants :

3.3.1. Favoriser des liens solides avec les communautés d'intérêt² :

- En abordant des sujets qui les touchent ;

¹ <http://mining.ca/fr/vers-le-d%C3%A9veloppement-minier-durable>.

² Les communautés d'intérêt comprennent toutes les personnes et les groupes ayant un intérêt dans les décisions liées à la gestion des activités minières ou qui pourraient subir les répercussions de celles-ci (Source : <http://mining.ca/sites/default/files/documents/TSM-Aboriginal-and-Community-Outreach-Protocol-May-2015-Fr.pdf>).

- En leur permettant de s'exprimer librement, de partager leurs préoccupations et de contribuer à la recherche de solutions ;
- En collaborant à l'établissement et à l'atteinte d'objectifs communs.

3.3.2. Solliciter l'avis des communautés d'intérêts sur les initiatives et les engagements de la mine Casa Berardi en matière de relations avec le milieu, de gestion environnementale et d'efficacité énergétique³.

4. ENGAGEMENTS D'HECLA QUÉBEC

Dans le but de soutenir la bonne marche du Comité, Hecla Québec 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.** Encourager la participation des membres par diverses mesures :
 - le remboursement des frais de gardiennage (le cas échéant);
 - le remboursement des frais de déplacement selon les besoins.
- 4.5.** Rendre disponibles sur le site Internet de l'entreprise⁴ les documents relatifs aux travaux du Comité.
- 4.6.** Produire annuellement et rendre disponible sur le site Internet un rapport des activités du Comité (compte rendu sommaire).

5. ENGAGEMENTS DES MEMBRES

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

- 5.1.** Participer à un minimum de trois rencontres régulières par année.
- 5.2.** Exercer leur rôle dans un souci de bien représenter les intérêts de leur secteur et dans le meilleur intérêt de la collectivité.
- 5.3.** Faire profiter le Comité de leurs connaissances et de leur raisonnement.
- 5.4.** Intervenir dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions.

³ Ces trois catégories constituent les piliers de l'Initiative VDMD.

⁴ Site Internet présentement en développement.

5.5. Valider les comptes rendus des rencontres ainsi que le rapport annuel du Comité.

6. COMPOSITION

La composition du Comité de liaison 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. Les représentants d'Hecla Québec participent aux activités du Comité sans en être membres.

La composition du Comité de liaison est la suivante :

SECTEUR		NOMBRE DE REPRÉSENTANTS
RÉSIDENTS	ABITIBI-OUEST	2
	NORD-DU-QUÉBEC	
MUNICIPAL	ABITIBI-OUEST	2
	NORD-DU-QUÉBEC	
COMMUNAUTÉ AUTOCHTONE	PIKOGAN	1
SOCIO-ÉCONOMIQUE	ABITIBI-OUEST	2
	NORD-DU-QUÉBEC	
ENVIRONNEMENT	ABITIBI-OUEST / NORD-DU-QUÉBEC	1
ÉDUCATION / FORMATION		1
TOTAL		9

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 d'Hecla Québec, 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 les intérêts de leur secteur et de la collectivité, et non leurs propres intérêts ou ceux de leur organisme.
- 7.1.4. Les rencontres se tiennent à des endroits et des locaux convenus entre les membres et l'entreprise. Un principe de rotation sera observé de manière à tenir minimalement une rencontre par année sur le territoire du Nord-du-Québec.
- 7.1.5. Les membres du Comité peuvent également convenir de tenir les rencontres en mode virtuel.
- 7.1.6. Les membres ont accepté la proposition d'Hecla Québec de tenir quatre rencontres par année à partir de 2021.
- 7.1.7. Les membres conviennent de tenir trois rencontres par année à partir de 2022.
- 7.1.8. Le Comité peut émettre des avis, des propositions et des recommandations, les décisions étant prises par consensus (accord général entre membres).
- 7.1.9. Le Comité pourra préciser davantage ses règles de fonctionnement dans le cadre de sa démarche ou les modifier au besoin.
- 7.1.10. 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 « divers » 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 d'une semaine 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. Hecla Québec 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 Règlement⁵. S'il n'est pas possible pour Hecla Québec de répondre dans ce délai, la réponse justificative sera fournie par courriel aux membres.
- 7.2.4. Le canal de communication à privilégier pour le partage de documents est le portail *Egnyte* d'Hecla Québec accessible aux membres du Comité.

7.3. Gestion du *membership*

- 7.3.1. Le quorum pour la tenue des rencontres est établi à 6 membres sur 9 (le quorum ne tient pas compte des personnes-ressources).
- 7.3.2. Tel que prescrit par le Règlement, les membres occupant les sièges obligatoires (municipal, économique, citoyen, autochtone), doivent être de la région où se déroulent les opérations de l'exploitant. Hecla Québec a cependant élargi la composition du Comité à des membres provenant également de l'Abitibi-Témiscamingue.
- 7.3.3. Lorsqu'un membre prévoit être absent à une rencontre, celui-ci a la responsabilité d'aviser son substitut pour lui demander de le remplacer de façon à maintenir la représentativité des secteurs à chacune des 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. Si un membre s'absente lors de deux rencontres consécutives, il sera invité à manifester son intérêt à poursuivre son implication au sein du Comité. Dans

⁵ MERN, 2015. Règlement sur les substances minérales autres que le pétrole, le gaz naturel et la saumure (RLRQ, chapitre M-13.1, r. 2).

l'éventualité d'une troisième absence consécutive, le Comité prendra une décision quant au remplacement ou non du membre au sein du groupe.

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 région, désire se retirer ou se retrouve en conflit d'intérêt ;
- Dans tous les cas, un avis écrit doit être transmis à Hecla Québec dans un délai raisonnable.

7.3.5. 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.

7.3.6. Le Comité peut admettre à ses rencontres des observateurs pouvant intervenir dans la discussion, si les membres le désirent. La présence d'observateur(s) doit être planifiée et annoncée lors de l'envoi de l'ordre du jour.

7.3.7. 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.

7.3.8. Les observateurs comme les personnes-ressources ne peuvent prendre part aux décisions du Comité.

7.3.9. Les nouveaux membres recevront de l'information sur le Comité, son fonctionnement, les activités passées de celui-ci et les documents d'information pertinents.

7.3.10. Une personne qui déroge aux règles de fonctionnement du Comité sera avisée et le Comité pourrait lui demander de se retirer.

7.3.11. Le Comité doit être constitué majoritairement de membres indépendants de l'exploitant minier. Un membre est réputé non indépendant⁶ :

- S'il a, de manière directe ou indirecte, des relations ou des intérêts de nature financière ou commerciale avec l'exploitant minier;

⁶ 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 de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC);
- 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, ceux-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 des signalements d'Hecla Québec.

8. RENCONTRES

8.1. Ordre du jour

L'ordre du jour des rencontres du Comité de liaison 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
- Discussion en lien avec les initiatives VDMD
- Échanges sur des sujets d'intérêt
- Divers
- Conclusion et prochaines étapes