

**MANDAT ET FONCTIONNEMENT  
DU COMITÉ DE SUIVI DE LA MINE ELDER, DÉTENUE PAR  
MINES ABCOURT INC.**

COMITÉ DE SUIVI MINE ELDER  
2018



# Sommaire

- 1. MISE EN SITUATION ..... 3
- 2. DURÉE DES TRAVAUX DU COMITÉ..... 3
- 3. RÔLE..... 3
- 4. ENGAGEMENTS D'ABCOURT..... 4
- 5. ENGAGEMENTS DES MEMBRES..... 4
- 6. COMPOSITION DU COMITÉ..... 5
- 7. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ..... 5
- 8. ORDRES DU JOUR ..... 9

---

## 1. MISE EN SITUATION

La mine Elder est située à environ 8 km du centre-ville de Rouyn-Noranda, plus précisément dans le quartier Évain. La mine est localisée au 475 rue de l'Église. Mines Abcourt inc. (ci-après "**Abcourt**") est détentrice d'un permis d'extraction pour la mine Elder depuis 2013. La mine Elder emploie environ 115 personnes.

Elder est une mine de production aurifère de type traditionnelle, qui opère sans équipements diesels souterrains, sans parc à résidus et sans usine de concentration de minerai sur le site. Le minerai extrait du sous-sol est acheminé par camion à l'usine de traitement d'Abcourt située sur le site minier de Géant Dormant.

En août 2018, Abcourt a obtenu un deuxième bail minier pour la mine Elder afin de pouvoir extraire le minerai aux niveaux inférieurs du niveau 10 actuel, le moment venu. Rien ne changera en surface. L'exploitation se poursuivra en profondeur afin de remplacer des chantiers dont le minage est terminé aux niveaux supérieurs. Le tonnage journalier demeurera le même.

Ce document propose des modalités pour le bon fonctionnement du comité de suivi de la mine Elder (ci-après "le **Comité**"), conformément aux exigences de la *Loi sur les mines (art. 101 et 101)* et du Règlement sur les substances minérales autres que le pétrole, le gaz naturel et la saumure (art. 42.1 à 42.6) (ci-après le "**Règlement**") et aux orientations du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN).

## 2. DURÉE DES TRAVAUX DU COMITÉ

Tel qu'exigé par la Loi sur les mines, le Comité sera en activité pour toute la durée des opérations de la mine, 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

Le rôle du Comité est de faciliter les échanges sur les activités à la mine Elder tout en sensibilisant la communauté locale à ses activités mais aussi d'aider Abcourt à mieux comprendre les préoccupations de la communauté en offrant une plateforme de discussion des impacts potentiels de ses activités.

---

#### **4. ENGAGEMENTS D'ABCOURT**

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

- 4.1.** Permettre aux membres du Comité de poser des questions en lien aux activités de la mine Elder.
- 4.2.** Répondre aux demandes et aux commentaires 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 plus de 15 km du lieu d'une rencontre du Comité, laquelle doit se tenir dans les limites de la ville de Rouyn-Noranda.
- 4.5.** Rendre publique sur le site Web d'Abcourt les rapports et documents relatifs aux travaux du Comité.

#### **5. ENGAGEMENTS DES MEMBRES**

Les membres contribueront au Comité en s'engageant à :

- 5.1.** Participer à environ deux (2) rencontres régulières par année. Cette fréquence pourrait être réévaluée après la première année et discutée avec les membres.
- 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 leurs expériences.
- 5.5.** Valider les comptes rendus des rencontres précédentes.
- 5.6.** Collaborer pour un mandat d'une durée d'une année minimum, renouvelable selon la volonté du membre. Il est souhaité que le membre puisse suggérer un remplaçant aux membres du Comité au moment de quitter.

---

## 6. COMPOSITION DU COMITÉ

La composition du Comité vise à respecter les principes suivants :

- 6.1 Assurer la représentativité des différentes parties prenantes concernées afin de permettre une représentativité diversifiée.
- 6.2 Respecter son cadre de fonctionnement en matière de transparence.
- 6.3 Avoir un nombre de participants permettant des échanges efficaces.
- 6.4 Prévoir la présence facultative de personnes- ressources provenant de différents ministères et agences.
- 6.5 Les représentants d'Abcourt peuvent participer aux activités du Comité sans en être membre.

La composition du Comité est la suivante :

<b>Tableau des membres du Comité de suivi de la mine Elder:</b>	
<b>Représentant municipal (ville, MRC)</b>	<b>2</b>
<b>Communauté et voisinage</b>	<b>2 à 3</b>
<b>Économique</b>	<b>1</b>
<b>Représentant d'Abcourt</b>	<b>1</b>

**Note :** Il est entendu que la ou les personnes représentant Abcourt ne sont pas membres du Comité mais assisteront aux réunions à titre de personnes ressources pour les besoins du Comité.

## 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 membres du Comité doivent viser à représenter leur secteur dans le meilleur intérêt de la communauté, et non leurs propres intérêts ou ceux de leur organisme.
  - 7.1.3. Les réunions se tiennent dans les locaux convenus entre les membres et Abcourt.
  - 7.1.4. Le Comité peut émettre des avis, des propositions et des recommandations, les décisions étant prises par consensus (accord général entre membres).
  - 7.1.5. Le Comité pourra préciser davantage ses règles de fonctionnement dans le cadre de sa démarche, ou les modifier au besoin. Cependant, toute suggestion visant à modifier la composition et/ou le rôle du Comité devra faire l'objet d'un consentement de la part d'Abcourt.
  - 7.1.6. Le Comité pourrait convenir de tenir des rencontres *ad hoc* selon les situations vécues sur le terrain et/ou les besoins exprimés.
  - 7.1.7. Le Comité, s'il en ressent le besoin, pourra se réunir à "huis clos" à la demande des membres pour une période de temps raisonnable, durant la tenue d'une réunion.

## **7.2. Ordres du jour et comptes rendus des rencontres**

- 7.2.1. Le ou la secrétaire désignée pour une réunion sera responsable de rédiger l'ordre du jour qui sera envoyé aux membres au moins une semaine avant chaque réunion pour commentaires et acceptation. Un point varia sera ajouté à l'ordre du jour proposé.
- 7.2.2. Un compte rendu est rédigé par le ou la secrétaire, après chaque rencontre. Celui-ci comprend, entre autres choses, le nom des membres présents et absents et celui des autres participants, un exposé sommaire des échanges tenus ainsi qu'une liste des suivis et des résultats de la rencontre. Le compte rendu est transmis aux membres dans un délai raisonnable, pour commentaires et est ensuite transmis à Abcourt dans les 15 jours suivant la date de la réunion pour être rendu public sur le site web d'Abcourt.
- 7.2.3. Abcourt 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 Règlement. S'il n'est pas possible pour Abcourt de répondre dans ce délai, la réponse justificative sera fournie par courriel aux membres.

---

### 7.3. Gestion du "*membership*"

7.3.1. Le quorum pour la tenue des rencontres est établi à la majorité des membres (le quorum ne tient pas compte des personnes-ressources).

7.3.2. Tous les membres doivent demeurer à Rouyn-Noranda, où se déroulent les opérations de la mine Elder.

7.3.3. Le mandat des membres est d'une année, renouvelable. En cas de non-renouvellement, un nouvel appel de candidatures sera effectué selon les modalités qui auront été convenues par les membres.

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.

7.3.4. 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 l'organisation qu'il représente, désire se retirer ou se retrouve en conflit d'intérêt ;
- Dans tous les cas, un avis écrit doit être transmis à Abcourt, à la mine Elder, 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. Le membre sortant pourra suggérer son remplaçant aux membres du Comité.

7.3.6. 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.

7.3.7. Le Comité peut admettre à ses rencontres des observateurs et des personnes-ressources qui pourront 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.

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

7.3.9. Des rencontres extraordinaires de mise à niveau peuvent être tenues à la demande des nouveaux membres.

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. De façon à maintenir la neutralité des exercices d'appréciation des efforts d'Abcourt, le Comité doit être constitué majoritairement de membres indépendants d'Abcourt. Un membre est réputé non indépendant :

- S'il a, de manière directe ou indirecte, des relations ou des intérêts de nature financière ou commerciale avec Abcourt;
- 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 d'Abcourt 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.



---

## 8. ORDRES DU JOUR

L'ordre du jour des rencontres du Comité peut comprendre les éléments suivants (à titre indicateur seulement). 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.
- Échanges sur les sujets d'intérêt pour le milieu.
- Informations sur les activités de la mine.
- Autres sujets d'intérêts.
- Divers.
- Conclusion et date de la prochaine réunion.