



COMITÉ DE SUIVI ELDORADO GOLD LAMAQUE

STATUTS DU COMITÉ

Mandat - Composition - Fonctionnement

Adopté en Septembre 2015

Dernière mise à jour : juillet 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE	1
2. CADRE RÉGLEMENTAIRE	1
3. DURÉE DES TRAVAUX DU COMITÉ	3
4. MANDAT	3
5. ENGAGEMENTS D'ELDORADO GOLD	4
6. ENGAGEMENTS DES MEMBRES	4
7. COMPOSITION	5
8. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	7
9. RENCONTRES	10

1. CONTEXTE

Ce document propose des modalités pour le fonctionnement du Comité de suivi de la mine Lamaque, 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'aide et selon les conseils de Transfert Environnement et Société, une entreprise qui a développé une approche inspirée des meilleures pratiques pour accompagner les parties prenantes tout au long du processus de développement d'un projet.

Cette démarche vise à maintenir un canal d'information et d'échange et à assurer une gestion proactive, transparente et responsable des activités de l'entreprise en collaboration avec le milieu.

Le Comité de suivi est l'un des mécanismes proposés par Eldorado Gold afin de faire partie intégrante du milieu et générer un haut niveau d'acceptabilité sociale.

2. CADRE RÉGLEMENTAIRE

En date de septembre 2015, année de la mise sur pied du Comité de suivi, la *Loi sur les mines* (2013) ne comprend pas d'exigences relativement à la création ou au fonctionnement de telles instances de concertation et de consultation. Deux articles de cette loi non en vigueur et un projet de règlement viennent toutefois préciser les intentions du gouvernement en la matière :

Loi sur les mines (2013)

Article 101.0.1 (non en vigueur) : Consultation publique dans le cas d'un projet d'exploitation de moins de 2 000 Tm³ par jour.

Article 101.0.3 (non en vigueur) : Constitution d'un comité de suivi par le détenteur d'un bail minier.

- Le Comité doit être maintenu jusqu'à l'exécution complète des travaux prévus au plan de réaménagement et de restauration.
- Les membres sont choisis selon la méthode déterminée par le locataire (la minière).
- Le locataire détermine le nombre de représentants qui composent le comité. Le comité est composé d'au moins un représentant du milieu municipal, d'un représentant du milieu économique, d'un citoyen et, le cas échéant, d'un représentant d'une communauté autochtone consultée par le gouvernement à l'égard de ce projet.
- Le comité doit être constitué majoritairement de membres indépendants du locataire. Tous doivent provenir de la région où se trouve le bail minier.

Règlement sur les substances minérales autres que le pétrole, le gaz naturel et la saumure

42.1. Un membre du comité de suivi pour favoriser l'implication de la communauté locale sur l'ensemble du projet est réputé ne pas être indépendant :

1° s'il a, de manière directe ou indirecte, des relations ou des intérêts de nature financière ou commerciale avec le locataire;

2° s'il est à l'emploi du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles ou du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;

3° s'il est ou a été, au cours des 2 années précédant la date de sa nomination, à l'emploi du locataire ou de l'une de ses filiales en propriété exclusive ou s'il est lié à une personne qui occupe un tel emploi.

Pour l'application du présent article, on entend par « personne liée » des personnes liées par les liens du sang, du mariage, de l'union civile, de l'union de fait ou de l'adoption.

42.2. Le comité se réunit au moins une fois par année. Au plus tard 15 jours après chaque réunion, le comité transmet au locataire un compte rendu de celle-ci. Le locataire le publie sur un site Internet dans les 2 jours ouvrables qui suivent sa réception.

42.3. Dans le but de prévenir un différend pouvant naître entre les membres du comité à l'égard de son fonctionnement, le comité doit, dès sa première réunion, choisir des modes privés de prévention et de règlement des différends.

À la même occasion, le locataire et le comité doivent choisir d'un commun accord des modes privés de prévention et de règlement des différends pouvant naître entre eux, notamment à l'égard :

1° des renseignements et des documents demandés au locataire;

2° des dépenses du comité;

3° du soutien technique requis par le comité.

42.4. Toute demande de renseignements ou de documents adressée par le comité au locataire doit être formulée par écrit et viser des données nécessaires à l'accomplissement du mandat du comité. Dans les 15 jours qui suivent la réception de la demande, le locataire doit fournir les renseignements et les documents ou motiver son refus.

42.5. Toutes les dépenses de fonctionnement du comité, incluant celles reliées aux démarches entreprises pour prévenir ou régler un différend, sont supportées par le locataire.

À la demande du comité et sur présentation des pièces justificatives, le locataire rembourse les frais reliés aux déplacements et à l'hébergement des membres du comité.

Le locataire fournit également le soutien technique nécessaire au comité, incluant le recours à des expertises externes lorsque cela est requis.

42.6. Un rapport annuel des activités et des dépenses du comité doit être publié par le locataire sur un site Internet dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier du locataire.

Le comité prépare la portion du rapport concernant ses activités et la transmet au locataire au moins 2 jours ouvrables avant la date maximale pour publier le rapport.

Le locataire produit l'autre portion du rapport concernant les dépenses du comité.

Les suggestions de mandat, de composition et de fonctionnement du Comité de suivi sont cohérentes avec ces orientations gouvernementales et s'inspirent de ceux du Comité de consultation établi pour la phase de planification du projet. Les adaptations apportées, en comparaison du Comité de consultation, l'ont été pour refléter les travaux de suivi qui caractérisent davantage le mandat et les activités du Comité de suivi.

3. DURÉE DES TRAVAUX DU COMITÉ

Eldorado Gold souhaite faire participer le Comité de suivi tout au long de la construction et de l'exploitation de la mine jusqu'à l'exécution complète des travaux prévus au plan de réaménagement et de restauration.

4. MANDAT

Le Comité de suivi (ci-après « Comité ») a pour but de maintenir un canal privilégié d'information et de dialogue mettant à contribution le milieu dans le suivi des activités et de l'évolution de la mine Lamaque, et ce, dans une perspective de développement durable.

Les objectifs du Comité sont les suivants :

- 4.1.** Maintenir le lien avec les parties prenantes à toutes les étapes du projet (démarrage, production, restauration).
- 4.2.** Donner aux parties prenantes les moyens concrets de s'informer et de faire le suivi des opérations, des engagements de l'entreprise et des conditions générales d'autorisation.
- 4.3.** Permettre aux parties prenantes d'exposer leurs préoccupations et faire des suggestions sur les activités, les impacts et les informations transmises.
- 4.4.** Maximiser les impacts positifs sur le projet et sur le milieu.

5. ENGAGEMENTS D'ELDORADO GOLD

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

- 5.1. Rendre disponible l'information concernant les différents aspects du projet, les opérations en cours et les suivis requis.
- 5.2. Vulgariser l'information scientifique et technique pour faciliter les échanges avec les membres du Comité.
- 5.3. Assumer les coûts relatifs à la mise sur pied et au fonctionnement du Comité (organisation des rencontres, frais logistiques, frais d'expertise, etc.).
- 5.4. 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.
- 5.5. Analyser, prendre en compte et intégrer, dans la mesure du possible, les préoccupations et les demandes exprimées par consensus par les membres du Comité.
- 5.6. Établir un système de gestion des plaintes et faire un rapport du traitement des plaintes au Comité.
- 5.7. Rendre disponibles sur le site Internet de l'entreprise les documents relatifs aux travaux du Comité.
- 5.8. Produire annuellement et rendre disponible sur le site Internet un rapport des dépenses du Comité ainsi qu'un rapport de ses activités.

6. ENGAGEMENTS DES MEMBRES

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

- 6.1. Participer à environ quatre rencontres par année.
- 6.2. Se familiariser avec les documents de référence (engagements, conditions d'autorisation, bilan des phases de consultation I et II, etc.).
- 6.3. Relayer les renseignements obtenus dans leur réseau respectif avec l'aide d'Eldorado Gold.
- 6.4. Traduire objectivement les préoccupations des gens de leur secteur pour l'ensemble des activités de l'entreprise.
- 6.5. Faire profiter le Comité de leurs connaissances et de leur raisonnement concernant les sujets en lien avec les activités de l'entreprise.
- 6.6. Faire des suggestions pour minimiser les impacts sur la communauté, résoudre des problématiques et maintenir de bonnes relations de voisinage.

7. COMPOSITION

- 7.1. Lorsque plusieurs représentants d'un secteur souhaitent participer, ils doivent définir entre eux le(s) membre(s) qui siégera au Comité.
- 7.2. La composition du Comité prévoit la présence de personnes-ressources provenant de différents ministères et agences. Ces représentants agissent à titre d'observateurs.
- 7.3. Les représentants d'Eldorado Gold participent aux activités du Comité sans en être membres.

La proposition de composition vise à établir un équilibre entre :

- les représentants du voisinage les plus susceptibles d'être touchés par les activités minières;
- et les représentants de divers secteurs concernés ou possédant une expérience ou des connaissances pertinentes aux travaux du Comité.

Le Comité est composé de 11 membres afin de maintenir des échanges efficaces et de permettre une expression diversifiée d'opinion, tout en assurant une bonne diffusion de l'information.

La composition approuvée par les membres est la suivante :

COMPOSITION DU COMITÉ DE SUIVI		
SECTEURS	MEMBRES	PERSONNES-RESSOURCES
Résidents voisins 2 Bourlamaque, 1 Sigma, 1 Paquinville	4	-
Entreprises voisines	1	-
Groupes environnementaux	1	-
Municipalités ou organismes municipaux	1	-
Organismes socio-économiques	1	-
Éducation et recherche	1	
Récréotourisme et utilisateurs du secteur	1	-
Communauté autochtone	1	
Ministères et Agences	-	Au besoin
Représentants d'Eldorado Gold	-	2
Animateur indépendant et rapporteur	-	2
Total	11	4

8. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les règles de fonctionnement du Comité sont les suivantes :

8.1. Déroulement des rencontres

- 8.1.1. Les activités du Comité restent souples et sans formalité excessive.
- 8.1.2. 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.
- 8.1.3. Les discussions doivent demeurer constructives avec pour objectif l'amélioration de la mine Lamaque dans un esprit de développement durable.
- 8.1.4. Les réunions du Comité, au nombre de quatre par année (et plus, si requis), seront encadrées par un animateur neutre pour permettre à Eldorado Gold et aux membres d'échanger dans un climat de travail propice et efficace.
- 8.1.5. Les experts ayant travaillé sur différents aspects peuvent être invités afin de leur permettre de présenter les résultats de leurs travaux et d'échanger avec le Comité sur ceux-ci.
- 8.1.6. Le directeur général et le directeur senior - responsabilité sociale de l'entreprise participent au mot de bienvenue et aux échos du milieu au début des rencontres.
- 8.1.7. Le Comité peut émettre des avis, des propositions et des recommandations, les décisions étant prises par consensus (accord général entre membres).
- 8.1.8. Les membres du Comité doivent viser à représenter leur secteur et non leurs propres intérêts ou ceux de leur organisme.
- 8.1.9. Le nombre de rencontres et les thèmes de discussion sont déterminés et approuvés par les membres du Comité.
- 8.1.10. Des documents techniques, vulgarisés et courts, servent comme base des échanges.
- 8.1.11. Les membres pourront créer, au besoin, des groupes de travail qui respecteront les mêmes règles de fonctionnement que celles du Comité. Ces groupes de travail feront rapport au Comité.
- 8.1.12. Des visites peuvent être organisées à l'intention des membres du Comité, si requis.
- 8.1.13. Les réunions se tiennent dans les locaux d'Eldorado Gold ou dans un local déterminé par l'entreprise.
- 8.1.14. Le Comité pourra préciser davantage ses règles de fonctionnement dans le cadre de sa démarche ou les modifier au besoin.

8.2. Communications

- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. Un compte rendu est rédigé après chaque rencontre et envoyé aux membres, au moins une semaine avant la prochaine rencontre, pour commentaires. Il devient public dans les deux jours suivant son adoption.
- 8.2.3. Le compte rendu est non nominatif. Il contient le nom des personnes qui ont participé et un exposé des délibérations.
- 8.2.4. En plus des comptes rendus, Eldorado Gold rend publics la composition du Comité, le statut d'indépendance des membres, le mandat du Comité, le calendrier des rencontres et les ordres du jour de chacune d'entre elles.
- 8.2.5. Afin de répondre aux exigences de l'article 42.2 du *Règlement sur les substances minérales autres que le pétrole, le gaz naturel et la saumure*, un compte rendu sommaire sera rédigé dans les 15 jours suivant la rencontre, et ce, une fois par année, lors de l'adoption du bilan annuel.
- 8.2.6. Les questions et demandes formulées par les membres du Comité sont consignées dans les comptes rendus. Si possible, Eldorado Gold inclut les réponses directement dans les comptes rendus. Sinon, un suivi est effectué lors de la rencontre suivante.
- 8.2.7. Les membres du Comité auront droit aux informations disponibles sur les activités de l'entreprise, à moins que celles-ci ne soient de nature confidentielle.
- 8.2.8. Certaines informations doivent d'abord être partagées avec les investisseurs avant d'être diffusées publiquement, les membres en seront alors informés.
- 8.2.9. Sauf avis contraire, les différents documents pour les rencontres sont transmis par courriel, à l'exception des ordres du jour, remis en format papier. Les membres peuvent toutefois demander qu'on leur prépare des documents imprimés.

8.3. Gestion du *membership*

- 8.3.1. La planification des rencontres sera faite de façon à optimiser la participation des membres du Comité.
- 8.3.2. Le quorum pour la tenue des rencontres est de 50 % des membres participants plus un (le quorum ne tient pas compte des personnes-ressources).
- 8.3.3. Les membres du Comité peuvent désigner une personne qui peut les remplacer aux rencontres (substitut). Cette personne provient du même milieu ou réseau que le membre régulier. Les membres voient à transmettre les informations pertinentes à leur substitut.

- 8.3.4. Si un membre ou un organisme se désiste, le Comité voit à son remplacement en respectant la même catégorie d'intervenants.
- 8.3.5. 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.
- 8.3.6. Le Comité peut admettre à ses rencontres des observateurs et des personnes-ressources qui pourront intervenir dans la discussion si des membres le désirent.
- 8.3.7. Les nouveaux membres recevront de l'information sur le Comité, son fonctionnement, les activités passées de celui-ci et les documents d'information pertinents.
- 8.3.8. Une personne qui déroge aux règles de fonctionnement du Comité sera avisée et le Comité pourrait lui demander de se retirer.

8.4. Prévention et gestion des différends

- 8.4.1. 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 8.1.2 s'applique.
- 8.4.2. Advenant le cas où ce processus interne ne permet pas d'atteindre la satisfaction des parties concernées et que le différend nuit au bon fonctionnement du Comité ou à l'avancement des activités, celles-ci choisiront ensemble un type de médiation, le médiateur (le cas échéant) et conviendront des termes du processus par le biais d'une entente signée.
- 8.4.3. 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 font partie intégrante du processus de gestion des plaintes dont s'est doté Eldorado Gold en 2016.

9. RENCONTRES

9.1. 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. Certains des sujets à l'ordre du jour pourraient ne pas être traités lors d'une rencontre si aucune information pertinente ne s'y rapporte.

- Suivi de la dernière rencontre
- Approbation du compte rendu
- Mise à jour sur les activités et les opérations
- Suivi des engagements et des préoccupations
 - Bruits, dynamitage, poussières,
 - Circulation et sécurité routière
 - Environnement, restauration
 - Retombées économiques
- Autres sujets d'intérêts (ex. : mode de gestion des plaintes)
- Divers
- Tour de table (rétroaction sur la rencontre et sur les communications)

9.2. Calendrier

Le calendrier d'activités du Comité s'établit comme suit :

Type de rencontre Sujet particulier	Date de la rencontre
Rencontre trimestrielle Bilan de l'année	Février
Rencontre trimestrielle	Mai
Rencontre trimestrielle	Septembre
Rencontre trimestrielle	Novembre