

GUIDE DES BONNES PRATIQUES SUR LES COMITÉS DE SUIVI et obligations légales

des promoteurs pour des projets miniers et d'hydrocarbures

Coordination, rédaction et collaboration

Cette publication a été réalisée sous la coordination de la Direction générale des mandats stratégique du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles, avec la collaboration de la Direction générale du réseau régional, de la Direction générale de la gestion du milieu minier, de la Direction générale du développement de l'industrie minière, de la Direction générale de l'électricité, de la Direction générale des hydrocarbures et des biocombustibles et de la Direction des communications.

Pour information, commentaires ou suggestions sur le document

Guide sur les comités de suivi
Direction générale des mandats stratégiques
Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles
5 700, 4^e Avenue Ouest, bureau C-422
Québec (Québec) G1H 6R1
Courriel : guidecomitesuivi@mern.gouv.qc.ca

Référence à citer

Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (2019). Guide des bonnes pratiques sur les comités de suivi et obligations légales des promoteurs pour des projets miniers et d'hydrocarbures, 72 p. [En ligne]

[<https://www.quebec.ca/gouv/ministere/energie-ressources-naturelles/publications/#c13876>] (page consultée le jour/mois/année).

Dépôt légal

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018
ISBN : 978-2-550-84226-2 (Imprimé)
ISBN : 978-2-550-84227-9 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2019

Note aux lecteurs

Dans le contexte du présent document, le terme promoteur est utilisé de façon générique et désigne toute organisation, privée, publique ou communautaire qui souhaite réaliser un projet sur un territoire donné.

L'emploi du masculin dans ce document n'est utilisé que pour alléger le texte.

Avant-propos

Dans le cadre de ses orientations en matière d'acceptabilité sociale¹, le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN) vise à favoriser les bonnes pratiques des promoteurs et des acteurs locaux en matière d'acceptabilité sociale ainsi qu'un dialogue ouvert entre eux. Le MERN souhaite également accroître son offre d'accompagnement en matière d'acceptabilité sociale et, dans cette perspective, il s'est engagé à produire des outils à l'intention des promoteurs et des acteurs locaux, notamment pour faciliter la mise en place et le fonctionnement de comités de suivi, et ce, dès l'élaboration des projets.

La constitution d'un comité de suivi par tout titulaire d'un bail minier est une obligation prévue dans la Loi sur les mines (article 101.0.3) (chapitre M-13.1). La Loi sur les hydrocarbures (articles 28, 55 et 279) (chapitre H-4.2) exige également la constitution d'un comité de suivi, par tout titulaire d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures. Ces deux lois sont sous la responsabilité du ministre de l'Énergie et des Ressources naturelles (ministre). Les dispositions de ces deux lois et de leurs règlements afférents ont préséance sur les termes apparaissant dans le présent guide. Celui-ci ne constitue aucunement une interprétation juridique des différentes dispositions législatives et réglementaires qui y sont cités.

La mise en place d'un comité de suivi peut également être une exigence liée à une autre loi ou à une autorisation ministérielle ou gouvernementale découlant de l'application des procédures d'évaluation environnementale, y compris les procédures nordiques.

Enfin, le comité de suivi peut également être mis en place sur une base volontaire, par le promoteur, et ce, quelle que soit la nature du projet et de son état d'avancement. Le promoteur ainsi que les personnes, les groupes de personnes, les entreprises ou les organismes désireux de participer à un comité de suivi trouveront dans ce guide des suggestions susceptibles de les aider à atteindre les objectifs qu'ils se fixent.

Les éléments présentés dans ce guide sont tirés de différentes sources, qu'il s'agisse de revues de la littérature, notamment dans le domaine de la gouvernance participative et de la démocratie citoyenne, de récents sondages effectués auprès de comités de suivi au Québec² ou encore de partage d'expertise par des animateurs³, des membres de comités de suivi ou des chargés de projet du MERN ou encore d'utilisateurs du *Guide pour l'organisation d'un comité de suivi – article 101.0.3 de la Loi sur les mines*. Le contenu du guide prend également en compte les commentaires et les suggestions formulés par les participants à la consultation publique

-
- 1 GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2017a), *Orientations du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles en matière d'acceptabilité sociale*, Québec, ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles, 12 p.
 - 2 Des sondages ont été réalisés au cours de l'année 2016 auprès de comités de suivi existants au Québec, par le Centre de recherche en aménagement et développement de l'Université Laval, dans le cadre spécifique des travaux relatifs à la préparation du présent document.
 - 3 Dans le cadre de ses travaux, le MERN a sollicité l'avis de la firme-conseil Transfert Environnement et Société, laquelle compte plus d'une trentaine d'années d'expérience en matière d'accompagnement ou d'animation de comités de suivi.

tenue en juin 2018 ainsi que les avis transmis par les principaux ministères et organismes gouvernementaux partenaires du MERN, au cours de l'automne 2018.

Le guide est évolutif et pourra être révisé à la lumière des enseignements tirés de son application ou de changements qui pourraient être apportés au cadre législatif. À cet effet, les commentaires et les suggestions des utilisateurs peuvent être transmis par courriel ou par la poste aux coordonnées apparaissant à la page II du présent document.

Le guide vient remplacer les documents intitulés *Guide pour l'organisation d'un comité de suivi – article 101.0.3 de la Loi sur les mines* et *Document d'information relativement à l'application de l'article 28 de la Loi sur les hydrocarbures* diffusés respectivement en septembre 2016 et en décembre 2018.

Le MERN tient à remercier tous les participants à la consultation publique tenue en juin 2018. Les commentaires et les suggestions formulés par les participants ont grandement contribué à bonifier le document. Il en est de même pour les avis transmis par les ministères et les organismes gouvernementaux, au cours de la consultation interministérielle tenue à l'automne 2018.

La participation des communautés autochtones

Le présent guide vise toutes les communautés locales, notamment les communautés autochtones. Ainsi, les pratiques présentées dans le guide s'ajoutent aux particularités propres aux communautés autochtones, y compris celles décrites ci-après. Le présent guide ne porte pas sur l'obligation qui incombe à la Couronne de consulter les communautés autochtones et, s'il y a lieu, de les accommoder lorsqu'elle envisage une action pouvant avoir un effet préjudiciable sur un droit issu de traité ou un droit ancestral établi ou revendiqué de façon crédible⁴.

De même, le guide ne modifie en rien la portée des engagements contractés par le MERN ou le gouvernement dans le cadre d'ententes conclues avec des communautés autochtones, y compris les conventions en milieu nordique⁵, soit la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et la Convention du Nord-Est québécois.

Enfin, les ententes conclues entre des communautés autochtones et des tiers ne sont pas non plus visées par le guide. Plus

précisément, tout comité constitué en vertu d'une entente convenue entre un groupe autochtone et un promoteur n'est pas visé par ce document. Un tel comité pourra donc continuer à fonctionner, sans que les dispositions du présent guide engagent ou obligent les communautés autochtones et le promoteur concerné à adhérer aux mécanismes qui y sont proposés. Cependant, selon les modalités propres à ce type de comité, un comité de suivi institué en vertu d'une entente privée est susceptible de tenir lieu de comité de suivi au sens de la Loi sur les mines et de la Loi sur les hydrocarbures s'il respecte les termes et les conditions prévues dans ces lois, notamment quant à la composition de ceux-ci, que ce soit dans le Québec méridional ou en milieu nordique.

Dans tous les cas, dans la mesure où elles y consentent, les communautés autochtones concernées sont invitées à participer, aux côtés d'autres partenaires et dans un esprit de bon voisinage, aux travaux des comités de suivi, en adoptant les bonnes pratiques énoncées dans le présent guide.

-
- 4 Pour en savoir davantage sur la réalisation de projets et les communautés autochtones, veuillez consulter Gouvernement du Québec (2008), *Guide intérimaire en matière de consultation des communautés autochtones* et Gouvernement du Québec (2015), *Document d'information à l'intention des promoteurs et introduction générale aux relations avec les communautés autochtones dans le cadre de projets de mise en valeur des ressources naturelles*, de même que la Politique de consultation des communautés autochtones (à venir) et la Politique de consultation des communautés autochtones propre au secteur minier (à venir) du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles.
 - 5 Pour en savoir davantage sur les activités devant s'exercer en milieu nordique, veuillez consulter GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, *Évaluation environnementale des projets en milieu nordique* [<http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/evaluations/mil-nordique/index.htm>], COMITÉ D'EXAMEN DES RÉPERCUSSIONS SUR L'ENVIRONNEMENT ET LE MILIEU SOCIAL, *Consultations effectuées par le promoteur : les attentes du COMEX* [https://comexqc.ca/wp-content/uploads/Consultations-promoteurs_Attentes-du-COMEX_VF_1.pdf] et COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENVIRONNEMENT KATIVIK, *Guide de référence sur les processus d'évaluation des impacts environnementaux et sociaux s'appliquant au Nunavik* [<http://keac-cceq.ca/medias/2017/09/KEAC-ESIA-f-F10.pdf>]

COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES CONCERNÉES

La Loi sur les mines et la Loi sur les hydrocarbures prévoient que le comité de suivi doit être composé, le cas échéant, « d'un représentant d'une communauté autochtone consultée par le gouvernement à l'égard de ce projet ». Toutefois, que le projet soit situé sur le territoire des conventions en milieu nordique ou dans le Québec méridional, le fait d'être consultées par le gouvernement ne devrait pas nécessairement constituer le seul critère d'identification des communautés autochtones pouvant être invitées à participer aux travaux du comité de suivi. Le chargé de projet du MERN en région pourra au besoin fournir des renseignements au promoteur concernant la ou les communautés autochtones consultées ou concernées⁶.

6 En milieu cri ou inuit, il serait approprié que le promoteur communique d'abord avec les organismes régionaux représentatifs des communautés autochtones. S'il y a lieu, le chargé de projet pourra également renseigner le promoteur à ce sujet.

Résumé

Le *Guide des bonnes pratiques sur les comités de suivi et obligations légales des promoteurs pour des projets miniers et d'hydrocarbures* est produit à l'intention des promoteurs et des acteurs locaux. Il présente le résultat d'un recensement des bonnes pratiques reconnues en matière de constitution et de fonctionnement d'un comité de suivi. Il traite également des obligations légales auxquelles sont assujettis les titulaires de bail minier ou d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures. Produit dans un contexte de projet de mise en valeur des ressources énergétiques et minérales ainsi que celle du territoire public, ce guide sera également utile à quiconque souhaite mettre en place un comité de suivi dans un autre contexte, ou encore y participer, et ce, quelle que soit la nature du projet.

Mis en place par le promoteur, un comité de suivi est un lieu d'échanges d'information et de concertation, impliquant le promoteur et les acteurs locaux, dans le but d'atteindre des objectifs communs et d'en arriver à des solutions consensuelles sur des enjeux définis, notamment par le milieu.

Un comité de suivi contribue à développer la confiance entre le promoteur et la communauté locale et constitue un canal d'échanges neutre et respectueux qui encourage les différents acteurs à exprimer leurs besoins, leurs préoccupations et leurs objectifs à l'égard d'un projet favorisant ainsi une meilleure intégration de celui-ci dans le milieu. Réalisés dans un esprit d'ouverture et d'écoute, les échanges au sein d'un comité de suivi peuvent contribuer à prévenir des conflits et des irritants pour la communauté locale et à développer des projets structurants.

Ce qu'est un comité de suivi	Ce que n'est pas un comité de suivi
» Une table d'échanges d'information, de savoirs et d'expertise » Un comité de concertation et un espace de dialogue structuré » Un mécanisme pour bonifier le projet » Une fenêtre vers le milieu d'accueil du projet	» Un groupe de pression » Un consultant pour le promoteur » Un substitut aux responsabilités du promoteur » Un outil de promotion des intérêts personnels
Le comité de suivi se révèle en soi un outil performant de prévention et de règlement des différends	



Schéma général des différentes phases de réalisation d'un projet de mise en valeur du territoire et des ressources minérales et énergétiques

Le comité de suivi constitue une forme de participation active répandue au Québec. Ces comités présentent de nombreux avantages, et ce, quelle que soit la phase du projet au cours de laquelle il est mis en place.

Au cours de la **phase d'élaboration** du projet, un comité de suivi peut s'avérer très utile pour, notamment, améliorer le projet en prenant en compte, autant que faire se peut, les solutions, les propositions et les avis consensuels formulés par le comité avant que ne soient investies d'importantes sommes dans le projet et son évaluation environnementale. Au cours de la **phase d'analyse et d'évaluation** du projet, le comité de suivi peut contribuer à la définition des enjeux à analyser et des différentes options et variantes du projet qui, à première vue, perturbent le moins le milieu et qui pourraient être étudiées par le promoteur. Au cours de la **phase de construction**, un comité de suivi peut être mis à profit pour favoriser la participation des entreprises locales dans la réalisation des travaux ou pour fournir des avis au promoteur quant aux mesures qu'il entend mettre en place en réponse aux plaintes formulées par le milieu. À la **phase de mise en service et d'activité**, un comité de suivi peut s'avérer utile, par exemple, pour permettre le développement de points de

vue concertés quant aux mesures pour favoriser la formation spécialisée ou l'embauche de main-d'œuvre locale. Lors du **démantèlement des installations et de la remise en état des sites**, le comité peut constituer un canal de communication privilégié par le promoteur pour s'informer des préoccupations du milieu quant aux travaux de démantèlement et de remise en état des lieux envisagés.

Le guide est constitué de deux parties :

- » la **partie I** présente des pratiques susceptibles de faciliter la mise en place et le fonctionnement adéquat et efficace des comités de suivi. Il faut noter que les bonnes pratiques proposées dans ce guide sont pertinentes pour toute communauté locale, ce qui inclut les communautés autochtones.
- » la **partie II** du guide se concentre sur les obligations minimales auxquelles est assujéti le titulaire d'un bail minier ou d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures en matière de comités de suivi. Cette partie du guide présente les exigences découlant de la Loi sur les mines et de la Loi sur les hydrocarbures.

Table des matières

Introduction	1
--------------------	---

Partie I : Bonnes pratiques pour la mise en place et le fonctionnement d'un comité de suivi	5
---	---

1 La mise en place d'un comité de suivi	7
--	---

1.1 Qui met en place le comité de suivi?...	7
1.2 Quels sont les éléments à considérer avant de mettre en place un comité de suivi?	7
1.3 Quand mettre en place le comité de suivi?	9
1.4 La composition visée pour le comité de suivi.....	10
1.5 Le recrutement des membres	13
1.6 La constitution d'un comité de suivi	14

2 Le mandat	17
-------------------	----

3 Les rôles et les responsabilités des membres et des non-membres	19
---	----

3.1 L'éthique, l'engagement et l'indépendance.....	19
3.2 La transparence et la confidentialité.....	21
3.3 L'animation	21
3.4 La coordination ou le secrétariat.....	23
3.5 Les membres	23
3.6 Les non-membres	25

4 Le fonctionnement	29
---------------------------	----

4.1 Le processus de concertation	29
4.2 Le financement	31
4.3 La tenue des réunions.....	32
4.4 Les communications internes.....	33

5 Les communications externes.....	35
------------------------------------	----

Partie II : Obligations du titulaire d'un bail minier ou d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures pour la mise en place et le fonctionnement d'un comité de suivi	39
--	----

1 Le comité de suivi – titulaire d'un bail minier.....	41
--	----

1.1 L'objectif poursuivi.....	42
1.2 La constitution du comité de suivi....	42
1.3 La composition du comité et l'indépendance des membres.....	42
1.4 Le fonctionnement	44
1.5 La rétro-information.....	45
1.6 La dissolution du comité	46

2 Le comité de suivi – titulaire d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures	47
--	----

2.1 L'objectif poursuivi.....	47
2.2 La constitution du comité de suivi....	48
2.3 La composition du comité et l'indépendance des membres.....	51
2.4 Le fonctionnement	51
2.5 La rétro-information.....	54
2.6 Le non-respect des exigences légales et réglementaires	55

Synthèse des principaux éléments abordés dans le guide	56
--	----

Glossaire	57
-----------------	----

Bibliographie et documentation consultée	59
--	----

Annexe 1 : L'acceptabilité sociale et les échelles de la participation citoyenne	61
--	----

Annexe 2 : Exemples de composition d'un comité de suivi	65
---	----

Annexe 3 : Exemple de règles de fonctionnement typique d'un comité de suivi	67
---	----

Annexe 4 : Outils de travail	69
------------------------------------	----

Annexe 5 : Exemples de licences d'hydrocarbures contiguës	71
---	----

LISTE DES ACRONYMES ET LÉGENDE

Acronymes

BAPE	Bureau d'audiences publiques sur l'environnement
ERA	Entente sur les répercussions et les avantages
MAMH	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
MELCC	Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
MERN	Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles
MEI	Ministère de l'Économie et de l'Innovation
MFFP	Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs
MRC	Municipalité régionale de comté

Légende



Attention nécessaire à apporter quant aux exigences applicables en vertu de la Loi sur les mines ou de la Loi sur les hydrocarbures



Mise en garde, attention particulière à apporter ou situation à éviter

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Schéma général des différentes phases de réalisation d'un projet de mise en valeur du territoire et des ressources minérales et énergétiques

Figure 2 : Exemples d'activités avant la mise en place du comité de suivi

Figure 3 : Le comité de suivi : espace de dialogue pour la cocréation et le suivi des projets

Figure 4 : Facteurs d'influence de l'acceptabilité sociale

Introduction

Depuis plusieurs décennies au Québec, des personnes, des groupes, des organismes ou des représentants d'instances locales ou de MRC s'impliquent dans l'analyse et l'examen des projets proposés par les promoteurs qui souhaitent mettre en valeur le territoire public ou encore les ressources minérales ou énergétiques. Au fil du temps, l'importance de l'implication citoyenne et de l'opinion des communautés, pour favoriser la réalisation d'un projet, s'est grandement accrue. La population souhaite prendre part aux réflexions et aux décisions qui concernent les projets envisagés dans sa région, et ce, le plus en amont possible dans le processus d'élaboration desdits projets.

La gouvernance participative est devenue un incontournable pour le promoteur qui souhaite réunir les meilleures conditions possible pour concrétiser et rendre à terme son projet. Parmi les mécanismes de gouvernance participative, les activités d'information, de consultation et de participation active occupent une place importante (voir annexe 1).

Il est démontré que le promoteur d'un projet tirera avantage à établir un dialogue avec la communauté locale s'il veut favoriser un bon accueil de son projet par le milieu ou s'il souhaite assurer une cohabitation harmonieuse de ses installations et de ses activités avec la communauté d'accueil. La mise en place d'un comité de suivi offre au promoteur et aux acteurs locaux un lieu d'échanges et de concertation dans un environnement neutre et ouvert tout en étant suffisamment formalisé pour favoriser le succès des travaux à plus long terme ainsi qu'une continuité dans les relations entre le promoteur et la communauté locale.

Il existe au Québec une grande diversité de comités visant à favoriser la communication dans le cadre de la réalisation de projets et ceux-ci peuvent prendre différents noms tels que comité de liaison, comité de démarrage, table de concertation, comité de vigilance, comité de riverains ou comité de suivi et de concertation.

Dans la partie I du présent guide, le terme « comité de suivi » est utilisé de façon générique et réfère à tout type de comité constitué dans le but d'établir un dialogue entre le promoteur et le milieu.

Ce guide est produit à l'intention des promoteurs et des acteurs locaux. Dans sa première partie, il présente les bonnes pratiques pour la mise en place et le fonctionnement d'un comité de suivi pour tout projet de mise en valeur des ressources énergétiques et minérales ainsi que du territoire public. Dans sa deuxième partie, il présente les obligations auxquelles sont assujettis les titulaires de bail minier en vertu de la Loi sur les mines ainsi que les titulaires d'une licence d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures en vertu de la Loi sur les hydrocarbures.

Ce guide sera également utile à quiconque souhaite mettre en place un comité de suivi, ou encore y participer, et ce, quelle que soit la nature du projet.

QU'EST-CE QU'UN COMITÉ DE SUIVI?

Un comité de suivi est un organisme de concertation réunissant le promoteur et les acteurs concernés ou intéressés par un projet dans le but d'en arriver à des solutions

consensuelles sur des enjeux définis notamment par la communauté. Il s'agit d'un lieu d'échanges d'information et de concertation qui permet la prise en compte des attentes et des préoccupations de la communauté locale, favorisant ainsi une meilleure intégration du projet dans le milieu.

Le comité de suivi se révèle en soi un outil performant de prévention et de règlement des différends.

Un comité de suivi, en bref, c'est :

- » une table d'échanges d'information, de savoirs et d'expertises;
- » un comité de concertation et un espace de dialogue structuré;
- » un mécanisme pour bonifier le projet;
- » une fenêtre vers le milieu d'accueil du projet.

Un comité de suivi n'a pas pour fonction :

- » d'agir comme un groupe de pression;
- » de faire la promotion d'intérêts personnels, qu'il s'agisse de ceux du promoteur, d'organismes représentés ou d'individus;
- » de soustraire le promoteur à ses obligations, ses responsabilités ou aux bonnes pratiques en matière d'information et de consultation du public;
- » de mettre en œuvre le programme de suivi environnemental exigé du promoteur par les autorités gouvernementales;
- » de négocier ou de mettre en œuvre une entente sur les répercussions et les avantages (ERA)⁷.



La mise en place d'un comité de suivi par le promoteur ne le soustrait pas aux obligations qui sont susceptibles de lui incomber en vertu de dispositions législatives ou réglementaires applicables à son projet, par exemple en matière d'évaluation environnementale.

Elle ne le soustrait pas non plus à ses responsabilités en matière de bonnes pratiques de relation avec les communautés.

LES AVANTAGES D'UN COMITÉ DE SUIVI

Un comité de suivi contribue à développer la confiance entre le promoteur et la communauté locale. Il constitue un canal d'échanges neutre et respectueux qui encourage les différents acteurs à exprimer leurs besoins, leurs préoccupations et leurs objectifs à l'égard d'un projet.

Réalisés dans un esprit d'ouverture et d'écoute, les échanges au sein d'un comité de suivi peuvent contribuer à prévenir des conflits et des irritants pour la communauté locale et à développer des projets structurants. Le comité de suivi est, en soi, un outil de prévention et de règlement des différends efficace, et ce, à toutes les phases du projet. Les échanges au sein du comité de suivi permettent également d'inclure le savoir local dans la conception et l'élaboration d'un projet ainsi que d'adapter au mieux le projet au contexte local. Ces échanges aident à comprendre les réalités de chacun et à impliquer les acteurs dans la poursuite d'objectifs communs.

Le comité de suivi ne soustrait pas le promoteur à ses responsabilités en matière de bonnes pratiques de relations avec le milieu, qu'il s'agisse notamment de la réalisation d'activités d'information ou de consultation de la communauté locale. C'est au promoteur qu'incombe la responsabilité de s'assurer que le projet est socialement acceptable.

7 Voir à ce sujet l'information figurant à la section « Le comité de suivi — Titulaire d'un bail minier ».

Le comité de suivi est par ailleurs un mécanisme intéressant pour bonifier un projet en cours d'élaboration et d'analyse ou pour améliorer les activités d'exploitation afin de répondre davantage aux attentes et aux préoccupations de la communauté.

Les avantages de mettre en place un comité de suivi ou d'y participer sont nombreux et

peuvent varier selon les phases du projet. Pour les besoins de ce guide, les différentes phases de réalisation d'un projet sont l'élaboration, l'analyse et l'évaluation, la construction, la mise en service et l'activité et, enfin, le démantèlement des installations et la remise en état des sites (figure 1).

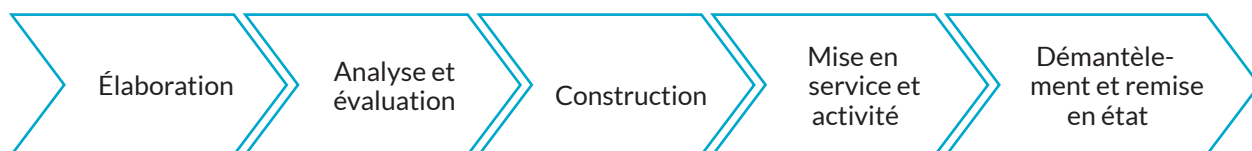


Figure 1. Schéma général des différentes phases de réalisation d'un projet de mise en valeur du territoire et des ressources minérales et énergétiques

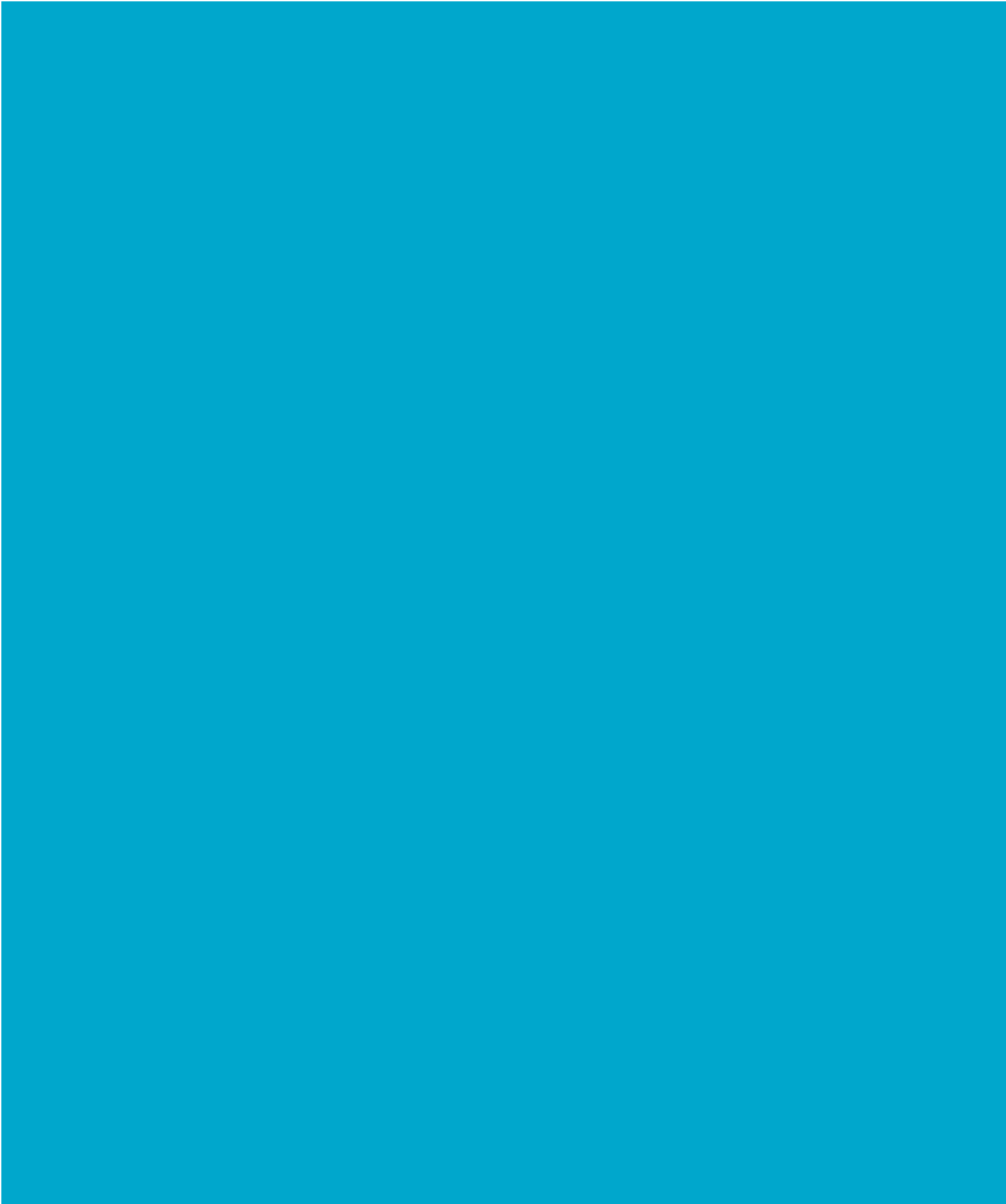
Au cours de la **phase d'élaboration** du projet, un comité de suivi peut s'avérer très utile pour compléter l'information collectée par le promoteur sur la communauté d'accueil relativement au contexte social, économique et culturel d'insertion du projet ou sur les usages du territoire. Un comité de suivi peut également être utile pour améliorer le projet en prenant en compte les solutions, les propositions et les avis consensuels formulés par le comité sur différents aspects du projet, et ce, avant que ne soient investies d'importantes sommes dans le projet et son évaluation environnementale.

Au cours de la **phase d'analyse et d'évaluation** du projet, le comité de suivi peut contribuer à la définition des enjeux à analyser et des différentes options et variantes qui, à première vue, perturbent le moins le milieu et qui pourraient être étudiées par le promoteur.

Au cours de la **phase de construction**, un comité de suivi peut être mis à profit pour favoriser la participation des entreprises locales dans la réalisation des travaux ou pour fournir des avis au promoteur quant aux mesures qu'il entend mettre en place en réponse aux plaintes formulées par le milieu.

À la **phase de mise en service et d'activité**, un comité de suivi peut s'avérer utile, par exemple, pour permettre aux acteurs locaux de prendre connaissance des résultats du programme de suivi environnemental que doit réaliser le promoteur et, le cas échéant, formuler des avis quant mesures d'atténuation qui pourraient être envisagées par ce dernier. Il peut également permettre le développement de points de vue concertés quant aux mesures pour favoriser la formation spécialisée ou l'embauche de main-d'œuvre locale. Enfin, le comité de suivi peut également constituer un espace de dialogue pour prévoir les éléments qui pourraient être mis en place dans la communauté locale, à la suite de la cessation des activités.

Lors du **démantèlement des installations et de la remise en état des sites**, le comité peut constituer un canal de communication privilégié par le promoteur pour informer les acteurs locaux du déroulement des travaux et s'informer des préoccupations du milieu quant aux travaux de démantèlement et de remise en état des lieux envisagés.





Partie I

Bonnes pratiques pour la mise en place et le fonctionnement d'un comité de suivi

L'expérience de plus d'une vingtaine d'années de comités de suivi au Québec permet de recenser les meilleures pratiques connues à ce jour relativement à la mise en place et au fonctionnement d'un comité de suivi.

Cette partie du guide présente une panoplie d'outils, de suggestions et de conseils que le promoteur et les acteurs locaux pourront adapter selon la nature du projet et son état d'avancement de même que selon les contextes de gouvernance de même que les contextes sociaux, historiques, territoriaux, culturels et économiques du milieu visé par le projet. Bien que les bonnes pratiques présentées dans ce guide aient été élaborées dans un contexte de projet de mise en valeur des ressources énergétiques et minérales ainsi que du territoire public, elles seront utiles à quiconque souhaite mettre en place un comité de suivi ou y participer, et ce, quelle que soit la nature du projet. Sous réserve des remarques présentées à la section « La participation des communautés autochtones », les bonnes pratiques présentées dans le guide sont aussi pertinentes pour ces communautés, que ce soit dans le Québec méridional ou en territoire conventionné.

Les principes de souplesse, d'adaptabilité et de rigueur devraient en tout temps guider les participants, et ce, depuis la mise en place du comité jusqu'à la fin de ses travaux.

1 La mise en place d'un comité de suivi

Constituer un comité de suivi demande du temps et de l'expertise. Parmi les éléments clés à considérer pour le succès d'un comité de suivi, le mode de recrutement des membres, la composition du comité et le choix de l'animateur occupent une place importante.

1.1 QUI MET EN PLACE LE COMITÉ DE SUIVI?

La responsabilité de constituer un comité de suivi incombe au promoteur, qu'il en ait l'obligation ou qu'il s'engage volontairement dans cette démarche.

1.2 QUELS SONT LES ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER AVANT DE METTRE EN PLACE UN COMITÉ DE SUIVI?

Avant d'amorcer la mise en place du comité de suivi, le promoteur doit s'assurer d'une compréhension juste de ses obligations, dans le cas où il est assujéti aux obligations prévues à l'article 101.0.3 de la Loi sur les mines ou aux articles 28, 55 et 279 de la Loi sur les hydrocarbures.

Le cas échéant, le promoteur devrait également s'assurer de bien comprendre les obligations qui lui incombent en vertu de dispositions législatives ou réglementaires applicables à son projet, par exemple en matière d'évaluation environnementale.

Afin de prendre en compte les attentes, les préoccupations et les besoins de la communauté locale, le promoteur devrait réaliser différentes activités d'acquisition de connaissance du milieu

et d'échanges avec celle-ci, et ce, bien avant de mettre en place un comité de suivi.

Avant la mise en place du comité de suivi, le promoteur devrait engager des échanges avec le milieu visé par le projet.

Préalablement à la mise en place d'un comité de suivi, le promoteur pourrait acquérir une connaissance assez approfondie du milieu dans lequel il souhaite développer son projet et prendre contact avec les acteurs locaux ce qui, notamment, favoriserait une meilleure participation possible de leur part.

Ainsi, dès que l'idée de projet commence à germer, le promoteur pourrait s'informer sur la communauté locale visée pour accueillir son projet et établir un premier contact avec les instances locales et le chargé de projet du MERN. Il pourrait ensuite prendre contact avec les acteurs locaux pour les informer de son intention de réaliser un projet dans le milieu et s'enquérir des principaux enjeux à considérer dans l'élaboration de son projet. À ce moment, le promoteur pourrait évaluer, avec les acteurs rencontrés, la pertinence de mettre en place un comité de suivi sachant que celle-ci ne dépend ni de la taille ni de la nature du projet, mais plutôt de l'intérêt ou des préoccupations que celui-ci suscite dans la communauté locale. Si la pertinence d'un tel comité se confirme, ou s'il en a l'obligation, le promoteur pourrait alors en planifier la mise en place.



Figure 2. Exemples d'activités avant la mise en place du comité de suivi

L'information acquise lors des échanges avec les acteurs de la communauté locale et lors des consultations réalisées sera non seulement utile pour planifier la mise en place du comité de suivi, mais également pour adapter les paramètres d'un comité déjà en place⁸.



Le titulaire d'un bail minier et le titulaire d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures doivent s'assurer de bien comprendre et de respecter les dispositions légales et réglementaires auxquelles ils sont assujettis, en matière de comité de suivi. Celles-ci sont présentées dans la partie II du guide.



La Loi sur les mines et la Loi sur les hydrocarbures contiennent des dispositions relatives au délai auquel est assujéti un promoteur relativement à la mise en place du comité de suivi. Celles-ci sont présentées dans la partie II du présent document.



Pour éviter que la population s'inquiète ou qu'un conflit émerge, le promoteur qui entreprend des travaux sur le terrain, qu'il s'agisse par exemple d'aménagement de chemins ou d'installation de mât de mesure de vent, aurait avantage à communiquer avec la communauté locale avant de commencer les travaux.

1.3 QUAND METTRE EN PLACE LE COMITÉ DE SUIVI?

À l'exception d'exigences légales ou réglementaires, il n'y a pas de règle unique précisant à quel moment un promoteur devrait mettre en place un comité de suivi. Cependant, il est reconnu que l'établissement d'un dialogue ouvert, franc et constructif, tôt dans le processus d'élaboration du projet, sera favorable à l'établissement d'un climat de confiance entre le promoteur et la communauté locale. Ainsi, le promoteur gagnerait à mettre en place le comité de suivi le plus tôt possible. La mise en place d'un comité de suivi dès l'étape de l'élaboration du projet peut, en effet, offrir un espace de dialogue suffisamment formel pour intéresser les acteurs locaux à poursuivre les échanges avec le promoteur.

Un comité de suivi peut être mis en place volontairement à tout moment, quel que soit l'état d'avancement du projet. Par ailleurs, afin d'entretenir le dialogue tout au long du projet et, éventuellement, de bénéficier de la confiance croissante de la communauté locale envers l'entreprise, il est judicieux de conserver ce comité de suivi durant tout le cycle de vie du projet, la plupart du temps en y apportant les modifications requises.

Un comité de suivi n'est pas immuable et, tout comme le projet, il évoluera de la phase de l'élaboration jusqu'à celle du démantèlement des installations et de la remise en état des sites.



La Loi sur les mines et la Loi sur les hydrocarbures contiennent des dispositions relatives à la durée des activités du comité de suivi. Celles-ci sont présentées dans la partie II du présent document.

8 De nombreux ouvrages existent sur les différentes méthodes d'information et de consultation du public. Les documents suivants ont été produits à l'intention des promoteurs : *Guide sur l'organisation d'une consultation publique par le promoteur d'un projet minier* (MERN, 2016); *L'information et la consultation du public dans le cadre de la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement : guide à l'intention du promoteur de projet* (MDDELCC, 2018) et *Consultations effectuées par le promoteur : les attentes du COMEX* (COMEX, non daté).



Ce ne sont pas nécessairement les mêmes personnes qui souhaiteront participer à chacune des phases de réalisation du projet car les mandats du comité de suivi peuvent changer au fur et à mesure de l'avancement du projet.

La transition vers un comité de suivi légalement constitué

Il est possible qu'un comité de suivi ait été mis en place avant l'obligation légale de le constituer, en vertu de la Loi sur les mines ou de la Loi sur les hydrocarbures. Dans cette situation, la transition vers un comité de suivi respectant les dispositions de ces lois peut s'avérer relativement simple. Le comité de suivi déjà en place devra faire l'objet de modifications afin d'être en mesure de respecter les exigences législatives et réglementaires applicables. Dans ces cas, le promoteur devra vérifier au préalable auprès des instances visées, la procédure à suivre ainsi que les adaptations nécessaires.

1.4 LA COMPOSITION VISÉE POUR LE COMITÉ DE SUIVI

Un comité de suivi est composé d'un représentant du promoteur et de représentants des acteurs locaux ou régionaux.



La Loi sur les mines et la Loi sur les hydrocarbures contiennent des dispositions relativement à la composition minimale du comité de suivi mis en place par le promoteur. Celles-ci sont présentées dans la partie II du présent document.

Une composition représentative du profil démographique de la population locale et régionale, de même que des valeurs, des croyances, des attentes et des préoccupations de la communauté locale constitue la base pour établir la crédibilité d'un comité de suivi ainsi qu'en assurer son bon fonctionnement et son efficacité. De plus, la composition du comité devrait refléter la diversité des opinions et des

options relatives au projet, que les personnes y soient favorables ou non. Elle devrait également être flexible pour notamment s'adapter à l'évolution du projet et aux activités du promoteur. En somme, pour composer le comité de suivi, la meilleure représentativité possible devrait en tout temps être recherchée.

La diversité des opinions doit être représentée au sein du comité et la meilleure représentativité possible devrait être recherchée.

Par ailleurs, il convient de rappeler qu'il demeure de la responsabilité du promoteur de s'assurer de la prise en compte des attentes et des préoccupations de l'ensemble de la communauté visée par son projet, et ce, qu'un comité de suivi représentatif ait été mis en place ou non.

Balises pour tendre vers la meilleure représentativité possible, pour la composition du comité de suivi

- » Tenir compte du territoire qui serait potentiellement touché par les équipements et les infrastructures du projet ainsi que des communautés avoisinantes, y compris les communautés autochtones
- » Se baser sur un portrait préalable des enjeux en présence dans la communauté locale ainsi que des acteurs locaux, y compris des rapports d'influence entre eux⁹
- » S'assurer d'avoir une composition représentative des préoccupations, des intérêts et des opinions des acteurs concernés
- » S'assurer de la diversité et de l'équilibre des points de vue et des visions du développement social et économique de la région
- » S'assurer d'inclure des représentants d'une diversité d'organismes du milieu (communautaires, économiques, environnementaux, santé publique, recherche, etc.)
- » S'assurer d'inclure des représentants d'usagers du territoire et de groupes de citoyens, le cas échéant
- » S'assurer d'inclure des individus de la communauté locale en respectant le plus possible ses paramètres démographiques (dont la proportion hommes/femmes)
- » La présence de jeunes et de retraités constitue souvent un atout
 - » La participation des jeunes offre une nouvelle vision, favorise une certaine pérennité et pourrait faciliter le recrutement d'autres membres. De plus, ils sont souvent à l'aise avec les médias sociaux
 - » Les bénévoles retraités sont riches d'expertise, d'expérience et de la connaissance du milieu et de son histoire, ils sont motivés et peuvent être plus facilement disponibles de jour comme de soir
- » S'assurer d'inclure des représentants des communautés autochtones concernées, le cas échéant¹⁰
- » S'assurer d'inclure des représentants du milieu municipal (municipalité locale, MRC)

9 Pour établir le portrait des enjeux et des acteurs locaux, le promoteur peut faire appel aux représentants gouvernementaux en région dont les chargés de projet du MERN, et les représentants du MELCC, du MFFP, du MAMH ou du MEI, aux instances locales, en particulier à l'agent de développement de la municipalité d'accueil, aux organismes de développement économique de la région concernée, aux organisateurs communautaires travaillant dans les centres locaux de services communautaires (CLSC) ou encore aux organismes de concertation actifs dans le milieu. Il peut également consulter la presse locale.

10 Se référer à la section « La participation des communautés autochtones ».



Il importe de s'assurer d'une bonne représentation des organismes communautaires de même que de citoyens agissant à titre personnel, pour que ceux-ci puissent faire valoir leurs préoccupations et leurs attentes auprès du promoteur.

Pour un projet communautaire, où le promoteur est un regroupement de représentants d'une communauté locale ou d'une MRC, la composition du comité devrait être nécessairement adaptée, ces personnes occupant à la fois les sièges réservés aux représentants du promoteur et aux représentants des milieux municipaux et autochtones. De plus, les représentants choisis pour participer aux travaux du comité sont souvent les personnes qui portent les projets dans l'organisation comme les directeurs généraux. Aussi, pour ces projets, la recherche d'une majorité de membres indépendants du promoteur peut constituer un défi supplémentaire, mais cette majorité de membres indépendants est importante.

Diverses motivations peuvent inciter les candidats à participer à un comité de suivi. Certains y participeront pour y présenter les opinions ou les préoccupations de leur organisation, alors que d'autres voudront s'assurer que les attentes et les préoccupations de la communauté locale sont prises en considération par le promoteur. Il importe que les candidats soient motivés à participer aux travaux du comité et qu'ils y contribuent de manière active et constructive : la participation passive est à éviter.

Le nombre de participants aux réunions d'un comité de suivi peut varier selon la nature et la phase du projet de même que selon les contextes.

De façon générale, un comité dont la composition varie entre 15 à 20 personnes, y compris les non-membres¹¹, peut s'avérer optimal. Par ailleurs, ce nombre peut varier selon la nature du projet, par exemple son ampleur et ses impacts potentiels sur le milieu ou selon la nature des contextes, notamment territoriaux. Par exemple, en milieu rural ou encore pour des projets qui sont au stade préliminaire d'exploration des ressources minérales et d'hydrocarbures, un comité composé de moins de 15 personnes pourrait très bien répondre au critère de représentativité du milieu. Au-delà d'une vingtaine de personnes, le fonctionnement du comité peut devenir moins efficace et la reconnaissance des autres membres risque de diminuer, de sorte que la cohésion et l'ambiance lors des réunions risquent d'en être compromises.



Lorsqu'un comité de suivi n'est pas représentatif du milieu, il devient difficile d'établir sa crédibilité aux yeux de la communauté.

La participation passive est à éviter.

Au-delà d'une vingtaine de participants, la prise de parole devient plus difficile et les réunions risquent de se transformer en assemblées publiques.

Des sous-groupes de travail, y compris des personnes de l'externe, peuvent être mis en place de façon *ad hoc*.

La nomination de substituts peut être avantageuse, car elle permet entre autres de maintenir la participation d'un organisme ou d'un groupe de personnes en cas d'absence du représentant désigné et d'assurer le quorum pour la tenue des réunions. Les modalités relatives à la participation du substitut aux travaux du comité doivent être convenues et colligées dans le document de constitution

11 Le statut de non-membre est présenté en détail à la section 3.6 du document.

(voir section 1.6). Ces modalités peuvent porter notamment sur les éléments suivants :

- » son rôle lors des réunions (observateur ou membre actif);
- » la possibilité de participer aux réunions lorsque le membre désigné y est présent;
- » son intégration à la liste d'envoi du comité.

Des exemples fictifs de composition de comités de suivi sont présentés à l'annexe 2.

Par ailleurs, pour le traitement de certains enjeux, le comité pourrait décider de travailler en sous-groupes. Cette façon de faire permet de concentrer les efforts de quelques membres sur des sujets précis sans mobiliser l'ensemble des membres. Ces sous-groupes pourraient alors inclure des personnes externes au comité, pour acquérir au besoin l'expertise requise.

Dans le cadre de ses travaux, le comité de suivi pourrait souhaiter solliciter l'avis d'experts externes ou faire appel à des représentants gouvernementaux, dont les organisations sont impliquées dans l'analyse et l'évaluation du projet ou dans le suivi et la surveillance des activités. Ces acteurs ne sont généralement pas membres du comité de suivi¹².



Les représentants des ministères et des organismes gouvernementaux ne sont généralement pas membres du comité de suivi. Ils peuvent participer à certaines réunions, à titre de personnes-ressources, et ce, seulement sur invitation du comité et sur des questions qui relèvent de leur autorité.¹³

Certains comités seront ouverts à accueillir des personnes à titre d'observateurs, lors de certaines réunions. Il s'agit d'une pratique exceptionnelle qui permet à une personne agissant à titre individuel ou à un représentant d'un organisme d'être témoin des échanges sur un sujet donné. Ces observateurs n'ont habituellement pas droit de parole et ne participent pas au processus de concertation. Ils pourraient toutefois obtenir la permission de poser des questions aux fins de clarification sur des termes utilisés.

1.5 LE RECRUTEMENT DES MEMBRES

La méthode de recrutement des membres de même que la période où le promoteur procède à ce recrutement devraient être connues du public. De plus, le promoteur aura avantage à opter pour un processus transparent garantissant l'indépendance des membres et l'absence de conflits d'intérêts de membres par rapport à l'entreprise et au projet. Il peut procéder lui-même au recrutement des membres ou confier cette tâche à un tiers neutre.



La Loi sur les hydrocarbures prévoit que le processus de désignation des membres doit faire l'objet d'une approbation préalable du ministre. De plus, cette loi, comme la Loi sur les mines, prévoit que le comité est constitué majoritairement de membres indépendants du titulaire. Ces dispositions sont présentées dans la partie II du présent document.

L'appel de candidature ouvert au public, où les critères de sélection sont connus, peut répondre à ces caractéristiques. Le recrutement par invitation figure également parmi les méthodes de recrutement qui pourraient être utilisées. Une combinaison de ces deux méthodes peut

12 Il est à noter que, en vertu de la Loi sur les mines et de la Loi sur les hydrocarbures, un représentant du MERN ou du MELCC pourrait être membre d'un comité de suivi; à ce titre, il aurait alors un statut de membre non indépendant (voir Partie II, sections 1.3 et 2.3).

13 Pour plus de détails sur la participation de représentants gouvernementaux aux rencontres du comité de suivi, veuillez consulter la section 3.6 du document.

également servir à constituer la première sélection de membres. La composition du comité pourrait ensuite être finalisée à partir de propositions faites par les membres de cette première sélection (noyau). Le représentant du promoteur pourrait également soumettre des suggestions aux autres membres du comité; celles-ci seraient discutées et validées par le comité.

Permettre au plus grand nombre et à la plus grande diversité de personnes de faire connaître son intérêt à participer au comité est une pratique de recrutement appréciée.

Il existe différentes façons de procéder au recrutement des membres. Outre les méthodes présentées plus tôt, les processus de sélection suivants peuvent également être utilisés :

- » choix des membres à l'aide de groupes de discussion;
- » élection des membres lors d'une assemblée publique;
- » sélection publique structurée et sous la responsabilité d'une première sélection de membres; par exemple, diffusion d'un avis public, comité de sélection spécialement mandaté, confirmation d'intérêts et entrevues d'admissibilité, recommandation et, finalement, approbation par le comité;
- » embauche d'une firme-conseil pour procéder au recrutement.

L'accueil de nouveaux membres au sein du comité de suivi

Dans le cycle de vie d'un comité de suivi ou lors des changements de phase du projet, certains membres, ou l'ensemble de ceux-ci, auront probablement à quitter le comité et seront remplacés par d'autres.

Un accueil bien préparé est nécessaire pour assurer une bonne transition ainsi qu'une bonne intégration des nouveaux membres.

La préparation d'un nouveau membre peut inclure la transmission de toute la documentation relative au comité (document de constitution, compte rendu, liste des membres, bilan annuel, etc.), un appel téléphonique de courtoisie de la part du promoteur ou de l'animateur qui lui expliquera le fonctionnement du comité et pourra répondre à ses questions ou, encore, une visite du site du projet pour le familiariser avec les activités de l'exploitant.

1.6 LA CONSTITUTION D'UN COMITÉ DE SUIVI

Un comité de suivi peut être considéré constitué lorsque sa composition est complétée et que les membres ont convenu de son mandat, de ses objectifs et de ses règles de fonctionnement.

Un comité de suivi est bâti selon une structure non hiérarchique de gouvernance participative et n'a habituellement pas de forme juridique. Il va sans dire que la structure du comité doit être convenue par l'ensemble de ses membres.



Lorsqu'il s'agit d'un projet pour lequel un bail minier a été octroyé ou une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures a été délivrée, le promoteur est légalement assujéti à un ensemble de règles prévues par la Loi.

Le promoteur qui souhaite bénéficier de l'accompagnement du chargé de projet du MERN en matière de mise en place et de fonctionnement du comité de suivi est invité à prendre contact avec le Centre de service du territoire public du MERN.

Centre de service du territoire public

Téléphone :

418 380 8502;

1 844 282 8277 (sans frais au Canada et aux États-Unis)

Courriel :

Droit.terre.publique@mern.gouv.qc.ca

Le document de constitution

Une fois le comité mis en place, les membres définissent un certain nombre d'éléments tels que les règles de fonctionnement, d'éthique, d'indépendance des membres et de confidentialité du comité, le mandat et les objectifs, les résultats attendus, les responsabilités des membres à l'égard du comité et, le cas échéant, à l'égard des organisations qu'ils représentent, les communications externes et les modalités de rétro-information de même que le nom du comité. Les membres peuvent également désigner la personne-ressource à laquelle ils pourraient se référer, en cas de besoin. L'ensemble de ces éléments est habituellement colligé dans un document de constitution.

Chaque comité de suivi est autonome et rédige son propre document de constitution.

Le comité de suivi peut prendre différents noms, qui peuvent également changer au fil des phases d'un même projet. Par exemple, un comité de suivi mis en place avant que le projet ne soit élaboré en détail et dont le mandat serait de faire le lien entre le promoteur et les instances locales et quelques acteurs locaux porte parfois le nom de comité de liaison. À la phase d'exploration et à celle de mise en service et d'activité, la composition du comité peut changer et même s'accroître. À ces phases des projets, le comité porte parfois le nom de comité de concertation. Il est de la responsabilité du comité de convenir

du nom qu'il porte et des éléments visuels qui le représentent.

L'ensemble des éléments convenus par le comité et auxquels chacun a volontairement choisi d'adhérer est colligé dans un document de constitution.

Toutes les personnes appelées à participer aux travaux du comité, qu'il s'agisse des membres, des non-membres ou des personnes responsables de l'animation ou de la coordination du comité, doivent s'engager à respecter les règles d'éthique et de fonctionnement qui figurent au document de constitution.

La rédaction de la proposition de document de constitution peut être confiée à l'animateur qui la soumettra ensuite aux membres du comité, pour avis. La version définitive adoptée par les membres constituera le document de référence du comité pour le déroulement de ses travaux.

Le document de constitution doit être souple, adaptatif et évolutif. Par exemple, il pourrait être revu lors des changements de phases du projet ou selon une fréquence prédéterminée. De même, les objectifs et les résultats attendus pourraient être révisés chaque année.

Éléments pouvant se retrouver dans le document de constitution

- » La méthode de recrutement des membres
- » La composition
- » Le statut des membres (indépendant ou non indépendant)
- » Les coordonnées d'une personne-ressource chez le promoteur, pour les membres
- » Les rôles, les responsabilités et les engagements de chacun
- » Le mandat (définition et durée)
- » Les objectifs et les résultats attendus
- » Une liste non exhaustive des enjeux traités, tout en permettant les modifications nécessaires en cours de mandat
- » Le plan d'action et les échéanciers prévus
- » Les modes de prise de position
- » Le financement
- » Les règles de fonctionnement et de logistique (quorum, substituts, tenue des réunions, etc.)
- » Le mode de règlement des différends, le cas échéant
- » Les modalités d'accueil et de départ des membres, le cas échéant
- » Les règles de confidentialité (motifs, sujets)
- » Les outils d'évaluation des pratiques du comité
- » Le contenu du rapport annuel
- » Les communications avec l'extérieur
- » La forme juridique du comité, le cas échéant

2 Le mandat

Défini en concertation par l'ensemble des membres, le mandat est à l'image des enjeux, des attentes, des préoccupations, des défis ou des questionnements soulevés par la communauté locale de même que du degré de maturité du projet¹⁴.

Les mandats des comités de suivi peuvent différer d'un comité à un autre et sont définis par l'ensemble des membres.

Le mandat du comité de suivi devrait être suffisamment large pour donner la marge de manœuvre nécessaire au comité pour procéder à des modifications, au besoin, tout au long de ses activités. Il doit par ailleurs être suffisamment bien défini pour favoriser une compréhension commune des membres quant à sa portée et à ses limites.

Afin de s'assurer d'une compréhension commune du mandat et des objectifs, il est avantageux de les inscrire dans le document de constitution du comité et de les rappeler périodiquement aux membres.

Lors de la définition du mandat, le comité est appelé à préciser ses objectifs de même que les résultats concrets attendus.

Exemples d'objectifs à partir desquels le comité définira son mandat

- » Favoriser le partage de l'information et des savoirs locaux ainsi que des connaissances scientifiques entre les acteurs locaux, le promoteur et des experts externes
- » Formuler des avis sur les mesures proposées pour bonifier le projet, en réponse aux attentes et aux préoccupations du milieu ainsi qu'aux plaintes transmises par les citoyens
- » Favoriser le partage d'information sur toute nouvelle préoccupation observée dans le milieu et, le cas échéant, formuler des avis sur les suites qui pourraient y être apportées
- » Optimiser les retombées positives et concrètes du projet pour le milieu, encourager la participation des entreprises locales, contribuer à l'élaboration du programme d'engagement social du promoteur
- » Favoriser une meilleure harmonisation des usages et recommander des solutions qui sont acceptables pour le milieu, économiquement viables pour le promoteur et compatibles avec l'encadrement légal et réglementaire du projet
- » Favoriser le bon voisinage entre les zones de construction ou d'activités et le milieu environnant, répondre promptement et efficacement aux attentes ou aux préoccupations soulevées par le milieu

14 À titre d'exemple, un comité de suivi d'un site de stockage d'hydrocarbures, en activité depuis de nombreuses années et dont les enjeux sont contrôlés à la satisfaction de la communauté locale, n'aura pas les mêmes défis qu'un comité de suivi nouvellement mis en place dans le cadre de l'élaboration d'un projet.



Le mandat d'un comité de suivi n'est pas d'évaluer les performances ni la conformité environnementale d'un projet, mais le comité peut choisir de s'impliquer dans le suivi environnemental, par exemple, sur la base de l'information transmise par le promoteur et les ministères.

Ainsi, indirectement, le comité de suivi pourrait contribuer à favoriser l'intégration du projet dans son milieu et pourrait également devenir l'un des vecteurs de développement dans la région.

3 Les rôles et les responsabilités des membres et des non-membres

Dans un comité de suivi, il est de la responsabilité de tous les membres et de tous les non-membres de respecter les règles, le code d'éthique et tout autre élément convenu par le comité. Il est de la responsabilité de chacun d'adopter des comportements d'ouverture et d'écoute, dans le respect des opinions de chacun, même lorsque celles-ci sont divergentes.

Le comité de suivi est une organisation souple, dont une bonne partie est constituée de bénévoles. Aussi, la prise en charge des fonctions de soutien (logistique, financement, etc.), par le promoteur, se révèle souvent une pratique appréciée des membres qui peuvent alors se consacrer aux travaux du comité.

3.1 L'ÉTHIQUE, L'ENGAGEMENT ET L'INDÉPENDANCE

Au sein d'un comité de suivi, l'opinion de chaque membre a la même importance. Rappelons ici qu'un représentant du promoteur est membre du comité de suivi et participe activement aux échanges ainsi qu'au processus de concertation.

L'éthique

En se dotant d'un code d'éthique et en assurant son respect par l'ensemble des membres, le comité de suivi favorise un dialogue respectueux des valeurs de chacun et favorise l'instauration d'un climat de confiance mutuelle.

Exemples d'éléments d'éthique

- » Participer aux travaux du comité et aux réunions sur une base volontaire et de bonne foi
- » Respecter les valeurs et les opinions de chacun
- » Favoriser la transparence, le partage de l'information et le transfert de connaissance
- » Mettre à profit ses compétences
- » Faire preuve d'écoute, d'ouverture et de transparence
- » Éviter tout conflit d'intérêts pouvant influencer les membres ou l'animateur du comité
- » Respecter la confidentialité des données stratégiques et financières lorsque le représentant du promoteur le demande

L'engagement

En tant que membre d'un comité de suivi, le participant s'engage à respecter les règles d'éthique ainsi que celles en matière de transparence et de confidentialité, de fonctionnement et de communication avec l'extérieur que s'est données le comité.

Les engagements attendus de la part des membres sont de participer de façon volontaire

et active aux travaux du comité, notamment en s'appropriant l'information et en faisant connaître au comité les préoccupations de l'organisation qu'ils représentent, le cas échéant.

Les membres s'engagent à participer de façon volontaire et active aux travaux du comité.

Par ailleurs, les engagements attendus du promoteur sont généralement les suivants :

- » rendre accessible au comité toute l'information pertinente à ses travaux;
- » prévoir des délais suffisants pour permettre aux membres de prendre connaissance de l'information et, le cas échéant, de consulter leur réseau ou l'organisation qu'ils représentent;
- » faciliter la participation des membres, dont celle des personnes handicapées, par diverses mesures;
- » soutenir le comité et en assurer le financement;
- » être ouvert aux avis et aux positions prises par le comité;
- » prendre en considération de façon diligente les avis et les recommandations formulées par le comité et effectuer une rétro-information sur ces éléments;
- » s'en tenir à des délais raisonnables pour une rétro-information à la suite d'une réunion;
- » reconnaître la légitimité de tous les membres et leurs intérêts;
- » assurer la bonne compréhension du projet en vulgarisant adéquatement l'information;
- » reconnaître et valoriser l'apport du comité et les résultats de ses travaux.



La Loi sur les mines et la Loi sur les hydrocarbures contiennent des dispositions relativement aux exigences envers le titulaire de licence ou de bail. Plus de détails sont présentés dans la Partie II du document.

L'indépendance des membres

L'indépendance des membres à l'égard du promoteur ou du projet influencera le degré de confiance des membres entre eux et envers le promoteur de même que la perception de neutralité qu'aura la communauté locale à l'égard du comité. Ainsi, lors du recrutement des membres, le promoteur et les premiers membres sélectionnés devraient chercher à former un comité composé de membres indépendants ou, à tout le moins, à tendre vers la plus grande proportion possible de membres indépendants.

Pour un comité de suivi, l'indépendance des membres réfère principalement aux liens de parenté avec le promoteur et aux intérêts financiers du participant dans l'entreprise ou le projet.

Une personne qui travaille pour le promoteur ou un compétiteur, ou encore qui détient des titres dans l'entreprise, ne sera pas perçue comme indépendante, tout comme les membres de sa famille.



La Loi sur les mines et la Loi sur les hydrocarbures précisent que le comité de suivi doit être constitué majoritairement de membres indépendants. Ces éléments sont présentés en détail dans la partie II du document.

Par ailleurs, pour des projets communautaires, comme des petites centrales hydroélectriques ou des parcs éoliens, dans les cas où des représentants du promoteur sont des membres de la ou des communautés visées par le projet, il s'avère particulièrement important

que les modalités d'échanges et de prise de position soient définies de façon consensuelle par l'ensemble du comité et que le comité soit composé d'une majorité de membres indépendants.

3.2 LA TRANSPARENCE ET LA CONFIDENTIALITÉ

L'information transmise par le promoteur doit être complète, rigoureuse et accessible, et ce, autant en ce qui a trait au support matériel qu'à la langue utilisée. L'accessibilité, en particulier, peut être favorisée par le choix des lieux et des moyens d'information, par l'utilisation d'Internet et des médias sociaux et, enfin, par la vulgarisation des aspects techniques, légaux et scientifiques.

La transparence constitue l'un des facteurs essentiels de la réussite d'un comité de suivi et l'une des conditions de base à son bon fonctionnement.

Durant les travaux des comités de suivi, certains renseignements reçus sont susceptibles d'être confidentiels. Dans ces circonstances, le promoteur doit s'assurer que ces renseignements demeurent confidentiels. Sous réserve de l'accord des membres sur ce besoin de confidentialité, celle-ci peut être respectée sans devenir une restriction ou une atteinte à la transparence.



Le fait de vouloir préserver la confidentialité de certains renseignements ne constitue pas une atteinte à la transparence dans la mesure où les motifs et les conditions des demandes de confidentialité sont établis au préalable, consensuellement, par les membres du comité.

Le manque de transparence et des accrocs constants à celle-ci peuvent entraîner une perte de confiance et qui peut être difficile à regagner.

Ainsi, les motifs et les conditions des demandes de confidentialité devraient être établis au préalable par le comité et colligés dans le document de constitution.

3.3 L'ANIMATION

L'animation des réunions et des travaux du comité requiert qu'une personne soit affectée à cette tâche et exige une expertise, un savoir-faire et un savoir-être particuliers.

L'animateur doit avoir un intérêt pour la participation citoyenne et sa crédibilité doit être reconnue par l'ensemble des membres.

C'est à l'animateur que revient la responsabilité de s'assurer de la rigueur de la démarche, de l'équilibre des intérêts des parties en présence, de l'expression libre de toutes les opinions et de mettre en place les mécanismes de concertation pour la recherche du consensus.

L'animateur devrait être un tiers neutre, impartial, indépendant du promoteur et des autres membres du comité et il ne doit pas présenter de conflit d'intérêts, réel ou apparent, avec l'un ou l'autre des membres¹⁵.

La personne choisie pour animer le comité devrait être acceptée par l'ensemble des membres.

Les dépenses associées à l'embauche d'un animateur ou au contrat qui lui est alloué devraient être assumées par le promoteur qui a la responsabilité de mettre en place le comité. En cas d'absence de l'animateur ou de l'abandon de son rôle, il s'avère essentiel d'assurer sa relève.

15 Pour de l'information sur la notion de conflits d'intérêts et les codes d'éthique chez les médiateurs, veuillez consulter Institut de médiation et d'arbitrage du Québec (2007) et Institut d'arbitrage et de médiation du Canada (2011).

Liste non exhaustive des fonctions que l'animateur peut remplir

- » Être le garant de la rigueur de la démarche, du respect des règles de fonctionnement, de l'équilibre des intérêts des parties en présence, de l'expression libre de toutes les opinions et du respect des membres entre eux
- » Veiller aux bonnes relations entre le promoteur et le comité
- » Veiller à la qualité de l'information disponible et au suivi des réponses du promoteur aux demandes et attentes du comité
- » Veiller à ce que l'information soit comprise de la même façon par tous les membres
- » Conseiller le promoteur pour l'accessibilité à l'information, pour la préparation des dossiers débattus et pour la production des outils de suivi soumis aux membres
- » S'assurer de la prise en compte des avis et des recommandations du comité, par le promoteur, ainsi que d'une rétro-information sur les décisions prises par celui-ci

mise en place d'un processus de concertation et posséder les aptitudes nécessaires pour être en mesure de les appliquer.

L'animateur vise, par l'intermédiaire des travaux du comité, l'atteinte de résultats concrets. À cette fin, il peut préparer les réunions, vérifier la qualité de l'information, prévoir les enjeux soulevés, proposer aux membres des pistes de discussion et animer les échanges en vue de l'atteinte de consensus. Il peut accompagner les membres pour que les échanges donnent lieu à des décisions consensuelles sur des avis et des recommandations et peut assurer le suivi des réponses fournies par le promoteur. Il peut également proposer des indicateurs pour l'évaluation de la performance du comité tels que la qualité des échanges et le taux de satisfaction des membres quant aux résultats obtenus.



Un animateur est un facilitateur. Être titulaire d'une formation reconnue en matière de médiation constitue un atout.

La neutralité et l'impartialité requises de l'animateur excluent d'emblée la possibilité que l'animation soit confiée à un membre du comité ou à un représentant du promoteur. Elles excluent également la possibilité que l'animateur agisse à titre de porte-parole du comité.

La personne qui anime les réunions d'un comité de suivi doit, par ailleurs, bien connaître les différentes étapes et les techniques pour la

3.4 LA COORDINATION OU LE SECRÉTARIAT

Dans certains comités de suivi, les tâches associées au fonctionnement et à la logistique du comité sont assumées par un coordonnateur ou un secrétaire. À cet effet, le recours à une ressource externe, qui bénéficie de la confiance du comité, contribue à accroître la crédibilité du processus.

Le coordonnateur ou le secrétaire du comité peut être appelé notamment à planifier les réunions et à convoquer les participants, à réserver des salles, à communiquer régulièrement avec les membres du comité et le promoteur, à établir les premiers contacts avec des experts externes, à prendre les notes au cours des réunions, à produire les comptes rendus et, enfin, à assurer la disponibilité du matériel nécessaire à la tenue des réunions.

Les comptes rendus du comité de suivi peuvent contenir les éléments suivants : la date et le lieu de la réunion, le nom des participants, les objectifs de la réunion, l'information échangée, les sujets discutés, les questions et les commentaires formulés, les engagements pris par le promoteur et les autres membres ainsi que les suivis effectués et ceux à faire.

Les comptes rendus devraient être rendus publics et, à cet effet, les interventions et les propos rapportés devraient être dénominalisés et les renseignements confidentiels retranchés.

Dans certains cas, la traduction des documents devrait être envisagée. Enfin, le compte rendu peut être mis en ligne sur le site Internet du comité¹⁶, une fois retranchés les renseignements nominatifs et les renseignements confidentiels.

3.5 LES MEMBRES

Être membre d'un comité de suivi comporte un certain nombre de responsabilités qui devraient être entièrement assumées par chacun des participants afin de favoriser la qualité des échanges et l'atteinte des résultats visés par le comité. Bien que les raisons qui motivent la participation à un comité de suivi diffèrent selon les membres, ceux-ci partagent entre autres les responsabilités suivantes :

- » participer aux travaux du comité, notamment en assistant aux réunions et en s'impliquant dans l'examen des divers dossiers abordés; en cas d'absence, prévoir de se faire remplacer par un substitut;
- » s'assurer que le substitut est informé des travaux du comité;
- » participer au processus de concertation, le cas échéant;
- » participer à des activités de formation, au besoin;
- » prendre connaissance de l'information, l'analyser et s'assurer de bien la comprendre;
- » s'informer auprès de son organisation ou de ses partenaires, des enjeux que le projet peut soulever; de même, les informer régulièrement des travaux du comité;
- » faire connaître ses attentes, ses préoccupations, ses réactions et ses opinions ou celles de son organisme, de son réseau ou de son entourage;
- » diffuser de l'information dans son réseau, et ce, dans le respect des règles de confidentialité;
- » exprimer des opinions et des idées de façon claire, franche et précise;
- » se placer en mode ouverture afin de se donner la possibilité de modifier ses opinions;

16 Pour plus d'information concernant le site Internet du comité, consulter le chapitre 5.

- » participer au développement de solutions bénéfiques à la fois pour le promoteur et pour la communauté.



Participer à un comité de suivi, c'est être là pour entendre, écouter et comprendre. C'est être prêt à s'impliquer dans une démarche de concertation où, souvent, il faudra contribuer au développement de solutions créatives qui sont acceptables pour l'ensemble des membres.

Il convient de noter qu'à moins de représenter un organisme, une entreprise, un groupe de citoyens comme un comité de voisinage ou une instance de gouvernance, la personne qui participe à un comité de suivi le fait à titre personnel. À cet effet, celle-ci n'engage qu'elle-même dans l'expression de ses opinions et lors de sa participation au processus de concertation. Quant à la représentation d'une instance de gouvernance, celle-ci pourrait être déterminée en fonction des particularités du projet.

Le représentant du promoteur

Le représentant du promoteur participe activement aux échanges et au processus de concertation lorsqu'il y a lieu. De ce fait, il est partie prenante des propositions, des avis et des solutions consensuelles formulés par le comité.

Le représentant du promoteur devrait être membre du comité et participer activement aux travaux du comité.

Liste non exhaustive des fonctions que le représentant du promoteur peut remplir

- » Faire connaître la stratégie d'affaires, les enjeux du projet et les objectifs poursuivis par le promoteur
- » Faire connaître les contraintes techniques, budgétaires, commerciales et légales auxquelles l'entreprise est assujettie
- » Transmettre une information juste, complète et en toute transparence sur le projet en voie d'élaboration, et ce, en fonction de son état d'avancement, sur la mise en service et les activités au site, sur les résultats des programmes de suivi environnemental et de performance des projets ainsi que sur les suites qui seront données aux avis et aux positions prises par le comité
- » Être à l'écoute des autres membres et comprendre leurs préoccupations
- » Participer aux échanges et au processus de concertation
- » Produire un bilan financier annuel des dépenses associées aux activités du comité



En présentant en toute transparence les impacts positifs et négatifs appréhendés pour la communauté locale, le représentant du promoteur favorise une perception d'honnêteté dans le milieu.



Le comité de suivi mis en place en vertu de la Loi sur les mines ou de la Loi sur les hydrocarbures est assujéti à certaines règles en ce qui a trait aux demandes de renseignement ou de documents adressées au promoteur. Le titulaire d'un bail minier ou d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures est également assujéti à certaines règles quant aux suites à donner à ces demandes. Ces éléments sont présentés en détail dans la partie II du document.

Enfin, rappelons que la mise en place d'un comité de suivi ne soustrait pas le promoteur des obligations susceptibles de lui incomber en vertu des dispositions législatives, par exemple, la tenue de consultations publiques ou la mise en œuvre d'un programme de suivi environnemental.

Le porte-parole

La désignation d'un porte-parole pour le comité peut s'avérer utile pour communiquer avec l'externe. À titre d'exemple, c'est le porte-parole qui répondra aux questions de la population ou aux médias, sur les travaux en cours au sein du comité. Le porte-parole est membre du comité et désigné par celui-ci; il ne peut donc s'agir de l'animateur. L'organisation des sorties publiques est convenue de façon concertée, par l'ensemble des membres.



Il convient d'éviter que d'autres membres que le porte-parole fassent des sorties publiques, notamment sur les réseaux sociaux, afin de réduire les risques de discordance avec les décisions et les positions prises par le comité. Ainsi, les autres membres du comité qui souhaiteraient s'exprimer publiquement devraient le faire en leur nom personnel, et ce, dans le respect des règles convenues entre les membres.

Le chapitre 5 du document présente quelques bonnes pratiques en matière de communication externe.

3.6 LES NON-MEMBRES

Le comité de suivi peut souhaiter faire appel à des personnes-ressources, externes au comité, pour éclairer les membres sur des aspects particuliers d'un dossier. Souvent, il s'agira de représentants de ministères ou d'organismes gouvernementaux ou encore d'experts issus du milieu de la recherche ou du service-conseil. Le comité peut aussi accueillir des observateurs.

Les ministères et les organismes gouvernementaux¹⁷

À titre de personne-ressource, le représentant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental, notamment le chargé de projet du MERN, peut contribuer aux travaux du comité de diverses façons. Il met à profit son expertise, ou celle de son ministère, afin de fournir de l'information pertinente et non confidentielle, pour les travaux du comité. Il peut notamment partager sa connaissance du territoire et du milieu visé par le projet, expliquer les modalités d'analyse et d'autorisation du projet par les autorités gouvernementales, transmettre de l'information sur les aspects territoriaux ou préciser certains aspects légaux ou réglementaires. Pour un projet en phase de mise en service et d'activité, les représentants gouvernementaux peuvent aussi, par exemple, fournir de l'information sur les modalités d'encadrement légal.

Le représentant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental peut parfois transmettre de l'information sur les modalités de consultations réalisées par les instances gouvernementales ainsi que sur les enjeux qui ont été soulevés, qu'il s'agisse par exemple de consultations ciblées d'usagers du territoire public ou des consultations tenues auprès de communautés autochtones. Toutefois, l'information résultant des consultations ne pourra être divulguée qu'avec le consentement explicite des participants.

17 Voir la note de bas de page numéro 12.



Le représentant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental est une personne-ressource pour le comité de suivi; il peut participer aux réunions, sur invitation du comité.

Le représentant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental ne peut se prononcer que sur des questions qui relèvent de son autorité et peut uniquement transmettre de l'information pertinente et non confidentielle.

En aucun temps le représentant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental n'anime les réunions du comité ni ne joue le rôle d'arbitre entre le promoteur et les autres membres du comité de suivi.

Si le représentant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental est invité à une réunion du comité de suivi, le sujet de son intervention et l'information qu'il est appelé à transmettre doivent être convenus avant la tenue de cette réunion.

De façon générale, le représentant d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental ne participe pas au processus de concertation entre les membres du comité de suivi, et ce, afin de conserver son indépendance dans la réalisation de ses mandats.

Le mandat des représentants des Directions régionales de santé publique (DSPublique) auprès du comité de suivi se distingue de celui de leurs collègues des autres organisations gouvernementales. Ils agissent d'une part comme représentant du ministère de la Santé et des Services sociaux, au même titre que les autres représentants de ministères et d'organismes gouvernementaux. D'autre part, bénéficiant d'une autorité régionale en vertu de la Loi sur la Santé publique (RLRQ, chapitre S-2.2), les DSPublique exercent une vigie sanitaire au sein de la population qui leur octroie le pouvoir d'intervenir lorsque la santé de la population est menacée. À ce titre, le représentant de la DSPublique est appelé à formuler tout avis relatif aux enjeux potentiels de santé publique

que peut poser le projet ou encore adresser des recommandations au promoteur sur les mesures à mettre en place pour réduire les risques pour la santé, s'il y a lieu.

Enfin, il convient de noter que les représentants des ministères et des organismes gouvernementaux doivent respecter un ensemble d'obligations dont celles de neutralité et de confidentialité. En outre, les ministères et les organismes visés doivent respecter les obligations édictées par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

Les experts externes

Le recours ponctuel à l'expertise externe, par des comités, est une pratique assez courante. Les membres vont ainsi chercher l'expertise manquante chez des experts souvent reconnus par leurs pairs. Ces experts sont appelés à mener des études ou à formuler des avis. Les résultats des études réalisées sont alors utilisés en appui aux propositions, aux solutions ou aux avis formulés par le comité. De son côté, l'entreprise fait également appel à des experts, parfois sur les mêmes sujets. On peut alors assister à des discussions complexes, parfois stériles, qui n'aident pas à l'avancement des travaux du comité.

Dans un comité de suivi, et afin d'éviter la non-reconnaissance des résultats par les uns ou les autres, une approche de collaboration entre le représentant du promoteur et les autres membres du comité, pour le choix de l'expert et l'élaboration du devis d'étude, s'avère plus productive et efficace tout en répondant au besoin de recourir à des experts crédibles.

Une démarche de co-expertise réduit les risques que les résultats soient contestés.

Selon cette approche, le représentant du promoteur et les autres membres du comité élaborent ensemble le mandat d'expert, et ce, à partir des besoins et des attentes exprimés par le comité. Le comité participe également à l'identification des firmes à inviter ainsi qu'à l'évaluation des répondants. S'en suit une sélection consensuelle de l'expert retenu basée à la fois sur ses compétences dans le domaine recherché et sur ses aptitudes à travailler avec des groupes de citoyens.

La démarche de co-expertise, où le promoteur demeure le donneur d'ordre et le payeur et dans laquelle les membres du comité de suivi participent à l'élaboration du mandat, au choix de l'expert et parfois même à la réalisation de l'étude, constitue une alternative gagnante, réduisant considérablement les risques que les résultats soient contestés par le comité ou les acteurs locaux.

Les observateurs

La présence d'observateurs à certaines réunions peut également être envisagée. Par exemple, une personne pourrait vouloir être témoin des échanges lorsqu'un sujet qui l'intéresse particulièrement est prévu à l'ordre du jour ou s'il souhaite être témoin du déroulement des réunions.

Ces observateurs ne prennent habituellement pas la parole et ne participent pas au processus de concertation. La présence d'un non-membre à titre d'observateur devrait avoir été préalablement convenue par l'ensemble des membres du comité.

4 Le fonctionnement

Le bon fonctionnement d'un comité de suivi repose, entre autres, sur la transparence de l'information, la représentativité des membres, l'ouverture du représentant du promoteur et l'engagement de tous les membres de même que sur l'impartialité de l'animateur. La concentration des efforts sur les enjeux prioritaires aux yeux des membres du comité ainsi que sur des dossiers stratégiques aide également à maintenir l'intérêt des membres et la qualité de leur contribution aux travaux du comité.

Les règles de fonctionnement présentées dans les sections suivantes peuvent contribuer au succès des travaux d'un comité de suivi. Ces règles, propres à chaque comité de suivi, demeurent adaptables et devraient être définies consensuellement par l'ensemble des membres et l'animateur. Un exemple de quelques règles relatives au fonctionnement d'un comité de suivi est présenté à l'annexe 3.

La clarté, la souplesse et l'adaptabilité des règles de fonctionnement du comité devraient être visées.

4.1 LE PROCESSUS DE CONCERTATION

Au sein d'un comité de suivi, les membres sont appelés à soumettre des propositions, des solutions ou des avis sur différents aspects du projet. Ils sont également appelés à se prononcer sur divers objets relatifs aux affaires internes du comité tels que son mandat et ses objectifs, les enjeux sur lesquels travailler, ses règles de fonctionnement et son document de constitution.

Dans un comité de suivi, il est souhaitable que les échanges soient conduits selon un processus de concertation et que tous les membres, y compris le représentant du promoteur, collaborent à la recherche des consensus sur les enjeux établis. Toutes les positions importantes du comité devraient être prises par consensus et personne ne devrait mettre son veto; le vote est à éviter.

Obtenir le consensus ne signifie ni l'unanimité, ni la majorité, ni l'obtention d'un compromis. Le consensus sous-tend que la position obtenue à la suite d'un processus de concertation est jugée acceptable par l'ensemble des participants. L'obtention d'un consensus prend du temps et nécessite bien souvent de nombreux échanges et parfois plusieurs réunions.

La figure 3 illustre de façon générale le processus d'échanges et de concertation à privilégier au sein du comité de suivi.



Figure 3. Le comité de suivi : espace de dialogue pour la cocréation et le suivi des projets

Établir un consensus peut prendre du temps et plusieurs rencontres. Il s'agit d'un processus itératif où les échanges entre les membres font progresser la réflexion et l'ouverture jusqu'à l'obtention d'une position mutuellement acceptable.

Établir un consensus peut prendre du temps, mais les participants en sortent gagnants.

Lors des échanges au sein du comité, les pratiques suivantes favorisent le respect et l'appropriation des solutions par l'ensemble des membres :

- » dans l'éventualité où, pour un sujet donné, un membre se verrait en conflit d'intérêts, il est de sa responsabilité de se retirer du processus de concertation sur le sujet en question;
- » il est préférable que tous les membres ou leurs substituts soient présents lors d'une prise de position importante;

- » le quorum devrait être minimalement requis pour établir les propositions, les avis ou les solutions consensuelles.

Il peut arriver que le consensus soit difficile à atteindre, notamment si le sujet traité est complexe ou particulièrement sensible. La poursuite du dialogue en petits groupes sur l'enjeu en question ou son report à une date ultérieure, le temps de progresser sur d'autres aspects du projet par exemple, constituent des stratégies qui peuvent s'avérer gagnantes. Faire appel à l'expertise externe pour éclairer le comité sur l'enjeu en question, dans une démarche de co-expertise, peut également contribuer à relancer les échanges et à faire avancer le processus de concertation.

Le processus d'échanges au sein du comité de même que les outils additionnels privilégiés pour l'établissement de consensus et, pour les promoteurs assujettis à la Loi sur les mines, les modes privés de prévention et de règlement des différends, devraient être inscrits dans le document de constitution.



Le titulaire d'un bail minier est assujéti à certaines règles en ce qui a trait au mode de prévention et de règlement des différends. Les détails sont présentés dans la partie II du présent guide.

Dans l'éventualité où le comité deviendrait non fonctionnel, il est de la responsabilité du promoteur de rétablir la situation. L'expertise de l'animateur peut, dans ce cas, être mise à profit pour comprendre les raisons du mauvais fonctionnement du comité et pour proposer des solutions. Cependant, l'adoption d'un code d'éthique et de règles de fonctionnement claires, respectées par l'ensemble des membres, devrait en réduire les risques.

4.2 LE FINANCEMENT

Les coûts de fonctionnement du comité devraient être assumés par le promoteur, à même sa gestion et ses dispositions budgétaires. Parmi les dépenses effectuées par le promoteur pour soutenir le comité, on trouve l'embauche de l'animateur et d'un coordonnateur ou secrétaire, le cas échéant, les sommes allouées pour des contrats d'experts, la logistique nécessaire à la tenue des réunions (location de salle, café, etc.), le matériel de secrétariat, le matériel de communication avec l'externe et les dépenses engagées par les membres pour leurs déplacements et leur participation aux travaux du comité, sur présentation de pièces justificatives.



Le titulaire d'un bail minier ou d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures est assujéti à certaines règles en ce qui a trait au financement du comité de suivi. Les détails sont présentés dans la partie II du présent guide.

Les membres du comité sont souvent des bénévoles; dans ce sens, le plus souvent, ils ne reçoivent pas de rétribution de la part du promoteur. Dans le cas contraire (s'ils perçoivent une rétribution), la perception de manque de neutralité du comité, de la part de la communauté locale, risque d'être accrue.



L'allocation d'un budget discrétionnaire à gérer par le comité ajoute de la lourdeur administrative et constitue une charge accrue pour les membres, en plus de contribuer à formaliser le statut du comité.

Le budget alloué au fonctionnement du comité de suivi diffère d'un projet à l'autre et devrait représenter, pour le promoteur, un coût raisonnable. Ce budget devrait néanmoins être suffisant pour favoriser l'atteinte des objectifs que s'est donné le comité.

Par souci de transparence, il serait de mise que le promoteur présente un bilan financier annuel attribuable aux activités du comité de suivi. Ce bilan, en plus d'apparaître dans le bilan financier de l'entreprise, pourrait apparaître dans le rapport annuel du comité de suivi.



Le titulaire d'un bail minier et le titulaire d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures sont assujéti à certaines règles concernant la production d'un rapport annuel des activités et des dépenses du comité de suivi. Les détails sont présentés dans la partie II du présent guide.

4.3 LA TENUE DES RÉUNIONS

Les règles relatives à la tenue des réunions doivent être convenues entre les membres et colligées dans le document de constitution.

Éléments sur lesquels peuvent porter les règles de tenue de réunions

- » Assiduité aux réunions
- » Modalités d'échanges, y compris la ou les langues d'usage
- » Lieu des réunions
- » Possibilité de participer aux réunions par conférence Web
- » Fréquence et calendrier des réunions statutaires
- » Possibilité de tenir des réunions extraordinaires
- » Frais remboursables pour des dépenses engagées par les membres pour leur participation aux réunions
- » Quorum des membres requis
- » Contribution des substituts
- » Préparation et délai d'envoi des ordres du jour et de la documentation utile aux échanges
- » Production et validation des comptes rendus
- » Présence d'observateurs aux rencontres ou de représentants des médias

La fréquence des réunions doit être adaptée en fonction de la nature et de la phase du projet, des enjeux à traiter, du degré de difficulté rencontré pour s'approprier l'information ainsi que du degré d'avancement des travaux. L'organisation de visites sur le terrain, la participation à des assemblées publiques organisées par le promoteur ou la tenue de séances de formation technique destinées aux membres, par exemple, peuvent également s'ajouter au calendrier des réunions.



Le titulaire d'un bail minier et le titulaire d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures sont assujettis à certaines règles concernant la fréquence des rencontres du comité de suivi. Les détails sont présentés dans la partie II du présent guide.

L'assiduité aux réunions constitue un des facteurs de succès du comité.

En ce qui concerne l'assiduité, après un certain nombre d'absences non motivées, par exemple trois absences non motivées, le membre pourrait être invité à se retirer. La tenue d'une feuille de présence constitue un outil d'évaluation intéressant pour mesurer l'assiduité des membres aux réunions. Un taux élevé d'absentéisme devrait faire l'objet d'une analyse pour en déceler les causes possibles et permettre la mise en place de mesures efficaces pour y remédier, lorsque c'est possible. De même, lors du « départ » d'une personne, des efforts devraient être consentis afin de cerner les motifs qui l'ont incitée à prendre cette décision.

Pour un comité de suivi qui amorce ses travaux, la tenue de réunions fréquentes et régulières contribuera à l'instauration d'un climat de confiance et de respect au sein du comité. Après quelque temps, le comité adoptera son rythme de croisière. La tenue de quatre à six réunions par année peut favoriser une progression intéressante des travaux sans essouffler les participants.

La durée des réunions doit être suffisamment longue pour permettre de traiter tous les sujets prévus à l'ordre du jour; à titre indicatif, une durée approximative de trois heures semble appropriée. Une attention particulière doit être portée à l'élaboration de l'ordre du jour et à l'animation des réunions. Le non-respect de l'ordre du jour, sur une base régulière, aurait pour effet de démotiver les membres; des problèmes d'assiduité ne tarderaient pas alors à émerger.

Il importe que le comité précise ses règles de quorum, car en l'absence de quorum, les prises de position devraient être reportées. Voici quelques exemples de quorums observés dans des comités de suivi :

- » un représentant de chaque catégorie;
- » 50 % des membres plus un;
- » 50 % des membres et un représentant de chaque catégorie.

Enfin, il importe de s'assurer que le choix du lieu, de la saison et de l'horaire des réunions favorise la participation de tous les membres du comité en prévoyant, lorsque nécessaire, les aménagements nécessaires. L'annexe 4 présente quelques outils de travail utiles pour la préparation et la tenue des réunions de même que pour l'accueil des nouveaux membres.

4.4 LES COMMUNICATIONS INTERNES

Des communications internes de qualité contribueront notablement au taux de satisfaction des membres. Celles-ci peuvent être assurées par une personne externe au comité tel qu'un coordonnateur.

Exemples de pratiques appréciées pour les communications internes du comité

- » S'assurer de la compréhension, par tous, de l'information partagée et ce, autant en ce qui concerne le contenu que la langue utilisée
- » S'assurer de posséder une liste d'envoi complète, en tout temps, qui inclut également les substituts
- » Pour tous les échanges de courriels, ajouter les substituts en copie des messages
- » S'assurer de transmettre les projets d'ordre du jour et les documents utiles aux échanges, à l'avance, avec la convocation à la réunion
- » S'assurer d'obtenir l'accord des membres quant à la participation d'un non-membre, préalablement à la réunion
- » Aviser les membres de la présence d'un substitut

Allouer trop peu de temps pour prendre connaissance de la documentation reçue et pour la comprendre peut constituer un facteur d'inquiétude important pour les membres.

La transmission des documents plusieurs jours avant la tenue d'une réunion, avec suffisamment de temps pour permettre aux membres de comprendre l'information et même d'en discuter, nourrit la confiance des membres envers le promoteur.

5 Les communications externes

Communiquer avec des personnes à l'externe comporte de nombreux avantages pour le comité de suivi. Cette communication aide à préciser les défis à relever ou les objectifs à atteindre, en priorité, pour les phases suivantes du projet et à faciliter les activités de réseautage avec les membres de la communauté locale et les autres comités de suivi. La communication avec l'externe peut également aider à développer la confiance du public envers le comité et à établir sa crédibilité de même qu'à faire connaître la contribution du comité au choix fait par le promoteur relativement aux enjeux qui ont été soulevés par la communauté locale dans le cadre du développement du projet.

Les communications externes facilitent le réseautage avec la communauté et les autres comités de suivi.

Le choix de l'information à diffuser doit respecter les règles de confidentialité établies et toutes les communications doivent au préalable être approuvées par les membres. Par ailleurs, la publication du calendrier et des comptes rendus des réunions de même que d'un bilan annuel permet à la population locale de suivre les travaux du comité et d'en apprécier les résultats¹⁸.



Le titulaire d'un bail minier et le titulaire d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures sont assujettis à certaines règles concernant la production des comptes rendus des rencontres et du rapport annuel. Les détails sont présentés dans la partie II du présent guide.

Dans ses communications externes, le comité devrait utiliser un langage simple et compréhensible, et ce, indépendamment du niveau de connaissance du public visé. Il pourrait également utiliser un élément visuel qui permet de bien le représenter, tel qu'un logo et un site Internet distinctifs. L'utilisation d'une identification distincte de celle du promoteur favorise la crédibilité du comité dans ses interventions publiques.

La diffusion d'information à l'externe peut se faire de différentes manières, dont les suivantes :

- » la diffusion d'information sur Internet, sur le site du promoteur ou celui du comité de suivi, le cas échéant; toutefois, un site Internet dédié au comité de suivi, indépendant de celui du promoteur, serait à privilégier;
- » l'utilisation des médias sociaux;
- » le transfert d'information du membre représentant une organisation vers cette dernière;
- » la transmission d'information par le porte-parole;
- » la tenue d'un stand lors d'événements.

18 Pour plus de détails sur le contenu potentiel d'un compte-rendu, veuillez consulter la section 3.4 du document.



La Loi sur les mines et la Loi sur les hydrocarbures exigent la mise en ligne, sur un site Internet de certains renseignements relatifs au comité de suivi. Plus de détails sont présentés dans la Partie II du document.

Le comité de suivi pourrait également choisir des moyens de communication qui permettraient aux citoyens de lui transmettre des commentaires ou des préoccupations. À cet effet, une adresse de courriel ou une plate-forme de participation en ligne¹⁹, sur le site Internet du comité, pourraient être mises à la disposition de la population.

Communiquer avec les médias demande de la préparation.

Enfin, en ce qui a trait aux communications avec les médias, celles-ci devraient être réalisées par le porte-parole désigné par le comité et devraient être bien préparées.



Le porte-parole devrait connaître l'objectif poursuivi par le comité en s'adressant aux médias. Il devrait également bien s'approprier le contenu de l'information ou du message à livrer. Enfin, une bonne préparation implique que le porte-parole sache à qui il s'adressera.

Enfin, il convient de rappeler que les autres membres du comité qui souhaitent s'exprimer publiquement devraient le faire en leur nom personnel ou en celui de leur organisation, et ce, dans le respect des règles d'éthique convenues entre les membres.

La rétro-information sur les activités du comité de suivi

La rétro-information sur les activités réalisées par le comité de suivi et les résultats obtenus²⁰ constitue une mesure intrinsèque à toute bonne démarche de participation publique. Aussi, le comité a avantage à établir, à l'avance, son plan de rétro-information, et ce, en conformité avec les règles de confidentialité et d'éthique adoptées par le comité. À titre d'exemple, le comité pourrait diffuser un bilan annuel ou encore diffuser l'information sur son site Internet selon une fréquence prédéterminée.



Le titulaire d'un bail minier et d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures doivent publier un rapport annuel des activités et des dépenses du comité de suivi ainsi que le transmettre au ministre. Les détails sont présentés dans la partie II du document.

De façon générale, les renseignements qui pourraient apparaître dans le bilan annuel sont les suivants : la liste des participants au comité; la nature et le nombre d'activités réalisées, le bilan financier annuel du promoteur attribuable aux activités du comité de suivi, les rôles et les mandats des acteurs impliqués, les sujets et les préoccupations abordés, les objectifs poursuivis et les résultats obtenus et, le cas échéant, les changements apportés au mandat ou aux objectifs du comité de même qu'à sa composition ou à ses règles de fonctionnement au cours de la période visée par le bilan. Il est recommandé que ce bilan soit rendu public, et ce, par souci de transparence et, éventuellement, pour offrir la possibilité aux membres de la communauté locale de commenter le déroulement des travaux.

19 À titre d'exemple de plate-forme de participation en ligne, mentionnons celle du ministère albertain de l'Environnement et des Parcs qui peut être consultée à l'adresse suivante : <https://talkaep.alberta.ca>.

20 La présente section concerne essentiellement les activités de rétro-information du comité de suivi vers le public. Les modalités entourant la rétro-information faite par le promoteur vers le comité de suivi sont traitées ailleurs dans le guide.

Enfin, pour ses besoins internes, le comité de suivi peut également évaluer les résultats obtenus quant à son fonctionnement, tels que la qualité de l'information reçue, le ton des échanges, l'assiduité aux réunions et la satisfaction des membres. Cette évaluation pourrait, le cas échéant, être complétée par la prise en compte des commentaires formulés par le public, à la suite de la diffusion du bilan.





Partie II

Obligations du titulaire d'un
bail minier ou d'une licence
d'exploration, de production ou de
stockage d'hydrocarbures pour la
mise en place et le fonctionnement
d'un comité de suivi

Cette partie du guide présente les obligations auxquelles sont assujettis les titulaires d'un bail minier ou d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures, en matière de comité de suivi²¹. Elles constituent les normes minimales auxquelles les promoteurs de projet minier et d'hydrocarbures doivent se conformer.

La Loi sur les mines (RLRQ, chapitre M 13.1) et le Règlement sur les substances minérales autres que le pétrole, le gaz naturel et la saumure (RLRQ, chapitre M 13.1, r. 2) présentent les exigences auxquelles est assujetti le titulaire d'un bail minier.

La Loi sur les hydrocarbures (RLRQ, chapitre H-4.2) et le Règlement sur les licences d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures et sur l'autorisation de construction ou d'utilisation d'un pipeline (RLRQ, chapitre H-4.2, r.3), entrés en vigueur le 20 septembre 2018, présentent les exigences auxquelles est assujetti le titulaire d'une licence d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures.

Cet encadrement minimal offre la souplesse nécessaire afin que la composition et le fonctionnement d'un comité de suivi puissent être adaptés en fonction des projets, des enjeux et des préoccupations soulevées par le milieu ainsi que des acteurs en présence.

La partie I du présent document portant sur les bonnes pratiques fournit des conseils au promoteur d'un projet ainsi qu'aux acteurs locaux dans leurs efforts pour tendre vers un fonctionnement optimal d'un comité de suivi.

21 Il faut noter qu'aux obligations en matière de comité de suivi découlant de la Loi sur les mines et de la Loi sur les hydrocarbures, et leurs règlements afférents, peuvent s'ajouter des exigences liées à une autorisation ministérielle ou gouvernementale découlant de l'application des procédures d'évaluation environnementale.

1 Le comité de suivi – titulaire d'un bail minier

L'article 100 de la Loi sur les mines (ci-après dans la présente section « la Loi ») prévoit l'obligation d'obtenir un bail minier avant d'entreprendre l'exploitation minière.

100. Celui qui exploite des substances minérales, à l'exception des substances minérales de surface, du pétrole, du gaz naturel et de la saumure, doit avoir préalablement conclu avec le ministre un bail minier ou obtenu une concession minière en vertu de toute loi antérieure relative aux mines.

L'article 101 de la Loi précise les conditions de l'obtention d'un bail minier, soit :

101. Le ministre conclut un bail, pour tout ou partie d'un terrain qui fait l'objet d'un ou de plusieurs claims, si leur titulaire démontre qu'il existe des indices permettant de croire à la présence d'un gisement exploitable, s'il satisfait aux conditions et acquitte le loyer annuel fixé par règlement.

Le bail ne peut être conclu avant que le plan de réaménagement et de restauration minière ait été approuvé conformément à la présente loi et que le certificat d'autorisation prévu aux articles 22, 31.5, 164 ou 201 de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) ait été délivré.

Malgré le deuxième alinéa, le ministre peut conclure le bail si le délai pour obtenir le certificat d'autorisation s'avère déraisonnable.

Le ministre rend public et inscrit au registre public des droits miniers, réels et immobiliers, le plan de réaménagement et de restauration, tel que soumis pour approbation par le ministre, aux fins d'information et de consultation publique en application de la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement prévue par la Loi sur la qualité de l'environnement.

Une demande de bail minier doit être accompagnée d'un plan d'arpentage du terrain visé, sauf si celui-ci est déjà entièrement arpenté, ainsi que d'un rapport certifié par un ingénieur ou un géologue, qui satisfait aux exigences de qualification prévues par règlement, décrivant la nature, l'étendue et la valeur probable du gisement, d'une étude de faisabilité du projet ainsi que d'une étude d'opportunité économique et de marché pour la transformation au Québec.

Le titulaire du bail minier fournit au ministre, à sa demande, tout document et tout renseignement relatif au projet minier.

Le ministre peut assortir le bail minier de conditions visant à éviter les conflits avec d'autres utilisations du territoire.

La Loi impose l'obligation à tout titulaire d'un bail minier de constituer un comité de suivi.

Cette obligation concerne les titulaires des baux miniers²² qui ont été octroyés après le 31 décembre 2015, date d'entrée en vigueur de

22 Dans la présente section, le titulaire du bail minier est appelé « exploitant minier ».

l'article 101.0.3 de la Loi sur les mines. Elle est valable pour tout le territoire du Québec.

La présente section vise à répondre aux questions des exploitants miniers et des personnes appelées à participer à un comité de suivi. Elle présente les dispositions de la Loi et du Règlement sur les substances minérales autres que le pétrole, le gaz naturel et la saumure (ci-après « le Règlement ») relatives au comité de suivi.

Il est à noter enfin qu'il est fréquent que les entreprises minières conviennent avec les communautés autochtones d'entente sur les répercussions et les avantages (ERA) qui prévoient la constitution d'un comité semblable au comité de suivi. Toutefois, ces ententes n'étant pas soumises aux règles prévues par la Loi sur les mines, l'exploitant minier reste tenu de former un comité de suivi conforme aux dispositions de la Loi. Néanmoins, si le comité constitué en vertu de l'ERA respecte les obligations de la Loi sur les mines, ce même comité peut aussi tenir lieu de comité de suivi au sens de la Loi.

1.1 L'OBJECTIF POURSUIVI

L'objectif poursuivi par la mise en place du comité de suivi est de favoriser l'implication de la communauté locale dans toutes les phases du projet (art. 101.0.3 de la Loi).

1.2 LA CONSTITUTION DU COMITÉ DE SUIVI

Le comité de suivi doit être constitué par l'exploitant minier dans les 30 jours de la délivrance du bail minier et être maintenu jusqu'à l'exécution complète des travaux prévus dans le plan de réaménagement et de restauration (art. 101.0.3 de la Loi), soit :

101.0.3. Le locataire constitue un comité de suivi pour favoriser l'implication de la communauté locale sur l'ensemble du projet.

Le comité doit être constitué dans les 30 jours de la délivrance du bail et être maintenu jusqu'à l'exécution complète des travaux prévus au plan de réaménagement et de restauration.

Les membres du comité sont choisis selon la méthode déterminée par le locataire.

Le locataire détermine le nombre de représentants qui composent le comité. Cependant, 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.

Lorsqu'un nouveau bail minier est octroyé pour l'agrandissement d'une mine, la composition du comité de suivi déjà en place doit être revue par l'exploitant minier pour s'assurer qu'elle respecte les règles minimales prévues par la Loi. Cela doit être fait dans les 30 jours suivant l'octroi du bail. Par ailleurs, toutes les règles applicables aux nouveaux comités de suivi sont également valables pour ces comités.

1.3 LA COMPOSITION DU COMITÉ ET L'INDÉPENDANCE DES MEMBRES

L'article 101.0.3 de la Loi prévoit que les membres du comité sont choisis selon la méthode déterminée par l'exploitant minier. Selon le même article, le comité de suivi doit être composé d'au moins :

- » un représentant du milieu municipal²³;
- » un représentant du milieu économique;
- » un citoyen;
- » un représentant d'une communauté autochtone consultée par le gouvernement à l'égard du projet, le cas échéant²⁴.

La Loi ne précise pas le nombre maximal de personnes pouvant faire partie du comité de suivi. Les membres du comité de suivi doivent cependant être suffisamment nombreux pour permettre au groupe de bien remplir son mandat. Il appartient à l'exploitant minier de déterminer le nombre de représentants.

L'article 101.0.3 de la Loi précise toutefois que tous les membres doivent provenir de la région où se trouve le bail minier. La notion de « région » n'est pas définie dans la Loi ou le Règlement. Sa portée peut dépendre de l'emplacement géographique du projet. Le comité de suivi d'un projet minier situé à la limite de deux régions administratives pourrait inclure des membres en provenance de l'une ou l'autre des deux régions.

L'exploitant minier est obligé de mettre en place un comité de suivi respectant les exigences de la Loi. Même s'il s'avère difficile de pourvoir un des sièges prévus par la Loi, l'exploitant minier doit mettre en place le comité de suivi dans le délai fixé par la Loi.

En vertu de l'article 101.0.3 de la Loi, le comité doit être constitué majoritairement de membres indépendants de l'exploitant minier.

Un membre du comité est réputé non indépendant dans les cas suivants (art. 42.1 du Règlement), soit :

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.

Un membre non indépendant peut siéger au comité de suivi. Toutefois, la majorité des membres doit être indépendante de l'exploitant minier.

Des représentants de l'exploitant minier peuvent siéger au comité de suivi; toutefois, ils sont réputés non indépendants.

Dans le cas où une ERA est conclue entre un exploitant minier et une communauté, les membres de cette communauté sont réputés indépendants à moins qu'ils soient visés par l'un des cas énumérés précédemment (article 42.1 du Règlement).

23 Ce qui peut inclure, le cas échéant, un représentant d'une municipalité ou d'une MRC, de l'Administration régionale Kativik, des villages cris ou naskapi, des villages nordiques, du Gouvernement de la nation crie ou encore du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James. Les MRC dont le territoire comprend un territoire non organisé sont considérées comme des municipalités à l'égard de ces territoires.

24 Se référer à la section « La participation des communautés autochtones ».

Les comités de suivi peuvent déterminer eux-mêmes le statut d'indépendance de leurs membres pourvu qu'ils respectent les exigences minimales de la Loi.

1.4 LE FONCTIONNEMENT

Le Règlement prévoit certaines modalités de fonctionnement telles que le remboursement des dépenses, la production et la publication des comptes rendus de réunions et d'un rapport annuel d'activité et de dépenses. Pour le reste, le comité de suivi doit adopter ses propres règles de fonctionnement.

Les réunions

Le comité doit tenir au moins une réunion par année (art. 42.2 du Règlement), soit :

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.

L'article 42.2 du Règlement prévoit donc que les comptes rendus des réunions doivent être transmis à l'exploitant minier dans les 15 jours suivant celles-ci et être rendus publics par ce dernier sur un site Internet dans les deux jours ouvrables suivant leur réception.

Les demandes de renseignements par le comité à l'exploitant minier

L'article 42.4 du Règlement prévoit que les demandes de renseignements et de documentation du comité de suivi adressées à l'exploitant minier doivent être formulées par écrit et viser les données nécessaires à l'accomplissement du mandat du comité. L'exploitant dispose de 15 jours suivant la réception de la demande pour y répondre.

S'il ne peut le faire, il doit motiver son refus. L'article 42.4 se lit ainsi :

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.

La prévention des différends

En vertu de l'article 42.3 du Règlement, le comité de suivi doit, dès sa première réunion, choisir des modes privés de prévention et de règlement des différends, dans le but de prévenir un différend pouvant naître entre les membres du comité à l'égard de son fonctionnement. Il doit également choisir, d'un commun accord avec l'exploitant minier, des modes privés de règlement des différends pouvant naître entre eux, notamment à l'égard des renseignements et des documents demandés à l'exploitant minier, des dépenses du comité de suivi et du soutien technique requis par le comité. L'article 42.3 se lit ainsi :

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.

Le comité de suivi peut, par exemple, recourir à une firme privée (médiateurs, avocats ou notaires) ou à un organisme à but non lucratif de justice alternative, ou simplement convenir du choix d'une personne indépendante dans la communauté locale qui pourrait agir à titre de médiateur en prévention ou en gestion de conflits.

Le site Internet du ministère de la Justice fournit davantage d'informations sur les modes privés de prévention et de règlement des différends²⁵. Ce site présente de l'information pertinente sur les modes privés de prévention et de règlement des différends, notamment les caractéristiques de chacun des modes, les modalités d'utilisation de ceux-ci, de même que des sources utiles pour en savoir plus et trouver des professionnels en mesure de conseiller le comité sur ces questions.

Les modes privés de prévention et de règlement des différends doivent s'appliquer aux modalités de fonctionnement du comité de suivi, à ses dépenses, à son financement ainsi qu'aux renseignements et aux documents demandés à l'exploitant minier. Ils pourraient s'appliquer, par exemple, au suivi et à l'application par l'exploitant minier des recommandations émises par le comité de suivi.

Le MERN n'intervient pas dans un litige entre le comité de suivi et l'exploitant minier. Toutefois, il peut fournir au médiateur les renseignements nécessaires à l'accomplissement de son mandat, si nécessaire.

Le financement

En vertu de l'article 42.5 du Règlement, l'exploitant minier doit assumer les dépenses associées au fonctionnement du comité de suivi, ce qui inclut par exemple les frais liés

aux réunions. Sur demande du comité de suivi et sur présentation des pièces justificatives, l'exploitant minier assume notamment les frais de déplacement et d'hébergement des membres du comité de suivi. L'article 42.5 prévoit :

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.

L'exploitant minier fournit également le soutien technique nécessaire au comité de suivi. Ce soutien inclut toutes les ressources permettant au comité de remplir son mandat. Cela peut comprendre le recours à des expertises externes si elles s'avèrent nécessaires, après entente sur le mandat et l'objectif poursuivi.

Finalement, il revient également à l'exploitant minier d'assumer les frais des démarches entreprises pour prévenir ou régler un différend, le cas échéant.

1.5 LA RÉTRO-INFORMATION

En vertu des dispositions de l'article 42.6 du Règlement, l'exploitant minier doit publier, sur un site Internet, un rapport annuel des activités et des dépenses du comité, et ce, dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier de l'exploitant minier, soit :

25 Au moment de la diffusion du document, la page Internet du ministère de la Justice sur les modes privés de prévention et de règlements des différends est la suivante : <https://www.justice.gouv.qc.ca/vos-differends/modes-de-prevention-et-de-reglement-des-differends-prd/>.

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.

Le comité prépare la portion du rapport concernant ses activités et la transmet à l'exploitant minier au moins deux jours ouvrables avant la date maximale pour publier le rapport. L'exploitant minier produit l'autre portion du rapport concernant les dépenses du comité.

Idéalement, le comité de suivi devrait disposer d'un site Internet ou d'une section qui lui serait réservée sur celui de l'exploitant minier.

1.6 LA DISSOLUTION DU COMITÉ

Le comité de suivi doit être maintenu jusqu'à l'exécution complète des travaux prévus dans le plan de réaménagement et de restauration, au terme de l'activité minière de l'exploitant minier. Les membres du comité de suivi peuvent être remplacés au fil du temps, selon les règles de fonctionnement adoptées par ce groupe et dans le respect des dispositions de la Loi.

Des questions?

Pour toute demande d'information concernant le cadre légal régissant les comités de suivi, veuillez prendre contact avec le Centre de service des mines du MERN.

Centre de service des mines

Téléphone :

418 627-6278

1 800 363-7233 (sans frais au Canada et aux États-Unis)

Courriel :

service.mines@mern.gouv.qc.ca

2 Le comité de suivi – titulaire d’une licence d’exploration, de production ou de stockage d’hydrocarbures

La Loi sur les hydrocarbures (ci-après dans la présente section « la Loi », adoptée en décembre 2016 et entrée en vigueur le 20 septembre 2018, instaure un nouveau régime d’encadrement de l’industrie des hydrocarbures sur le territoire du Québec.

L’obligation, pour tout titulaire d’une licence d’exploration, de production ou de stockage d’hydrocarbures de constituer un comité de suivi est une nouveauté instaurée par la Loi sur les hydrocarbures. Une telle obligation n’existait pas dans le passé sous le régime de la Loi sur les mines et du Règlement sur le pétrole, le gaz naturel et les réservoirs souterrains (RLRQ, chapitre M 13.1, r. 1). Par ailleurs, le Règlement sur les licences d’exploration, de production et de stockage d’hydrocarbures et sur l’autorisation de construction ou d’utilisation d’un pipeline (ci-après « Règlement ») définit certaines exigences minimales liées au fonctionnement d’un comité de suivi.

Cette section du guide se veut un outil de référence pour assister un titulaire de licence dans la mise en place et le fonctionnement du comité de suivi. Elle présente donc les normes minimales qu’un titulaire d’une licence d’exploration, de production ou de stockage d’hydrocarbures doit respecter en matière de

comité de suivi ainsi que quelques précisions ou particularités à cet effet.

Les obligations se rapportant à la constitution d’un comité de suivi sont présentés aux articles suivants :

- » à l’article 28 de la Loi;
- » à l’article 55 de la Loi;
- » à l’article 279 de la Loi;
- » aux articles 7 à 16 du Règlement.

2.1 L’OBJECTIF POURSUIVI

La Loi prévoit que les comités de suivi sont constitués afin de favoriser l’implication de la communauté locale sur l’ensemble du projet. Globalement, cet objectif consiste à impliquer des représentants des communautés locales dès les premières étapes d’un projet. Par le fait même, le titulaire sera notamment en mesure de prendre en considération les préoccupations exprimées par un certain nombre de représentants de la communauté.

Le mandat du comité de suivi n’est pas autrement déterminé par la Loi ni par les règlements qui en découlent. Cependant, il est attendu que ce mandat soit directement lié aux objectifs particuliers qui seront déterminés par les membres du comité à la suite de sa constitution.

Le plan de communication du programme de sécurité et d'engagement communautaire

Le titulaire de licence doit se doter d'un programme de sécurité et d'engagement communautaire, et ce, tel que cela est prévu à l'article 29 du Règlement sur les activités d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures en milieu terrestre ainsi qu'à l'article 31 du Règlement sur les activités d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures en milieu hydrique.

L'un des éléments composant ce programme est un plan de communication avec les communautés locales dont le comité de suivi doit en faire la révision, et ce, tel que cela est précisé à l'article 14 du Règlement, soit :

14. Le comité doit notamment réviser le plan de communication du titulaire avec les communautés locales.

Un plan de communication se traduit, généralement, par un document qui établit comment le titulaire entend :

- » faire connaître son projet à la communauté, sa pertinence, ses travaux passés et à venir, ainsi que les répercussions qu'ils auront;
- » rendre accessible et faire circuler l'information ainsi que déterminer les moyens et les outils pour y parvenir;
- » sensibiliser le public aux aspects particuliers de son projet.

Un plan de communication est un outil qui peut être simple à produire et qui structure la manière de communiquer l'information et de dialoguer avec les membres de la communauté. Un tel plan devrait, normalement, évoluer en fonction de l'avancement du projet.

2.2 LA CONSTITUTION DU COMITÉ DE SUIVI

La Loi prévoit l'obligation, pour tout titulaire d'une licence d'exploration de constituer un comité de suivi relativement à chaque licence dont il est le titulaire. Ce comité de suivi doit être constitué dans les 30 jours suivant l'attribution de la licence et être maintenu pour la durée de celle-ci. Ces obligations sont définies à l'article 28 de cette Loi :

28. Le titulaire d'une licence d'exploration constitue un comité de suivi pour favoriser l'implication de la communauté locale sur l'ensemble du projet d'exploration.

Le comité doit être constitué dans les 30 jours suivant l'attribution de la licence et être maintenu, selon le cas, pour la durée de la licence ou, dans le cas prévu au deuxième alinéa de l'article 97, jusqu'à l'exécution complète des travaux prévus au plan de fermeture définitive de puits ou de réservoir et de restauration de site.

[...]

L'article 55 de la Loi prévoit que le titulaire d'une licence de production ou de stockage qui n'a pas déjà constitué un tel comité doit respecter les dispositions de l'article 28 :

55. S'il n'est pas déjà constitué, le titulaire d'une licence de production ou de stockage constitue un comité de suivi pour favoriser l'implication de la communauté locale sur l'ensemble du projet de production.

Les dispositions de l'article 28 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

Bien que le titulaire soit obligé de mettre sur pied un comité de suivi pour chaque licence, il lui est possible de créer un seul comité lorsque les territoires visés par ses licences sont contigus. Cela vaut pour un maximum de cinq licences, tel que le prévoit l'article 16 du Règlement :

16. Le titulaire d'une licence qui se voit attribuer une autre licence n'a pas à créer un nouveau comité de suivi si les territoires qui font l'objet de ses licences sont contigus. Il doit, dans les 30 jours suivant l'attribution de la nouvelle licence, présenter son programme de travaux au comité de suivi existant.

Le premier alinéa s'applique jusqu'à un maximum de 5 licences.

L'annexe 5 illustre des exemples fictifs de licences d'hydrocarbures contiguës.

Approbation préalable du processus de désignation

La Loi prévoit que le processus de désignation des membres qui constitueront le comité de suivi est déterminé par le titulaire mais que ce processus doit être approuvé préalablement par le ministre. De plus, la Loi prévoit certaines conditions minimales à respecter au regard de la composition du comité de suivi. Ces obligations sont définies au troisième alinéa de l'article 28 de la Loi :

28. [...] Les membres du comité sont choisis selon le processus déterminé par le titulaire de la licence et approuvé par le ministre. Il détermine également le nombre de membres qui compose le comité. Cependant, le comité est composé d'au moins un membre représentant le milieu municipal, d'un membre représentant le milieu économique, d'un membre représentant le milieu agricole, d'un citoyen et, le cas échéant, d'un membre représentant une communauté autochtone consultée par le gouvernement à l'égard de ce projet. Le comité est constitué majoritairement de membres indépendants du titulaire. Tous doivent provenir de la région où le territoire de la licence se situe. [...]

Lorsqu'un titulaire cède sa licence, le Règlement prévoit que le nouveau titulaire qui désire modifier le processus de nomination des membres du comité de suivi devra, au préalable,

le faire approuver par le ministre de l'Énergie et des Ressources naturelles tel que le prévoit l'article suivant :

114. Le cessionnaire qui désire modifier le processus de nomination des membres du comité de suivi doit, au préalable, en soumettre un nouveau au ministre pour approbation.

L'encadré de la page 50 propose un lien vers deux formulaires.

Le premier formulaire, qui peut être rempli en ligne par le titulaire et qui doit être transmis au ministre afin de déposer sa demande d'approbation, porte sur le processus de nomination des membres. Ce formulaire est compatible avec la dernière version de Google Chrome, de Mozilla Firefox, de Safari et Microsoft Edge.

- » À l'aide de ce formulaire, le titulaire doit expliquer comment il entend procéder pour répondre aux exigences prévues par l'article 28 de la Loi, soit le respect de la composition minimale du comité et de leur représentativité, un comité constitué majoritairement de membres indépendants du titulaire ainsi que des membres provenant de la région où le territoire de la licence se situe.
- » Le titulaire doit présenter les démarches qu'il entend réaliser pour mettre en place le comité de suivi (par exemple, les outils de communication qu'il entend utiliser et les démarches de participation publique qu'il entend réaliser). Il doit s'assurer de bien expliquer comment il entend procéder pour constituer le comité et quelles étapes il franchira pour le faire. Il doit également expliquer comment il fera pour s'assurer que la majorité des membres seront indépendants et comment il confirmera leur provenance (formulaires, questionnaires, discussions, etc.).

Ce lien renvoie également le titulaire de licence à un deuxième formulaire qui peut être utilisé, une fois le comité constitué, pour transmettre au ministre la liste des membres, leurs titres et l'état de leur dépendance à l'égard du titulaire, le cas échéant. Ce formulaire est également compatible avec la dernière version de Google Chrome, de Mozilla Firefox, de Safari et Microsoft Edge.

Finalement, le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles s'est doté d'une adresse de courriel spécifiquement dédiée aux obligations en matière de comités de suivi découlant de la Loi sur les hydrocarbures, conformément à ce qui apparaît dans l'encadré suivant.

Formulaires et questions

- » Pour les titulaires de licences : Les liens vers les deux formulaires à remplir relativement au processus de désignation des membres et à la liste des membres se retrouvent sur cette page : mern.gouv.qc.ca/energie/hydrocarbures/mesures-transitoires
- » Pour le grand public et les titulaires de licences : Pour demande d'information en matière de comités de suivi, il est possible d'écrire à l'adresse de courriel suivante : comitedesuivihydrocarbure@mern.gouv.qc.ca. Un retour vous sera effectué dans le délai spécifié dans la Déclaration de services à la clientèle et ce, dans le respect de règles de confidentialité et de protection des renseignements personnels applicables.

Mesures transitoires

L'article 279 de la Loi prévoit que les titulaires de licences d'exploration, de production ou de stockage d'hydrocarbures qui étaient titulaires, au moment de l'entrée en vigueur de la Loi, de permis de recherche de pétrole, de gaz naturel et de réservoir souterrain, de bail

d'exploitation de pétrole et de gaz naturel ou de bail d'exploitation de réservoir souterrain délivrés en vertu de la Loi sur les mines avaient 90 jours à partir de l'entrée en vigueur de la Loi pour constituer leur comité de suivi. Considérant que la Loi sur les hydrocarbures est entrée en vigueur le 20 septembre 2018, cela portait au 20 décembre 2018 la date limite pour constituer un comité de suivi. L'article 279 se lit comme suit :

279. Le titulaire d'une licence d'exploration, de production ou de stockage visée à l'un des articles 269 à 271 doit, dans les 90 jours suivant le 20 septembre 2018, constituer le comité de suivi prévu à l'article 28.

Cas particuliers : adjudication d'une licence d'exploration, de production ou de stockage

Certaines dispositions réglementaires obligent l'adjudicataire d'une licence d'exploration, de production ou de stockage à soumettre au ministre le processus de nomination des membres du comité de suivi ou, le cas échéant, l'identification du comité de suivi applicable, visée à l'article 16 du Règlement. Le délai imparti à cet effet est au plus tard 45 jours à partir de la situation qui le concerne. Ces obligations figurent aux trois articles suivants :

Pour l'adjudicataire d'une licence d'exploration :

33. Au plus tard 45 jours après avoir été informé qu'il a été sélectionné, l'adjudicataire doit fournir au ministre : [...] 3° le processus de nomination des membres du comité de suivi ou, s'il n'a pas à constituer un nouveau comité en vertu du premier alinéa de l'article 16, identifier le comité de suivi qui sera consulté pour cette licence.

Pour l'adjudicataire d'une licence de production :

57. Au plus tard 45 jours après avoir obtenu la dernière autorisation ou décision favorable prévue à l'article 48 de la Loi, l'adjudicataire ou,

le cas échéant, l'enchérisseur ayant présenté la deuxième offre la plus élevée, doit fournir au ministre : [...] 4° le processus de nomination des membres du comité de suivi ou, s'il n'a pas à constituer un nouveau comité de suivi en vertu du premier alinéa de l'article 16, identifier le comité de suivi qui sera consulté pour cette licence.

Pour l'adjudicataire d'une licence de stockage :

83. Au plus tard 45 jours après avoir obtenu la dernière autorisation ou décision favorable prévue à l'article 48 de la Loi, l'adjudicataire ou, le cas échéant, l'enchérisseur ayant présenté la deuxième offre la plus élevée, doit fournir au ministre : 4° le processus de nomination des membres du comité de suivi ou, s'il n'a pas à constituer un nouveau comité de suivi en vertu du premier alinéa de l'article 16, identifier le comité de suivi qui sera consulté pour cette licence.

2.3 LA COMPOSITION DU COMITÉ ET L'INDÉPENDANCE DES MEMBRES

Comme indiqué précédemment, l'article 28 de la Loi prévoit que c'est le titulaire qui constitue le comité de suivi et qui établit le nombre de membres qui en feront partie. Toutefois, cet article définit quelques obligations minimales relatives à la constitution du comité.

Ainsi, le comité doit :

- » être composé d'au moins un représentant du milieu municipal, d'un représentant du milieu économique, d'un représentant du milieu agricole, d'un citoyen et, le cas échéant, d'un membre représentant une communauté autochtone consultée par le gouvernement à l'égard du projet²⁶;
- » être constitué majoritairement de membres indépendants du titulaire;

- » être constitué de membres provenant tous de la région où se situe le territoire de la licence.

Un membre du comité est réputé non indépendant dans les cas suivants prévus à l'article 7 du Règlement, soit :

7. Un membre du comité de suivi 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 titulaire de la licence;

2° s'il est ou a été, au cours des 2 années précédant la date de sa nomination, employé par le titulaire ou par l'une de ses filiales en propriété exclusive, ou s'il est lié à une personne qui occupe un tel emploi;

3° s'il est employé par le 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;

4° s'il est un employé ou un régisseur de la Régie de l'énergie.

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.

De plus, le mandat d'un membre du comité est de 2 ans et peut être renouvelé comme le prévoit l'article 8 du Règlement, soit :

8. Le mandat d'un membre du comité est de 2 ans et peut être renouvelé.

2.4 LE FONCTIONNEMENT

Le Règlement prévoit certaines modalités de fonctionnement telles que la fréquence des réunions, les documents devant être fournis par le titulaire au comité de suivi, et les modalités

26 Se référer à la section « La participation des communautés autochtones ».

pour adresser les demandes de renseignements formulées par le comité au titulaire, de même que le soutien technique et le financement. Pour le reste, le comité de suivi doit adopter ses propres règles de fonctionnement.

Les réunions

Le comité se réunit, au minimum, une fois par année. Le comité peut choisir de se réunir plus souvent, et ce, selon le degré d'activité relatif au projet et aux enjeux en découlant.

Le comité de suivi est tenu de produire un compte rendu de chacune de ses réunions. Ce compte rendu doit être transmis au titulaire qui, ensuite, doit le publier dans le site Internet dédié au comité. Ces obligations apparaissent à l'article 11 du Règlement :

11. Le comité se réunit au moins une fois par année.

Au plus tard 15 jours après chaque réunion, le comité transmet au titulaire un compte rendu de celle-ci. Le titulaire le publie sur le site Internet dans les 15 jours ouvrables qui suivent sa réception.

Les documents devant être fournis par le titulaire au comité de suivi

Le Règlement prévoit la liste des documents que le titulaire doit fournir à tous les membres du comité de suivi. Les documents peuvent être fournis en version électronique ou papier. Ils sont énumérés à l'article 9 du Règlement :

9. Le titulaire doit fournir au comité une copie des documents suivants :

1° sa licence et, le cas échéant, les actes relatifs à son renouvellement, son transfert, son abandon, sa suspension, sa révocation ou son expiration;

2° dans le cas d'une licence d'exploration, le sommaire des travaux prévus pour la durée de la licence fourni au ministre conformément au paragraphe 4° de l'article 33;

3° dans le cas d'une licence de production ou de stockage, le plan de production ou de stockage d'hydrocarbures;

4° les actes et documents mentionnés aux paragraphes 2° à 4° du premier alinéa de l'article 150 de la Loi et tout autre acte ou document inscrit au registre public des droits réels et immobiliers relatifs aux hydrocarbures;

5° un sommaire des programmes de sécurité et d'engagement communautaire prévus au Règlement sur les activités d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures en milieu terrestre, édicté par le décret 2018-1252 du 17 août 2018, ou au Règlement sur les activités d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures en milieu hydrique, édicté par le décret 2018-1251 du 17 août 2018, selon le cas;

6° les avis transmis en application des articles 29 et 57 de la Loi;

7° les avis transmis en application des articles 63, 67, 89, 93 et, le cas échéant, ceux transmis en application des articles 119 et 123;

8° les autorisations, les permis et les certificats obtenus par le titulaire et délivrés par une autre autorité que le ministre;

9° un sommaire des avis d'incidents transmis au ministre en vertu de l'article 24 du Règlement sur les activités d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures en milieu terrestre et de l'article 26 du Règlement sur les activités d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures en milieu hydrique et, le cas échéant, des mesures correctives planifiées.

Voici quelques précisions quant aux copies des documents exigés en vertu de l'article 9 du Règlement :

- » Sur le paragraphe 1°: La licence vise la licence d'exploration, de production ou de stockage délivrée par le MERN.

- » Sur le paragraphe 3° : Le plan de production ou de stockage est celui qui a été déposé à la Régie de l'énergie dans le contexte d'une demande de licence de production ou de stockage. Les détails de ce que doit contenir ce plan se trouvent, en ce qui a trait à la licence de production, au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 62 du Règlement et, en ce qui a trait à la licence de stockage, au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 88 du Règlement.
- » Sur le paragraphe 5° : Le contenu d'un programme de sécurité et d'engagement communautaire est prévu à l'article 29 du Règlement sur les activités d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures en milieu terrestre ainsi qu'à l'article 31 du Règlement sur les activités d'exploration, de production et de stockage d'hydrocarbures en milieu hydrique, selon le cas.
- » Sur le paragraphe 6° : Il s'agit des avis que le titulaire doit transmettre, par écrit, au propriétaire ou au locataire, à la municipalité locale ainsi qu'à la municipalité régionale de comté lorsqu'une licence est attribuée à une terre privée ou louée par l'État, qu'il s'agisse d'une licence d'exploration (article 29) ou d'une licence de production ou de stockage (article 57).
- » Sur le paragraphe 8° : Les autorisations, les permis et les certificats qu'obtient le titulaire et que délivre une autre autorité que le ministre de l'Énergie et des Ressources naturelles sont, par exemple :
 - » un permis de coupe de bois délivré par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs;
 - » une autorisation environnementale relative à une activité délivrée par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Les demandes de renseignements par le comité au titulaire

Le Règlement précise la façon dont le comité de suivi présente ses demandes de renseignements ou de documents au titulaire de licence et l'obligation d'un retour à ce sujet par le titulaire de licence. L'article 12 du Règlement encadre cette obligation :

12. Toute demande de renseignement ou de document adressée par le comité au titulaire 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 titulaire doit fournir les renseignements et les documents ou motiver son refus.

Le soutien technique et le financement

L'article 10 du Règlement prévoit notamment que le titulaire doit fournir le soutien technique nécessaire au comité, y compris le recours à des expertises externes lorsque cela est requis.

Cet article prévoit également que le titulaire met à la disposition du comité de suivi un site Internet réservé aux activités du comité. Il peut également s'agir d'une section dédiée au comité, dans le site Internet déjà existant du titulaire.

Il est à noter qu'au regard des articles 10, 11 et 15 du Règlement, les éléments suivants doivent être publiés sur le site Internet :

- » la présentation du projet qui fait l'objet de la licence (article 10);
- » le compte rendu de chacune des réunions du comité (article 11);
- » le rapport annuel des activités et des dépenses du comité correspondant à l'exercice financier du titulaire (article 15).

Le titulaire doit supporter toutes les dépenses de fonctionnement du comité. Il doit rembourser les frais liés aux déplacements et à l'hébergement

des membres du comité dans le contexte de la tenue des réunions. Ces modalités sont présentées à l'article 13 du Règlement :

13. Toutes les dépenses de fonctionnement du comité sont supportées par le titulaire.

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

À ce titre, les balises des dépenses pouvant être considérées comme raisonnables pourraient être semblables à celles prévues par le Conseil du trésor du Québec quant aux déplacements des fonctionnaires. Celles-ci sont précisées dans la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents. Cette directive prévoit, entre autres :

- » les conditions pour lesquelles les frais peuvent être remboursés;
- » les modalités de remboursement;
- » les montants maximums admissibles pour les repas (déjeuner, dîner et souper), les déplacements, l'hébergement et autres frais afférents.

Enfin, au besoin, les dépenses de fonctionnement pourraient également comprendre l'embauche d'un animateur, d'un coordonnateur ou d'un secrétaire de même que les frais relatifs au matériel et à la logistique pour la tenue des réunions du comité.

Le titulaire de licence et le comité de suivi peuvent s'entendre sur des modalités de remboursement des dépenses qui respectent les dispositions de l'article 13 du Règlement. Il relève de la responsabilité du titulaire et du comité de suivi de négocier de bonne foi les dépenses admissibles au bon fonctionnement du comité. Toutefois, le comité de suivi devrait faire approuver ses dépenses par le titulaire de licence avant de les engager. Dans tous les cas,

les dépenses admissibles devraient se rattacher au mandat du comité. Il est à noter que le MERN ne peut se positionner à ce sujet qu'à l'intérieur du cadre réglementaire ici applicable.

2.5 LA RÉTRO-INFORMATION

Le rapport annuel des activités et des dépenses du comité de suivi

Le titulaire de licence doit publier un rapport annuel dont les exigences sont précisées à l'article 15 du Règlement, soit :

15. Un rapport annuel des activités et des dépenses du comité correspondant à l'exercice financier du titulaire doit être publié par le titulaire sur le site Internet et transmis au ministre avant le 30 juin de chaque année.

Le comité prépare la portion du rapport concernant ses activités et la transmet au titulaire au moins 15 jours ouvrables avant la date maximale pour publier le rapport.

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

Ainsi, ce rapport annuel porte sur :

- » les activités du comité dont la rédaction relève du comité de suivi;
- » les dépenses du comité dont la rédaction relève du titulaire de la licence.

La partie relevant du comité doit résumer les activités du comité au cours de l'année. On peut y trouver, entre autres, le nombre de réunions tenues et les points discutés, la nature des enjeux traités au cours de l'année, les différents travaux réalisés et tout autre élément pertinent à intégrer dans cette section du rapport annuel.

Pour sa part, le titulaire doit résumer les dépenses du comité. Le titulaire peut ventiler ces dépenses de la façon qui lui convient.

Il en revient au titulaire de licence de déposer le rapport complet dans le site Internet dédié au comité de suivi et de le transmettre au ministre.

Le rapport annuel des activités du titulaire d'une licence de production et de stockage

Les articles 64 et 67 de la Loi prévoient, en plus, que le titulaire d'une licence de production ou de stockage doit préparer un rapport annuel de ses propres activités. Les articles 72 et 102 du Règlement prévoient notamment que ce rapport annuel doit contenir des renseignements sur les activités du comité de suivi, soit :

72. Le rapport annuel, prévu à l'article 64 de la Loi, doit notamment contenir les éléments suivants : [...] 2° un sommaire des éléments suivants : [...] c) les activités du comité de suivi.

102. Le rapport annuel prévu à l'article 67 de la Loi doit notamment contenir les renseignements suivants : [...] 2° un sommaire des éléments suivants : [...] c) les activités du comité de suivi.

Les renseignements que le titulaire d'une licence de production ou de stockage devra inclure dans ce rapport annuel pourraient être les renseignements contenus dans le rapport annuel des activités et des dépenses du comité de suivi exigé en vertu de l'article 15 du Règlement ou présenter un résumé de ceux-ci.

2.6 LE NON-RESPECT DES EXIGENCES LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Constitution d'un comité de suivi

Un manquement aux dispositions des articles 28 et 55 de la Loi peut mener à l'imposition de sanctions administratives pécuniaires ou de sanctions pénales tel que prévu aux articles 188 et 200 de cette loi :

188. Une sanction administrative pécuniaire d'un montant de 500 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 2 500 \$ dans les autres cas peut être imposée à toute personne

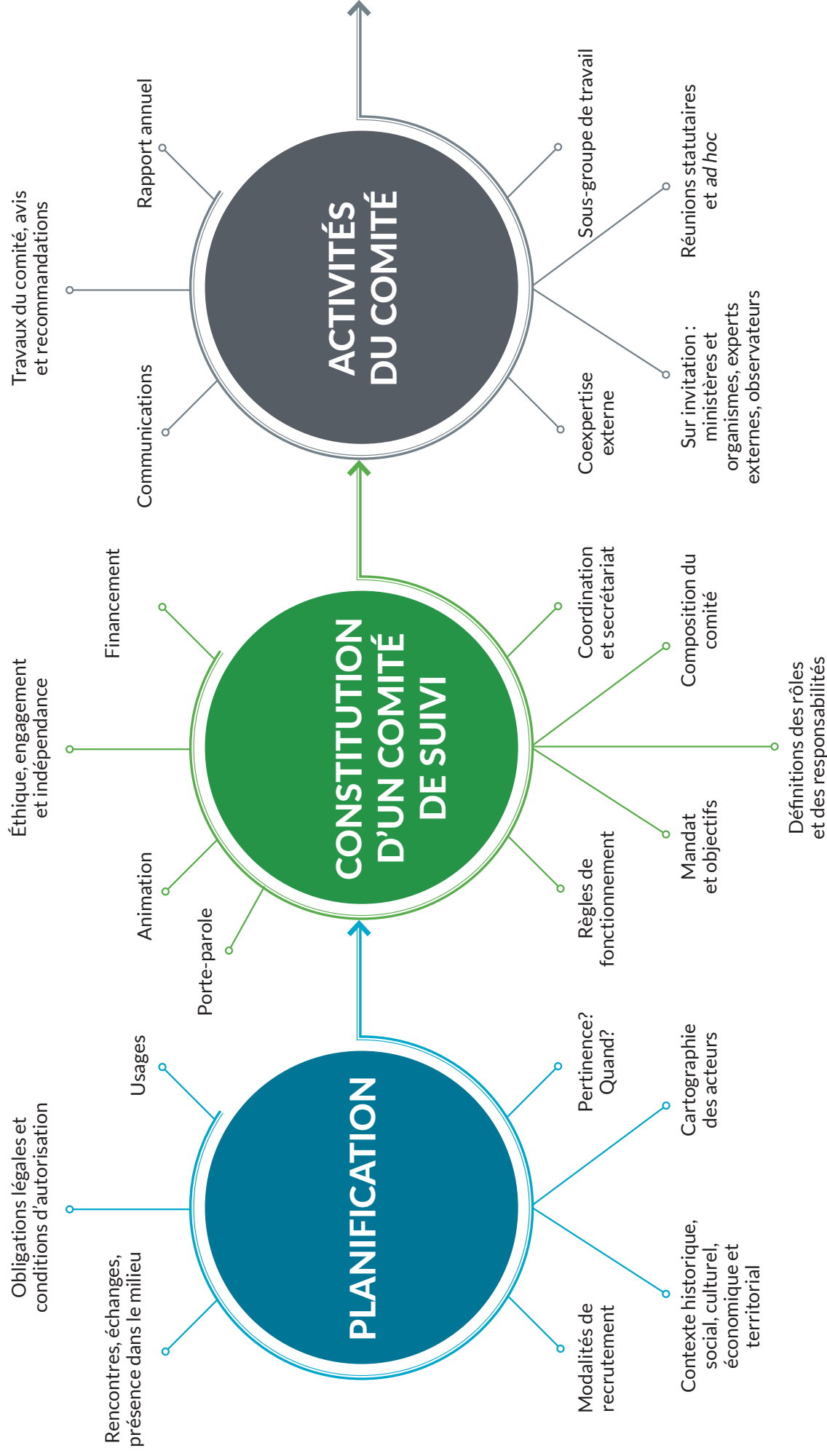
qui contrevient à l'une des dispositions de l'article 28, [...], des articles [...] 55, [...].

200. Commet une infraction et est passible, dans le cas d'une personne physique, d'une amende de 2 500 \$ à 250 000 \$ et, dans les autres cas, d'une amende de 7 500 \$ à 1 500 000 \$, quiconque contrevient à l'une des dispositions de l'article 28, [...], des articles [...] 55, [...].

Mesures transitoires

L'article 279 de la Loi prévoit également qu'en cas de non-respect de l'obligation de constituer le comité de suivi visé à l'article 28 de la Loi dans le délai de 90 jours suivant l'entrée en vigueur de la Loi sur les hydrocarbures, les articles 188 et 200 de la Loi sont applicables.

SYNTHÈSE DES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS ABORDÉS DANS LE GUIDE



Glossaire

Ce glossaire présente la définition de différents termes utilisés par le MERN dans le contexte du présent guide.

Terme/expression	Définition
Acceptabilité sociale ²⁷	Résultat d'un jugement collectif à l'égard d'un projet, d'une politique ou d'une planification; ce jugement peut évoluer dans le temps et est influencé par un ensemble de facteurs
Acteur local	Toute personne, groupe de personnes, entreprise ou organisme concerné, intéressé ou pouvant être influencé, positivement ou négativement, par un projet incluant les représentants du milieu municipal et des communautés autochtones
Cartographie des acteurs	Portrait des acteurs et nature des liens, positifs ou négatifs, qu'ils entretiennent entre eux
Comité de suivi	Organisme de concertation réunissant le promoteur et des acteurs locaux concernés ou intéressés par un projet dans le but d'en arriver à des solutions consensuelles sur des enjeux définis notamment par le milieu
Communauté locale	Ensemble des personnes qui habitent en collectivité sur le territoire donné tel qu'une municipalité locale, une réserve indienne, un établissement indien ou une terre de la catégorie I des conventions en milieu nordique
Concertation	Processus d'échanges entre plusieurs personnes d'intérêts différents visant à obtenir des propositions ou des positions consensuelles
Consensus	Accord trouvé par un ensemble de personnes, lequel est jugé acceptable par celles-ci
Consultation ciblée	Consultation effectuée auprès de personnes, de groupes de personnes, d'entreprises ou d'organismes choisis sur la base de leur intérêt, de leur expertise, de leur implication ou de leur rôle dans le milieu

27 Définition du concept d'acceptabilité sociale utilisée par le MERN dans le cadre de ses travaux sur l'acceptabilité sociale.

Terme/expression	Définition
Consultation publique	Consultation ouverte effectuée de manière à permettre à toute personne d'y participer en vue de connaître son opinion sur un sujet précis
Instance locale	Conseil municipal ou de bande réunissant les élus
Milieu nordique	Voir « Territoire conventionné »
Niveau de participation	Échelle de la participation citoyenne comprenant l'information, la consultation et la participation active
Participation publique	Ensemble des processus et des activités liés à l'information, à la consultation et à la participation active permettant d'intégrer les préoccupations, les besoins et les valeurs des participants à la prise de décision
Phase d'un projet	État d'avancement d'un projet allant de la conception jusqu'à la fermeture du site, en passant par l'élaboration, l'analyse et l'évaluation, la construction de même que la mise en service et les activités
Québec méridional	Portion du territoire du Québec qui est située au sud du territoire conventionné
Promoteur	Organisation, privée, publique ou communautaire, qui souhaite réaliser un projet sur un territoire donné
Territoire conventionné	Territoire d'application de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et de la Convention du Nord-Est québécois

Bibliographie et documentation consultée

ARNSTEIN, Sherry R. (1969). "A ladder of Citizen Participation", *Journal of American Planning Association*, Volume 35 (n° 4), p. 216-224.

ASSOCIATION INTERNATIONALE POUR LA PARTICIPATION PUBLIQUE. *Spectrum – degré d'engagement du public*. [<https://www.iap2canada.ca/resources/FR/Documents/AIP2Canada-Spectrum-FINAL-2016.pdf>] (Consulté le 9 mai 2018).

BOUCHARD-BASTIEN, E., G. BRISSON et S. PLANTE (2016). *Cadre de référence pour favoriser le dialogue et la résilience dans le cadre de controverses sanitaires environnementales*, Institut national de santé publique du Québec, 22 p.

COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENVIRONNEMENT KATIVIK (2017). *Guide de référence sur les processus d'évaluation des impacts environnementaux et sociaux s'appliquant au Nunavik* [<https://keac-ccek.ca/medias/2017/09/KEAC-ESIA-f-F10.pdf>] (Consulté le 5 septembre 2018).

COMITÉ D'EXAMEN DES RÉPERCUSSIONS SUR L'ENVIRONNEMENT ET LE MILIEU SOCIAL (non daté). *Consultations effectuées par le promoteur : les attentes du COMEX* [https://comexqc.ca/wp-content/uploads/Consultations-promoteurs_Attentes-du-COMEX_VF_1.pdf] (Consulté le 5 septembre 2018).

CONFÉRENCE DES MINISTRES DE L'ÉNERGIE ET DES MINES (2014). *Bonnes pratiques d'engagement et de préparation des communautés : Recueil d'études de cas du Secteur canadien des minéraux et des métaux*, 76 p.

CONSEIL PATRONAL DE L'ENVIRONNEMENT DU QUÉBEC (2012). *Guide de bonnes pratiques afin de favoriser l'acceptabilité sociale des projets*, 52 p.

DEMERS, M.-A. (ROBVQ). *Boîte à outils sur la participation citoyenne (guide)* [https://robvq.qc.ca/guides/consultation_publique] (Consulté le 20 février 2018).

GAGNON, C. et coll. (2002). *Les comités de suivi au Québec : un nouveau lieu de gestion environnementale*, Groupe de recherche et d'intervention régionales, Université du Québec à Chicoutimi, 158 p.

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Évaluation environnementale des projets en milieu nordique* [<http://www.environnement.gouv.qc.ca/evaluations/mil-nordique/index.htm>] (Consulté le 5 septembre 2018).

GOVERNEMENT DU QUÉBEC (2017). *Guide de la table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire : son rôle et son apport dans l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré*, Québec, ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, 23 p.

GOVERNEMENT DU QUÉBEC (2017a). *Orientations du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles en matière d'acceptabilité sociale*, Québec, ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles, 12 p.

GOVERNEMENT DU QUÉBEC (2017b). *Cadre de référence gouvernemental sur la participation publique – version finale*, ministère du Conseil exécutif, Secrétariat à l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques, 13 p.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2015). *Document d'information à l'intention des promoteurs et introduction générale aux relations avec les communautés autochtones dans le cadre de projets de mise en valeur des ressources naturelles*, Groupe de travail interministériel sous la coordination du Secrétariat aux affaires autochtones, 14 p.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2008). *Guide intérimaire en matière de consultation des communautés autochtones*, Québec, Groupe de travail interministériel sous la coordination du Secrétariat aux affaires autochtones, 14 p.

GUIHENEUF, P. Y. (Geyser-DialTer). *La concertation : Qu'est-ce que c'est? À quoi ça sert?* [<http://www.comedie.org/etapes/quest-ce-que-la-concertation/>] (Consulté le 23 février 2018).

INSTITUT D'ARBITRAGE ET DE MÉDIATION DU CANADA (2011). *Code d'éthique des médiateurs* [<http://adric.ca/fr/rules-codes/code-of-conduct/>] (Consulté le 4 septembre 2018).

INSTITUT DE MÉDIATION ET D'ARBITRAGE DU QUÉBEC (2007). *Code d'éthique des médiateurs*, [<http://imaq.org/wp-content/uploads/2014/08/Code-ethique-des-mediateurs19-avril-2007.pdf>] (Consulté le 30 août 2018).

MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE ET DES RESSOURCES NATURELLES (2016). *Guide sur l'organisation d'une consultation publique par le promoteur d'un projet minier – Article 101.0.1 ET 140.1 de la Loi sur les mines*, Québec, ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles, 26 p.

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES (2018). *L'information et la consultation du public dans le cadre de la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement. Guide à l'intention de l'initiateur de projet*, 33 p. [<http://www.environnement.gouv.qc.ca/evaluations/documents/guide-initiateur-projet.pdf>] (Consulté le 18/12/2018).

PLANTE, S., J. BOISJOLY et J. Guillemot (2006). « Gestion intégrée des îles habitées de l'estuaire du Saint-Laurent (Québec) et développement territorial: l'expérience de la mise en œuvre d'un comité de gestion intégrée à L'Isle-aux-Coudres », *Vertigo*, Volume 7 (n° 3) [<https://journals.openedition.org/vertigo/209>].

STANKEY, G. H. and B. SCHINDLER (2006). « Formation of Social Acceptability Judgments and Their Implications for Management of Rare and Little-Known Species », *Conservation Biology*, Volume 20 (n° 1), p. 28-37.

VILLE DE MONTRÉAL. Comités de suivi. [http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7237,142038918&_dad=portal&_schema=PORTAL] (Consulté le 9 mai 2018).

YELLE, V. (2013). *Social perception of ecosystem management in Quebec's black spruce forest – Can large harvests emulating fire be acceptable to forest users, stakeholders and the uninformed public?*, thèse de doctorat, Université Laval, Québec, Canada [<http://theses.ulaval.ca/archimede/meta/29770>].

Annexe 1

L'acceptabilité sociale et les échelles de la participation citoyenne

Dans le contexte de l'approche développée par le MERN pour définir des orientations, l'acceptabilité sociale se compare à la notion de développement durable, tel qu'elle est vue à travers le regard d'une communauté. Le concept d'acceptabilité sociale peut se rattacher à plusieurs des principes du développement durable, tels que l'accès au savoir, la santé et la qualité de la vie, la participation et l'engagement, l'efficacité économique ou la protection de l'environnement.

L'acceptabilité sociale résulte du jugement collectif à l'égard d'un projet, d'un plan, d'une politique. Ce jugement peut évoluer dans le temps et est influencé par un ensemble de facteurs.

Un accueil positif des projets de mise en valeur du territoire et des ressources minérales et énergétiques, par les communautés locales, sera favorisé par une prise en compte, par le promoteur, des facteurs qui influencent cette acceptabilité sociale (voir figure 4).



Figure 4. Facteurs d'influence de l'acceptabilité sociale
Sources : adapté de Yelle (2013) et Stankley and Shindler (2006)

L'ensemble de ces facteurs concourt à influencer l'acceptabilité sociale d'un projet par une communauté. Plus précisément, l'établissement de la confiance envers le promoteur et les institutions, les échanges sur les risques perçus ou réels et les incertitudes de même que la participation à la prise de décision seront soutenus par un dialogue franc et ouvert entre les différents acteurs.

Le promoteur désireux d'entreprendre les échanges avec la communauté locale est encouragé à le faire le plus tôt possible dans le processus d'élaboration de son projet. Ces

échanges devraient se poursuivre à toutes les phases de son projet.

Les travaux conduits par Arnstein (1969) sur l'échelle de la participation citoyenne font office de référence en matière d'échelle de participation. Depuis, les huit niveaux de l'échelle de la participation citoyenne d'Arnstein ont été repris par la communauté scientifique ainsi que les administrations publiques qui les ont regroupés en trois niveaux de participation, soit l'information, la consultation et la participation active.

Le MELCC a présenté une définition de l'information et de la consultation dans son guide portant sur la consultation²⁸.

- » **Information** : Démarche par laquelle l'initiateur de projet diffuse de l'information sur son entreprise, sur ses intentions et sur le projet qu'il propose, y compris ses risques et ses impacts potentiels (positifs et négatifs), pour permettre aux acteurs d'acquérir une vision d'ensemble du projet.
- » **Consultation** : Démarche par laquelle l'initiateur du projet se met à l'écoute des acteurs pour connaître leurs préoccupations, leurs suggestions, leurs attentes et leurs perceptions à l'égard du projet et pour obtenir des renseignements sur les communautés du milieu d'accueil, dans le but de prendre ces éléments en considération, dans la mesure du possible, au cours de la planification et de la réalisation du projet.

La notion de participation active, quant à elle, peut se définir ainsi :

- » **Participation active** : Forme de participation qui inclut les différents acteurs du milieu dans la prise de décision, sur la base d'échanges entre le promoteur d'un projet et ces acteurs, cette relation reconnaissant aux participants la possibilité de proposer des options et d'orienter le dialogue bien que la responsabilité de la décision incombe au promoteur²⁹.

Le comité de suivi offre aux acteurs locaux l'occasion de s'intégrer dans une démarche de participation active qui se veut à la fois bénéfique pour le promoteur et pour les communautés locales.

28 MDDELCC, 2018.

29 Adapté de : Gouvernement du Québec, 2017b.

Annexe 2

Exemples de composition d'un comité de suivi

Les exemples suivants sont fictifs. La composition de chaque comité de suivi devrait être adaptée selon la nature du projet, le portrait de la

communauté locale, le contexte géographique et territorial ainsi qu'en fonction des acteurs en présence et des enjeux soulevés par le projet.

Exemple fictif 1 : Projet minier près d'un secteur urbanisé

Membres	Nombre de membres
Promoteur	1 ou 2 membres
Milieu municipal (municipalité locale et MRC hôtes)	1 ou 2 membres
Communauté autochtone	2 ou 3 membres
Citoyen (résidents, voisins)	2 ou 3 membres
Usagers du territoire	2 ou 3 membres
Groupes socioéconomiques (affaires, développement économique, syndicats)	2 ou 3 membres
Organismes environnementaux (comités locaux, organismes nationaux et régionaux, conseils de bassin)	2 ou 3 membres
Milieu communautaire (jeunes, aînés, OBNL)	2 ou 3 membres
Enseignement et recherche	1 membre

Exemple fictif 2 : Petite centrale hydroélectrique ou parc éolien communautaire

Membres	Nombre de membres
Promoteur ³⁰ (entreprises partenaires, société en commandite, instance municipale, conseil de bande)	5 membres
Groupes socioéconomiques (affaires, développement économique, syndicats)	2 ou 3 membres
Organismes environnementaux	3 membres
Usagers du territoire	2 ou 3 membres
Enseignement et recherche	2 membres
Communauté autochtone	2 ou 3 membres
Tourisme, culture et patrimoine	1 membre
Citoyen	1 ou 2 membres

30 Dans un projet de petite centrale hydroélectrique ou de parc éolien communautaire, les représentants du promoteur qui siègent au comité de suivi peuvent venir du milieu municipal ou régional, des entreprises partenaires, d'un conseil de bande ou de la société en commandite créée aux fins du projet.

Annexe 3

Exemple de règles de fonctionnement typique d'un comité de suivi

Il est de la responsabilité du comité d'élaborer ses règles de fonctionnement et de s'assurer que tous y adhèrent volontairement.

EXEMPLES DE RÈGLES DE FONCTIONNEMENT D'UN COMITÉ DE SUIVI

- » Quatre réunions en moyenne par année (une par saison)
- » Réunions extraordinaires au besoin ou sur demande du promoteur, de son représentant ou des autres membres
- » Réunion sur le territoire de la municipalité, dans les locaux du promoteur ou dans un endroit neutre (salle communautaire)
- » Quorum : moitié des membres et un représentant par catégorie
- » Possibilité de substituts désignés par les membres :
 - » peut assister aux réunions comme observateur avec le membre
 - » remplace le membre lorsque celui-ci est absent
 - » est inscrit sur la liste d'envoi
- » Observateurs admis sauf lors d'échanges confidentiels
- » Ordre du jour transmis à l'avance, avec la convocation de la réunion
- » Sujets des échanges déterminés par les membres :
 - » proposés par le représentant du promoteur ou les autres membres
 - » présentations préparées par le promoteur et des personnes-ressources invitées, en fonction du sujet traité
 - » échanges et dialogue francs, honnêtes, courtois et respectueux des opinions
- » Besoins d'experts suggérés par le comité, approuvés par le promoteur, recrutés et encadrés conjointement (co-expertise)
- » Comptes rendus transmis à l'avance et approuvés lors des réunions
- » Accueil et intégration des nouveaux membres
- » Mandat des membres de deux ans, renouvelable
- » Remplacement en cas d'absences répétées non motivées
- » Présence et statut d'observateurs

Annexe 4

Outils de travail

En appui au bon fonctionnement d'un comité de suivi, voici quelques outils de travail qui peuvent s'avérer utiles pour la préparation et la tenue des réunions de même que pour l'accueil de nouveaux membres.

DOCUMENTATION

- » Liste des membres à jour
- » Document de constitution
- » Cahier des membres (pour la formation et l'accueil des nouveaux membres)
- » Information de base (entreprise, carte de visite, etc.)
- » Liste de sujets principaux
- » Calendrier annuel des réunions
- » Toute information nécessaire relative au mandat

PRÉPARATION DES RÉUNIONS

- » Convocation (lettre et courriel)
- » Projet de compte rendu (réunion précédente)
- » Proposition d'ordre du jour

TENUE DES RÉUNIONS

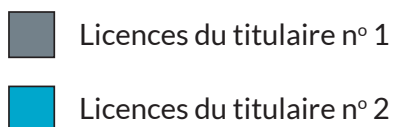
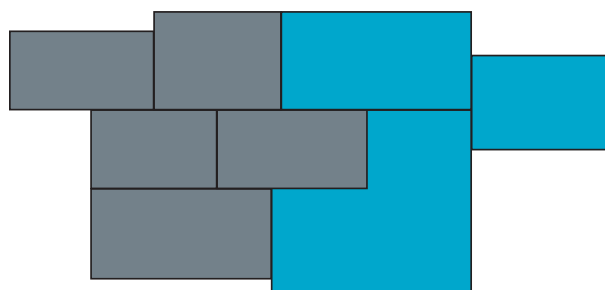
- » Feuille de présence
- » Documentation sur le sujet principal (présentations, rapports, plan, etc.)
- » Compte rendu non nominatif
- » Document de suivi des réunions
- » Registres (plaintes, événements, projets)

Annexe 5

Exemples de licences d'hydrocarbures contiguës

EXEMPLE 1 – REGROUPEMENT DE 8 LICENCES SOUS DEUX COMITÉS DE SUIVI

- » Les cinq licences en gris sont contiguës, un seul comité de suivi peut être constitué pour ces dernières;
- » Les trois licences en bleues sont contiguës, un seul comité de suivi peut être constitué pour ces dernières.



EXEMPLE 2 – REGROUPEMENT DE 8 LICENCES SOUS TROIS COMITÉS DE SUIVI

- » L'ensemble des licences en gris n'est pas contigu. Au moins deux comités de suivi doivent être constitués pour ces dernières;
- » Les trois licences en bleues sont contiguës, un seul comité peut être constitué pour ces dernières.

