



## Comité de pilotage

### STATUTS DU COMITÉ

Mandat - Composition - Fonctionnement

Adopté le \_\_\_\_ février 2025 (par le comité)

Dernière mise à jour : 6 février 2025

## Table des matières

1	Préambule .....	3
2	Mission du Comité de pilotage .....	3
3	Mandat du Comité de pilotage .....	3
4	Engagements d'EcoRock .....	4
5	Engagements des membres.....	5
6	Contributions attendues des membres du Comité .....	6
7	Constitution du Comité .....	6
8	Coordination du Comité .....	7
9	Animation du Comité.....	7
10	Modalités de fonctionnement du Comité .....	7
11	Thématiques couvertes par le Comité .....	9

PRÉLIMINAIRE

## 1 Préambule

Ce document propose des modalités pour la constitution et le fonctionnement du Comité de pilotage (Comité) qu'EcoRock Dalhousie Inc (EcoRock) souhaite mettre en place dans le cadre des phases de développement, de construction, d'exploitation et de restauration de son projet à Baie-des-Hérons.

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

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

## 2 Mission du Comité de pilotage

Le Comité est un lieu privilégié d'échanges, entre EcoRock et la communauté, dans le but de favoriser une cohabitation harmonieuse à Baie-des-Hérons et sa région.

## 3 Mandat du Comité de pilotage

Le Comité a pour mandat de :

- Constituer un espace de dialogue et de partage d'information entre EcoRock, les personnes et les groupes concernés par ses activités, et s'assurer que tous y sont représentés et ont la possibilité d'y exprimer leurs points de vue;
- Développer une compréhension commune, complète et nuancée des impacts et des enjeux environnementaux, sociaux et économiques liés aux activités du projet;
- Relayer l'information découlant des activités du Comité aux organismes et aux citoyens;
- Faire des recommandations à EcoRock dans le but d'influencer et de bonifier ses pratiques, de proposer des solutions concertées et de maximiser les retombées dans la communauté.

## 4 Engagements d'EcoRock

Bien qu'aucune obligation légale ne soit imposée, EcoRock s'engage à constituer un Comité de pilotage composé majoritairement de membres indépendants avec au moins :

- 1 représentant.e des Premières Nations\*\*
- 1 représentant.e de la Ville de Baie-des-Hérons \*\*
- 2 représentant.e.s du milieu économique du comté de Restigouche
- 3 citoyen.ne.s du secteur de Baie-des-Hérons et un membre substitut\*\*\*
- 1 citoyen.ne de la MRC d'Avignon (QC) et un membre substitut\*\*\*
- 1 représentant.e d'organisme environnemental du NB\*\*
- 2 représentant.e.s d'organismes scientifiques ou techniques du NB\*\*
- 1 représentant.e d'EcoRock
- Au besoin, 1 représentant.e issu.e du milieu de la santé et des services sociaux\*\*
- Au besoin, 1 représentant.e des instances gouvernementales pertinentes\*\*

\*\* Sur propositions des organisations concernées

\*\*\* Les membres substitués ont un rôle d'observateur pour les préparer à un remplacement éventuel

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

- Rendre disponible l'information concernant les différents aspects du projet, les opérations en cours et les suivis requis.
- Vulgariser l'information scientifique et technique pour faciliter les échanges avec les membres du Comité.
- Assumer les coûts relatifs à la mise sur pied et au fonctionnement du Comité (organisation des rencontres, frais logistiques, frais d'expertise, etc.).
- Faciliter la participation des membres par diverses mesures :
  - le remboursement des frais de gardiennage (le cas échéant);
  - le remboursement des frais de déplacement pour les participants résidant à l'extérieur de Baie-des-Hérons.
- Analyser, prendre en compte et intégrer, dans la mesure du possible, les préoccupations et les demandes exprimées par consensus par les membres du Comité.
- Établir un système de gestion des plaintes et faire un rapport du traitement des plaintes au Comité.

- Informer le Comité avec diligence de toute demande de modification de ses autorisations et de toute modification concernant la responsabilité de la gestion du site;
- Informer le Comité des activités de communication grand public d'importance.
- Rendre disponibles, sur le site Internet de l'entreprise, les documents relatifs aux travaux du Comité.
- Défrayer les coûts d'une personne à la facilitation pour assurer l'animation des rencontres du Comité.
- Organiser au besoin des visites du site afin que les membres du Comité puissent voir et mieux comprendre les installations, les équipements et les opérations.
- Publier le compte rendu sur leur site internet dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception du compte rendu de réunion du Comité.
- Produire annuellement et rendre disponible sur le site Internet un rapport des activités du Comité.

## 5 Engagements des membres

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

- Participer à au moins quatre rencontres par année (au trimestre);
- Relayer les renseignements obtenus dans leur réseau respectif avec l'aide d'EcoRock;
- Traduire objectivement les préoccupations des gens de leur secteur concernant chacune des activités de l'entreprise;
- Faire profiter le Comité de leurs connaissances et de leur raisonnement concernant les sujets en lien avec les activités de l'entreprise;
- Faire des suggestions pour minimiser les impacts négatifs sur la communauté, résoudre des problématiques et maintenir de bonnes relations de voisinage;
- S'assurer qu'au plus tard 15 jours après chaque réunion, le Comité transmet à EcoRock un compte rendu de réunion;
- Signer une entente de confidentialité avec EcoRock afin de prévenir la divulgation non-autorisée de renseignements sensibles à de tierces parties, et ce durant et après la durée de leur mandat au sein du Comité de pilotage.

## 6 Contributions attendues des membres du Comité

Les membres acceptent de participer volontairement et bénévolement aux activités du Comité. Ils sont invités à :

- Prendre connaissance de l'information fournie sur le projet et ses opérations;
- Examiner les études, les dossiers et les projets afin de partager leurs questions, leurs préoccupations et leurs commentaires lors des rencontres du Comité;
- Participer activement aux études, aux projets et à la recherche de solutions avec EcoRock, ainsi qu'avec les personnes-ressources, dans un esprit de collaboration;
- Formuler, lors des rencontres, des opinions et des recommandations sur les pistes de solutions à explorer et les actions à entreprendre afin d'améliorer la performance sociale et environnementale du projet;
- Partager avec le Comité les informations recueillies dans leur milieu au sujet des opérations du projet.

Dans le but de permettre aux membres de se familiariser progressivement avec le suivi environnemental et social, et d'assurer une certaine stabilité au Comité, la durée d'un mandat pour les membres est indéterminée.

## 7 Constitution du Comité

Lors de la constitution du Comité, si plus de personnes postulent que le nombre de sièges disponibles, une facilitatrice ou un facilitateur externe au Comité dirigera les discussions pour aider les candidat.e.s à sélectionner ceux d'entre eux qui seront les plus aptes à remplir leur mandat.

Si un membre se désiste, la personne substitut le remplacera. Advenant le cas où il n'y a pas de substitut nommé, le membre doit en aviser le Comité qui verra à son remplacement dans la même catégorie de membres, et ce, dans les meilleurs délais. Dans ce cas, le Comité fait appel aux autres membres pour des suggestions, ainsi qu'à la banque de candidatures. Si des membres sont toujours manquants à la suite de cette étape, le Comité fait paraître un avis public dans un média local dans le but de recruter une personne issue de la même catégorie de membres. Dans le cas où le Comité reçoit plusieurs candidatures, un Comité de sélection, composé d'un minimum de trois membres du Comité, est mis en place pour choisir la candidature retenue.

## 8 Coordination du Comité

Le membre du comité qui représente EcoRock sera responsable de coordonner les activités du Comité.

Son rôle est le suivant :

- Assurer la logistique, le bon fonctionnement et le suivi des rencontres régulières du Comité;
- Planifier les activités du Comité;
- Préparer la documentation pour les membres du Comité;
- Prendre part aux activités de vulgarisation de l'information dans le but de favoriser la compréhension de tous;
- Communiquer et contribuer au rayonnement des réalisations du Comité;
- Favoriser la cohésion et l'intérêt au sein du Comité;
- Contribuer au recrutement et à l'intégration des nouveaux membres.

## 9 Animation du Comité

Par souci d'efficacité, les activités du Comité sont animées par une facilitatrice ou un facilitateur externe au Comité. Cette personne est sélectionnée par EcoRock. Elle travaille de bonne foi et dans l'intérêt de tous les participants.

Son rôle est le suivant :

- Animer les rencontres du Comité;
- Prendre part aux exercices de vulgarisation de l'information dans le but de favoriser la compréhension de tous;
- Agir comme facilitateur du dialogue entre les personnes présentes lors des rencontres, voire comme médiateur en cas de différends;
- Contribuer à l'intégration des nouveaux membres.

## 10 Modalités de fonctionnement du Comité

Les modalités de fonctionnement du Comité sont les suivantes :

- Dans les rencontres, les membres du Comité voient à favoriser en toute bonne foi un dialogue honnête, respectueux et courtois, dans le respect du mandat et des responsabilités du Comité;
- Les activités du Comité restent souples et sans formalités excessives;

- Les rencontres se tiennent à Baie-des-Hérons, sauf si convenu autrement;
- De façon générale les discussions et les présentations se feront en anglais mais les documents et échanges en français seront acceptés;
- Des documents techniques, vulgarisés et courts servent de base aux échanges;
- Le Comité peut désigner un porte-parole, y compris de manière ponctuelle. Cependant, les membres conservent en tout temps leur droit de parole, que ce soit en leur nom ou au nom de leur organisation respective;
- Les demandes d'observation seront soumises aux membres;
- Lors des rencontres, la personne responsable de la facilitation ou un membre peut proposer de tenir un caucus entre les membres.
- Les décisions du Comité se prennent par consensus et non par vote. Si l'atteinte du consensus est difficile, la facilitatrice ou le facilitateur est, dans un premier temps, invité à tenter de rapprocher les différentes parties par le dialogue et le cas échéant, par des modes alternatifs de prévention et de résolution des différends;
- EcoRock fournit de façon diligente l'information aux questions soulevées par les membres du Comité. Cette information devient alors publique, à moins d'une entente à l'effet contraire, préalable et explicite, entre le Comité et EcoRock;
- Le nombre de rencontres et les thèmes de discussion sont convenus par le Comité;
  - Un minimum de quatre rencontres doit avoir lieu chaque année;
  - La fréquence des rencontres et leur déroulement sont déterminés par les besoins d'information des membres et la disponibilité des renseignements demandés
- Au besoin, le Comité peut se doter de sous-comités de travail concernant des thématiques spécifiques. En fonction des nécessités, des personnes externes au Comité peuvent se joindre à ces sous-comités et contribuer à leurs activités;
- Si un membre s'absente lors de deux rencontres consécutives sans justification, il est invité par le Comité à manifester son intérêt à poursuivre son implication dans le Comité. Dans l'éventualité d'une troisième absence consécutive, le Comité prend une décision quant au remplacement ou non du membre au sein du groupe;
- De façon exceptionnelle, un membre issu d'un organisme peut nommer une personne substitut pour participer à une rencontre à laquelle il ne pourrait pas



participer. Dans ce cas, il est de la responsabilité du membre de s'assurer que cette personne entre en contact avec le Comité afin de préparer sa participation à la rencontre. De plus, cette personne s'engage à respecter les règles de fonctionnement et à contribuer de façon constructive au Comité;

- Un compte rendu est rédigé après chaque rencontre et envoyé aux membres pour commentaires et approbation. Une fois validé, ce compte rendu devient public;
- Dans la mesure du possible, le Comité s'engage à respecter les horaires affichés pour les rencontres et vise la tenue de rencontres qui respectent l'investissement de temps que cela représente pour les membres;
- Le Comité peut bonifier et adapter ses modalités de fonctionnement au besoin, dans la mesure où les modifications sont faites par consensus.

## 11 Thématiques couvertes par le Comité

Les sujets suivants font partie d'une liste non exhaustive des thématiques que peut aborder le Comité lors de ses rencontres :

- Construction du calendrier/mécanismes de communication
- Visite du site
- Bruit
- Qualité de l'air (poussière)
- Sautages, vibrations
- Trafic maritime
- Mécanismes de gestion des plaintes
- Qualité de l'eau de surface et souterraine, gestion des eaux et rabattement de la nappe phréatique
- Restauration du site
- Retombées dans la communauté
- Bilan de l'année
- Rayonnement du Comité et mobilisation des citoyen.ne.s

Le plan des rencontres prendra sensiblement la forme suivante :

- Mise à jour générale (nouveautés et modifications des autorisations)
- Thématique(s) choisie(s)
- Suivi des plaintes
- Suivi des avis de non-conformité
- Projets (travaux) en cours et à venir
- Bilan des relations communautaires
- Bilan d'avancement des sous-comités

- Tour de table et évaluation de la rencontre
- 

PRÉLIMINAIRE