

COMITÉ CONSULTATIF COMMUNAUTAIRE

Cadillac mine Corporation – projet Kerr-Addison

Procès-verbal – Première réunion

DÉTAILS DE LA RÉUNION		
DATE	2 juin 2026	
HEURE	De 18 h à 20 h HE	
LIEU	Légion royale canadienne, filiale 384, Virginiatown	
PARTICIPANTS	Membres et suppléants	Présents
	Paul Côté, Larder Lake	✓
	Bruce Dudgeon, Larder Lake	
	Monique Lafond, North Virginiatown	✓
	Jordan Ashton, North Virginiatown	✓
	Austin Hartley, Kearns	✓
	Chantal Leduc, Kearns	
	Sean Kelly, Kearns	
	Jason Bartlett, Virginiatown	✓
	Wendy Weller, Virginiatown	✓
	Richard Kearney, Première Nation de Timiskaming	✓
	Patricia Quinn, canton de Larder Lake	✓
	Mark Brown, canton de McGarry	
CMC	✓ Darian Guimond, responsable des ressources humaines et relations communautaires ✓ Clayton Pearson, Gestionnaire de projet principal	
FACILITATION	✓ Elizabeth Robertson – facilitatrice – Transfert Environnement et Société (TES) ✓ Roxanne Breton – coordonnatrice – Transfert Environnement et Société (TES)	
ORDRE DU JOUR AGENDA	- Mot de bienvenue et présentations - Discussion, modification et adoption de la charte proposée - Objectif et mandat - Composition et processus de sélection - Règles de fonctionnement - Rôles et responsabilités - Mise à jour sur le projet - Planification des prochaines réunions - Fin de la réunion	

REMARQUE : Ce procès-verbal n'est pas un compte rendu exhaustif, mais un résumé des principaux sujets qui ont émergé des discussions. Il vise à refléter les commentaires, suggestions et préoccupations soulevés au cours de la réunion.

FAITS SAILLANTS DE LA RÉUNION

POINTS PRIORITAIRES	
Discuter de la nomination d'un suppléant pour chaque communauté lors de la prochaine réunion.	TES
Utiliser le terme « membre citoyen » dans la charte si nécessaire.	TES
Communiquer avec le Comité pour obtenir une photo et une courte biographie de chaque membre pour le site Web.	CMC

MOT DE BIENVENUE ET PRÉSENTATIONS

Elizabeth Robertson, facilitatrice de la réunion, se présente, ainsi que sa collègue Roxanne Breton et leur firme, Transfert Environnement et Société (TES). TES a été embauchée par Cadillac Mine Corporation (CMC, anciennement Gold Candle) pour coordonner et animer le Comité consultatif communautaire sur Kerr-Addison. Elle invite l'équipe de CMC à se présenter.

Clayton Pearson est gestionnaire de projet principal à CMC et travaille au sein de l'entreprise depuis un an. Géologue de formation, il possède une vaste expérience dans l'exploitation minière acquise dans plusieurs provinces, dont 15 ans à Vale.

Darian Guimond s'est jointe à CMC en janvier à titre de responsable du personnel et des relations communautaires. Elle supervise à la fois les RH et les relations communautaires. Elle a de l'expérience en RH, et également dans le secteur minier.

Mme Guimond fournit des détails supplémentaires sur le changement de nom de CMC, dont la plupart des participants sont déjà au courant. Elle partage le fait qu'il s'inspire de la faille de Cadillac, une caractéristique géologique importante qui s'étend de Val-d'Or au Québec jusque dans le nord-est de l'Ontario. La nouvelle identité de la Société reflète mieux sa croissance et sa présence accrue le long de la faille de Cadillac-Larder Lake, à la suite de l'acquisition de Fokus Mining au Québec et de l'annonce récente de l'acquisition du gisement de Larder de Pan American Silver.

Mme Robertson présente les objectifs de cette première réunion du Comité consultatif communautaire :

- Apprendre à se connaître
- Discuter, modifier et adopter la charte proposée du Comité

Elle présente ensuite l'ordre du jour et invite les participants à partager leur nom, la communauté ou l'organisation qu'ils représentent et leur lien avec la région lors d'un tour de table. Les participants partagent également, en un mot, ce qu'ils espèrent apporter au Comité :

Mme Robertson remercie les participants et participantes. Elle mentionne que le Comité est un mécanisme volontaire supplémentaire et ne remplace pas d'autres activités de mobilisation communautaire, qui se poursuivront parallèlement aux travaux du Comité.



DISCUSSION SUR LA CHARTE DU COMITÉ CONSULTATIF COMMUNAUTAIRE

Mme Robertson commence par expliquer que la charte du Comité est un cadre qui guide le fonctionnement du Comité. Elle devrait être assez simple pour être utile, mais assez vaste pour permettre au Comité d'évoluer.

5.1. Objectif et mandat

Mme Robertson lit l'objectif proposé du Comité :

« Le Comité consultatif communautaire proposé est un mécanisme de mobilisation volontaire mis en place par Cadillac Mine Corporation (CMC) pour favoriser un dialogue ouvert, constructif et approfondi avec les représentants des collectivités et des groupes locaux, et pour partager de l'information à mesure que le projet aurifère Kerr-Addison (le projet) évolue. Son objectif est de fournir un espace commun où les préoccupations, les incidences, les possibilités et les avantages potentiels liés au projet peuvent être pleinement discutés au fur et à mesure qu'ils se présentent, et où les solutions peuvent être déterminées en collaboration.

Fait important, ce mécanisme est destiné à fonctionner parallèlement à d'autres activités de mobilisation et de consultation avec les collectivités locales et les parties prenantes, et non à les remplacer. La charte proposée, y compris son mandat et la composition du Comité, pourrait évoluer au fil des étapes de développement du projet. »

Un membre qui n'a pas pu assister à la réunion a fait parvenir ses questions et commentaires par courriel. Ils ont été inclus dans les diapositives et abordés au cours de la réunion. Les commentaires envoyés apparaissent en italique dans les tableaux des questions et commentaires.

QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 1	<i>Le « travail en parallèle » suppose-t-il une boucle de rétroaction cohérente pour s'assurer que les intervenants (de diverses entités) et ce groupe consultatif prennent des décisions éclairées qui ne créeraient pas de conflit intercommunautaire, et qui fournirait cette boucle de rétroaction?</i>	Mme Robertson précise que le Comité n'est pas un organe décisionnel, mais plutôt un groupe consultatif. Elle note qu'il existe plusieurs façons pour les parties prenantes et les titulaires de droits de rester informés. Le procès-verbal de la réunion sera rendu public après approbation par les membres du Comité, et les procès-verbaux des assemblées publiques seront également accessibles au public.

Mme Guimond ajoute que quatre Premières Nations, le canton de McGarry et le canton de Larder Lake ont également été invités au Comité à titre d'observateurs. Mme Robertson ajoute que la concertation avec les Premières Nations suit un processus distinct, distinct des activités de mobilisation du public de CMC. Ces discussions ne sont pas nécessairement publiques.

Les membres expriment leur accord avec l'objectif proposé du Comité.

Mme Robertson lit ensuite le mandat proposé :



- « Offrir un espace commun de dialogue et de partage d'information entre CMC et les collectivités et groupes potentiellement touchés par le projet;
- Adopter une vision commune des possibilités et des enjeux environnementaux, sociaux et économiques potentiels associés au développement du projet;
- Collaborer pour trouver des solutions positives aux problèmes liés au projet, à la fois de manière proactive et au fur et à mesure qu'ils surviennent;
- Agir en tant que canal de partage de l'information convenue avec les collectivités et les groupes potentiellement touchés;
- Communiquer les préoccupations de la collectivité liées à l'élaboration du projet à CMC et à l'équipe du projet;
- Faire des recommandations à CMC pour améliorer ses pratiques et maximiser les retombées communautaires et régionales prévues du projet. »

QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 2	<i>Offrir un « espace commun » devrait inclure toutes les options disponibles pour participer, y compris, mais sans s'y limiter, en personne, en ligne ou autre.</i>	Mme Robertson explique que la participation en personne a été spécifiée à la fois dans la charte du Comité et lors de la réunion de création du Comité, car cela crée une meilleure dynamique. Elle note que, bien qu'un format hybride puisse fonctionner pour les réunions publiques, il est plus difficile dans un contexte de comité et peut nuire à la cohésion du groupe.
Q & C 3	<i>Que signifie « agir en tant que canal »? Cela suppose-t-il une responsabilité envers les citoyens?</i>	Mme Robertson affirme que les membres du Comité n'ont aucune obligation ou responsabilité formelle. Elle explique que les membres peuvent partager des renseignements à l'extérieur, à condition qu'ils ne soient pas confidentiels, et peuvent également faire part de préoccupations communautaires. Toutefois, elle souligne que les membres sont des bénévoles et qu'il incombe à CMC de communiquer l'information à la collectivité élargie.

5.2. Composition

Mme Robertson présente la composition proposée du Comité :

CATÉGORIES	GROUPES	NOMBRE DE SIÈGES
------------	---------	------------------



Citoyens – local	Virginiatown North Virginiatown Kearns	6 (2 par communauté)
Citoyens – régional	Larder Lake	2
OBSERVATEURS		
Municipalité / Canton		2
Experts en la matière		Au besoin
Collectivités et organisations autochtones locales	Collectivités autochtones	4
ÉQUIPE DE COORDINATION ET DE FACILITATION		
Représentants de CMC		2 ou 3
Facilitateur et preneur de notes	Transfert Environnement et Société	2

Mme Robertson suggère de n'avoir qu'un seul suppléant par collectivité et suggère en outre de discuter de qui sera le suppléant pour chaque collectivité à la prochaine réunion. Tout le monde est d'accord.

QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 4	<i>Le terme « citoyen » devrait être utilisé de manière cohérente dans tout le document.</i>	Mme Robertson dit qu'elle croit que le membre a peut-être fait référence à la distinction entre les « membres citoyens » et les autres types de membres. Elle ajoute que le terme « membre citoyen » pourrait être utilisé dans la charte au besoin.

Tout le monde est d'accord avec la composition proposée.

5.3. Règles de fonctionnement

Mme Robertson présente les règles de fonctionnement proposées :

- Culture** : Les membres s'engagent à favoriser une culture de confiance, de bonne foi et de dialogue respectueux.
- Déclaration de conflit d'intérêts** : Les membres qui entretiennent une relation d'affaires avec CMC ou tout autre conflit d'intérêts potentiel lié aux questions ou aux objectifs du Comité doivent le divulguer au Comité.
- Fréquence des réunions** : Le Comité entend se réunir 4 fois par an, en personne. Le nombre de réunions peut être modifié selon les besoins, après accord des membres.
- Sujets** : Les sujets de discussion sont déterminés à l'avance et approuvés par consensus par les membres.
- Conseils d'experts** : Le Comité peut inviter des experts à contribuer aux discussions du groupe, au besoin, dans la mesure du raisonnable, et avec l'accord des membres.
- Sous-comités** : Le Comité peut créer des sous-comités pour traiter de sujets précis au besoin, dans la mesure du raisonnable et avec l'accord des membres.



7. **Confidentialité** : De temps à autre, le Comité peut avoir accès à des renseignements préliminaires confidentiels liés au projet. Dans de tels cas, les membres acceptent de préserver la confidentialité de ces renseignements et de ne pas les partager publiquement. Dans l'éventualité où de tels renseignements seront partagés, leur confidentialité sera clairement énoncée lors de la réunion.
8. **Procès-verbaux des réunions** : Un procès-verbal sera préparé pour chaque réunion et mis à la disposition des membres pour consultation en temps voulu. Une fois approuvé par les membres, le procès-verbal sera rendu public.
9. **Rôle des suppléants** : Les membres suppléants peuvent être invités à participer aux réunions du Comité, si un membre régulier n'est pas en mesure d'y assister. Les membres réguliers sont responsables de notifier et de transmettre les renseignements pertinents à leur suppléant. Les membres et les suppléants sont inclus dans la liste de diffusion du Comité et reçoivent des renseignements relatifs aux travaux et aux discussions du Comité.
10. **Participation** : Si un membre cumule 2 absences consécutives injustifiées aux réunions, il sera invité à manifester son intérêt à poursuivre ou non sa participation au Comité. Après 3 absences consécutives, le Comité décidera de remplacer ou non le membre absent.
11. **Décisions prises par consensus** : Le Comité entend prendre ses décisions par consensus. Le consensus est défini par l'assentiment des membres à une proposition ou à une solution. Fait important, le consensus ne reflète pas l'unanimité, il reflète plutôt une acceptation générale.
12. **Modifications de la Charte et de la composition du Comité** : Les membres peuvent apporter des modifications à la Charte et à la composition du Comité au besoin, à condition que les modifications soient apportées par consensus.
- 13.

QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 5	Les règles ne sont des règles que si elles sont exécutoires. Les règles de fonctionnement ressemblent davantage à des lignes directrices générales, car elles sont assez larges.	Mme Robertson est d'accord et dit qu'elles s'apparentent davantage à des lignes directrices. Elle ajoute que le Comité est responsable de leur application et qu'elles sont intentionnellement maintenues larges pour permettre une certaine souplesse.
Q & C 6	En ce qui concerne la déclaration de conflit d'intérêts, un membre déclare avoir effectué certains travaux contractuels pour la Société, en particulier la fourniture de vêtements pour Cadillac Mines, notant que ce n'était pas une quantité importante.	Mme Robertson remercie le membre d'avoir dévoilé sa relation d'affaires avec la société minière. Elle demande aux membres s'ils sont d'accord avec l'approche consistant à déclarer les conflits éventuels. Tout le monde est d'accord avec cette approche.
Q & C 7	Je trouve la fréquence des réunions raisonnable, mais cela suffira-t-il étant donné la croissance rapide du projet?	M. Pearson note qu'il n'y a pas beaucoup d'activité en ce moment qui nécessiterait des réunions plus fréquentes. Il mentionne que cela pourrait changer une fois que le projet entrera dans la phase d'autorisations.



QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
		Il ajoute que l'évaluation économique préliminaire est maintenant terminée. Pour l'instant, il suggère de se réunir trimestriellement, avec la possibilité de revoir la fréquence si le rythme d'activité s'accélère. Mme Robertson fait remarquer que les règles de fonctionnement permettent la tenue de réunions supplémentaires au besoin, avec l'approbation des membres.
Q & C 8	<i>Les dates doivent être planifiées 6 mois à un an à l'avance.</i>	Mme Robertson convient que les dates devraient être décidées bien à l'avance. Elle suggère de décider des dates des deux prochaines réunions ce soir, puis d'utiliser la dernière réunion de l'année pour planifier toutes les dates de l'année suivante. Les membres sont d'accord.
Q & C 9	<i>Les sujets soulevés par les membres du comité ne devraient pas faire l'objet d'un vote.</i> <i>Si un sujet est soulevé, il doit être discuté jusqu'à la résolution et peut être repris si de nouvelles informations deviennent disponibles.</i>	Mme Robertson convient que viser le consensus est préférable au vote. Cependant, elle ajoute que, puisque le Comité est de nature consultative, les membres n'ont pas nécessairement besoin de « résoudre » les sujets de discussion (c.-à-d. prendre une décision ou parler d'une seule voix). En fait, une variété d'opinions est la bienvenue. Et oui, le Comité peut décider de revenir sur certains sujets.
Q & C 10	Nous pourrions inscrire les questions non résolues à l'ordre du jour de la prochaine réunion afin de poursuivre la discussion.	Mme Robertson est d'accord et ajoute que les sujets sont généralement décidés à l'avance.
Q & C 11	Devrions-nous signer une clause de confidentialité, ou n'est-ce pas nécessaire?	M. Pearson explique que la plupart des renseignements seront publics et que tout renseignement confidentiel serait confidentiel le temps d'être communiqué au Comité avant d'être communiqué à la collectivité. Il ajoute qu'il sera clairement indiqué lorsque l'information est confidentielle.



QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
		Mme Robertson laisse entendre que les ententes de non-divulgence ne sont pas nécessaires et que de faire confiance aux membres du Comité pour garder l'information confidentielle lorsqu'on le leur demande devrait suffire. M. Pearson ajoute que l'objectif est que les membres du Comité soient des membres bien informés de la communauté et qu'ils puissent partager de l'information.
Q & C 12	Les ententes de non-divulgence pourraient aider à rappeler l'importance de garder certains renseignements confidentiels. Ainsi, les attentes seraient claires.	Mme Robertson est d'accord et suggère de revenir sur la question si le besoin se présente. Tout le monde est d'accord.
Q & C 13	Devrons-nous signer les procès-verbaux des réunions?	M. Robertson dit qu'il n'est pas nécessaire de signer les procès-verbaux. Ils seront envoyés pour vérification à tous ceux qui ont assisté à la réunion, avec une date limite pour fournir des commentaires. Si aucune rétroaction n'est reçue avant la date limite, le procès-verbal sera considéré comme approuvé. Un courriel sera envoyé à tous les membres pour les aviser lorsque le procès-verbal sera rendu public.



QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 14	Où les procès-verbaux seront-ils publiés?	Mme Guimond explique que le procès-verbal de la réunion sur la création du Comité est actuellement offert en anglais et sera traduit en français sous peu, avec quelques retards en raison du changement de nom alors que nous passons à un nouveau site Web. Elle ajoute que l'équipe est en train de créer un site Web consacré aux relations communautaires spécifiquement pour le projet, qui comprendra une section sur le Comité consultatif communautaire où toute l'information pertinente sera partagée. Elle note que l'équipe se concentre actuellement sur le nouveau site Web de CMC et que le site Web des relations communautaires devrait être mis en ligne cet été. Elle suggère d'inclure une photo et une courte biographie de chaque membre sur le site Web et demande si les membres sont à l'aise avec cela. Comme il n'y a pas de réponse, Mme Robertson invite les membres à réfléchir à l'idée et suggère d'y revenir lors de la prochaine réunion. Elle confirme également que la charte du Comité sera publiée sur le site.
Q & C 15	<i>La participation doit être définie, car on nous a récemment assuré que nous pouvions participer en soumettant des commentaires en ligne sans conséquence (par exemple en préparation de cette réunion).</i> <i>La coordination avec un suppléant ne devrait pas être pénalisée et engendrer une absence de participation.</i>	Mme Robertson clarifie la distinction entre présence et participation. Les membres peuvent être invités à donner leur avis de temps à autre par courriel ou par téléphone (comme en préparation de cette réunion). Mais assister aux réunions est essentiel pour être un membre actif du Comité. Elle ajoute que la coordination avec un suppléant ne sera pas pénalisée. Si un membre indique qu'il ne sera pas présent, cela n'est pas considéré comme une absence injustifiée.



QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 16	<i>Clarification : « unanimité » c. « acceptation générale »</i> <i>En absence d'une « acceptation générale », le Comité peut-il revenir sur la question en vue de délibérer et résoudre le problème?</i>	Mme Robertson répond que les seules décisions que les membres seront appelés à prendre concerneront les activités du Comité (par exemple, les sujets de discussion, l'ajout d'une réunion, etc.). Ces décisions seront prises par consensus (c'est-à-dire acceptation générale). Elles n'ont pas besoin d'être unanimes. Elle ajoute que oui, le Comité peut décider de revenir sur une question aux fins de discussion si un consensus ne peut être atteint. Elle réitère qu'en ce qui concerne les recommandations liées au projet, le Comité est de nature consultative et n'a donc pas à prendre de décisions en soi.

5.4. Rôles et responsabilités

Un membre lit les rôles et responsabilités des membres :

- Examiner les renseignements fournis par CMC et partager les questions, préoccupations et commentaires pendant les réunions.
- Informer CMC des problèmes et des préoccupations potentiels liés au projet, tels qu'ils sont partagés par leurs communautés et groupes respectifs.
- Participer activement à l'identification de solutions ou de propositions au fur et à mesure que les enjeux et les possibilités se présentent.
- Veiller à ce que les renseignements confidentiels demeurent confidentiels.

Les membres lisent ensuite les rôles et responsabilités des observateurs :

- Assister aux réunions du Comité en qualité d'observateurs non participants, à moins d'être invités à contribuer par consensus des membres.
- Respecter les règles de fonctionnement du Comité, y compris les exigences de confidentialité le cas échéant.
- Accéder aux documents et aux renseignements de la réunion, conformément aux autorisations de CMC et des membres.
- Fournir des commentaires sur une question visée ou des renseignements contextuels lorsque le Comité le demande expressément.

Ils poursuivent avec les rôles et responsabilités de CMC :

- Planifier, coordonner et fournir un soutien logistique (p. ex. espace de réunion, outils de participation) pour les réunions du Comité.



- Préparer les informations et le matériel nécessaires pour permettre des discussions efficaces et approfondies au cours des réunions du Comité.
- Participer à chaque réunion du Comité et répondre aux questions ou préoccupations, au fur et à mesure que les renseignements pertinents sont fournis.
- Assurer le suivi des propositions et suggestions du Comité et expliquer le raisonnement qui sous-tend les décisions de CMC en ce qui concerne les sujets discutés par le Comité.

Enfin, ils lisent les rôles et responsabilités de TES :

- Participer à la planification et à la coordination des réunions du Comité.
- Aider CMC à préparer le matériel à présenter au Comité.
- Animer les réunions du Comité afin qu'elles soient propices à des discussions ouvertes, honnêtes et respectueuses.
- Faciliter l'intégration des nouveaux membres.
- Rédiger le procès-verbal de la réunion et le rapport annuel.

QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 17	<i>Préparer les documents bien à l'avance reflétant une évolution du plan</i>	Mme Robertson indique que les documents seront distribués à l'avance dans la mesure du possible. Toutefois, elle suggère de ne pas inclure cette exigence dans la charte afin de permettre une certaine souplesse pour les ajouts de dernière minute lorsque de nouveaux renseignements deviennent disponibles peu avant une réunion.

La charte est adoptée par les membres.

5.5. Ordre du jour standard de la réunion

Mme Robertson donne un exemple d'ordre du jour standard d'une réunion de Comité, qui pourrait inclure un tour de table et un mot de bienvenue, un suivi des points prioritaires de la réunion précédente, une mise à jour sur le projet, une discussion sur un sujet prédéterminé et une présentation de toute question signalée à CMC depuis la dernière réunion.

MISE À JOUR SUR LE PROJET

M. Pearson donne des nouvelles du projet, en commençant par les activités d'exploration. (Pour plus de détails, veuillez consulter la présentation disponible en annexe).

La Société exploite actuellement 11 engins de forage diamantés Wawatay-RJLL, dont 7 dans la région de Virginiatown. La plupart des travaux sont concentrés dans l'ancienne section minière du gisement.



M. Pearson note que le niveau de confiance dans les données les plus récentes augmente. Il montre une carte présentant les sites de forage actuels, passés et futurs. L'exploration est en cours dans la région de Kearns, où les activités devraient se poursuivre pendant la majeure partie de l'année. Des activités de forage ont également été menées plus à l'est, bien que les premiers résultats n'encouragent pas la poursuite des travaux dans cette direction, pour le moment.

La répartition des sondages est la suivante : cinq sur le site minier, dont quatre du côté est, près de Kearns, et deux au nord de Kearns. De nouveaux forages commencent à l'ouest, à l'est et au nord-est de l'ancienne école. L'équipe procède également au défrichement des sentiers d'exploration et mène des travaux dans la zone derrière le centre touristique.

Le nombre de sondages devrait passer de sept à quatre ou cinq vers la fin de l'année, à mesure que les activités se déplacent vers d'autres projets. Quelques sondages sont également en cours près du chemin Cheminis pour explorer le gisement de nickel Geminid et une équipe s'affaire au défrichement des sentiers en vue des travaux géotechniques prévus sur les morts-terrains. D'autres travaux sont également en cours du côté québécois.

D'autres travaux géotechniques sont également réalisés autour de l'ancienne mine. Des clôtures ont été installées et remplacées dans certaines zones pour renforcer la sécurité.

Des trous de sonde seront équipés d'extensomètres pour surveiller l'instabilité potentielle du sol près de l'ancienne route. Il s'agit d'une mesure de précaution et aucun problème de sécurité n'a été relevé. La surveillance par satellite sera également utilisée pour détecter tout mouvement du sol.

Plus tard dans l'année, les travaux commenceront en ville près du centre communautaire. Ceux-ci devraient durer environ deux semaines, et se concentreront sur les études géotechniques liées à la stabilité des masses rocheuses.

QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 18	Travaillez-vous près de la zone des résidus?	M. Pearson répond que l'ancienne zone de résidus appartient à une autre société et qu'elle y effectue des travaux. Ceci n'est pas lié à CMC.
Q & C 19	Travaillez-vous sur la propriété Artemis?	M. Pearson dit que la propriété Artemis est également liée à une autre société.
Q & C 20	La mine Kerr était orientée est-ouest. Est-ce également le cas pour ce projet?	M. Pearson dit que c'est exact et ajoute que le gisement suit la direction de l'autoroute.
Q & C 21	Il y a deux ans, on a discuté de la possibilité de faire du forage dans le lac. Est-ce toujours envisagé?	M. Pearson répond que ce n'est pas envisagé pour le moment.
Q & C 22	Quelle est la profondeur moyenne des sondages?	M. Pearson explique que l'an dernier, les sondages variaient d'environ 1 200 m à 2 000 m, avec une profondeur maximale de 2 700 m. Il note que les résultats obtenus à ces profondeurs n'étaient pas concluants. Le



QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
		forage actuel est axé sur des profondeurs moins profondes, allant d'environ 300 m à 600 m.
Q & C 23	Un membre note que le gisement de minerai semble être assez peu profond.	M. Pearson confirme ce fait et ajoute que la première phase de forage près de la route est presque terminée.

M. Pearson présente ensuite les études d'ingénierie réalisées en 2026 et décrit les prochaines étapes. Il mentionne l'ingénierie au stade de pré faisabilité concernant une usine de traitement de l'eau afin de faciliter l'assèchement des travaux historiques. Il y a des restrictions concernant le volume d'eau qui peut être libéré. Cela sera pris en compte dans les travaux d'assèchement.

QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 24	Y aura-t-il des résidus pendant la phase d'assèchement?	M. Pearson répond que le processus d'assèchement ne produira pas de résidus.
Q & C 25	Retourneriez-vous aux ouvertures de surface existantes pour renforcer et cimenter les zones autour de la route?	M. Pearson répond qu'il y a des ouvertures en surface provenant d'activités minières antérieures. Cela a créé des zones d'instabilité autour de ces ouvertures. CMC a mis en œuvre des programmes de surveillance rigoureux, mais ne peut pas accéder en toute sécurité aux zones pour réaliser des travaux de soutènement.

M. Pearson fait le point sur les activités environnementales et de délivrance de permis et décrit les prochaines étapes. Depuis janvier, les travaux ont progressé en ce qui concerne les permis d'exploration avancée, y compris les permis pour l'assèchement et le traitement liés aux travaux souterrains historiques, ainsi que la définition précoce de la démarche générale d'autorisation de Kerr-Addison. La planification du programme de référence environnemental de 2026 et la sélection des consultants ont été achevées.

Les prochaines étapes comprennent le lancement d'un programme élargi et exhaustif de collecte de données de référence. Des travailleurs de Blue Heron Environmental et de WSP peuvent être vus dans la zone du projet effectuer des levés.

QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
Q & C 26	Un membre demande si l'arsenic est surveillé dans l'eau qui s'écoule des anciennes mines vers le lac.	M. Pearson affirme qu'il n'y a pas de surveillance continue à ce stade, bien que la qualité des eaux souterraines et des eaux de



QUESTIONS ET COMMENTAIRES		RÉPONSES
		surface fasse partie des études hydrologiques globales de CMC.

MISE À JOUR SUR LES RELATIONS COMMUNAUTAIRES

Mme Guimond indique que le nouveau site Web du projet Kerr-Addison devrait être opérationnel en juillet. Comme elle l’a mentionné plus tôt au cours de la réunion, il comprendra une page dédiée au Comité consultatif communautaire. Elle invite de nouveau les membres qui sont à l’aise de lui envoyer une photo et une courte biographie à ajouter à la prochaine page du Comité consultatif communautaire du site Web. Elle fera un suivi auprès des membres à ce sujet.

Mme Guimond explique également que CMC publie un bulletin deux fois par année, le prochain numéro étant prévu pour le début de septembre. Il comprendra du contenu sur la création du Comité, et Mme Guimond suggère que les prochains numéros incluent une section consacrée au Comité.

Mme Guimond lance l’idée d’une indemnité journalière pour couvrir les dépenses telles que le carburant, la garde d’enfants ou la prise en charge d’un parent âgé. Cela s’appliquerait uniquement aux membres du Comité (et non aux observateurs) et serait basé sur la présence, avec un montant d’environ 50 \$ par réunion. Les membres sont d’accord avec cette approche.

Il est réitéré que l’adhésion au Comité est volontaire et non rémunérée. L’indemnité journalière vise à s’assurer que les membres n’encourent pas de frais pour assister à la réunion.

PLANIFICATION DES PROCHAINES RÉUNIONS ET DÉCLARATIONS FINALES

M. Robertson demande aux membres quelle est leur préférence en ce qui concerne le jour de la semaine et l’heure des réunions du Comité.

Un membre mentionne que les réunions de conseil se tiennent habituellement le mardi. Les membres conviennent de viser à tenir des réunions le jeudi afin de maximiser la disponibilité. Les membres conviennent également que les réunions auront lieu de 18 h à 20 h à la filiale de la Légion royale canadienne à Virginiatown.

Exceptionnellement, la prochaine réunion aura lieu le mardi 8 septembre, de 18 h à 20 h, à la Légion de Virginiatown (en raison d’une indisponibilité ce jeudi particulier). La réunion portera sur des sujets qui seront discutés lors du BBQ du Comité le 19 septembre. La réunion suivante aura lieu le jeudi 26 novembre, à la même heure et au même endroit.

Les membres acceptent également de partager leur adresse électronique avec le reste du Comité.

Mme Robertson et l’équipe de CMC remercient les participants de leur présence et leur demandent de répondre au sondage de rétroaction.



ANNEXE I

PRÉSENTATION



COMITÉ CONSULTATIF COMMUNAUTAIRE

Première réunion
Légion royale canadienne,
Virginiatown

2 juin 2026





TRANSFERT ENVIRONNEMENT ET SOCIÉTÉ (TES)

Créée en 1987, Transfert Environnement et Société (TES) offre une expertise unique en matière de mobilisation multipartite, de consultations, de facilitation et de coordination de réunions, ainsi que de relations communautaires.

Sa mission est de favoriser des dialogues constructifs entre les collectivités et les initiateurs de projets.

TES supervise actuellement **40 comités**.



NOTRE ÉQUIPE



Elizabeth Robertson
Facilitatrice



Roxanne Breton
Coordinatrice et preneuse de notes



Cadillac Mines Corp.

Cadillac Mines Corp. (CMC) est une société d'exploration et d'exploitation aurifère active le long de la faille Larder Lake-Cadillac, dans le nord de l'Ontario et au Québec. Son portefeuille comprend notamment les gisements Kerr-Addison (or) et Geminid (nickel), près de Virginiatown, ainsi que le projet Galloway, au Québec.

CMC bénéficie du soutien de certains des chefs de file les plus respectés de l'industrie minière et fait progresser vers l'exploitation un district de classe mondiale comptant **plus de 7 M oz de ressources aurifères** dans son portefeuille de projets.



NOTRE ÉQUIPE



Clayton Pearson

Gestionnaire de projet principal



Darian Guimond

Responsable des ressources humaines et relations communautaires

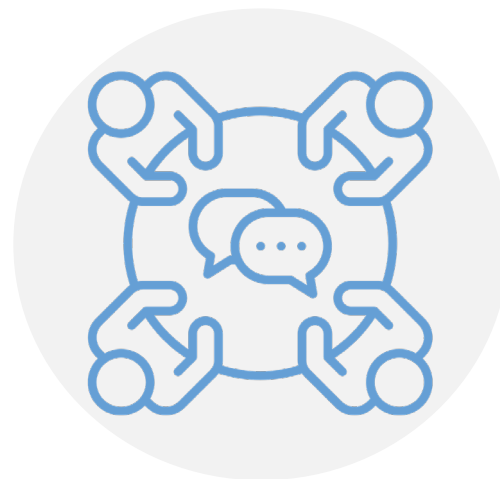
OBJECTIFS DE LA RÉUNION



Faire connaissance



Discuter, modifier et adopter la charte proposée du Comité



ORDRE DU JOUR



18 h

Ouverture

- Mot de bienvenue
- Présentations tour à tour

18 h 20 Discussion, adaptation et adoption de la charte proposée

- Objectif et mandat
- Composition et processus de sélection
- Règles de fonctionnement
- Rôles et responsabilités

19 h 20

Mise à jour sur le projet

19 h 40

Planification des prochaines réunions

- Date et heure
- Lieu
- Préférences en matière de communication

20 h

Fin de la réunion



PRÉSENTATIONS



- Votre nom
- La communauté ou l'organisme que vous représentez
- Votre lien avec la région



En un mot, que souhaitez-vous apporter au comité?

PRÉSENTATIONS TOUR À TOUR



CHARTRE DU COMITÉ : DISCUSSION, MODIFICATIONS ET ADOPTION



Question d'un membre :

- Le « travail en parallèle » suppose-t-il une boucle de rétroaction cohérente permettant de s'assurer que les intervenants (de diverses entités) et ce groupe consultatif prennent des décisions éclairées qui ne créent pas de conflits intercommunautaires? Si oui, qui serait responsable d'assurer cette boucle de rétroaction?

Le Comité consultatif communautaire est un mécanisme d'engagement volontaire mis en place par Cadillac Mines Corporation (CMC) afin de favoriser un dialogue ouvert, constructif et approfondi avec les représentants des collectivités et des groupes locaux, et de communiquer de l'information tout au long de la réalisation du projet aurifère Kerr-Addison. Son objectif est d'offrir un espace commun où les préoccupations, les répercussions, les possibilités et les avantages potentiels liés au projet peuvent être pleinement discutés au fur et à mesure qu'ils se présentent, et où des solutions peuvent être élaborées en collaboration.

Fait important, ce mécanisme est destiné à fonctionner parallèlement à d'autres activités de mobilisation et de consultation auprès des collectivités locales et des parties prenantes, et non à les remplacer. La charte, y compris son mandat et la composition du Comité, pourrait évoluer au fil des étapes de développement du projet.



Mandat du Comité :

- Offrir un espace commun de dialogue et de partage d'information entre CMC et les collectivités et groupes potentiellement touchés par le projet.
- Développer une vision commune des possibilités et des enjeux sociaux et économiques potentiels associés au projet.
- Collaborer pour trouver des solutions positives aux problèmes liés au projet, de façon proactive ou au fur et à mesure qu'ils surviennent.
- Agir comme canal de partage de l'information convenue avec les collectivités et les groupes potentiellement touchés.
- Communiquer à CMC et à l'équipe du projet les préoccupations de la collectivité liées au développement du projet.
- Faire des recommandations à CMC afin de maximiser les retombées communautaires et régionales prévues du projet.

Commentaire d'un membre :

- Offrir un « espace commun » devrait inclure toutes les options disponibles de participation, notamment en personne, en ligne ou par tout autre moyen approprié.

Question d'un membre :

- Que signifie « agir en tant que canal »? Cela suppose-t-il une responsabilité à l'égard des citoyens?



COMPOSITION

Commentaire d'un membre :

- Le terme « citoyen » devrait être utilisé de façon cohérente dans l'ensemble du document.

CATÉGORIES	GROUPES	NOMBRE DE SIÈGES
Citoyens – locaux	Virginiatown North Virginiatown Kearns	6 (2 par collectivité)
Citoyens – régionaux	Larder Lake	2
OBSERVATEURS		
Municipalité / Canton		2
Experts en la matière		Au besoin
Collectivités et organisations autochtones locales	Communautés autochtones	4
ÉQUIPE DE COORDINATION ET DE FACILITATION		
Représentants de CMC		2 à 3
Facilitateur et preneur de notes	Transfert Environnement et Société	2

Tous les changements apportés à la composition du Comité, y compris l'ajout ou le retrait de membres, se font avec le consensus des membres.





RÈGLES DE FONCTIONNEMENT



Les règles de fonctionnement du Comité sont volontairement exemptes de formalités excessives, afin d'établir un cadre simple. Ces règles contribuent à assurer la transparence, la responsabilisation et le dialogue respectueux, et visent à favoriser un environnement collaboratif et efficace propice à la réalisation du mandat du Comité.

Commentaire d'un membre :

- Les dates de réunions devraient être planifiées de six mois à un an à l'avance

Commentaire d'un membre :

- Les sujets soulevés par les membres faire l'objet d'un vote.
- Si un sujet est soulevé, il doit être discuté et une solution soit trouvée et peut être renforcée par de nouvelles informations deviennent d

1. **Culture** : Les membres s'engagent à favoriser une culture de confiance, de bonne foi et de dialogue respectueux.
2. **Déclaration de conflit d'intérêts** : Les membres qui entretiennent une relation d'affaires avec CMC ou qui présentent tout autre conflit d'intérêts potentiel lié aux questions ou aux objectifs du Comité doivent le divulguer au Comité.
3. **Fréquence des réunions** : Le prévoit se réunir quatre fois par année, en personne. Le nombre de réunions peut être ajusté selon les besoins, avec l'accord des membres.
4. **Sujets** : Les sujets de discussion sont déterminés à l'avance et approuvés par les membres par consensus.
5. **Conseils d'experts** : Le Comité peut inviter des experts à contribuer aux discussions du groupe, au besoin et dans la mesure du raisonnable, avec l'accord des membres.
6. **Sous-comités** : Le Comité peut créer des sous-comités pour traiter de sujets précis au besoin, dans la mesure du raisonnable et avec l'accord des membres.





RÈGLES DE FONCTIONNEMENT PROPOSÉES

- 7. Confidentialité :** De temps à autre, le Comité peut avoir accès à des renseignements préliminaires confidentiels liés au projet. Dans de tels cas, les membres acceptent de préserver la confidentialité de ces renseignements et de ne pas les rendre publics. Lorsque de tels renseignements sont partagés, leur caractère confidentiel sera clairement indiqué lors de la réunion.
- 8. Procès-verbaux des réunions :** Des procès-verbaux seront préparés pour chaque réunion et mis à la disposition des membres pour consultation en temps opportun. Une fois approuvés par les membres, les procès-verbaux seront rendus publics.
- 9. Rôle des suppléants :** Les membres suppléants peuvent être invités à participer aux réunions du Comité lorsqu'un membre régulier n'est pas en mesure d'y assister. Les membres réguliers sont responsables d'aviser leur suppléant et de lui transmettre les renseignements pertinents. Les membres et les suppléants sont inscrits à la liste de diffusion du Comité et reçoivent des renseignements relatifs aux travaux et aux discussions du Comité.
- 10. Participation :** Si un membre compte deux absences consécutives non justifiées, il sera invité à manifester son intérêt pour la poursuite de sa participation au Comité. Après trois absences consécutives, le Comité décidera de remplacer ou non le membre absent.
- 11. Décisions prises par consensus :** Le Comité entend prendre ses décisions par consensus. Le consensus est défini comme l'assentiment des membres à une proposition ou à une solution. Fait important, le consensus ne signifie pas l'unanimité, mais plutôt une acceptation générale.
- 12. Modifications de la charte et de la composition du Comité :** Les membres peuvent apporter des modifications à la charte et à la composition du Comité au besoin, à condition que celles-ci soient approuvées par consensus.

Commentaire

- La p nous pouv com (par réun
- La co devra cons parti

»

le
nir

e



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

MEMBRES

- Examiner les renseignements fournis par CMC et faire part de leurs questions, préoccupations et commentaires pendant les réunions.
- Informer CMC des problèmes et des préoccupations potentiels liés au projet, dont font part leurs collectivités et groupes respectifs.
- Participer activement à la recherche de solutions ou de propositions au fur et à mesure que les enjeux et les possibilités se présentent.
- Veiller à ce que les renseignements confidentiels demeurent confidentiels.



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

OBSERVATEURS

- Assister aux réunions du Comité en qualité d'observateurs non participants, à moins d'être invités à contribuer aux discussions, avec l'accord des membres par consensus.
- Respecter les règles de fonctionnement du Comité, y compris les exigences de confidentialité le cas échéant.
- Avoir accès aux documents et aux renseignements relatifs aux réunions, sous réserve de l'autorisation de CMC et des membres.
- Fournir des commentaires sur les sujets abordés ou des renseignements contextuels lorsque le Comité le demande expressément.



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Commentaire d'un membre :

- Préparer les documents bien à l'avance afin qu'ils reflètent l'évolution du plan

Cadillac Mines Corporation

Planifier et coordonner les réunions du Comité et fournir un soutien logistique (p. ex. salle de réunion, outils de participation) à cette fin.

- Préparer les renseignements et le matériel nécessaires pour favoriser des discussions efficaces et approfondies au cours des réunions du Comité.
- Participer à chaque réunion du Comité et répondre aux questions ou préoccupations, à mesure que les renseignements pertinents deviennent disponibles.
- Assurer le suivi des propositions et des suggestions du Comité et expliquer le raisonnement qui sous-tend les décisions de CMC concernant les sujets discutés par le Comité.



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

TRANSFERT ENVIRONNEMENT ET SOCIÉTÉ



- Participer à la planification et à la coordination des réunions du Comité.
- Aider CMC à préparer le matériel destiné au Comité.
- Animer les réunions du Comité afin de favoriser des discussions ouvertes, honnêtes et respectueuses.
- Faciliter l'intégration des nouveaux membres.
- Rédiger le procès-verbal des réunions et le rapport annuel.

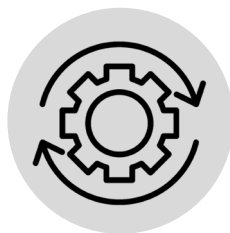


EXEMPLES D'ORDRE DU JOUR STANDARD D'UNE RÉUNION



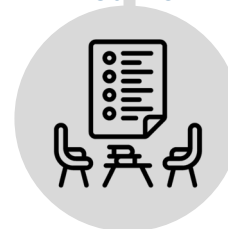
**Mot de bienvenue
et tour de table**

**Suivi des points
prioritaires de la
réunion
précédente**



**Mises à jour sur
le projet**

**Thème de la
réunion**

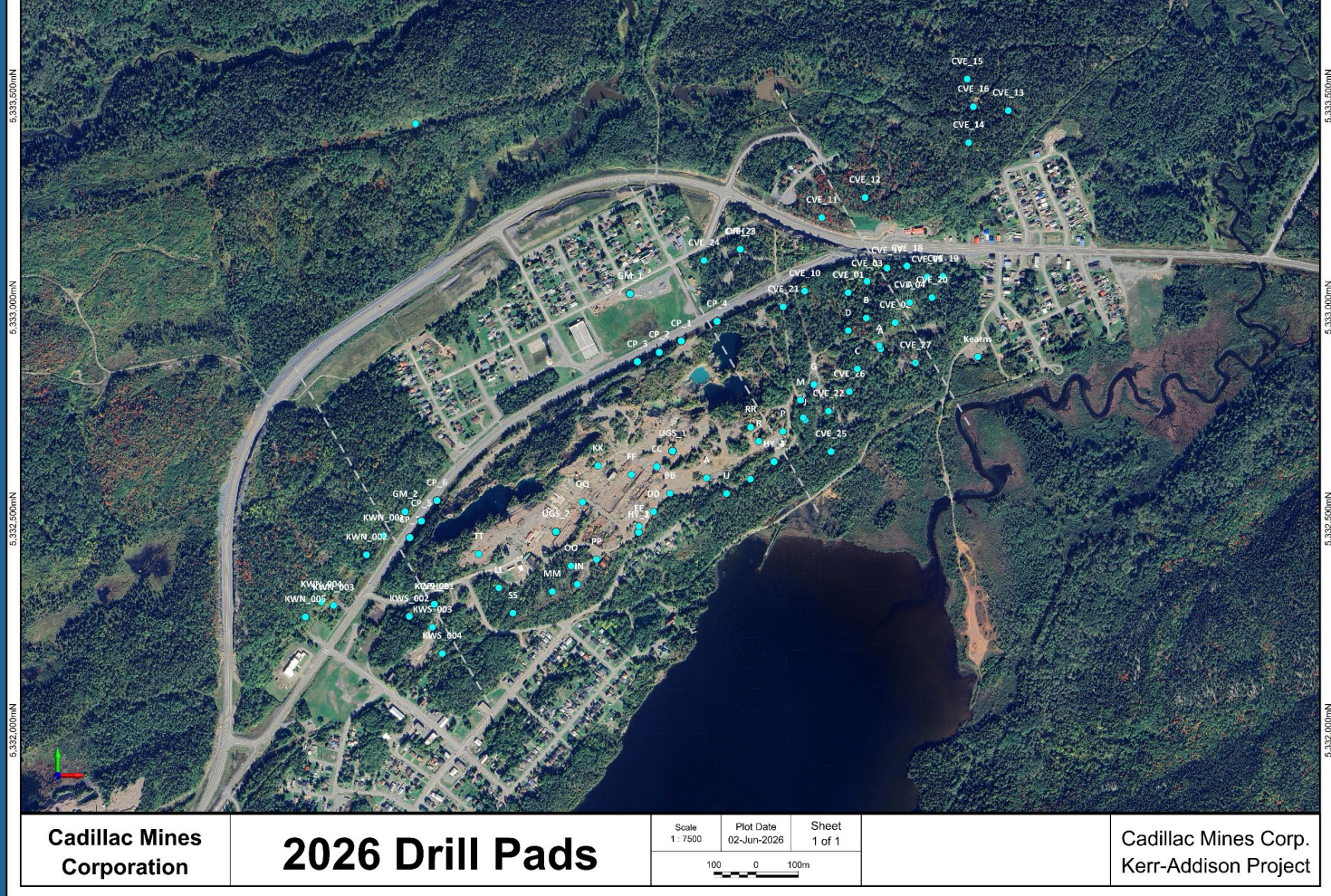


**Problèmes
signalés**

MISE À JOUR SUR LE PROJET



ACTIVITÉS D'EXPLORATION



Prochaines étapes

- Terminer la campagne de forage autour du périmètre proposé de la fosse à ciel ouvert afin d'orienter la conception future des pentes de la fosse.
- Lancer une campagne complète de collecte de données géotechniques sur l'ensemble de l'empreinte du projet, y compris des forages, des sondages et des levés géophysiques.
- Mener des activités visant à améliorer la surveillance de la stabilité du pilier de couronne.



Depuis janvier

- Progression du processus d'obtention des permis d'exploration avancée nécessaires à l'évacuation et au traitement des eaux souterraines provenant des travaux historiques.
- Définition préliminaire du processus global d'obtention des permis miniers de , des exigences et des échéanciers.
- Conception du programme de collecte de données environnementales de référence pour 2026 et sélection des consultants.



Prochaines étapes

- Entreprendre la mise en œuvre d'un programme exhaustif de collecte de données environnementales de référence sur l'ensemble de l'empreinte du projet, notamment :
 - Relevés terrestres (plantes, animaux, oiseaux, etc.)
 - Relevés aquatiques (poissons et habitat du poisson, etc.)
 - Surveillance accrue de la qualité de l'eau et des débits
 - Expédition et analyse des échantillons géochimiques



LE POINT SUR LES RELATIONS COMMUNAUTAIRES



PLANIFICATION DES PROCHAINES RÉUNIONS



Depuis janvier

- Études d'ingénierie de niveau préfaisabilité en grande partie terminées pour une usine de traitement de l'eau visant à permettre l'assèchement des travaux souterrains historiques (activité liée à l'obtention des permis d'exploration avancée).
- Avancement de l'étude interne sur le développement de la mine Kerr-Addison, y compris l'exploitation minière, le traitement des minéraux et les infrastructures de surface.



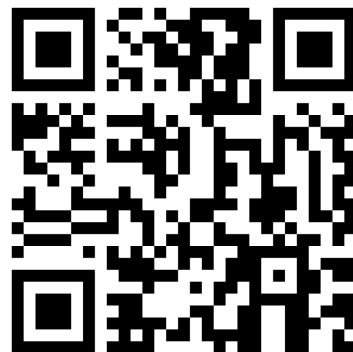
CALENDRIER PROVISOIRE 2026



Événement	Date	Heure	Sujet
Première réunion	2 juin		La charte
Deuxième réunion	8 septembre		
BBQ	19 septembre	à déterminer	
Troisième réunion	24 novembre		



MERCI!



Merci de
remplir notre
sondage de
rétroaction

