

COMIT_f CONSULTATIF COMMUNAUTAIRE

Charte du ComitÂ

2 juin 2026

OBJECTIF

Le Comité consultatif communautaire est un mécanisme d'engagement volontaire mis en place par Cadillac Mines Corporation (CMC) pour favoriser un dialogue ouvert, constructif et véritable avec les représentants des collectivités et des groupes locaux, et pour partager de l'information < 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 < mesure qu'ils se présentent, et où les solutions peuvent être déterminées en collaboration.

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

MANDAT

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;
- 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, < la fois de manière proactive et au fur et < 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 < l'élaboration du projet < CMC et < l'équipe du projet;
- Faire des recommandations < CMC pour améliorer ses pratiques et maximiser les retombées communautaires et régionales prévues du projet.

COMPOSITION

Le Comité consultatif est composé de 8 < 10 membres issus des collectivités avoisinantes ainsi que de représentants du CMC. Des représentants de groupes et d'organismes locaux peuvent également être invités < participer au Comité.

Le Comité est coordonné par CMC, avec le soutien de tiers professionnels et neutres pour la facilitation des réunions et la prise de notes. Des experts externes peuvent également être invités au Comité sur une base ad hoc et avec l'accord des membres. De même, la composition du Comité peut être actualisée au fil de l'évolution du projet et avec l'accord des membres.

Composition

CATEGORIES	GROUPES	NOMBRE DE SIÈGES
MEMBRES		
Citoyens locaux	Viriniatown North Viriniatown Kearns	6 (2 par collectivité)
Citoyens régionaux	Larder Lake	2
TOTAL des MEMBRES		8 à 10
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

PROCESSUS DE SÉLECTION

Les membres de la communauté vivant au Comité ont été sélectionnés au moyen d'un processus d'autodésignation lors d'une Assemblée publique, selon les critères suivants :

- Résider dans le canton de McGarry ou Larder Lake;
- Disponibilité à participer à environ quatre réunions en personne par année;
- Volonté de trouver des solutions durables aux divers enjeux et occasions liés au projet;
- Parvenir à la parité (sexe, âge, etc.);
- Obtenir une représentation adéquate des résidents francophones;
- Capacité à comprendre l'anglais et le parler.

Le processus a été publicisé par divers canaux de communication, y compris les courriels, les affiches, les médias sociaux et les médias locaux.

Dans la mesure du possible, des membres suppléants seront également nommés afin de remplacer les membres lorsqu'ils ne sont pas en mesure d'assister à la réunion.

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

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les règles de fonctionnement du Comité sont volontairement exemptes de formalités excessives, dans le but d'établir un cadre simple pour le fonctionnement du Comité. Ces règles aident à maintenir la transparence, la responsabilisation et le dialogue respectueux, et visent à favoriser un environnement collaboratif et efficace pour respecter le mandat du Comité.

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 tout autre conflit d'intérêts possible liés aux questions ou aux objectifs du Comité doivent le divulguer au Comité.
3. Fréquence des réunions : Le Comité entend se réunir quatre (4) 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 du Comité 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, selon les besoins, dans la mesure du raisonnable, et 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.
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 garder la confidentialité de ces renseignements et de ne pas les partager publiquement. Lorsque de tels renseignements seront communiqués, leur confidentialité sera clairement annoncée lors de la réunion.
8. Procès-verbaux des réunions : Les procès-verbaux de réunion seront préparés pour chaque réunion et mis à la disposition des membres aux

- ns de consultation en temps voulu. 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, 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 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 cumule deux (2) absences consécutives injustifiées aux réunions, il sera invité à manifester son intérêt à poursuivre sa participation au Comité. Après trois (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 comme 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.

R – LES ET RESPONSABILITÉS

CONTRIBUTION 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 possibles liés au projet, tels qu'ils sont partagés par leurs collectivités et groupes respectifs.
- Participer activement à l'identification de solutions ou de propositions au fur et à mesure que les enjeux et les occasions se présentent.
- Veiller à ce que les renseignements confidentiels restent confidentiels.

CONTRIBUTION DE CADILLAC MINES CORPORATION

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

- Préparer les renseignements 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

CONTRIBUTION DES OBSERVATEURS

- Assister aux réunions du Comité en qualité d'observateurs non participants, à moins d'être invités à contribuer si les membres acceptent par consensus.
- 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 à l'autorisation de CMC et des membres.
- Fournir des commentaires sur des questions visées ou des renseignements contextuels lorsque le Comité le demande expressément.

CONTRIBUTION DE TIERS

- 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, à quelles 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.