

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SUIVI DE LA MINE TIO

1. Mandat du Comité de suivi

- Informer les représentants de la communauté des opérations, projets et enjeux de la mine
- Partager avec Rio Tinto les préoccupations, commentaires et enjeux de la communauté
- Répondre aux questions de la communauté et discuter de projets communs pour favoriser une cohabitation harmonieuse entre l'entreprise et la communauté
- Consulter les membres sur des points d'intérêt

2. Engagements

Les membres du Comité :

- Participent de façon volontaire et active aux travaux du Comité
- Respectent les règles de fonctionnement adoptées par consensus
- Prennent connaissance de l'information et de la documentation relative aux travaux du Comité
- Formulent des questions, des commentaires et des suggestions
- Relayent des renseignements au sein de l'organisation qu'ils représentent lorsque c'est le cas
- Partagent avec les membres des documents ou des informations provenant de leur réseau afin de contribuer aux travaux du Comité.

Dans le but de soutenir le bon fonctionnement du Comité, RTFT :

- Partage avec les membres l'information concernant les différents sujets abordés
 - Répond aux questions et fait le suivi des suggestions des membres dans un délai raisonnable
 - Assure le soutien nécessaire à la mise sur pied et au fonctionnement du Comité et assume les coûts relatifs (ex. dépenses pour salle, café, lunches, déplacements)
 - Diffuse dans la communauté l'information relative au Comité et les comptes rendus afin de témoigner de l'avancement des travaux du Comité
- 

3. Modalités de fonctionnement du Comité

1. Les membres du Comité voient à favoriser un dialogue franc, honnête et courtois au cours des rencontres, dans le respect du mandat du Comité.
 2. Le Comité se rencontre 2 fois par année, selon un calendrier fourni par RTFT et approuvé par les membres. Le nombre de rencontres peut être ajusté au besoin.
 3. Les sujets des discussions sont approuvés et déterminés par les membres du Comité, sur la suggestion de ces derniers ou des représentants de RTFT.
 4. RTFT prépare les documents requis pour les rencontres, afin qu'ils servent de base aux échanges et aux discussions.
 5. Le quorum des séances du Comité est fixé à la majorité
 6. Le Comité n'est pas décisionnel, les suivis à réaliser découlant de ses travaux et rencontres sont convenus par consensus.
 7. Les rencontres sont animées et coordonnées par un facilitateur tiers, qui s'assure du bon déroulement des rencontres, veille à bien documenter les échanges et qui peut, au besoin, intervenir en prévention et règlement des différends.
 8. Un compte rendu est rédigé par une ressource indépendante. Il est ensuite envoyé par courriel aux membres du Comité pour commentaires et acceptation dans les 15 jours suivant la rencontre. Une fois validé, ce compte rendu devient public.
 9. Le Comité peut recourir à des ressources expertes pour alimenter la réflexion du groupe, si nécessaire.
 10. Si un membre se désiste, le Comité voit à son remplacement en respectant la même catégorie d'acteurs.
 11. Si un membre s'absente lors de deux (2) réunions consécutives sans justification, il est invité à manifester son intérêt à poursuivre son implication au Comité. Dans l'éventualité d'une troisième absence consécutive, le Comité prend la décision quant au remplacement ou non du membre au sein du Comité.
 12. Les membres qui représentent une organisation peuvent se désigner une personne substitut officielle pour les remplacer lors d'une indisponibilité.
 13. Les règles du Comité sont flexibles et consensuelles, et peuvent être ajustées au besoin.
 14. La détermination et l'acceptation de ces modalités de fonctionnement constituent une des premières tâches du Comité.
 15. Le Comité pourra préciser davantage ses règles de fonctionnement dans le cadre de sa démarche ou les modifier au besoin.
- 