

ANNEXE 11
Plan de communication

1.0 Mise en contexte

Éoliennes Belle-Rivière est formée des partenaires suivants :

- **Val-Éo**
 - Basée dans la MRC Lac-Saint-Jean-Est, Québec, Val-Éo est une société en commandite dirigée par une coopérative regroupant les propriétaires fonciers, municipalités et citoyens concernés par le développement de la ressource éolienne dans la plaine agricole de la partie sud de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est.
 - Val-Éo a créé un modèle novateur de mise en valeur et de gestion collective de l'énergie éolienne par la communauté; quelque 60 fermes, 2 municipalités et près de 100 investisseurs locaux y sont actuellement regroupés afin de permettre le développement d'un projet éolien qui soit gagnant à tous points de vue pour la communauté.
- **Algonquin Power**
 - Basée à Oakville, Ontario, Algonquin Power constitue l'une des plus importantes compagnies de production d'énergie renouvelable au Canada.
 - Elle possède un portfolio diversifié de projets énergétiques dans les domaines de l'hydroélectricité, de l'éolien et d'autres types d'énergies renouvelables, au Canada et aux États-Unis.

De manière générale, le parc éolien comprend les infrastructures suivantes

- dix éoliennes de marque ENERCON (2,35 MW), modèle E-92;
- un réseau de chemins d'accès
- un réseau collecteur d'énergie et de câblage de communication;
- un poste de raccordement, incluant une section pour les fins de contrôle des opérations du parc éolien;
- un mât de mesure de vent.

2.0 But du plan de communication (« Plan »)

Le Plan de communication vise à présenter l'ensemble des mesures qui seront prises par le promoteur afin d'informer la communauté et de recevoir les préoccupations potentielles et d'y répondre de manière efficace. Ce document contient les informations suivantes qui sont une partie intégrale du Plan:

- Diffusion de l'information générale sur le Projet (construction et exploitation);
- Comité de suivi du Projet;
- Préoccupations et plaintes du public.

3.0 Diffusion de l'information

Plusieurs moyens ont été utilisés depuis le démarrage du projet en 2006 afin d'informer la population et d'impliquer les parties prenantes de la communauté dans le processus d'élaboration du projet. Notamment :

- Des consultations publiques ont été menées à quatre occasions depuis le démarrage du projet.
- Un comité de suivi a été mis en place depuis 2010
- Un site web est en opération depuis 2007 et offre les informations les plus à jour sur le projet.

- Plusieurs feuillets d'information ont été distribués parmi la population des 4 municipalités environnantes.
- Des rencontres ciblées ont été tenues avec les intervenants clés (organismes, association, etc.)
- La coopérative Val-Éo, partenaire principale du projet, tient des assemblées d'information régulièrement. Son conseil d'administration est composé de membres des municipalités et de membres de soutien, en plus des propriétaires fonciers.

Tous ces moyens seront maintenus afin de fournir un niveau d'information et de consultation adéquat durant toute la période de construction et par la suite durant la phase d'opération. Plus spécifiquement :

- Une rencontre publique d'information sera tenue avant le démarrage des travaux pour permettre de présenter l'échéancier des travaux de construction et répondre aux questions de la population;
- Le comité de suivi reprendra ses activités. Un protocole spécifique à la phase construction-exploitation a été élaboré et est fourni en annexe. Le comité sera informé de toutes les plaintes reçues et des mesures prises par le promoteur afin d'agir en concertation pour permettre le règlement des plaintes et préoccupations du public.
-
- Le site web www.val-eo.com sera maintenu en fonction et plus spécifiquement
 - Durant la période de construction, une section spéciale offrira une information mise à jour au moins une fois par semaine et plus souvent au besoin. On y présentera l'information pertinente sur les travaux, par exemple les périodes de dynamitage ou les périodes où le transport lourd est susceptible d'être plus abondant.
 - Les formulaires de commentaires et plaintes y seront disponibles afin que les gens puissent communiquer en ligne à propos des problématiques potentielles.

4.0 Fonctions/objectifs du comité de suivi

Le comité de suivi du projet de parc éolien Éoliennes Belle-Rivière a été créé dans le but d'établir le dialogue entre la communauté locale ainsi que le promoteur et son entrepreneur général.

Les objectifs du comité de suivi sont :

- **Partage et circulation de l'information** : Le Comité de suivi constitue une tribune afin que les parties prenantes puissent passer en revue et échanger des informations générales à propos du développement du projet Éoliennes Belle-Rivière, le développement général du Projet, les problématiques reliées à l'échéancier de construction et d'exploitation, les spécificités locales de la zone d'étude, et les ressources culturelles susceptibles d'être affectées par le Projet.
- **Harmonisation du déroulement des travaux** : Harmoniser le déroulement des travaux avec les résidents périphériques au chantier, issus de chacune des municipalités concernées ainsi que des organisations et parties prenantes qui siègeront sur le Comité.
- **Réception et suivi des plaintes et formulations de suggestions**. Le Comité reçoit les plaintes et commentaires émis par les citoyens et organisations et formule au promoteur des commentaires et des conseils constructifs en ce qui concerne des items d'intérêt local. Le Comité de suivi ne remplace pas les autres moyens disponibles aux citoyens, agences et autres organisations pour exprimer leurs observations et idées. Le Comité n'exerce pas non plus de rôle de supervision, de régulation, légal, d'approbation ou autre rôle décisionnel et n'agit pas en tant que vérificateur des décisions de gestion individuelles ni en tant qu'arbitres pour ce qui est des négociations avec les propriétaires individuels, les transactions d'affaires, ou d'autres échanges avec les parties prenantes.

Le protocole qui régira la création et le fonctionnement du comité de suivi est fourni en annexe.

5.0 Préoccupations et plaintes du public

Pendant la phase de développement du projet, le promoteur a développé un plan d'engagement des parties prenantes pour encourager l'expression des commentaires et des préoccupations du grand public. On prévoit continuer d'engager le public pendant les phases de construction et d'exploitation du Projet (c.-à-d. Comité de suivi du Projet et d'autres moyens énumérés ci-dessus à la section 3).

Afin de maintenir la transparence avec le public en ce qui concerne les plaintes reçues par l'équipe de gestion du promoteur, on prévoit résumer les résultats de toute enquête officielle sur le site web du Projet. Pour fins de protection des renseignements personnels, les informations qui seront divulguées de la sorte se limiteront à la préoccupation, les conclusions et toute mesure d'atténuation nécessaire.

Pour les phases de construction et d'exploitation, la procédure (avec formulaire d'enregistrement connexe) décrivant le traitement des commentaires ou plaintes a été développée afin d'enregistrer tout commentaire reçu du grand public.

Procédure pour recevoir et traiter les commentaires et plaintes du public

Objet : Documenter tous les commentaires du public portés à l'attention du personnel de terrain relativement à la construction et à l'exploitation du parc éolien Éoliennes Belle-Rivière.

Méthode :

1. Tout le personnel des entrepreneurs et d'Éoliennes Belle-Rivière recevront les consignes sur cette procédure afin d'assurer l'uniformité de la documentation.
2. Le personnel administratif des municipalités recevra les consignes afin de rediriger adéquatement les plaintes déposées par le public et les acheminer sans délai au représentant approprié d'Éoliennes Belle-Rivière sur le terrain.
3. Tous les commentaires faits par téléphone ou verbalement lors de la réunion, pendant les phases de construction ou d'exploitation du projet Éoliennes Belle-Rivière, seront documentés à l'aide du formulaire. Les sections essentielles suivantes du formulaire doivent être remplies dans leur intégralité :
 - a. Date et heure du commentaire;
 - b. Date et heure de l'incident en question;
 - c. Nom de la personne qui a fait le commentaire;
 - d. Commentaire reçu par;
 - e. Détails sur le commentaire;
 - f. Mesure prise.
4. Phase de construction :

Entrepreneur : Si l'entrepreneur général reçoit des commentaires pendant la phase de construction, il faut enregistrer l'information nécessaire indiquée en utilisant leurs documents internes. Une copie de cette information doit être transmise pour examen au chef de chantier d'Éoliennes Belle-Rivière, dès que possible.

L'entrepreneur devra parler avec la personne qui a fait un commentaire sur la question qui le préoccupe et il devra mettre en place une mesure raisonnable qui va la satisfaire.

Représentant d'Éoliennes Belle-Rivière : Le chef de chantier d'Éoliennes Belle-Rivière devra examiner la réponse de l'entrepreneur relativement à la plainte individuelle et participer à une rencontre avec l'entrepreneur et l'individu qui a fait le commentaire, si cela est requis.

Si le chef de chantier d'Éoliennes Belle-Rivière reçoit un commentaire négatif à l'égard de l'entrepreneur, en rapport avec le travail entrepris, il devra documenter l'information à l'aide du formulaire de commentaires et plaintes. Une copie sera transmise à l'entrepreneur général lui demandant de répondre par écrit aux préoccupations émises.

Annexe 1 – Formulaire de commentaires et plaintes du public

Annexe 2 – Protocole du Comité de suivi



Éoliennes Belle-Rivière

Constitution d'un Comité de suivi pour la construction et l'opération du parc éolien

Le 17 mars 2015

Introduction.

Afin de répondre aux conditions incluses au décret gouvernemental autorisant la réalisation du projet **Éoliennes Belle Rivière**, le promoteur et les partenaires de la communauté souhaitent mettre en place un **Comité de suivi (ci-après « le Comité »)** pour l'implantation du projet.

Pour se faire le promoteur invite les municipalités concernées, ainsi que certains organismes et groupes d'intérêt impliqués, à participer d'une part à la mise en place du Comité, puis ultérieurement aux séances de délibérations des diverses étapes qui accompagneront la réalisation complète et l'exploitation du parc éolien.

1.0. Objectifs du Comité.

- **Partage et circulation de l'information** : Le Comité de suivi constitue une tribune afin que les parties prenantes puissent passer en revue et échanger des informations générales à propos du développement du projet Éoliennes Belle-Rivière, le développement général du Projet, les problématiques reliées à l'échéancier de construction et d'exploitation, les spécificités locales de la zone d'étude, et les ressources culturelles susceptibles d'être affectées par le Projet.
- **Harmonisation du déroulement des travaux** : Harmoniser le déroulement des travaux avec les résidents périphériques au chantier, issus de chacune des municipalités concernées ainsi que des organisations et parties prenantes qui siègeront sur le Comité.
- **Réception et suivi des plaintes et formulations de suggestions** : Le Comité reçoit les plaintes et commentaires émis par les citoyens et organisations et formule au promoteur des commentaires et des conseils constructifs en ce qui concerne des items d'intérêt local. Le Comité de suivi ne remplace pas les autres moyens disponibles aux citoyens, agences et autres organisations pour exprimer leurs observations et idées. Le Comité n'exerce pas non plus de rôle de supervision, de régulation, légal, d'approbation ou autre rôle décisionnel et n'agit pas en tant que vérificateur des décisions de gestion individuelles ni en tant qu'arbitres pour ce qui est des négociations avec les propriétaires individuels, les transactions d'affaires, ou d'autres échanges avec les parties prenantes.

Par conséquent, le Comité aura pour mandat général de:

- Prendre régulièrement connaissance du cheminement des travaux ainsi que de leurs impacts sur l'ensemble du secteur.
- Recommander ou suggérer au promoteur des pratiques adaptées aux circonstances locales.
- Analyser les plaintes éventuelles issues du voisinage et voir avec le promoteur l'application de mesures de mitigations et de leurs suivis.

2.0. Composition du Comité, sélection et rôle des membres.

2.1. Considérations générales sur la composition du Comité

- Les représentants de la communauté locale seront choisis en se basant sur leur capacité et leur volonté de collaboration dans le but d'apporter de nouvelles perspectives de/à la communauté locale.
- Les membres du Comité de suivi n'offrent pas leur appui, n'endossent pas, et ne s'opposent pas non plus au parc éolien.
- La participation au Comité est sur une base volontaire et les membres ne sont pas rémunérés.
- Le président du Comité peut retirer tout membre siégeant sur le Comité sur la base de recommandations émises par un autre membre, lesquelles sont fondées sur des actes jugés répréhensibles ou qui nuisent au processus.

2.2. Les rôles et responsabilités des membres seront notamment de :

- Préparer et assister régulièrement aux rencontres prévues;
- Respecter leurs confrères et leurs différents points de vue;
- Reconnaître que les membres possèdent tous le même droit de s'exprimer;
- Travailler dans un esprit de collaboration et en partenariat;
- Canaliser les intrants (suggestions) et les opinions de la communauté sur des questions pertinentes et les présenter au Comité.
- Lorsque cela sera approprié, faire rapport des discussions et des activités du Comité à la communauté.

2.3. Composition du Comité

Le Comité sera constitué comme suit :

2.3.1. Le président

Le président du Comité sera nommé par consensus entre le promoteur et les municipalités. Il agira à titre de porte-parole pour le Comité. Le président représentera le Comité dans son ensemble et il agira comme agent de suivi afin de communiquer au Comité l'information provenant des diverses parties prenantes. Plus spécifiquement le président :

- Préparera les ordres du jour et convoquera les réunions
- Recevra les commentaires et plaintes reçues du public, tant celles transmises directement au promoteur, aux municipalités ou aux membres du comité, et les présentera lors des rencontres du Comité.
- Fournira le contexte précis et les renseignements opportuns sur les questions pertinentes aux membres du Comité
- Répondra en temps opportun aux questions et aux commentaires des membres du Comité;
- Répondra directement et en temps opportun aux questions et commentaires des citoyens transmis par les membres du Comité et fera rapport des résultats au Comité;
- Assurera la rédaction des procès-verbaux et la tenue d'un registre à jour des activités du Comité

2.4.1. Le promoteur.

Sera représenté par le directeur général d'Éoliennes Belle Rivière. Afin de maximiser le cheminement et la bonne compréhension des membres du Comité, il pourra se faire assister des intervenants techniques qu'il jugera pertinents, et ce, aux divers moments opportuns du cheminement de la construction ou de l'opération du projet

2.4.2. Les municipalités concernées.

Les municipalités désigneront des personnes résidentes des secteurs voisins du parc éolien et représentatives des riverains du parc éolien, ainsi qu'une ou deux personnes représentant les autorités municipales. Elles désigneront les personnes de leur choix, et ce de façon proportionnelle au nombre d'éoliennes sises sur leur territoire respectif.

- Pour la municipalité de Saint-Gédéon qui aura sept éoliennes, elle pourra nommer sur le Comité un total de 5 personnes.
- Pour la municipalité de Saint-Bruno qui aura 2 éoliennes, elle pourra nommer sur le Comité un total de 3 personnes.
- Pour la municipalité d'Hébertville-Station qui aura une éolienne, elle pourra nommer sur le Comité un total de 2 personnes.

2.4.3. Les organismes et groupes d'intérêt.

Ces organismes désigneront chacun une personne qui les représentera. Les organismes et/ou groupes d'intérêt qui seront représentés au Comité de suivi sont :

- Un représentant des associations fauniques;
- Un représentant des propriétaires fonciers;
- Un représentant du milieu universitaire associé à la recherche scientifique sur la faune terrestre et aviaire,
- Un représentant du club des ornithologues du Saguenay–Lac-Saint-Jean;
- Un membre du personnel de la Direction de la gestion de la faune du Saguenay–Lac-Saint-Jean
- Un représentant des chasseurs (sauvaginiers);
- Un représentant de la communauté autochtone de Mashteuiatsh ;
- Un représentant du milieu des affaires
- Tout autre groupe d'intérêt qui en fera la demande et qui sera jugé pertinent par le promoteur et les municipalités.

3.0. Organisation du Comité.

3.1. Frais relatifs au fonctionnement du Comité

- Le promoteur assumera les frais relatifs aux personnes ressources qu'il désignera pour réaliser les tâches relatives au fonctionnement du Comité. Notamment les honoraires du président du Comité, du secrétaire, ainsi que les frais administratifs seront assumés par le promoteur.
- Il appartiendra à chacun des municipalités, des organismes et des groupes d'intérêt qui participeront au Comité de fixer les conditions de leurs représentants et si requis d'en assumer les frais éventuels.

3.2. Convocation et fréquence des réunions.

- Le président, en consultation avec le promoteur et les autres membres du Comité, convoquera les réunions à la fréquence qu'il jugera opportunes, et ce en fonction du déroulement des travaux. La fréquence des réunions sera dictée par les diverses phases ou séquences des travaux. On prévoit que la phase de construction pourrait nécessiter des réunions plus fréquentes compte tenu de l'intensité des travaux. Au minimum deux rencontres par année seront tenues en phase exploitation.
- La responsabilité du contenu de l'ordre du jour incombera au président, toutefois, un poste varia sera toujours à l'ordre du jour afin que chacun des participants puisse y inclure une opportunité d'intervention, d'information ou de questionnement, laquelle pourra être traitée au cours de la réunion ou si nécessaire au cours de la rencontre suivante.

3.3. Présence et quorum des réunions.

- Considérant l'importance que les membres du Comité assistent aux rencontres avec assiduité, le président pourra exiger le remplacement d'un participant s'il est jugé que des absences fréquentes nuisent à l'efficacité du Comité.
- Le quorum fixé pour la tenue d'une rencontre sera de 60% des membres qui sont désignés par les municipalités, soit six membres sur les dix mandatés par les municipalités. Par conséquent, la présence des représentants des autres organismes et groupes d'intérêt ne fait pas partie du quorum nécessaire à la tenue d'une rencontre.

3.4. Procès-verbaux des réunions

Les procès-verbaux des réunions seront normalement préparés par le président et distribués aux

membres du Comité dans les deux semaines suivant la rencontre particulière, afin d'être passés en revue lors de la réunion suivante. Les procès-verbaux :

- Fourniront un survol des discussions et mettront l'accent sur les mesures suggérées au promoteur, si cela est approprié.
- Ne feront pas état de toutes les discussions en profondeur.
- Ne devraient normalement pas faire mention des remarques spécifiques adressées aux membres du Comité ni mentionner le nom des individus dont les cas seront traités au Comité. À cet égard, le président verra à ce que la confidentialité et le droit à la vie privée soient respectés dans le cadre de la rédaction des procès-verbaux dans le contexte où ceux-ci pourront être rendus publics.

Les procès-verbaux pourront être rendus disponibles sur le site web du promoteur et distribués aux personnes et organismes qui en feront la demande. Notamment, les membres du Comité pourront partager les procès-verbaux avec des personnes concernées afin de les tenir informés et pour obtenir leurs rétroactions.

3.5. Confidentialité.

Les membres du Comité devront s'engager à respecter la confidentialité des divers éléments qui leur auront été présentés, notamment :

- Les informations concernant des individus et qui requièrent le respect à la vie privée.
- Les informations que le promoteur n'entend pas rendre publiques pour des raisons stratégiques et compétitives.

3.6. Lieux des réunions du Comité.

Une des municipalités concernées aura à proposer au Comité la disponibilité d'une salle pour la tenue des réunions.