

COMITÉ DE LIAISON COMMUNAUTÉ / CEPSA Chimie Montréal

1. MANDAT

Le mandat du Comité de liaison Communauté / CEPSA Chimie Montréal est de fournir un lieu d'échanges entre l'entreprise et la communauté sur des préoccupations que peuvent susciter la présence de CEPSA Chimie Montréal (CQM) dans l'est de Montréal.

2. LES OBJECTIFS

- Assurer un suivi des engagements pris au début du projet vis-à-vis la population et le ministère du Développement durable, Environnement et Parcs.
- Maintenir un lien entre la communauté et CQM, se faire connaître de part et d'autres.
- S'assurer que la communauté est bien préparée et bien informée face aux risques que CQM pourrait représenter.

3. LISTE DE SUJETS À DISCUTER LORS DE RENCONTRES

- Le programme de suivi environnemental (la présentation du programme et ses résultats incluant un bilan de performance).
- Bilan de la performance en santé-sécurité au travail (accidents, quasi-accident, etc.).
- Le plan de mesures d'urgence (doit inclure une description des procédés, identification des éléments de dangers, la présentation des scénarios d'accidents, nos mesures de protection ou de prévention, les scénarios d'intervention, etc.).
- Description des systèmes de gestion mis en place chez CQM (ISO 9001, ISO 14001 et OHSAS 18001).
- Le programme de formation de CQM.
- Transmission d'information portant sur des plaintes, avis, des communications avec les autorités environnementales.
- Partage de l'information recueillie dans la revue de presse de CQM (revue de presse non formelle).
- La gestion des entrepreneurs.
- Toute autre information pertinente demandée par le Comité.

4. CODE DE DÉONTOLOGIE

1. CQM s'engage à prendre en considération les demandes des citoyens concernés et de les traiter avec toute la diligence raisonnable et de tenir compte des préoccupations de la communauté dans ses décisions d'affaires.
2. Consulter et informer dans les meilleurs délais possibles de toute situation, projet, décision de CQM pouvant avoir un impact à l'extérieur du site de CQM ou qui perdure à long terme sur le site. Transmettre la même information au Comité que celle transmise aux employés en général.
3. Les demandes d'information ou plaintes sont traitées de façon confidentielle, c'est-à-dire que les noms des plaignants ou demandeurs d'information ne sont pas divulgués. Elles peuvent être communiquées aux membres du Comité mais ces derniers ne peuvent les rendre publiques sans l'autorisation des personnes concernées.
4. L'information fournie durant les rencontres du Comité peut être fournie à un tiers, tout en préservant la confidentialité (référence au point 3) à moins d'une demande spécifique de CQM de préserver la confidentialité.
5. Les membres du Comité doivent être des membres désignés permanents. Un membre représentant un organisme peut céder sa place à un autre membre de son organisme (de façon permanente). Il est entendu qu'après trois absences consécutives, le Comité discutera de la pertinence de la participation de cette personne au Comité.
6. Le remplacement de membres se fera préférablement à partir de la banque de noms recueillis au moment de la sollicitation pour créer le nouveau Comité.
7. Être transparent dans l'échange d'information.
8. Pour les citoyens et organismes, être soucieux de mettre de l'avant les préoccupations d'ordre collectif plutôt que d'intérêts personnels.

5. MODE DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

1. Le mode de fonctionnement du Comité est par consensus. Toutefois, le Comité n'a pas un rôle décisionnel mais plutôt de recommandations avec un droit à la dissidence.
2. Les frais reliés au bon fonctionnement du Comité sont assurés par CEPSA Chimie Montréal. CQM met à la disposition du Comité une salle de réunion, un projecteur, les fournitures de bureau ainsi que les collations et rafraîchissements durant les réunions. Les frais de secrétariat et de reproduction sont à la charge de CQM ainsi que toute autre dépense jugée raisonnable par CQM.
3. La fréquence des rencontres varie de 5 à 6 par année. À chaque rencontre, la date de la prochaine réunion sera confirmée. Les rencontres du comité se tiennent aux bureaux de CQM situés au 10200, rue Sherbrooke Est. Elles débutent à

17 h 30, avec un léger repas, et se termineront si possible à 21 h, au plus tard à 22 h.

4. Une réunion spéciale du Comité peut être convoquée par CQM ou par au moins deux membres du Comité.
5. Un procès-verbal (compte-rendu) de chaque réunion est rédigé et sera distribué aux membres du Comité le plus tôt possible après la tenue de la réunion. Lors de chaque réunion, le procès verbal de la réunion précédente doit être accepté par le Comité. L'ordre du jour de la rencontre suivante est proposé à la fin de chaque rencontre. Les comptes-rendus sont déposés aux bibliothèques de quartier. Lors de chaque rencontre, l'entreprise informe le Comité des informations qui sont jugées confidentielles et qui seront retirées des comptes-rendus publics. L'information confidentielle apparaîtra seulement aux documents annexés au compte rendu et ne sera diffusée qu'aux membres uniquement.
6. Les réunions du Comité ne sont pas ouvertes au public. Sur la suggestion d'un des membres du Comité et après acceptation par le Comité lors d'une réunion, un ou des invités pourrait se joindre au Comité. L'invité devrait être accepté en fonction de ce qu'il peut amener au Comité.
7. La communication avec les médias et le public se fait via deux porte-parole désignés, soit le directeur des ressources humaines et des communications (CEPSA Chimie Montréal) et un représentant des citoyens ou organismes. Il est entendu que tout membre du Comité peut donner son opinion sur ce qu'il pense du Comité, lorsqu'on la lui demande. À ce moment, il ne parle pas au nom du Comité.
8. Le membre du Comité ayant reçu la demande ou plainte est chargé de fournir la réponse au demandeur ou plaignant (après consultation avec CEPSA Chimie Montréal si nécessaire). Dans tous les cas, il faut s'assurer qu'une réponse officielle est fournie aux citoyens qui ont adressé une requête. Un appel téléphonique est considéré comme une réponse officielle.
9. À chaque réunion, tout membre ayant reçu une demande d'information, une plainte ou une recommandation devra informer le Comité du suivi apporté à cette demande.
10. La nécessité de compléter une évaluation ou appréciation du Comité est discutée en réunion.
11. Le mode de communication privilégié entre la population et le Comité doit être discuté. Selon les cas, des « avis à la communauté » peuvent être émis à un groupe restreint de citoyens et d'organismes, principalement ceux impliqués au Comité de liaison de l'Association industrielle de l'est de Montréal (le CLIC). Les journaux locaux pourront aussi être utilisés pour communiquer de l'information à la population.