

## **MANDAT DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE**

### **I. OBJET**

Le Conseil d'administration de la Société assume ultimement la responsabilité de la gérance de la Société et à ce titre il surveille la gestion quotidienne qui est déléguée au président et chef de la direction et aux autres dirigeants de la Société. Le comité de régie d'entreprise est nommé par le Conseil d'administration afin de l'aider à s'acquitter de cette responsabilité relativement aux quatre (4) questions fondamentales suivantes : (i) surveiller l'élaboration et l'évaluation régulière de l'approche de la Société à propos des questions de régie d'entreprise, (ii) veiller à ce que cette approche soutienne le fonctionnement efficace de la Société, en tenant compte de l'intérêt véritable des actionnaires de la Société, et la bonne communication entre le Conseil d'administration et la direction de la Société, (iii) surveiller le processus, la structure et le système efficace de reddition de comptes par la direction au Conseil d'administration et par le Conseil d'administration aux actionnaires, en conformité avec les lois, les règlements et les normes de l'industrie relatives aux bonnes pratiques en matière de régie d'entreprise qui s'appliquent et (iv) s'acquitter des fonctions et responsabilités d'un comité de nomination de recommander au Conseil d'administration des candidats en vue de leur élection ou de leur nomination au Conseil d'administration.

### **II. RÔLE GÉNÉRAL ET MANDAT**

1. Évaluer l'efficacité du Conseil d'administration dans son ensemble, des comités du Conseil et de l'apport global des différents administrateurs.
2. Examiner avec la direction et les conseillers juridiques le système de régie d'entreprise de la Société en fonction des lois, des règlements et, le cas échéant, des normes et pratiques de l'industrie qui sont applicables, notamment des lignes directrices de toute bourse ou autorité de réglementation des valeurs mobilières applicables à la Société; faire rapport au moins annuellement au Conseil d'administration relativement à cet examen, mettre à jour ce rapport régulièrement selon ce que dictent les circonstances et faire au Conseil d'administration les recommandations jugées appropriées ou nécessaires pour maintenir de bonnes pratiques en matière de régie d'entreprise.
3. Dans tout rapport fait au Conseil d'administration conformément au point 2 ci-dessus, le comité devrait inclure ce qui suit : lorsque le système de régie d'entreprise de la Société est conforme à une règle législative, ligne directrice ou autre qui est applicable, une description de la manière en laquelle elle s'y conforme et, lorsque le système de régie d'entreprise de la Société diffère d'une telle règle législative, ligne directrice ou autre qui est applicable, une description de la différence et du motif de celle-ci.
4. Surveiller la mise en place et le fonctionnement du processus, des structures et des systèmes efficaces de régie d'entreprise selon ce que le Conseil d'administration approuve ou selon les exigences des règles législatives et des normes et pratiques particulières de l'industrie qui sont applicables.

5. Examiner la divulgation annuelle par la Société de ses pratiques en matière de régie d'entreprise en application des règles législatives et des normes et pratiques particulières de l'industrie qui sont applicables.
6. Réaliser les autres activités conformes à ses responsabilités et fonctions, aux règlements administratifs de la Société et à la loi applicable à la Société, selon ce que le comité ou le Conseil d'administration juge nécessaire ou approprié.
7. Tenir des dossiers de ses activités, réunions, etc. aux bureaux du secrétaire de la Société, faire périodiquement rapport au Conseil d'administration de ses activités et faire des recommandations selon ce qu'il juge indiqué.
8. Évaluer annuellement l'efficacité du comité compte tenu de son rôle général et de son mandat et faire rapport des résultats de cette évaluation au Conseil d'administration.
9. S'engager dans un processus rigoureux pour déterminer, en fonction de ces opportunités et risques, les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles qu'il devrait rechercher chez les nouveaux administrateurs pour créer de la valeur ajoutée pour le Conseil d'administration de la Société, dresser et tenir à jour une liste de candidats potentiels<sup>1</sup>, selon les compétences que le Conseil d'administration estime nécessaires de posséder pour le Conseil dans son ensemble, que chaque administrateur actuel possède et que chaque nouveau candidat apportera au Conseil d'administration.
10. Conseiller le Conseil d'administration et lui faire des suggestions en vue de l'étude de la taille appropriée du Conseil d'administration, dans le souci de favoriser la prise de décision.
11. Sur recommandation de la direction de la Société, ou après consultation de celle-ci, examiner et recommander pour approbation par le Conseil d'administration des candidats en vue de leur élection ou de leur nomination au Conseil d'administration.
12. Approcher les candidats éventuels, une fois qu'ils sont identifiés, ou demander à la direction de les approcher afin de vérifier s'ils sont intéressés à siéger au Conseil d'administration.
13. Offrir un programme d'orientation et de formation aux nouveaux administrateurs pour leur permettre de comprendre pleinement (i) les activités de la Société et le rôle de son Conseil d'administration, (ii) le rôle des comités du Conseil et (iii) la contribution attendue de chaque administrateur, notamment le temps et l'énergie que les administrateurs doivent, selon les attentes de la Société, consacrer à leurs fonctions (par exemple la présence et la participation aux réunions).

---

<sup>1</sup> De façon continue, évaluer les risques auxquels la Société fait face et examiner les domaines clés de connaissances exigées, y compris la stratégie commerciale et les possibilités d'affaires, les technologies, la conception organisationnelle, la finance, les activités internationales et le statut d'une société dont les actions sont cotées en bourse. Les critères susmentionnés permettront au Conseil d'administration d'évaluer rapidement les faiblesses qui existent dans sa composition et de cibler de nouveaux candidats éventuels pour répondre à l'expertise recherchée.

14. Le comité de régie d'entreprise surveille que le comité de vérification et le comité de rémunération respectent les lignes directrices et les mandats de la Société en matière de régie d'entreprise.

Le comité de régie d'entreprise peut, avec l'approbation du Conseil d'administration :

- a) aux frais de la Société, engager les conseillers externes qu'il juge nécessaires pour l'exercice de ses fonctions, dans des circonstances appropriées;
- b) verser une rémunération aux conseillers qu'il emploie;

### **III. COMPOSITION**

Le comité de régie d'entreprise se compose d'au moins trois (3) et d'au plus six (6) administrateurs indépendants. Un membre du comité est indépendant s'il n'a pas de relation importante avec la Société, au sens de l'art. 1.4 du *Règlement 52-110 sur le comité de vérification*, tel que modifié.

À moins qu'un président soit élu par l'ensemble du Conseil d'administration, ou si ce président élu est absent à une réunion, les membres du comité de régie d'entreprise peuvent désigner un président à la majorité des voix de la totalité des membres du comité de régie d'entreprise.

Le Conseil d'administration nomme les membres du comité de régie d'entreprise.

### **IV. RÉUNIONS**

Le comité de régie d'entreprise se réunit lorsque les circonstances l'exigent. Le comité de régie d'entreprise peut demander aux membres de la direction ou à d'autres personnes d'assister à une réunion et de fournir les renseignements pertinents qu'il demande. Le quorum sera d'au moins deux (2) membres.

### **V. PROGRAMME DE TRAVAIL**

Le comité de régie d'entreprise élaborera un programme de travail afin de fixer un calendrier pour s'acquitter de ses responsabilités en conformité avec le présent mandat. Le comité utilisera ce programme de travail pour évaluer son respect du présent mandat.

\* \* \* \* \*