



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

Le comité de régie d'entreprise fonctionne comme suit :

### **Responsabilités**

Le comité a la responsabilité globale de l'examen des pratiques de régie d'entreprise de la Société (y compris les pratiques et le rendement du conseil) et de la présentation de recommandations pertinentes au conseil. Les fonctions et les responsabilités du comité sont énoncées ci-dessous et le conseil peut les modifier au besoin :

- a) revoir les pratiques en matière de régie d'entreprise de la Société en général;
- b) examiner le caractère adéquat et l'efficacité des pratiques de régie d'entreprise du conseil à la lumière de l'évolution de la réglementation et faire des suggestions en vue du perfectionnement de ces pratiques;
- c) surveiller la composition du conseil et de ses comités et le nombre de leurs membres et conseiller le conseil à ce sujet;
- d) informer le conseil sur les compétences et les aptitudes que l'ensemble du conseil et chacun des administrateurs devraient posséder dans le contexte de l'entreprise et des affaires de la Société et établir les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles que le comité des ressources humaines devrait rechercher chez les candidats aux postes d'administrateurs;
- e) évaluer les candidatures aux postes d'administrateurs avant que le comité des ressources humaines ne les soumette au conseil;
- f) évaluer la qualité et l'efficacité des relations du conseil avec la direction;
- g) recommander des sujets d'intérêt ou d'importance dont le conseil devrait discuter ou à l'égard desquels il devrait prendre des mesures et répondre aux demandes de renseignements des membres du conseil;
- h) examiner annuellement l'efficacité du conseil et des comités, y compris l'apport de chaque membre du conseil, le maintien de son admissibilité à titre d'administrateur ainsi que les conflits d'intérêts auxquels il pourrait être exposé;
- i) surveiller la conformité au code de déontologie et permettre à certains administrateurs ou hauts dirigeants de la Société de ne pas s'y conformer si les circonstances le justifient;
- j) examiner chaque année la mesure dans laquelle le président et chef de la direction et les vice-présidents qui relèvent directement de celui-ci remplissent les attentes en matière d'actionnariat minimal;

**Approuvée par le conseil d'administration le 17 octobre 2003  
Révisée le 17 septembre 2004, le 21 octobre 2005, le 25 septembre 2006  
et le 26 octobre 2007.**

- k) examiner chaque année la mesure dans laquelle les administrateurs remplissent les attentes en matière d'actionnariat minimal;
- l) approuver l'embauche, par un administrateur donné, d'un avocat ou d'un autre conseiller externe aux frais de la Société;
- m) faire rapport au conseil d'administration après chacune de ses réunions.

### **Composition**

Le comité est composé d'au moins trois administrateurs. Tous les membres doivent être indépendants au sens des lois et règlements applicables.

Les membres du comité sont nommés par le conseil d'administration et leur mandat est renouvelable chaque année. Un membre peut être destitué ou remplacé à tout moment par le conseil d'administration. Un membre cesse d'être un membre du comité lorsqu'il cesse d'être administrateur.

### **Sous-comités**

Le comité peut, de temps à autre, nommer des sous-comités composés de certains de ses membres et déléguer à ces comités certaines de ses responsabilités.

### **Ressources et pouvoirs du comité et tenue des réunions**

Le comité possède les ressources et les pouvoirs nécessaires pour remplir ses fonctions et responsabilités.

La date, l'heure et le lieu des réunions du comité ou d'un sous-comité, la convocation de ces réunions et tous les aspects du déroulement de ces réunions sont établis par le comité ou le sous-comité pourvu que, dans chaque cas, les critères suivants soient respectés:

- a) à toutes les réunions du comité ou d'un sous-comité, le quorum est constitué de la majorité des membres;
- b) les mesures prises par le comité ou un sous-comité à une réunion dûment constituée exigent au plus le vote favorable de la majorité des membres présents et, dans toutes les circonstances, une résolution ou un autre effet écrit signé par tous les membres du comité ou du sous-comité est considéré comme une mesure prise par le comité ou le sous-comité;
- c) le comité tient une séance à huis clos à chacune de ses réunions en l'absence de la direction afin de permettre à ses membres de discuter franchement et ouvertement, à moins que les membres du comité n'y renoncent à une réunion en particulier.

Le secrétaire du comité et d'un sous-comité est le secrétaire ou un secrétaire adjoint de la Société. Lorsque le comité se réunit à huis clos en l'absence du secrétaire ou du secrétaire-adjoint, le président du comité prend note des débats.