



**CHARTRE**

**DU COMITÉ DE VÉRIFICATION**

**DE COGECO INC.**

**Approuvée par le conseil d'administration le 4 avril 2004**  
**Révisée le 14 octobre 2004, le 21 octobre 2005, le 13 octobre 2006 et le 26 octobre 2007**

## TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET.....	3
2. COMPOSITION ET COMPÉTENCES .....	3
3. PRINCIPES ET LIGNES DIRECTRICES DE FONCTIONNEMENT .....	4
4. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS .....	6
4.1. Présentation de l'information financière.....	6
4.2. Conventions comptables .....	6
4.3. Risques et incertitudes .....	7
4.4. Contrôles financiers et contrôle des écarts.....	7
4.5. Conformité aux lois et règlements .....	8
4.6. Relations avec les vérificateurs externes .....	8
4.7. Relations avec le vérificateur interne.....	10
4.8. Autres responsabilités et questions .....	10

## **1. OBJET**

La présentation et la divulgation de l'information financière de COGECO inc. (la « Compagnie ») constituent l'un des aspects les plus importants de la gestion de l'entreprise et des affaires de la Compagnie. Le conseil d'administration surveille le processus de présentation et de divulgation de l'information financière de la Compagnie afin d'acquiescer l'assurance raisonnable que les objectifs suivants sont respectés :

- a) la Compagnie se conforme aux lois, aux règlements, aux règles, aux politiques et aux autres exigences applicables des gouvernements, des organismes de réglementation et des bourses en matière de présentation et de divulgation de l'information financière;
- b) les conventions et les pratiques comptables, les jugements importants et les informations qui sous-tendent les états financiers de la Compagnie ou qui y sont intégrés sont les plus appropriés dans les circonstances;
- c) les états financiers trimestriels et annuels de la Compagnie sont exacts et présentent fidèlement la situation et les résultats financiers de la Compagnie conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada (les « PCGR »);
- d) qu'il y a un système de contrôles internes efficace;
- e) les données financières présentées dans les documents d'information publiés ont été examinées et que les renseignements pertinents sur la situation et les résultats financiers de la Compagnie sont communiqués au public en temps opportun.

Pour aider le conseil d'administration à surveiller le processus de présentation et de divulgation de l'information financière de la Compagnie, le conseil d'administration a mis sur pied le comité de vérification, dont il prolonge l'existence par les présentes, qui est chargé de surveiller les processus comptables et de communication de l'information financière ainsi que les vérifications des états financiers de la Compagnie.

Bien que le comité de vérification dispose des pouvoirs et ait les responsabilités qui sont stipulés dans la présente charte, son rôle en est un de surveillance. Les membres du comité de vérification ne sont pas des employés à plein temps de la Compagnie et peuvent être ou non comptables ou vérificateurs de profession, mais, d'une manière ou d'une autre, leur rôle n'est pas d'agir en cette qualité. Par conséquent, il n'incombe pas au comité de vérification d'effectuer les vérifications comptables ou de vérifier que les renseignements et les états financiers de la Compagnie sont complets et exacts et conformes aux PCGR ainsi qu'aux règles et règlements applicables. Ces tâches incombent à la direction, aux vérificateurs externes et aux autres spécialistes dont la Compagnie retient les services.

## **2. COMPOSITION ET COMPÉTENCES**

Le comité de vérification est nommé chaque année par le conseil d'administration et il est composé d'au moins trois administrateurs choisis parmi les membres du conseil. Chaque membre du comité de vérification doit être indépendant, au sens du règlement 52-110 (le « règlement 52-110 »), sous réserve des dispenses en la matière qui y sont prévues.

Les membres du comité de vérification sont nommés à la première réunion qui suit l'assemblée annuelle des actionnaires ou à une autre réunion si un poste devient vacant. Le conseil d'administration nomme une fois par année l'un des membres du comité de vérification comme président de celui-ci.

Sous réserve des dispenses prévues dans le règlement 52-110, tous les membres du comité de vérification doivent posséder les connaissances financières nécessaires pour lire et comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables dans l'ensemble à ceux des questions dont on peut raisonnablement penser qu'elles seront soulevées par les états financiers de la Compagnie.

Dans le cadre de l'exécution des obligations qui incombent au comité de vérification aux termes du présent mandat, chaque membre de celui-ci doit pouvoir se fier de bonne foi aux documents suivants :

- a) les états financiers de la Compagnie dont un membre de la direction de la Compagnie ou les vérificateurs externes, dans leur rapport écrit, lui ont déclaré qu'ils présentent fidèlement la situation financière de la Compagnie conformément aux PCGR;
- b) les rapports d'un avocat, d'un comptable, d'un ingénieur, d'un évaluateur ou de toute autre personne dont la profession accorde de la crédibilité à ses déclarations.

Dans le cadre de l'exécution des obligations qui incombent au comité de vérification aux termes du présent mandat, chaque membre de celui-ci est tenu de faire preuve seulement du degré de prudence, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente manifesterait dans des circonstances comparables. Le présent mandat ne vise aucunement à imposer aux membres du comité de vérification une norme de prudence ou de diligence qui serait, de quelque manière que ce soit, plus rigoureuse ou plus vaste que la norme à laquelle tous les membres du conseil d'administration sont assujettis, et il ne doit pas être interprété comme tel. Le comité de vérification est essentiellement chargé d'exercer les activités de surveillance et d'examen qui lui permettront d'acquérir l'assurance raisonnable (mais non de s'assurer) que les activités fondamentales entourant la comptabilité et la présentation de l'information sont menées de manière efficace et que les objectifs en matière de présentation et de divulgation de l'information financière sont atteints, et de pouvoir faire un rapport à cet égard au conseil d'administration.

### **3. PRINCIPES ET LIGNES DIRECTRICES DE FONCTIONNEMENT**

Le comité de vérification doit s'acquitter de ses responsabilités dans le contexte des principes et lignes directrices qui suivent :

- a) Le président du comité de vérification et les autres membres de celui-ci ont des communications directes, ouvertes et franches tout au long de l'année avec la direction, les présidents des autres comités et les autres membres du conseil, les vérificateurs externes, le vérificateur interne et les autres conseillers principaux du comité, s'il y a lieu.
- b) Le comité, en consultation avec la direction et les vérificateurs externes, élabore un plan de travail annuel en se reportant aux responsabilités énoncées dans la présente charte.

- c) Le comité de vérification, en consultation avec la direction et les vérificateurs externes, participe au processus d'examen des questions financières importantes et des nouvelles normes qui pourraient avoir une incidence sur la présentation et la divulgation de l'information financière de la Compagnie.
- d) Il incombe au président du comité de vérification d'élaborer l'ordre du jour des réunions de celui-ci en consultation avec les membres du comité, les membres de la direction principale et les vérificateurs externes.
- e) Le comité communique ses attentes à la direction et aux vérificateurs externes en ce qui concerne la nature et l'étendue de ses exigences en matière d'information et les délais à respecter à cet égard. Le comité s'attend à recevoir, de la direction et des vérificateurs externes, au moins une semaine avant chaque réunion, un dossier contenant les documents pertinents à toutes les questions à l'ordre du jour de cette réunion.
- f) À titre de représentants des actionnaires, les vérificateurs externes rendent ultimement compte de l'exécution de leur mandat au conseil d'administration et au comité de vérification. Les vérificateurs externes relèvent directement du comité de vérification.
- g) Après avoir consulté la direction, le comité peut, outre les vérificateurs externes, engager les avocats indépendants ou les autres conseillers qu'il juge nécessaires pour exercer ses fonctions, aux frais de la Compagnie.
- h) À chaque réunion du comité, les membres du comité se réunissent à huis clos entre eux seulement, avec les vérificateurs externes seulement et avec la direction seulement.
- i) Le comité, par l'entremise de son président, fait un rapport au conseil d'administration après chaque réunion du comité à la prochaine réunion du conseil qui est prévue ou plus tôt au besoin.
- j) Le comité de vérification se réunit au moins à chaque trimestre, et plus fréquemment si les circonstances l'exigent. Il incombe au comité d'établir le moment où auront lieu les réunions, de convoquer celles-ci et d'en établir le fonctionnement, en tenant compte des conditions suivantes :
  - (i) à toutes les réunions du comité de vérification, le quorum est constitué de la majorité des membres;
  - (ii) les mesures prises par le comité de vérification 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 de vérification est considéré comme une mesure prise par le comité de vérification.

Le chef des finances de la Compagnie, le vérificateur interne de la Compagnie et les vérificateurs externes assistent habituellement à toutes les réunions du comité de vérification.

Le procès-verbal des réunions du comité de vérification est approuvé par le comité et remis au conseil d'administration à titre informatif.

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Compagnie remplit la fonction de secrétaire du comité de vérification.

#### **4. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS**

Le comité a les responsabilités suivantes :

##### **4.1. Présentation de l'information financière**

- Examiner, avant qu'ils soient publiés, les états financiers annuels qui figurent dans le rapport annuel aux actionnaires ainsi que le rapport des vérificateurs externes y afférents, et en recommander l'approbation au conseil d'administration.
- Examiner, avant qu'ils soient publiés, les états financiers intermédiaires et annuels, le rapport de gestion et les communiqués de presse y afférents, et en recommander l'approbation au conseil d'administration.
- Examiner, avant qu'ils soient publiés, les documents d'information, comme les prospectus et les notices annuelles, qui contiennent les états financiers consolidés de la Compagnie, et en recommander l'approbation au conseil d'administration.
- Examiner, avant qu'il soit publié, un état sommaire présentant les points saillants des données financières intermédiaires ou annuelles ainsi que des indications sur les résultats destinées aux marchés des capitaux et aux institutions financières.
- Examiner les rapports du comité de divulgation de la Compagnie.
- Discuter avec la direction et les vérificateurs externes du caractère acceptable et approprié des conventions comptables de la Compagnie.
- Discuter avec la direction des écarts importants entre les périodes comptables comparatives et les unités d'affaires comparables.
- Examiner les états financiers annuels relatifs aux régimes de retraite de la Compagnie et, s'il y a lieu, l'évaluation actuarielle de ces régimes.

##### **4.2. Conventions comptables**

- Examiner l'incidence des modifications proposées aux normes comptables ou aux politiques ou règlements sur les valeurs mobilières portant sur les conventions comptables et la présentation de l'information et en discuter de manière proactive.
- Examiner, avec la direction et les vérificateurs externes, les modifications proposées aux conventions comptables principales ainsi que les estimations et les jugements clés qui pourraient revêtir une certaine importance pour la présentation de l'information financière et vérifier si les conventions comptables, l'information divulguée et les estimations et les jugements clés sous-jacents sont considérés comme étant les plus appropriés dans les circonstances.

- Discuter avec la direction et les vérificateurs externes de la clarté et de la suffisance de l'information financière divulguée par la Compagnie.
- Comparer les conventions comptables et le processus de présentation de l'information de la Compagnie à ceux d'autres entreprises du secteur selon les données fournies par la direction.

### **4.3. Risques et incertitudes**

Reconnaissant qu'il incombe au conseil, en consultation avec la direction, (1) de cerner les principaux risques commerciaux auxquels est exposée la Compagnie, (2) d'établir le degré de tolérance aux risques de la Compagnie et (3) d'approuver la politique de gestion des risques, le comité de vérification se concentre sur les risques financiers importants et acquiert l'assurance raisonnable que ces derniers sont gérés ou contrôlés de manière efficace par la direction grâce aux moyens suivants :

- Acquérir l'assurance raisonnable que les risques financiers importants sont atténués ou contrôlés de manière efficace grâce aux moyens suivants :
  - (i) Examiner avec la direction, au moins une fois chaque trimestre, la liste à jour de ces risques financiers ainsi que les mesures permanentes ou spéciales qui ont été prises pour gérer chacun d'eux;
  - (ii) Discuter avec la direction de l'évaluation que fait celle-ci des risques financiers qu'entraîne, pour la Compagnie, sa gestion de ces risques financiers, le cas échéant;
  - (iii) S'assurer auprès de la direction que les politiques, les procédés et les programmes existants sont adéquats afin de cerner, de gérer et de contrôler ces risques financiers.
- Examiner, au moins une fois par année, le caractère adéquat des assurances contractées par la Compagnie.
- Examiner trimestriellement la liste des éventualités de la Compagnie, y compris les réclamations en justice, les avis de cotisation d'impôt et autres, qui pourraient avoir des répercussions importantes sur la situation et les résultats financiers de la Compagnie et la manière dont ces éléments sont divulgués dans les états financiers.
- Examiner, au moins une fois par année, le caractère adéquat des méthodes utilisées pour atténuer les risques de change, les risques liés aux taux d'intérêt et les autres risques financiers, par exemple le recours aux instruments financiers dérivés.
- Examiner, au moins une fois par année, les politiques qui exigent que les éléments de passif importants, actuels ou éventuels, soient signalés au conseil d'administration en temps opportun, ainsi que la conformité à ces politiques.

### **4.4. Contrôles financiers et contrôle des écarts**

- Examiner annuellement les plans du vérificateur interne et des vérificateurs externes afin d'acquérir l'assurance raisonnable que l'évaluation et la mise à l'essai des

contrôles internes faits par ceux-ci sont adéquats en regard des risques et sont exhaustifs, coordonnés et rentables.

- Examiner trimestriellement avec la direction le plan annuel relatif aux contrôles internes et les rapports périodiques indiquant la progression des initiatives prévues ainsi que des mesures prises pour contrôler les écarts.
- Examiner le processus de communication au public de l'information financière tirée des états financiers de la Compagnie, autre que la communication au public dont il est fait état au paragraphe 4.1 et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ce processus.
- Établir un processus en vue a) de la réception, de la conservation et du traitement des plaintes reçues par la Compagnie au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de la vérification et b) de l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les employés de la Compagnie, de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou de vérification ou de contrôles comptables internes.
- Recevoir les rapports sur les plaintes et les soumissions anonymes des préoccupations des employés touchant des questions de comptabilité ou de vérification ou des questions relatives aux contrôles comptables internes, les résultats de l'enquête effectuée et les mesures correctives prises pour y remédier.
- Examiner et comprendre le processus à l'appui de la certification du Président et chef de la direction et du Vice-président finances et chef de la direction financière et s'assurer que le processus est raisonnable et mis en œuvre avec diligence.
- Examiner les faiblesses dans la conception des contrôles internes sur la présentation de l'information financière qui pourraient avoir un effet important sur la présentation en question, comprendre le processus d'évaluation de ces faiblesses et le processus suivi pour décider si les faiblesses décelées doivent être divulguées ou non dans le rapport de gestion et s'assurer que les renseignements divulgués dans le rapport de gestion sont justes et complets.
- Examiner, approuver et surveiller la mise en œuvre du plan de correction proposé par le Président et chef de la direction et le Vice-président finances et chef de la direction financière.

#### **4.5. Conformité aux lois et règlements**

- Examiner les rapports réguliers de la direction, du vérificateur interne, des vérificateurs externes et des conseillers juridiques à l'égard de la conformité de la Compagnie aux lois et règlements qui régissent les questions fiscales et la présentation de l'information financière, notamment ceux qui imposent des retenues, qui pourraient avoir un effet important sur les états financiers.

#### **4.6. Relations avec les vérificateurs externes**

- Faire chaque année des recommandations au conseil quant à la nomination des vérificateurs externes qui établiront ou délivreront le rapport des vérificateurs ou rendront des services connexes à la Compagnie.
- Faire chaque année des recommandations au conseil quant à la rémunération des vérificateurs externes.
- Recevoir chaque année un rapport des vérificateurs externes quant à l'indépendance et à l'objectivité de ces derniers, ce rapport indiquant tous les services autres que de vérification fournis à la Compagnie (et les frais et honoraires connexes).
- Examiner avec les vérificateurs externes l'étendue de la vérification, les points devant faire l'objet d'une attention particulière dans le cadre de la vérification, la mesure dans laquelle la vérification externe peut être coordonnée avec le processus de vérification interne et les seuils d'importance relative que les vérificateurs externes se proposent d'utiliser.
- Établir des processus de communication efficaces avec la direction, le vérificateur interne et les vérificateurs externes pour être mieux en mesure de surveiller objectivement la qualité et l'efficacité des relations entre les vérificateurs externes, la direction et le comité.
- Surveiller les travaux des vérificateurs externes et recevoir de ceux-ci des rapports sur l'état du programme de vérification approuvé, les constatations importantes, la lettre de recommandations ainsi que le rapport final des vérificateurs.
- Régler les désaccords entre la direction et les vérificateurs externes au sujet de la présentation de l'information financière.
- Rencontrer régulièrement les vérificateurs externes en l'absence de la direction.
- Établir chaque année une liste des services que les vérificateurs externes ne peuvent fournir de manière à sauvegarder leur objectivité et leur indépendance. S'assurer que cette liste de services proscrits est établie conformément aux exigences réglementaires.
- Approuver au préalable tous les services autres que de vérification qui doivent être fournis à la Compagnie ou à ses filiales par les vérificateurs externes, sous réserve des dispenses prévues dans le règlement 52-110.
- Examiner et approuver la politique d'embauche de la Compagnie à l'égard des associés, des salariés et des anciens associés et salariés des vérificateurs externes actuels et anciens de la Compagnie.
- Examiner les rapports des vérificateurs externes ayant trait à la rotation prévue des associés chargés du dossier de la Compagnie.

- En cas de démission, de révocation ou de remplacement des vérificateurs externes, examiner et approuver l'avis de changement de vérificateurs dans un délai de 30 jours suivant la démission, la révocation ou le remplacement.
- Recevoir l'avis des vérificateurs externes selon lequel le Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) juge que les systèmes de contrôles internes de ces derniers sont défectueux ou pourrait les sanctionner.

#### **4.7. Relations avec le vérificateur interne**

- Examiner la nomination et le remplacement du vérificateur interne et en faire rapport au conseil.
- Examiner le mandat et le programme annuel du vérificateur interne ainsi que le calendrier des mandats de vérification et le budget annuel.
- Examiner la liste des cabinets de vérification externes auxquels le vérificateur interne peut confier en sous-traitance la totalité ou une partie des mandats prévus.
- Examiner les rapports du vérificateur interne à l'égard des contrôles et des risques financiers et de toutes les autres questions pertinentes aux obligations du comité. Obtenir les réponses de la direction à ces observations et recommandations en matière de vérification.
- Examiner et approuver les liens hiérarchiques du vérificateur interne afin de s'assurer que les tâches sont bien réparties et que le vérificateur interne puisse avoir accès au comité et lui faire ses rapports directement en ce qui concerne les questions inhérentes aux obligations de ce dernier.
- Encourager le vérificateur interne à partager sa planification et ses constatations avec les vérificateurs externes afin de maximiser l'étendue de la vérification de l'exploitation et de la situation financière de la Compagnie de manière rentable.

#### **4.8. Autres responsabilités et questions**

- Examiner et réévaluer chaque année le caractère approprié de la présente charte.
- Examiner la description de la charte du comité et des activités du comité qui figure dans l'énoncé sur les pratiques de régie d'entreprise de la Compagnie.
- Après avoir consulté le chef de la direction financière et les vérificateurs externes, acquérir l'assurance raisonnable, au moins une fois par année, que le personnel affecté aux finances et à la comptabilité de la Compagnie est compétent et assez nombreux et que les autres ressources connexes sont suffisantes.
- Être tenu au courant de la nomination des hauts dirigeants financiers de la Compagnie.
- Remplir toutes les autres fonctions que le conseil pourrait, de temps à autre, confier au comité.