

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES PRATIQUES EN MATIÈRE DE RÉGIE D'ENTREPRISE

La compagnie est soumise aux règles contenues dans la Norme canadienne 58-101 et la Politique nationale 58-201 des Autorités canadiennes en valeurs mobilières qui exigent que la compagnie communique les renseignements sur ses pratiques de régie d'entreprise, telles que décrites ci-après.

| Obligation d'information en matière de régie d'entreprise | Conformité | Commentaires |
|--|------------|---|
| 1. (a) Fournir la liste de tous les administrateurs indépendants. | oui | Quatorze administrateurs sur quinze sont indépendants. Ce sont mesdames Anne Bélec, Lise Lachapelle et Mary C. Ritchie et messieurs Pierre Brodeur, Robert Coallier, L.G. Serge Gadbois, Michel Gervais, Robert Lacroix, Gilles Laroche, John LeBoutillier, Francis P. McGuire, Jim Pantelidis, David R. Peterson et Guy Savard. Aucune de ces personnes ou des personnes qui leur sont reliées n'a exercé de fonction au sein de la compagnie. Monsieur Laroche ne soumettra pas sa candidature pour un nouveau mandat. |
| (b) Fournir la liste de tous les administrateurs non indépendants et indiquer les fondements de cette conclusion. | oui | Un seul administrateur, soit monsieur Yvon Charest, occupe des fonctions au sein de la compagnie et a reçu une rémunération supérieure à 75 000 \$. |
| (c) Indiquer si la majorité des administrateurs sont indépendants ou non. | oui | Plus de 90 % (soit treize sur quatorze) des administrateurs dont l'élection au poste d'administrateur est proposée par la direction sont indépendants de la compagnie. |
| (d) Fournir la liste de tous les administrateurs actuellement membres du conseil d'administration d'un autre émetteur assujéti dans un territoire du Canada ou dans un territoire étranger. Indiquer le nom de l'autre émetteur. | oui | Tous les administrateurs détenant un poste d'administrateur auprès d'autres sociétés ouvertes sont présentés à la rubrique <i>Renseignements complémentaires sur les administrateurs</i> paraissant dans la circulaire d'information. |
| (e) Indiquer si les administrateurs indépendants se réunissent périodiquement en l'absence des membres de la direction. Si oui, indiquer le nombre de réunions de la sorte tenues au cours des douze derniers mois. Si non, décrire les mesures prises par le conseil pour favoriser une discussion ouverte et franche entre les administrateurs indépendants. | oui | Les administrateurs indépendants tiennent systématiquement des réunions à la fin de chaque réunion régulière du conseil. Sept réunions des administrateurs indépendants ont été tenues durant l'exercice financier terminé le 31 décembre 2007. Les comités du conseil se réunissent également en l'absence de la direction à la fin de chaque réunion régulière. |
| (f) Indiquer si le président du conseil est un administrateur indépendant ou non; fournir son identité et préciser son rôle et ses responsabilités. | oui | <p>Le président du conseil est un administrateur indépendant.</p> <p>Le rôle et les responsabilités du président du conseil sont les suivants :</p> <p>Gérer les activités du conseil et contrôler son efficacité; établir et gérer la composition et la structure du conseil; assurer le renouvellement perpétuel des membres du conseil; fixer les normes de rendement et définir les tâches des membres du conseil et des comités; assurer la direction du conseil et de ses assemblées; orienter ses délibérations afin que des décisions judicieuses soient prises en matière de stratégies et de politiques et veiller à ce qu'une surveillance adéquate soit exercée.</p> <p>De concert avec le président et chef de la direction, établir l'ordre du jour des assemblées du conseil et veiller à ce que l'orientation stratégique de la compagnie, y compris sa vision, sa mission et ses valeurs, soit définie et soumise à l'approbation du conseil et que toutes les questions d'importance stratégique soient étudiées régulièrement au conseil pendant l'année.</p> <p>Examiner et recommander au comité des ressources humaines et de régie d'entreprise des candidats au conseil et participer avec ce comité au choix des personnes dont la candidature sera soumise à l'approbation du conseil.</p> <p>Recommander la composition des comités du conseil au comité des ressources humaines et de régie d'entreprise.</p> <p>Recommander la rémunération des membres du conseil au comité des ressources humaines et de régie d'entreprise.</p> |

| | | | |
|-----|---|-----|---|
| | | | Assurer le maintien et le développement d'un programme d'orientation et de formation continue à l'intention des administrateurs. |
| | | | S'assurer du suivi des décisions du conseil et de ses comités. |
| | | | Participer avec le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise à l'établissement des objectifs de rendement et à l'évaluation du président et chef de la direction conformément aux buts convenus. |
| | | | Veiller à ce que la compagnie se conforme aux différentes règles de gouvernance qui s'appliquent à elle, notamment en ce qui concerne les règles de normes de saines pratiques commerciales et financières et les lignes directrices des Autorités canadiennes en valeurs mobilières. |
| | | | À la demande du conseil ou du président et chef de la direction, représenter la compagnie auprès de ses principaux partenaires, notamment les actionnaires, les titulaires de contrats, la communauté financière, les autorités gouvernementales et le public. |
| (g) | Fournir le registre des présences de chaque administrateur à toutes les réunions du conseil depuis le début du plus récent exercice financier. | oui | Cette information paraît dans un tableau à cet effet dans la circulaire d'information. |
| 2. | Dévoiler le texte du mandat écrit du conseil. | oui | <p>Au cours de l'année 2005, le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise a confirmé le mandat du conseil et a précisé les responsabilités des administrateurs. Ainsi, un administrateur doit :</p> <p>Assumer un rôle de gérance et superviser l'exploitation et les activités de la compagnie.</p> <p>Bien comprendre les rouages de la compagnie, y compris ses plans et ses objectifs stratégiques et financiers, les nouveaux enjeux et les tendances, les initiatives stratégiques, l'affectation des capitaux et les dépenses importantes, les risques et la gestion de ces risques, les systèmes, les processus et les mesures de contrôle interne, la conformité aux lois et aux règlements pertinents ainsi que les principes et les pratiques de gouvernance, de vérification et de comptabilité.</p> <p>Se préparer en vue de chaque assemblée du conseil et réunion de comité en prenant connaissance de la documentation fournie et en demandant, s'il y a lieu, les renseignements qui lui permettront de participer adéquatement aux délibérations du conseil, de se former une opinion éclairée et d'exercer sa fonction de surveillance.</p> <p>À moins de motifs impératifs, assister à toutes les assemblées du conseil et les réunions de comité et participer activement aux délibérations et aux décisions. Lorsque l'administrateur ne peut pas être présent, il doit s'informer sur les questions ou sur les points à l'ordre du jour.</p> <p>Exercer son droit de vote à l'égard de toutes les décisions du conseil ou de ses comités, sauf en cas de conflit d'intérêts.</p> <p>Éviter que ses intérêts personnels entrent ou semblent entrer en conflit avec ceux de la compagnie et divulguer toute situation conflictuelle, le cas échéant.</p> <p>Agir avec intégrité et selon les normes d'éthique les plus élevées dans toutes ses activités professionnelles.</p> <p>Détenir un nombre approprié d'actions de la compagnie afin de faire en sorte que ses intérêts à long terme soient en accord avec ceux de la compagnie.</p> |
| 3. | (a) Indiquer si le conseil a établi ou non des descriptions de poste écrites pour les postes de président du conseil et les présidents de chaque comité du conseil. | oui | En 2005, le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise a revu les responsabilités des administrateurs, les responsabilités du président du conseil et des présidents des comités ainsi que les responsabilités du président et chef de la direction afin de clarifier les rôles et les responsabilités de chacun. À la suite de cette révision, le président de chaque comité du conseil doit assumer, dans une large part, les mêmes responsabilités à l'égard de son comité que le président du conseil à l'égard du conseil. Chaque président de comité est responsable de la gestion des activités du comité et doit voir à ce que ce dernier remplisse tous les mandats qui lui ont été confiés par le conseil en vertu de sa charte écrite, dans le |

| | | | |
|----|-------|---|---|
| | | | cas d'un comité permanent, ou, dans le cas d'un comité spécial, en vertu de résolutions. |
| | (b) | Indiquer si le conseil a établi ou non une description de poste écrite pour le poste de chef de la direction. | oui Le conseil a établi une description de poste écrite pour le poste de président et chef de la direction. |
| 4. | (a) | Indiquer les mesures prises par le conseil pour orienter les nouveaux administrateurs au sujet : | |
| | (i) | du rôle du conseil, de ses comités et de ses administrateurs, et | oui Le conseil a établi un programme d'orientation et de formation à l'intention des nouveaux administrateurs. Ce programme comprend, entre autres, une rencontre individuelle avec certains dirigeants de la compagnie. De plus, les administrateurs rencontrent régulièrement la direction et prennent part périodiquement à des présentations ayant trait à un domaine d'activité particulier ou à des faits ou à des événements nouveaux. |
| | (ii) | de la nature et du fonctionnement de l'entreprise de l'émetteur. | oui |
| | (b) | Si le conseil offre de la formation continue aux administrateurs, décrire les mesures prises. | oui Les membres du conseil assistent de temps à autre à des présentations qui servent à les tenir au fait de changements au sein de la compagnie ainsi que des exigences et normes réglementaires et de l'industrie. |
| 5. | (a) | Indiquer si le conseil a adopté ou non un code d'éthique pour les administrateurs, les dirigeants et les employés. Dans l'affirmative : | oui La compagnie a adopté un code de conduite professionnelle pour les administrateurs et pour les dirigeants et les employés. |
| | (i) | indiquer comment des tiers peuvent s'en procurer un exemplaire; | oui Un exemplaire du Code de conduite professionnelle peut être obtenu sur demande au secrétaire de la compagnie. |
| | (ii) | indiquer les mesures prises par le conseil pour surveiller la conformité au code, ou, si le conseil n'effectue aucune surveillance de la conformité, comment il veille à son application; | oui La direction fait rapport annuellement au comité de vérification sur l'application du Code de conduite professionnelle. |
| | (iii) | faire un renvoi à tous les rapports de changement important déposés au cours des 12 derniers mois en ce qui concerne la conduite des administrateurs ou des cadres dirigeants qui constituent une dérogation au code; et | oui Aucun rapport de changement important n'a été requis ou déposé. |
| | (iv) | indiquer les mesures prises par le conseil pour s'assurer que les administrateurs font preuve d'un jugement indépendant à l'égard des opérations et des accords dans lesquels un administrateur ou un cadre dirigeant a un intérêt important. | oui Le président du conseil veille à ce qu'aucun administrateur ne participe à la discussion d'un sujet à l'égard duquel l'administrateur a un intérêt important ni n'exerce son droit de vote à cet égard. |
| 6. | (a) | Décrire le procédé qu'utilise le conseil pour la sélection des nouveaux candidats au conseil d'administration. | oui Cette responsabilité a été attribuée au comité des ressources humaines et de régie d'entreprise, qui est composé de quatre administrateurs indépendants. En cas de postes vacants au conseil, le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise recommande des candidats au conseil, examine les compétences des membres éventuels et établit la pertinence de leur apport en tenant compte de la composition actuelle du conseil et des compétences nécessaires pour compléter celles des autres membres du conseil. |
| | (b) | Indiquer si le conseil dispose ou non d'un comité des candidatures entièrement composé d'administrateurs indépendants. | oui |
| | (c) | Si le conseil dispose d'un comité de nomination, décrire les responsabilités, les pouvoirs et les activités de ce comité. | oui |

| | | | |
|----|--|-----|---|
| 7. | (a) Décrire le procédé qu'utilise le conseil pour déterminer la rémunération des administrateurs et des dirigeants de la compagnie. | oui | <p>Le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise examine le bien-fondé et la forme de rémunération des administrateurs et fait des recommandations à cet égard au conseil pour faire en sorte qu'une telle rémunération reflète de façon réaliste les responsabilités et les risques en cause, sans compromettre l'indépendance d'un administrateur. Le comité examine régulièrement les pratiques de rémunération d'entreprises comparables en vue de faire correspondre la rémunération des administrateurs. Les administrateurs membres de la direction de la compagnie ne sont pas rémunérés pour leurs services d'administrateurs.</p> <p>Le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise a aussi comme rôle de recommander la rémunération des dirigeants de la compagnie au conseil. La rémunération du président et chef de la direction est approuvée par le conseil.</p> |
| | (b) Indiquer si le conseil dispose ou non d'un comité de rémunération entièrement composé d'administrateurs indépendants. | oui | Le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise est composé de quatre administrateurs qui sont tous indépendants. |
| | (c) Si le conseil dispose d'un comité de rémunération, décrire les responsabilités, les pouvoirs et les activités de ce comité. | oui | Les responsabilités, les pouvoirs et les activités du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise sont décrites dans la circulaire d'information. |
| | (d) Si, au cours du dernier exercice, les services d'un consultant ou conseiller spécialisé en rémunération ont été retenus pour aider à fixer la rémunération de dirigeants de l'émetteur, indiquer l'identité du consultant et exposer les grandes lignes de son mandat. | oui | Au cours du dernier exercice financier, les services de la société Watson Wyatt ont été retenus par le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise pour fournir un soutien en matière de rémunération des hauts dirigeants. Les honoraires versés pour ces services ont été de 28 000 \$. |
| 8. | Si le conseil dispose de comités permanents autres que le comité de vérification, le comité de rémunération et le comité des candidatures, donner la liste de ces comités et décrire leur fonction. | oui | Les rôles et les responsabilités de chacun des comités sont décrits dans la circulaire d'information. |
| 9. | Indiquer si l'efficacité et l'apport du conseil, de ses comités et de ses administrateurs sont évalués régulièrement. Dans l'affirmative, décrire le procédé utilisé. | oui | <p>Le conseil a mis en place un processus officiel d'évaluation du rendement du conseil, de chaque comité du conseil et de chaque président de ces comités. Cette évaluation est effectuée par l'entremise d'un questionnaire écrit. Le président du conseil prend connaissance des réponses et présente un résumé écrit complet au comité des ressources humaines et de régie d'entreprise qui, à son tour, présente un rapport au conseil. Les recommandations communes aux administrateurs indépendants sont alors mises en pratique. Le processus d'évaluation du président du conseil relève de la responsabilité du président du comité des ressources humaines et de régie d'entreprise qui fait rapport au conseil.</p> <p>Le processus d'évaluation individuelle se fait par l'entremise de rencontres individuelles entre le président du conseil et chaque administrateur indépendant. Lors de ces rencontres, les activités du conseil et des comités du conseil ainsi que l'apport de cet administrateur et de chacun des autres administrateurs sont discutés. Le président du conseil fait par la suite un rapport au comité des ressources humaines et de régie d'entreprise.</p> |