



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le conseil d'administration de COGECO inc. (la « Société ») est élu par les actionnaires de la Société afin de surveiller la gestion de l'entreprise et des affaires de la Société conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts et les règlements de la Société et conformément aux obligations que lui imposent le droit public et privé.

Le conseil a pour responsabilité première de préserver et d'améliorer la viabilité de la Société et de s'assurer que cette dernière est gérée dans son meilleur intérêt et dans le respect des intérêts de l'ensemble des actionnaires et des autres parties intéressées.

2 COMPOSITION ET ORGANISATION DU CONSEIL ET QUALITÉS DE SES MEMBRES

2.1 Sélection des membres

Le comité de gouvernance du conseil veille aux points suivants : le nombre de membres et la composition souhaités du conseil, la nécessité de recruter et l'expérience recherchée chez les nouveaux candidats. Il fait des recommandations au 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 établit les compétences, les aptitudes et les qualités que le comité des ressources humaines devrait rechercher chez les candidats au conseil.

Sauf décision à l'effet contraire du conseil, lorsqu'il s'agit de recruter un administrateur, un comité *ad hoc* composé du président du conseil, des présidents des comités des ressources humaines et de gouvernance et du président et chef de la direction de la Société amorce le processus en demandant à certaines personnes, notamment des administrateurs et des conseillers externes, de lui faire part de leurs observations et de leurs suggestions et, ce faisant, il tient compte des qualités ou de l'expérience que le candidat devrait posséder; il pourrait par exemple prendre en considération des éléments comme la scolarité, les formations spécialisées pertinentes, l'expérience en affaires, que ce soit ou non dans les secteurs de la câblodistribution, des télécommunications et des médias, la connaissance des affaires nationales ou internationales, l'expérience à titre d'administrateur et la diversité. Le comité *ad hoc* soumet ensuite la candidature aux comités des ressources humaines et de gouvernance, qui l'évaluent avant de la soumettre au conseil. Le conseil a le dernier mot quant aux personnes qui sont mises en candidature en vue de leur élection par les actionnaires.

Le président du conseil et la direction renseignent tous les nouveaux administrateurs sur la structure de la Société, sa situation financière, le cadre réglementaire qui s'applique à elle et d'autres aspects de son entreprise. Les nouveaux administrateurs reçoivent également la chartre du conseil, le mandat de l'administrateur, le code d'éthique du groupe Cogeco et les autres mandats et politiques clés.

**Approuvée par le conseil d'administration le 17 octobre 2003 et
révisée le 21 octobre 2005, 13 octobre 2006, le 26 octobre 2007, le 29 octobre 2008, le
29 octobre 2009, le 27 octobre 2010 et le 26 octobre 2011**

2.2 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ AU CONSEIL

Les membres du conseil doivent avoir les qualités requises en vertu de la loi et des statuts de la Société. Ils doivent posséder un ensemble approprié de compétences, de connaissances et d'expérience en affaires et bien connaître les secteurs dans lesquels la Société exerce ses activités ou s'engager à acquérir de telles connaissances. Les administrateurs qui sont choisis doivent pouvoir consacrer le temps nécessaire aux affaires du conseil. Les administrateurs de la Société doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, faire preuve de prudence, de diligence, d'honnêteté et de loyauté envers la Société, dans le souci des intérêts des actionnaires et des autres parties intéressées.

2.3 Administrateurs indépendants

Le conseil doit être composé en majorité d'administrateurs qui sont indépendants au sens des lois et des règlements applicables en matière de valeurs mobilières.

2.4 Président du conseil

Le conseil doit nommer son président et son vice-président (s'il y a lieu dans le deuxième cas) parmi les administrateurs de la Société. De manière générale, le président du conseil est un administrateur indépendant. Si, pour quelque raison que ce soit, le président du conseil est un administrateur qui fait partie de la direction de la Société, le conseil devra aussi nommer un administrateur principal parmi les administrateurs indépendants, qui présidera toutes les assemblées du conseil auxquelles le président du conseil n'assiste pas et assumera les autres fonctions appropriées.

2.5 Âge de la retraite

Les administrateurs ne sont plus tenus de démissionner lorsqu'ils atteignent un certain âge, car cela priverait le conseil de l'apport précieux d'administrateurs qui ont acquis une connaissance approfondie de l'entreprise de la Société. Néanmoins, le conseil reconnaît qu'un certain roulement parmi ses membres lui permet de bénéficier de points de vue nouveaux et de nouvelles compétences et connaissances. Par conséquent, il évalue chaque année sa composition et son efficacité globales afin d'obtenir l'équilibre optimal qui assurera la continuité requise.

2.6 Durée du mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus par les actionnaires à chaque assemblée annuelle, à moins que le conseil ne nomme un administrateur pour combler un poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Le mandat de chaque administrateur se termine à la prochaine assemblée annuelle de la Société ou au moment de l'élection de son successeur.

2.7 Procès-verbaux

Des procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil et de ses comités sont tenus et mis à la disposition de tous les administrateurs.

3 ASSEMBLÉES DU CONSEIL

3.1 Ordre du jour des assemblées du conseil

Le président du conseil, en consultation avec les membres appropriés de la direction, élabore l'ordre du jour des assemblées du conseil.

3.2 Remise des documents aux administrateurs

Les renseignements financiers et autres qui sont importants en vue de permettre aux administrateurs de comprendre les points à l'ordre du jour sont remis à ces derniers avant les assemblées du conseil pour leur donner le temps de s'y préparer.

3.3 Fréquence et calendrier des assemblées du conseil

Aux fins de l'exécution de son mandat, le conseil tient des assemblées régulières trimestrielles ainsi que des assemblées supplémentaires, au besoin, afin d'examiner des questions particulières ou d'effectuer la planification stratégique.

3.4 Présence

On s'attend à ce que les administrateurs assistent, autant que possible, à toutes les assemblées du conseil (sauf celles qui sont tenues par conférence téléphonique), à moins d'avoir un conflit d'horaires. Un registre des présences est tenu.

3.5 Responsabilités et Fonctions

On s'attend à ce que les administrateurs assument leurs responsabilités de surveillance et les fonctions qui leur incombent conformément au mandat de l'administrateur.

3.6 Présence de membres de la direction aux assemblées

Le conseil invite des membres de la direction à assister à certaines parties de ses assemblées pour y faire des présentations qui permettent aux administrateurs de mieux connaître et comprendre les activités de la Société.

3.7 Séances à huis clos

Le conseil tient une séance à huis clos à chacune de ses assemblées en l'absence de la direction afin de permettre aux administrateurs indépendants de discuter franchement et ouvertement, à moins que les administrateurs indépendants n'y renoncent à une assemblée en particulier.

4 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

En plus des responsabilités prévues par la loi, le conseil d'administration a les fonctions et les responsabilités suivantes :

- a) s'assurer que la Société est exploitée de manière à préserver son intégrité financière ainsi que conformément aux politiques approuvées par le conseil;
- b) de manière générale, s'efforcer d'acquérir l'assurance que le président et chef de la direction et les autres hauts dirigeants sont intègres et que, par leur propre exemple, au moyen de la mise en œuvre du code d'éthique et par d'autres moyens, ils favorisent une culture d'intégrité à l'échelle de toute l'entreprise;
- c) en collaboration avec le comité d'audit, examiner les résultats financiers et le processus de présentation et de communication de l'information financière de la Société et obtenir l'assurance raisonnable que les contrôles internes et les systèmes de gestion de l'information de la Société sont adéquats;

- d) nommer le président et chef de la direction et les hauts dirigeants de la Société, s'assurer qu'ils ont le calibre et les qualités, personnelles et autres, requises pour remplir leurs fonctions et planifier leur relève (y compris la façon dont les dirigeants doivent être formés et la façon dont leur rendement doit être supervisé) conformément aux recommandations du comité des ressources humaines;
- e) de concert avec le président et chef de la direction et le président du conseil, élaborer et approuver la description de poste du président et chef de la direction, y compris la délimitation des responsabilités de la direction, ainsi que les objectifs que le président et chef de la direction a la responsabilité d'atteindre;
- f) approuver chaque année le plan stratégique de la Société, qui tient compte, entre autres choses, des perspectives de l'entreprise et des risques auxquels celle-ci est exposée et qui est élaboré en première instance par la direction, et superviser sa mise en oeuvre;
- g) identifier, de concert avec la direction, les risques principaux auxquels la Société est exposée et superviser, directement ou par l'intermédiaire d'un comité auquel il a délégué cette responsabilité, l'établissement d'une politique de gestion des risques et la mise en oeuvre, par la direction, de systèmes adéquats permettant de gérer ces risques en question;
- h) s'assurer que les structures et les méthodes appropriées sont en place afin que le conseil puisse fonctionner de façon indépendante de la direction;
- i) donner avis et conseils au président et chef de la direction et aux hauts dirigeants sur diverses questions qui revêtent de l'importance pour la Société;
- j) réviser et approuver les politiques clés élaborées par la direction sur différents sujets, tels que l'éthique et les communications au public;
- k) prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que ses attentes envers la direction sont comprises;
- l) adopter et superviser la politique en matière de communications et l'application de celle-ci, notamment la divulgation des renseignements importants, les relations avec les épargnants et les communications avec les porteurs de titres;
- m) adopter la politique en matière d'opérations d'initiés de la Société et les modifications importantes qui pourraient y être apportées;
- n) voir comment les observations des porteurs de titres peuvent être reçues directement et par l'entremise de la direction;
- o) adopter un code d'éthique qui est applicable aux administrateurs, aux dirigeants et aux employés de la Société et qui est conçu en vue de promouvoir et de favoriser l'intégrité et de dissuader quiconque de poser des gestes inappropriés ou répréhensibles, surveiller la conformité à ce code et, directement ou en déléguant ce pouvoir au comité de gouvernance, permettre à certains administrateurs ou hauts dirigeants de déroger au code si les circonstances le justifient;
- p) effectuer, par l'intermédiaire du comité de gouvernance, un examen annuel de l'efficacité du conseil et des comités (y compris l'apport de chacun des administrateurs);
- q) examiner avec le comité des ressources humaines la justesse et la formule de la rémunération des administrateurs, du président du conseil et des présidents des comités

- afin de s'assurer que la rémunération de ces derniers reflète les responsabilités et les risques inhérents à de telles fonctions et approuver leur rémunération après avoir pris en considération les recommandations du comité des ressources humaines;
- r) évaluer, par l'intermédiaire du comité des ressources humaines, la rémunération et le rendement des hauts dirigeants à la lumière des politiques en vigueur, des budgets et des autres objectifs et approuver leur rémunération après avoir pris en considération les recommandations du comité des ressources humaines;
 - s) choisir les candidats à l'élection au conseil;
 - t) prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les nouveaux administrateurs aient la possibilité de recevoir une formation et une orientation adéquates, qu'ils comprennent le rôle du conseil et de ses comités ainsi que l'engagement en temps et l'apport qui est attendu de chacun des administrateurs et qu'ils acquièrent une compréhension générale de l'entreprise de la Société;
 - u) offrir aux administrateurs la possibilité de poursuivre leur formation afin de s'assurer qu'ils demeurent au fait de l'entreprise de la Société et qu'ils perfectionnent leurs compétences à titre d'administrateurs;
 - v) choisir le président du conseil et élaborer sa description de poste;
 - w) nommer les dirigeants de la Société;
 - x) surveiller le processus de présentation et de communication de l'information financière de la Société afin d'acquiescer l'assurance raisonnable au sujet des points suivants :
 - (i) la Société 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 communication de l'information financière;
 - (ii) les conventions et les pratiques comptables, les jugements importants et les informations qui sous-tendent les états financiers de la Société ou qui y sont intégrés sont les plus appropriés dans les circonstances;
 - (iii) les états financiers trimestriels et annuels de la Société sont exacts et présentent fidèlement la situation et les résultats financiers de la Société conformément aux normes internationales d'information financière (« NIF »);
 - (iv) il y a un système de contrôles internes efficace; et
 - (v) les renseignements pertinents sur la situation et les résultats financiers de la Société sont communiqués au public en temps opportun.
 - y) évaluer l'expérience de tous les administrateurs afin de choisir comme membres du comité d'audit ceux qui ont les qualités énoncées dans la charte de celui-ci;
 - z) approuver les projets exigeant des dépenses en immobilisations ou d'autres sorties de fonds excédant un certain seuil;
 - aa) élaborer, par l'intermédiaire du comité de gouvernance, la démarche devant être suivie par la Société en matière de gouvernance, y compris les principes et les lignes directrices propres à la Société;

- bb) mettre sur pied des comités afin de faciliter l'accomplissement de son mandat et approuver les chartes respectives de ces comités et les modifications importantes qui y sont apportées;
- cc) nommer les membres de chacun des comités et en désigner le président parmi ceux-ci et élaborer la description de poste de chacun des présidents des comités.

5 COMITÉS DU CONSEIL

5.1 Nombre, structure et compétence des comités

Le conseil est responsable de la mise sur pied des comités du conseil et de la nomination des membres qui y siégeront ainsi que des qualités, de la rémunération et de la conduite de ceux-ci. Le conseil a établi quatre comités permanents, soit le comité d'audit, le comité de gouvernance, le comité des ressources humaines et le comité des perspectives stratégiques, et leur délègue certaines de ses fonctions et responsabilités. D'autres comités ou sous-comités *ad hoc* pourront être établis à l'occasion par résolution du conseil afin de traiter de sujets particuliers.

5.2 Membres indépendants des comités

Tous les membres du comité d'audit, du comité des ressources humaines et du comité de gouvernance doivent être indépendants au sens des lois et des règlements applicables en matière de valeurs mobilières.

5.3 Rapport des comités au conseil

Chacun des comités présente généralement un rapport au conseil après chacune de ses assemblées.

6 QUESTIONS ADMINISTRATIVES

6.1 Rémunération

Le comité des ressources humaines examine régulièrement la rémunération des hauts dirigeants ainsi que celle des administrateurs, du président du conseil et des présidents des comités et fait des recommandations à cet égard et administre le régime d'options d'achat d'actions, les régimes d'unités d'actions incitatives et d'unités d'actions différées et autres régimes de rémunération. Toute modification proposée à la rémunération de ces personnes doit être approuvée par le conseil.

6.2 Partie de la rémunération versée aux administrateurs en unités d'actions différées

Afin de faire en sorte que les intérêts des administrateurs concordent avec ceux des actionnaires, les administrateurs ont le choix de toucher une partie ou la totalité de leur provision sous forme d'unités d'actions différées.

6.3 Confidentialité au sein du conseil

Les administrateurs doivent garder strictement confidentiels les délibérations et les décisions du conseil d'administration ainsi que les renseignements qu'ils apprennent pendant les assemblées, sauf indication contraire du président du conseil ou sauf si l'information est communiquée au public par la Société.

6.4 Documents de référence

Des documents de référence, qui comprennent les statuts, les règlements, les principaux régimes et politiques, les mandats et le code d'éthique de la Société, sont affichés sur le portail électronique de la Société et mis à jour au besoin.

7 RESSOURCES ET POUVOIRS DU CONSEIL

Le conseil possède les ressources et les pouvoirs nécessaires pour remplir ses fonctions et ses responsabilités, y compris le pouvoir de retenir les services d'avocats ou d'autres experts, s'il le juge approprié, sans devoir obtenir l'approbation de la direction.