



## CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 1. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Les membres du conseil d'administration (le « conseil ») de Cascades inc. (la « Société ») sont élus par les actionnaires de la Société afin de superviser la gestion des activités commerciales et des affaires internes de la Société conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts constitutifs et les règlements administratifs de la Société et conformément aux obligations que lui imposent la *Loi sur les sociétés par actions* (Québec), (« **LSAQ** ») et autres lois applicables. La gestion des affaires courantes relève des membres de la haute direction de la Société.

La responsabilité première qui incombe au conseil consiste à encadrer la direction et à préserver et accroître la viabilité de l'entreprise dans le respect des intérêts de l'ensemble des actionnaires et des autres parties prenantes.

### 2. COMPOSITION

#### 2.1 Nombre d'administrateurs

Le nombre d'administrateurs doit être établi de temps à autre par résolution du conseil, à l'intérieur des limites prévues par les statuts de la Société.

Le comité de gouvernance et des mises en candidature du conseil veille aux points suivants : le nombre de membres et la composition souhaités, la nécessité de recruter et l'expérience recherchée chez les nouveaux candidats. Le comité de gouvernance et des mises en candidature examine et recommande au conseil les candidats aux postes d'administrateurs. Le conseil approuve le choix final des candidats pour nomination et élection par les actionnaires.

#### 2.2 Sélection des membres

Le comité de gouvernance et des mises en candidature détermine s'il faut modifier la taille du conseil ou recruter de nouveaux candidats à des postes d'administrateurs. Il établit les compétences particulières requises des candidats, examine les candidatures et recommande au conseil les candidatures retenues.

## **2.3 Indépendance**

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

## **2.4 Caractéristiques et attributions des administrateurs**

Les membres du conseil doivent posséder les qualités suivantes :

- Posséder une expérience de travail pertinente pour superviser et conseiller;
- Agir en toute honnêteté et de bonne foi dans le meilleur intérêt de la Société;
- Consacrer suffisamment de temps aux affaires de la Société et s'acquitter de leurs tâches avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente;
- Exercer leur jugement en toute indépendance sur tout un ensemble de questions;
- Soulever des questions et traiter des enjeux qui favorisent des débats fructueux au conseil et dans chacun des comités;
- Assister, dans la mesure du possible, à toutes les réunions du conseil et des comités;
- Réviser la documentation fournie par la direction avant la tenue des réunions du conseil et de chacun des comités.

## **2.5 Président du conseil**

Le conseil nomme son président et vice-président (s'il y a lieu) parmi les administrateurs de la Société. Si le président du conseil est un administrateur non indépendant, le conseil devra aussi nommer un administrateur principal parmi les administrateurs indépendants.

## **2.6 Durée du mandat des administrateurs**

Les administrateurs sont élus individuellement par les actionnaires lors de 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.

## **3. RÉMUNÉRATION**

Les membres du conseil reçoivent une rémunération pour leurs services que le conseil peut établir de temps à autre, sur recommandation du comité des ressources humaines et du comité de gouvernance et des mises en candidature, en collaboration avec l'administrateur principal.

## **4. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL**

Dans le cadre de sa responsabilité de gérance, le conseil fait part à la direction de son avis sur d'importantes questions commerciales et est responsable de ce qui suit :

### **4.1 Processus de planification stratégique**

Adopter un processus de planification stratégique, participer audit processus et approuver ou passer en revue, au moins une fois par année, un plan d'affaires et un cadre stratégique qui tient compte, notamment, des opportunités et des risques et surveiller la mise en œuvre et l'exécution du plan d'implantation défini par la haute direction.

### **4.2 Questions financières, gestion des risques et contrôles internes**

- a) Identifier, de concert avec la direction, les principaux risques auxquels la Société est exposée et superviser, directement ou par l'intermédiaire du comité d'audit et des finances auquel il a délégué cette responsabilité, la mise en place de systèmes appropriés permettant la gestion des principaux risques associés aux activités commerciales de la Société;
- b) En collaboration avec le comité d'audit et des finances, obtenir l'assurance raisonnable que les contrôles internes et les systèmes de gestion de l'information de la Société sont adéquats;
- c) Approuver les budgets annuels d'exploitation et d'immobilisations, ainsi que toute opération importante hors du cours normal des affaires, incluant les acquisitions ou dispositions d'actifs, incluant l'acceptation de toute dette;
- d) Approuver les budgets annuels d'exploitation et d'immobilisations, ainsi que toute opération importante hors du cours normal des affaires, incluant les formes de financement;
- e) Approuver les états financiers intermédiaires et annuels de la Société et les notes complémentaires qui les accompagnent, ainsi que les rapports de gestion et les communiqués de presse s'y rapportant;
- f) Adopter et réviser périodiquement la politique de la Société en matière de communications avec les investisseurs et le public en général;

### **4.3 Valeurs mobilières et dividendes**

Approuver les prospectus, le mode et les modalités d'émission de titres, la déclaration de dividendes, l'achat, le rachat et toute forme d'acquisition de titres, la circulaire de sollicitation de procurations de la direction et la notice annuelle.

#### **4.4 Ressources humaines et relève**

- a) Nommer le président et chef de la direction et les autres membres de la haute direction;
- b) Approuver la rémunération et les conditions d'emploi du président et chef de la direction et des autres membres de la haute direction, sur recommandation de ce dernier, par l'entremise du comité des ressources humaines;
- c) Évaluer le rendement du président et chef de la direction et s'assurer que des processus soient mis en place par celui-ci pour évaluer les autres membres de la haute direction;
- d) Prendre des mesures pour assurer qu'un processus est en place pour le recrutement, la formation, le perfectionnement des compétences, le maintien en fonction et la relève des hauts dirigeants.

#### **4.5 Gouvernance**

- a) Surveiller et passer en revue, au besoin, la démarche de la Société en matière de gouvernance, y compris les principes et les lignes directrices en la matière;
- b) Prendre des mesures pour évaluer les structures et processus qui permettent au conseil d'agir de manière indépendante de la direction;
- c) Prendre des mesures pour acquérir l'assurance raisonnable que le président et chef de la direction et les autres membres de la haute direction, au moyen de la mise en œuvre d'un code d'éthique et de conduite des affaires et par d'autres moyens, travaillent à promouvoir une culture fondée sur l'intégrité et l'imputabilité à l'échelle de la Société;
- d) Voir à la mise en place d'un programme d'orientation et de formation pour les membres du conseil, de façon à veiller à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent une formation et une orientation adéquates; s'assurer que la connaissance et la compréhension des administrateurs de l'entreprise restent à jour par un programme de visite d'unités d'exploitation, par des rapports et présentations sur des sujets liés aux activités de l'entreprise et des rencontres informelles avec les membres de la haute direction;
- e) Examiner périodiquement la présente charte afin de s'assurer qu'elle tient compte des responsabilités du conseil sur le plan de la gérance;
- f) Surveiller la taille et la composition du conseil pour favoriser l'efficacité du processus décisionnel;
- g) Approuver la liste des candidats aux postes d'administrateur en vue de leur élection par les actionnaires et combler les postes vacants;
- h) Mettre en place des comités du conseil et définir leur mandat afin d'aider le conseil à s'acquitter de son rôle et de ses responsabilités;

- i) Établir les responsabilités des administrateurs et les attentes dont ceux-ci font l'objet, y compris en ce qui a trait à la présence et à la participation aux réunions du conseil et de ses comités;
- j) Établir et maintenir un processus formel permettant d'évaluer régulièrement l'efficacité du conseil, du président exécutif du conseil, de chacun des comités, du président de chaque comité et de chacun des administrateurs.

#### **4.6 Environnement, Santé et sécurité, et Développement durable**

Surveiller et passer en revue, selon le cas, les politiques et pratiques de la Société en matière d'environnement, de santé et de sécurité et de développement durable.

### **5. RÉUNIONS DU CONSEIL**

Le conseil tient des réunions régulières trimestrielles ainsi que des réunions supplémentaires, au besoin, afin d'examiner des questions particulières. Le président exécutif du conseil établit l'ordre du jour de concert avec les membres appropriés de la haute direction, lequel est transmis aux membres du conseil avec les procès-verbaux des réunions précédentes.

Les documents d'information et autres jugés pertinents à la compréhension des points à l'ordre du jour sont communiqués d'avance aux membres du conseil, en prévision de chaque réunion.

Le conseil tient une séance à huis clos à chacune de ses assemblées en l'absence de la direction afin de permettre aux administrateurs de discuter ouvertement.

### **6. COMITÉS DU CONSEIL**

Le conseil peut déléguer certains de ses pouvoirs à ses comités, dans la mesure permise par les lois qui régissent la Société. Les recommandations des comités du conseil sont assujetties à l'approbation du conseil.

Afin de l'aider à s'acquitter de ses responsabilités, le conseil a mis en place les comités suivants: le comité d'audit et des finances, le comité de gouvernance et de mises en candidature, le comité des ressources humaines et le comité Environnement, santé et sécurité et développement durable. D'autres comités ou sous-comités peuvent être établis par le conseil afin de traiter de sujets particuliers. Chaque comité a son propre mandat écrit. Il incombe au conseil de surveiller l'exécution des fonctions qu'il a déléguées à chacun de ses comités.

### **7. COMMUNICATION AVEC LE CONSEIL**

Les actionnaires et autres parties prenantes peuvent communiquer avec le conseil ou avec des administrateurs à titre individuel, en contactant le secrétariat corporatif ou par courriel à [conseil\\_administration@cascades.com](mailto:conseil_administration@cascades.com).

## **8. CONSEILLERS**

Les administrateurs pourront faire appel aux services de conseillers indépendants ou d'autres experts, s'il le juge approprié, aux frais de la Société avec l'approbation du comité de gouvernance et des mises en candidature.

*Modifié et approuvé par le conseil d'administration le 28 février 2018.*