



## CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

### 1. OBJET

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Cogeco Communications inc. (la « **Société** ») a la responsabilité de surveiller le processus de présentation et de communication de l'information financière de la Société. Pour faciliter l'exécution de sa fonction de surveillance, le conseil a mis sur pied le comité d'audit (le « **comité** »).

Le comité a pour mandat de donner au conseil l'assurance raisonnable que les objectifs suivants sont respectés :

- a) la Société et ses filiales se conforment 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;
- b) les conventions et les pratiques comptables, les jugements importants et les informations qui sous-tendent les états financiers consolidés de la Société ou qui y sont intégrés sont les plus appropriés dans les circonstances;
- c) les états financiers consolidés trimestriels et annuels de la Société présentent fidèlement la situation et les résultats financiers de la Société conformément aux normes comptables IFRS® publiées par le Conseil des normes comptables internationales (les « **normes comptables IFRS** »);
- d) un système de contrôles internes efficace est en place et l'évaluation et la mise à l'essai de ces contrôles sont adéquates en regard des risques importants et sont exhaustives, coordonnées et rentables;
- e) les données financières présentées dans les documents d'information publics ont été examinées et les renseignements pertinents sur la situation et les résultats financiers de la Société sont communiqués au public en temps opportun.

Bien que le comité détienne les pouvoirs et ait les responsabilités qui sont stipulés dans la présente charte, son rôle en est un de surveillance. Les membres du comité ne sont pas des employés à temps plein de la Société et peuvent être ou non comptables ou auditeurs 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 d'effectuer les audits ou de vérifier si les renseignements et les états financiers consolidés de la Société sont complets et exacts ou conformes aux normes comptables IFRS ainsi qu'aux règles et règlements applicables. Ces responsabilités incombent à la haute direction, aux auditeurs externes et aux autres spécialistes dont la Société retient les services.

### 2. COMPOSITION, COMPÉTENCES ET STRUCTURE

Le comité se compose d'au moins trois (3) administrateurs, qui sont tous indépendants au sens des lois et des règlements applicables.

Sous réserve des dispenses prévues dans le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*, tous les membres du comité 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 celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées par les états financiers consolidés de la Société.

Le conseil nomme les membres et le président du comité (le « **président du comité** »). Il peut destituer ou remplacer un membre à quelque moment que ce soit et les membres cessent de siéger au comité au moment où ils cessent de siéger au conseil.

### 3. **PRINCIPES ET DIRECTIVES DE FONCTIONNEMENT**

Le comité exerce ses fonctions dans le contexte des principes et des directives qui sont énoncés ci-après :

- a) Les membres et le président du comité communiquent directement, ouvertement et avec transparence, tout au long de l'année, avec la haute direction, les présidents des autres comités et les autres membres du conseil, les auditeurs externes, la vice-présidente, Audit interne et les conseillers externes, s'il y a lieu, dont le comité a besoin pour pouvoir exécuter sa fonction de surveillance.
- b) Le comité, en consultation avec la haute direction et les auditeurs externes, participe à l'examen des questions financières importantes et des nouvelles normes et pratiques qui pourraient avoir une incidence importante sur la situation financière, le profil de risque ou la présentation et la communication de l'information financière consolidée de la Société.
- c) Les auditeurs externes rendent ultimement compte de l'exécution de leur mandat au conseil, par l'intermédiaire du comité, dont ils relèvent directement.
- d) Aux fins de l'exécution des obligations qui incombent au comité aux termes de la présente charte, chacun de ses membres doit pouvoir se fier de bonne foi aux documents suivants :
  - (i) les états financiers consolidés de la Société dont le président et chef de la direction ou le chef de la direction financière et les auditeurs externes, dans leur rapport écrit, ont déclaré qu'ils présentaient fidèlement la situation financière consolidée de la Société conformément aux normes comptables IFRS;
  - (ii) 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.
- e) Aux fins de l'exécution des obligations qui incombent au comité aux termes de la présente charte, chacun de ses membres est uniquement tenu de faire preuve du degré de prudence, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente manifesterait dans des circonstances comparables. La présente charte ne vise aucunement à imposer aux membres du comité 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 sont assujettis, et elle ne doit pas être interprétée comme telle.

Le comité 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 de comptabilité et de présentation de l'information fondamentales de la Société sont menées de manière efficace, que les objectifs en matière de présentation et de communication de l'information financière sont atteints et qu'un système adéquat de contrôles internes est en place. Le comité en

fait état au conseil et a aussi pour tâche d'évaluer les auditeurs externes et, s'il y a lieu, de recommander leur remplacement.

#### **4. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

Le comité s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités conformément aux principes énoncés dans la présente charte. Il peut à l'occasion adopter des plans de travail définissant certaines tâches à accomplir ou certains résultats à obtenir afin d'orienter ses activités, lesquels doivent être examinés et approuvés par le conseil. Le comité exerce une fonction de surveillance et non d'exécution.

##### **4.1 Budget et politiques financières**

Le comité surveille les politiques financières et les budgets d'exploitation de la Société et s'assure qu'ils correspondent aux objectifs stratégiques de la Société.

##### **4.2 Communication de l'information financière**

Le comité surveille le processus de présentation et de communication au public de l'information financière de la Société, notamment en examinant l'information financière qui figure dans la notice annuelle, le rapport annuel, les états financiers trimestriels et annuels, le rapport de gestion, les prospectus et les communiqués de presse connexes, avant d'en recommander l'approbation au conseil et que ces documents soient publiés ou déposés.

##### **4.3 Conventions comptables**

Le comité surveille et examine les modifications proposées aux conventions comptables, aux estimations clés ou aux jugements qui pourraient revêtir une certaine importance pour la présentation de l'information financière.

##### **4.4 Risques et incertitudes**

Le comité surveille les processus que la direction suit afin de relever et de gérer les principaux risques commerciaux, en tenant compte notamment du cadre de tolérance au risque qui guide le processus de prise de décisions stratégiques de la Société. Il vérifie aussi si les assurances contractées par la Société sont toujours adéquates, particulièrement en ce qui a trait aux risques émergents.

##### **4.5 Contrôles financiers et écarts**

Le comité surveille l'efficacité des contrôles internes que la Société applique aux contrôles et procédures de présentation et de communication de l'information financière, ce qui comprend les tâches suivantes : examiner les plans que la direction élabore afin de remédier aux lacunes relevées dans les contrôles, surveiller le processus de communication de l'information financière au public, établir un processus permettant la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues au sujet de questions de comptabilité ou d'audit ou de questions relatives aux contrôles internes et en surveiller l'application, s'assurer qu'il existe des mécanismes permettant aux employés de soumettre, à titre confidentiel et sous le couvert de l'anonymat, leurs préoccupations touchant des questions de comptabilité ou d'audit, et évaluer l'efficacité de ces mécanismes.

#### **4.6 Présentation de l'information fiscale et financière**

Le comité surveille la planification et les stratégies fiscales de la Société ainsi que la conformité aux lois et aux règlements applicables régissant la présentation de l'information fiscale et financière.

#### **4.7 Relations avec les auditeurs externes**

Le comité est directement responsable de la surveillance des auditeurs externes, ce qui comprend la présentation de recommandations au conseil et aux actionnaires quant à leur nomination, l'évaluation de leurs compétences, de leur qualité d'exécution, de leur indépendance, de leur objectivité et de leur efficacité, la présentation de recommandations au conseil quant à leur rémunération et l'examen de la portée de leur mission et des résultats de leur travail, y compris les constatations importantes. Le comité fait ce qui suit :

- a) recevoir chaque année un rapport des auditeurs externes quant à leur indépendance et à leur objectivité, ce rapport indiquant tous les services autres que d'audit fournis à la Société (et les honoraires connexes);
- b) approuver au préalable tous les services autres que d'audit qui doivent être fournis à la Société par les auditeurs externes et déléguer l'administration de ces services, étant toutefois entendu que les sommes engagées à l'égard de ces services seront communiquées au comité;
- c) examiner la politique de la Société quant à l'embauche d'associés ou d'employés, actuels et anciens, des auditeurs externes afin de s'assurer que les auditeurs demeurent indépendants;
- d) choisir, en collaboration avec la direction, l'associé du cabinet des auditeurs externes qui sera responsable des dossiers de la Société et examiner la rotation prévue des associés qui s'occupent des dossiers en question afin d'assurer la conformité aux normes d'indépendance applicables et de renforcer l'intégrité de l'audit.

Le comité règle aussi les désaccords entre la direction et les auditeurs externes, qui rendent compte directement au comité et à l'ensemble du conseil.

#### **4.8 Relations avec la vice-présidente, Audit interne et le personnel affecté aux finances**

Le comité surveille la nomination et le remplacement de la vice-présidente, Audit interne ainsi que l'efficacité de la fonction d'audit interne, ce qui comprend l'examen et l'approbation du plan et du budget d'audit internes annuels ainsi que le fait de veiller à ce que la vice-présidente, Audit interne puisse communiquer directement avec lui et lui rendre compte.

Le comité vérifie aussi si le personnel affecté aux finances de la Société est compétent et assez nombreux et, de concert avec le comité des ressources humaines, examine le plan de relève des postes clés au sein de la direction financière afin d'assurer la stabilité et la continuité de la fonction de présentation de l'information financière.

#### **4.9 Autres responsabilités**

Le comité surveille le règlement des incidents compromettant la protection des renseignements personnels et des cyberincidents qui ont de graves répercussions. Il examine aussi les transactions entre parties apparentées.

Le comité rend compte au conseil après chacune de ses assemblées. Il vérifie chaque année si sa charte est toujours appropriée et recommande les modifications qui s'imposent au conseil.

## **5. RESSOURCES ET ASSEMBLÉES**

### **5.1 Ressources**

Le comité peut, si les circonstances le justifient et après en avoir informé le président du conseil d'administration (le « **président du conseil** »), retenir les services de consultants externes dont il s'est assuré qu'ils étaient indépendants, approuver les modalités de leur mandat, surveiller leur travail et fixer et verser leur rémunération.

### **5.2 Assemblées**

Le comité se réunit aussi souvent que cela est nécessaire afin de s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités comme il se doit et, dans tous les cas, au moins quatre (4) fois par année, soit une fois par trimestre.

#### **5.2.1 Calendrier et ordre du jour**

Le président du comité, en consultation avec le président du conseil et les membres pertinents de la direction, établit l'ordre du jour de chaque assemblée du comité.

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société remplit la fonction de secrétaire aux assemblées du comité.

#### **5.2.2 Présence**

On s'attend à ce que chacun des membres du comité assiste à toutes les assemblées du comité, sous réserve d'un conflit d'horaires inévitable. Les membres du comité peuvent participer à une assemblée du comité en personne ou par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui, de l'avis du président du comité, permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

#### **5.2.3 Quorum**

Le quorum de toutes les assemblées du comité est constitué de la majorité des membres du comité en fonction.

#### **5.2.4 Présence de personnes qui ne sont pas des administrateurs aux assemblées**

Le comité peut inviter des membres de la direction ou d'autres invités ou observateurs à assister à ses assemblées, s'il le juge utile ou approprié, pour autant que ceux-ci respectent le caractère confidentiel de ses délibérations.

#### **5.2.5 Documents**

Les documents relatifs aux assemblées sont remis aux membres du comité avant chaque assemblée en temps utile afin de leur donner la possibilité de les examiner et d'assurer ainsi le bon déroulement des assemblées.

### **5.2.6 Séances à huis clos**

Le comité tient une séance à huis clos, en l'absence de la direction, à chacune de ses assemblées, y compris les assemblées extraordinaires, afin de permettre à ses membres de discuter franchement et ouvertement, ainsi qu'avec les auditeurs externes seulement et la vice-présidente, Audit interne seulement.

*Aucune disposition de la présente charte ne vise à accroître la portée des normes de responsabilité que les lois ou les règlements applicables imposent aux membres du comité. Les membres du comité ont le droit de se fier, sauf information contraire, (i) à l'intégrité des personnes et des entreprises ou organismes qui leur fournissent des renseignements et (ii) à l'exactitude et à l'intégralité des renseignements qui leur sont fournis.*

**Approuvée par le conseil, en sa version modifiée le 29 octobre 2025**