



MANDAT DU PRÉSIDENT EXÉCUTIF DU CONSEIL

Le président exécutif du conseil d'administration (le « président exécutif du conseil ») de Cogeco Communications inc. (« la Société ») est nommé à son poste et assume les responsabilités et les fonctions décrites ci-dessous.

NOMINATION ET QUALITÉS

Le président exécutif du conseil est un membre dûment élu du conseil d'administration (le « conseil ») et il est nommé à son poste chaque année par le conseil pour un mandat d'un an, cette nomination ayant lieu (sauf lorsqu'il s'agit de combler une vacance) à la première assemblée du conseil qui suit l'assemblée annuelle des actionnaires.

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE

Le président exécutif du conseil préside le conseil de la Société. Le président exécutif du conseil joue le rôle d'un haut dirigeant dans le contexte des grands enjeux commerciaux et des stratégies à adopter en conséquence, travaillant de concert, s'il y a lieu, avec le président et chef de la direction de la Société. Il s'assure, à titre de président du conseil, que le conseil (i) dispose de structures et de processus lui permettant de fonctionner indépendamment de la direction, (ii) qu'il remplit bien son mandat, et (iii) qu'il comprend bien et respecte les limites entre ses responsabilités et celles de la direction.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Les fonctions et les responsabilités du président du conseil comprennent les suivantes :

En ce qui concerne l'efficacité du conseil :

- Prendre des mesures raisonnables pour s'assurer du bon déroulement des travaux du conseil et exercer un leadership essentiel à cet effet.
- Assumer la responsabilité de la gestion et du bon fonctionnement du conseil.
- S'assurer que les administrateurs comprennent bien les responsabilités du conseil, lesquelles sont énoncées dans la charte du conseil.
- S'assurer que les administrateurs reçoivent l'information nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.
- Effectuer, de concert avec le président du comité de gouvernance, une évaluation annuelle de l'efficacité du conseil et de ses comités (y compris l'apport de chaque administrateur).
- Rencontrer annuellement chaque administrateur afin de discuter de son apport au conseil et de celui des autres administrateurs.

En ce qui concerne le fonctionnement du conseil :

- Présider les assemblées du conseil.
- Examiner et approuver les projets d'ordre du jour des assemblées qu'il préside.
- S'assurer que le conseil se réunit au moins cinq fois par année et aussi souvent que cela est nécessaire, y compris la séance de planification stratégique annuelle, pour bien remplir ses fonctions.
- Prendre des mesures raisonnables afin de s'assurer que les assemblées du conseil se déroulent de façon à favoriser les discussions et à faire en sorte que les questions qui relèvent du conseil sont examinées et débattues de manière efficace.
- Inciter les administrateurs à poser des questions et à exprimer leur point de vue pendant les assemblées.
- S'assurer que le conseil tient une séance à huis clos à chacune de ses assemblées sous la direction de l'administrateur principal, à moins que les administrateurs indépendants n'y renoncent à une assemblée en particulier.
- Recommander la composition des comités au comité de gouvernance.
- En tenant compte du point de vue du comité ad hoc qui amorce le processus de recrutement des administrateurs et de concert avec le comité des ressources humaines et le comité de gouvernance, participer au recrutement et au maintien en fonction des administrateurs.
- S'assurer que le conseil s'acquitte de toutes ses fonctions.

En ce qui concerne les activités du conseil et de la direction et les relations entre les deux :

- S'assurer que les limites des responsabilités du conseil et de la direction sont bien comprises et respectées et que le conseil et la direction entretiennent des liens professionnels et constructifs.
- Faciliter des communications efficaces entre les administrateurs et la direction, tant dans le cadre qu'à l'extérieur des assemblées du conseil.
- S'assurer que la direction met en œuvre les décisions du conseil et de ses comités.
- Entretenir une relation de travail efficace avec le président et chef de la direction.
- Superviser les transactions et stratégies majeures, de concert avec le président et chef de la direction.
- Discuter des enjeux entourant l'orientation stratégique et les activités de la Société avec le président et chef de la direction.
- De concert avec le président et chef de la direction, s'assurer que l'orientation stratégique de la Société, y compris sa mission, sa vision et ses valeurs, est définie et soumise à l'approbation des administrateurs.

- Collaborer avec le président et chef de la direction et les membres de la haute direction en vue de suivre les progrès réalisés dans la planification stratégique et l'exécution des stratégies.
- Participer, avec le comité des ressources humaines et le conseil, à l'élaboration des buts et objectifs annuels que le président et chef de la direction a la responsabilité d'atteindre.

En ce qui concerne les relations du conseil avec les actionnaires et autres parties prenantes :

- S'assurer qu'une assemblée des actionnaires est tenue au moins chaque année et plus fréquemment si la loi l'exige.
- Sauf si le règlement interne prévoit une disposition à l'effet contraire, présider toutes les assemblées annuelles et les assemblées extraordinaires des actionnaires.
- S'assurer que tous les points à l'ordre du jour de chaque assemblée d'actionnaires sont abordés et réglés, s'il y a lieu.

En ce qui concerne l'éthique et la gouvernance :

- S'assurer du maintien et de l'application de normes d'éthiques des plus rigoureuses et de pratiques exemplaires en matière de gouvernance.

En ce qui concerne l'orientation et la formation :

- Faciliter l'orientation des nouveaux administrateurs.
- Faciliter la formation continue de tous les administrateurs.

Autres :

- Participer à l'examen annuel de la charte du conseil.
- Remplir les autres fonctions et responsabilités que le conseil pourrait lui confier.

* * * * *

Approuvé par le conseil le 31 octobre 2018