

BRANCHEZ-VOUS! inc.

CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

en date du 4 mai 2005

I. OBJECTIF GÉNÉRAL ET PRINCIPAL MANDAT

Le comité de vérification (le «Comité») est établi par le Conseil d'administration (le «Conseil») de BRANCHEZ-VOUS! inc. (la «Société») pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités générales. Le Comité est plus particulièrement chargé de surveiller les processus comptables et de communication financière de la Société et les vérifications de ses états financiers.

Les responsabilités premières du Comité comportent, entre autres, l'examen du plan de vérification externe, des mesures de vérification interne, des normes et des pratiques comptables, de l'information financière et des systèmes comptables, du contrôle interne et de la sécurité des données, de la gestion des risques financiers ainsi que la revue des états et rapports financiers intermédiaires et annuels et des budgets de la Société avant qu'ils ne soient approuvés par le Conseil.

Le Comité doit s'assurer de l'indépendance des vérificateurs externes. Le Comité doit maintenir une étroite collaboration avec le Conseil, la direction ainsi qu'avec les vérificateurs internes et externes. Les vérificateurs externes doivent faire rapport directement au Comité.

II. COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité se compose d'au moins trois administrateurs. Une majorité des membres du Comité doit être indépendant au sens de la réglementation en vigueur. Tous les membres du Comité doivent posséder des compétences financières et être familiers avec les notions financières et pratiques comptables. Les membres du Comité et le Président sont désignés par le Conseil. À défaut par le Conseil de nommer le Président, celui-ci sera choisi par les membres du Comité.

III. RÉUNIONS

Le Comité tient des réunions au moins cinq fois par année ou plus fréquemment selon les circonstances. Une réunion peut être convoquée par le Président du Comité, le Président du Conseil, le Chef de la direction financière ou les vérificateurs externes ou internes.

Les procès-verbaux des réunions du Comité sont préparés et soumis au Conseil dès que possible pour fins d'information. Le Comité doit faire le rapport de ses activités à la réunion du Conseil qui suit la tenue de chacune des réunions du Comité.

Une majorité des membres du Comité présents à une réunion constitue le quorum.

Le Comité a le pouvoir de communiquer directement avec les vérificateurs externes et le chef de la direction financière de la Société. Aussi il peut rencontrer de temps à autres les vérificateurs externes sans la présence des représentants de la direction financière de la Société.

Le Comité peut mener toute enquête qu'il juge appropriée pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités et il a accès aux dossiers de la Société et de ses filiales. Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité a le pouvoir de retenir les services d'avocats indépendants ou d'autres conseillers externes s'il le juge approprié et de fixer et de payer alors la rémunération des conseillers qu'il retient.

IV . RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS

Dans le cadre de son mandat, le Comité doit notamment :

Examen de documents/rapports

- (1) Examiner et réévaluer le caractère adéquat de sa charte annuellement et soumettre cette charte au Conseil pour fin d'approbation. Le Comité doit également s'assurer de la publication de la charte dans la notice annuelle ainsi que sur le site Internet de la Société.
- (2) S'assurer que les informations qui doivent être divulguées soient incluses dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Société.
- (3) Examiner, réviser et recommander au Conseil les documents suivants pour fin d'approbation avant leur dépôt ou diffusion :
 - (i) États financiers intermédiaires non vérifiés;
 - (ii) États financiers annuels vérifiés ainsi que tout document relié à ces états financiers, dont le rapport des vérificateurs externes; et
 - (iii) Tout document concernant de l'information financière vérifiée ou non vérifiée qui doit être diffusée, y compris les rapports de gestion et les communiqués de presse concernant les résultats annuels et intermédiaires.
- (4) S'assurer que des procédures adéquates sont en place pour examiner tout rapport relié aux états financiers publiés et à la communication de l'information financière extraite ou dérivée des états financiers de la Société afin d'assurer l'uniformité des informations divulguées.
- (5) Obtenir des explications détaillées de la direction justifiant tout écart significatif entre les résultats de périodes financières comparables ainsi que toute variation importante entre le budget et les résultats, d'une part, et entre les résultats présents et passés, d'autre part.
- (6) Examiner toute incertitude, engagement et élément de passif éventuel significatif lors de la présentation de l'information financière.

Vérification Externe

- (7) Recommander au Conseil de nommer les vérificateurs externes en vue d'établir ou de remettre un rapport de vérification ou de rendre d'autres services de vérification, d'examen ou d'attestation à la Société ainsi qu'approuver leur nomination et la fixation de leurs honoraires.
- (8) Faire en sorte que les vérificateurs externes fassent rapport directement au Comité.
- (9) Approuver au préalable tous les services non liés à la vérification que les vérificateurs externes de la Société doivent rendre à la Société ou à ses filiales.
- (10) Adopter des politiques et des procédures précises pour retenir des services non liés à la vérification que les vérificateurs externes peuvent rendre.

- (11) Déléguer, sous réserve de certaines conditions, à un ou plusieurs des membres du Comité, le pouvoir d'approuver au préalable les services non liés à la vérification.
- (12) Examiner annuellement le rapport écrit par les vérificateurs externes identifiant les relations importantes qu'ils entretiennent avec la Société ou tout élément soulevé qui pourrait compromettre leur indépendance, incluant une description de leurs services et honoraires, et discuter du contenu de ce rapport avec eux.
- (13) Évaluer la performance des vérificateurs externes.
- (14) Approuver le plan de vérification annuelle.
- (15) Réviser les constatations importantes et recommandations des vérificateurs externes, de même que les commentaires de la direction à cet égard.
- (16) Réviser et discuter annuellement avec les vérificateurs externes de la qualité et du caractère adéquat des principes et pratiques comptables utilisés en considération des estimations et jugements importants de la direction.
- (17) Surveiller les travaux des vérificateurs externes pour établir ou livrer les rapports de vérification ou rendre d'autres services de vérification, d'examen ou d'attestation à la Société, y compris la résolution de tout désaccord entre la direction et les vérificateurs externes au sujet de l'information financière.
- (18) Tenir annuellement, ou plus fréquemment si requis, des séances privées avec les vérificateurs externes en l'absence de la direction afin de discuter de toute question relative au contrôle interne et à l'exactitude des états financiers, de toute lacune rencontrée dans l'exécution de leur mandat de vérification ou au niveau de l'accès à l'information requise.
- (19) Considérer et recommander un changement à tous les cinq ans, si nécessaire, du responsable du service de vérification externe.
- (20) Examiner et approuver les politiques d'engagement de la Société à l'égard des associés, des salariés et anciens associés et salariés des vérificateurs externes, actuels et anciens, de la Société.

Vérification interne

- (21) Revoir toute décision de la direction quant à la nécessité d'une fonction de vérification interne, incluant la décision de retenir des services externes à cet effet et, dans un tel cas, approuver le choix du fournisseur sélectionné, autre que les vérificateurs externes actuels.
- (22) Revoir et approuver la nomination ou le remplacement du chef de la direction financière qui relèvera du conseil d'administration.
- (23) Approuver le mandat du chef de la direction financière, et revoir annuellement le plan et les budgets de la vérification interne.
- (24) S'assurer de la mise en place d'un processus efficace de gestion de contrôle interne relativement à la comptabilité et à la présentation de l'information financière, mettant une emphase particulière sur le contrôle des systèmes informatiques.
- (25) Réviser, annuellement, un rapport de la direction concernant la gestion du contrôle interne.
- (26) Réviser l'intégrité du contrôle interne de la Société et des systèmes informatiques.

- (27) Réviser toutes les constatations importantes et les recommandations apportées suite à une vérification interne de même que les commentaires de la direction à cet égard.
- (28) Assurer une étroite collaboration avec les vérificateurs externes.
- (29) S'assurer que le chef de la direction financière a un accès constant au Président du Comité ainsi qu'aux dirigeants de la Société, particulièrement au Président du Conseil et chef de la direction.
- (30) Entretenir des discussions privées avec le personnel du service de la comptabilité et finance afin d'établir leur indépendance pour l'exécution de leur mandat, le niveau de coopération obtenu de la direction, la relation avec les vérificateurs externes, et discuter de tout désaccord important non résolu.

Gestion des risques financiers

- (31) Réviser périodiquement et discuter avec la direction et les vérificateurs internes et externes des principaux risques financiers et commerciaux auxquels la Société est exposée et des mesures que la direction a prises pour contrôler ces risques, y compris notamment les risques liés à la trésorerie (risques de taux de change), à l'intégrité des systèmes qui régissent la présentation de l'information financière, à la qualité et à la conformité de la présentation de l'information financière, ainsi que les risques pouvant être associés à la conduite des employés.

Processus relatif à la présentation de l'information financière

- (32) Examiner, en collaboration avec les vérificateurs externes, l'intégrité du processus de vérification externe et interne qui régit la présentation de l'information financière.
- (33) Considérer et approuver, selon les circonstances, des changements aux principes et pratiques comptables en considération des recommandations des vérificateurs externes et de la direction .

Conformité aux lois et à la réglementation et autres responsabilités

- (34) S'assurer de la mise en place par la direction d'un système de contrôle interne efficace afin que les états financiers, rapports et autres informations financières diffusés se conforment aux exigences réglementaire et légales.
- (35) Évaluer tout incident de fraude, d'acte illégal, de conflit d'intérêt ainsi que les transactions entre les entités reliées.
- (36) Établir des procédures relatives à la réception, à la conservation et au traitement des plaintes reçues par la Société concernant la comptabilité, les contrôles comptables ou la vérification interne ou externe.
- (37) Établir des procédures relatives à l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les salariés de la Société quant à des préoccupations touchant des questions en matière de comptabilité ou de vérification.
- (38) Examiner les réclamations actuelles ou éventuelles ainsi que tout autre incident rapporté au Comité pouvant avoir un impact sur les états financiers.
- (39) Exécuter toute autre activité que le Comité ou le Conseil juge nécessaire ou appropriée et qui est conforme au présent mandat, aux statuts de la Société et aux lois qui la régissent.

Autres

- (40) Évaluer annuellement l'efficacité du Comité en regard de son mandat et faire rapport des résultats de cette évaluation au Conseil.