

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La présente Charte établit le rôle du Conseil d'administration (le « **Conseil** ») d'Innergex énergie renouvelable inc. (la « **Société** ») et est assujettie aux dispositions des statuts et des règlements de la Société ainsi qu'aux lois applicables.

1. Rôle

Le Conseil est responsable de l'administration de la Société.

Le Conseil a pour mandat de surveiller la gestion des activités commerciales et des affaires de la Société afin de tenir compte, notamment, de questions d'éthique et de l'intérêt des parties prenantes.

2. Composition

2.1 *Nombre*

Le Conseil est composé du nombre d'administrateurs qu'il détermine de temps à autre à la recommandation de son Comité de régie d'entreprise. Les statuts de la Société prévoient que le Conseil doit se composer d'un minimum de trois et d'un maximum de dix administrateurs.

2.2 *Indépendance*

Le Conseil est composé en majorité de membres indépendants en conformité avec les lois, règles et règlements applicables.

2.3 *Critère d'admissibilité au Conseil*

Les administrateurs doivent avoir des compétences, des connaissances et une expérience appropriées en affaires et une compréhension des régions dans lesquelles la Société exerce ses activités. Les administrateurs choisis doivent être en mesure de consacrer le temps nécessaire à toutes les activités du Conseil.

2.4 *Obligation fiduciaire et obligation de diligence*

Les membres du Conseil doivent posséder les qualités suivantes :

- faire preuve du respect de normes élevées en matière de déontologie et d'intégrité dans leurs agissements personnels et professionnels;
- agir en toute honnêteté et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société compte tenu notamment des intérêts des actionnaires, des employés, des retraités, des pensionnés, des créanciers, des consommateurs, des gouvernements, ainsi que de l'environnement et l'intérêt à long terme de la Société;
- consacrer suffisamment de temps aux affaires de la Société et s'acquitter de leurs responsabilités avec soin, diligence et compétence tant à titre d'administrateurs que de membres de comités;

- faire preuve de jugement indépendant;
- comprendre les principaux plans d'affaires de la Société;
- soulever des questions et des enjeux afin de participer de façon active et efficace aux délibérations du Conseil et de chaque comité;
- déployer tous les efforts raisonnables pour assister à toutes les réunions du Conseil et des comités;
- examiner les documents fournis par la direction avant les réunions du Conseil et des comités.

2.5 *Sélection*

Sur recommandation du Comité de régie d'entreprise, le Conseil approuve annuellement le choix définitif des candidats aux fins de l'élection par les actionnaires.

2.6 *Président du Conseil*

Le Conseil nomme annuellement un Président du Conseil à la première réunion du Conseil qui suit l'assemblée annuelle des actionnaires à laquelle les administrateurs sont élus. Si le Conseil ne nomme pas le Président du Conseil, l'administrateur agissant alors à ce titre continuera jusqu'à ce que son successeur soit nommé.

2.7 *Vice-président du conseil*

Le Conseil peut nommer un Vice-président du Conseil pour assister le Président du Conseil dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités.

2.8 *Rémunération*

Sauf tel qu'autrement convenu avec la Société, les membres, le Vice-président et le Président du Conseil reçoivent une rémunération pour leurs services que le Conseil peut établir de temps à autre, après avoir consulté le Comité de régie d'entreprise, et qui est usuelle pour des sociétés comparables, compte tenu du temps consacré, du niveau de responsabilités et des tendances en matière de rémunération des administrateurs.

2.9 *Moment du retrait et durée du mandat*

Tout administrateur ayant atteint l'âge de 75 ans ou ayant siégé à titre d'administrateur de la Société pour une période de 15 ans (« **moment du retrait** ») doit remettre sa démission au Conseil au plus tard le 1er février qui suit la survenance du moment du retrait. Le Conseil pourra à sa discrétion accepter toute telle démission ou offrir à l'administrateur de poursuivre son mandat au-delà du moment du retrait. Le présent paragraphe ne s'applique pas à un administrateur membre de l'équipe de direction de la Société.

2.10 *Nombre maximal de conseils*

Le nombre maximal de conseils d'administration de sociétés publiques sur lesquels peut siéger chaque administrateur est fixé à quatre et aucun membre du Conseil ne peut siéger, avec un autre membre du Conseil ensemble, sur le conseil d'administration de plus de deux sociétés publiques.

3. **Responsabilités**

Le Conseil établit les politiques globales de la Société, surveille et évalue l'orientation stratégique de la Société et conserve tous les pouvoirs rattachés aux fonctions qu'il n'a pas déléguées plus particulièrement à ses Comités ou à la direction.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le Conseil doit, notamment :

3.1 *Planification stratégique et gestion de risques*

- superviser le processus de planification stratégique et examiner, surveiller et approuver, au moins chaque année, la stratégie à long terme de la Société;
- examiner et évaluer les risques importants associés aux activités de la Société qui pourraient avoir une incidence défavorable sur la Société, ses activités, sa situation financière ou sa réputation;
- assurer la mise en place des systèmes pour repérer, gérer et surveiller efficacement les principaux risques associés aux activités de la Société et atténuer leurs impacts négatifs potentiels;
- approuver et surveiller la mise en œuvre du plan d'affaires annuel de la Société;
- conseiller la direction sur les enjeux stratégiques.

3.2 *Ressources humaines et évaluation du rendement*

- sélectionner le Président et chef de la direction et approuver la nomination des autres membres de la haute direction;
- fixer les objectifs et évaluer le rendement du Président et chef de la direction;
- superviser l'évaluation des autres membres de la haute direction;
- approuver la rémunération des membres de la haute direction, en tenant compte des attentes du Conseil ainsi que des buts et objectifs fixés par ce dernier;
- déterminer le contenu des régimes de rémunération incitatifs et des régimes à base d'actions, et en superviser l'application;
- s'assurer de la mise en place d'un plan de relève principalement pour les postes clés de l'entreprise;
- surveiller la stratégie globale en ce qui concerne la culture corporative, la gestion du capital humain tel que le recrutement, le développement du talent, la planification des effectifs, la mobilisation et la satisfaction des employés.

3.3 Questions financières et contrôle interne

- s'assurer de l'intégrité et de la qualité des états financiers de la Société ainsi que de la pertinence de l'information communiquée qui s'y rattache;
- revoir le contenu général ainsi que le rapport du Comité d'audit sur les aspects financiers se rapportant à la notice annuelle, au rapport annuel, à la circulaire de sollicitation de procurations de la direction, au rapport de gestion, au prospectus et à tout autre document devant être communiqué ou déposé par la Société avant sa communication publique ou son dépôt auprès d'organismes de réglementation;
- approuver les budgets d'exploitation et d'immobilisations, l'émission de valeurs mobilières et, sous réserve de la résolution générale adoptée par le Conseil, toute opération réalisée hors du cours normal des affaires, incluant les propositions relatives aux fusions, aux acquisitions et d'autres opérations importantes, comme les placements ou les dessaisissements, ainsi que les transactions entre parties liées;
- établir les politiques et les procédures en matière de dividendes;
- surveiller les systèmes de contrôle interne et les systèmes d'information de gestion de la Société;
- surveiller la conformité de la Société aux exigences légales et réglementaires applicables;
- revoir, au moins une fois par année, la politique sur la communication de l'information de la Société et surveiller les communications de la Société avec les analystes, les investisseurs et le public en général;
- superviser les procédures de dénonciation, notamment en ce qui a trait aux questions financières.

3.4 Questions de régie d'entreprise

- prendre toute mesure raisonnable pour se satisfaire de l'intégrité du Président et chef de la direction et des autres membres de la haute direction et pour la création d'une culture d'intégrité dans l'ensemble de la Société par la direction;
- revoir régulièrement les structures et procédures de régie d'entreprise appropriées;
- adopter et réviser périodiquement le Code de conduite, les politiques et les procédures de la Société applicables au Conseil et aux employés;
- surveiller la conformité au Code de conduite par des rapports réguliers par la direction;
- approuver la divulgation des pratiques en matière de gouvernance de la Société dans tout document avant qu'il ne soit remis aux actionnaires et aux autorités de réglementation en valeurs mobilières ou déposé auprès des bourses;
- examiner et approuver annuellement la Charte du Conseil et la Charte de chaque comité;
- examiner et approuver la description du poste du Président du Conseil et du président de chaque comité;

- élaborer, et réviser sur une base annuelle, la description du poste du Président et chef de la direction;
- mettre en œuvre un programme de formation continue pour tous les administrateurs et un programme d'orientation complet pour les nouveaux administrateurs et les nouveaux membres des comités;
- évaluer une fois par année la performance et l'efficacité du Conseil, de ses comités et des administrateurs individuels en conformité avec le processus d'évaluation établi par le Comité de régie d'entreprise;
- déterminer la taille et la composition du Conseil et de ses comités appuyé sur les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles recherchées dans un membre du Conseil;
- déterminer le processus de la planification de la relève du Conseil.

3.5 *Questions de santé et sécurité, environnement et en matière de responsabilité sociale d'entreprise*

- continuer d'encourager, en surveillant la direction, une culture d'intégrité et de bonne responsabilité sociale et une entreprise qui fonctionne de manière environnementalement et socialement responsable;
- veiller à ce que les facteurs environnementaux et sociaux clés (incluant l'environnement, la santé et sécurité et l'éthique) et les impacts potentiels soient identifiés par la direction et que des mesures et actions appropriées soient prises;
- examiner sur une base annuelle les politiques, procédures et lignes directrices de la Société en matière de la santé, sécurité et environnement (incluant un Plan d'intervention d'urgence) et surveiller les systèmes de gestion actuels de la Société pour procurer un environnement de travail sécuritaire et minimiser l'impact des ses opérations sur l'environnement.

Aucune disposition de la présente Charte ne vise à étendre la portée des normes de conduite ou des autres obligations qui s'appliquent aux administrateurs de la Société en vertu d'une loi ou d'un règlement.

4. Réunions

Les réunions ont lieu au moins une fois par trimestre et d'autres réunions sont tenues au besoin. Des réunions supplémentaires peuvent être tenues à la demande de tout membre du Conseil. Le Président du Conseil transmettra au Président et chef de la direction les questions, les commentaires ou les suggestions des membres du Conseil.

Pour délibérer de toute question, la majorité des administrateurs alors en fonction doivent être présents.

En collaboration avec le secrétaire corporatif, le Président du Conseil prépare l'ordre du jour et rédige le procès-verbal des réunions et les distribue aux membres du Conseil.

L'information et les documents importants pour la compréhension des points à l'ordre du jour et des sujets connexes du Conseil sont distribués avant la réunion. La Société donnera de l'information sur les activités commerciales, les affaires et les finances de la Société au Conseil, selon les besoins.

Le Président du Conseil désigne de temps à autre une personne qui peut, sans y être tenue, être membre du Conseil, pour agir à titre de secrétaire de toute réunion du Conseil.

À chaque réunion trimestrielle du Conseil, les administrateurs non-membres de la haute direction se réunissent à huis clos. Dans l'éventualité où les administrateurs non-membres de la haute direction comprennent des administrateurs non indépendants, les administrateurs indépendants se réunissent à la fin de chaque réunion trimestrielle avec seulement les administrateurs indépendants présents.

Le Conseil peut inviter l'un ou l'autre des employés, dirigeants, conseillers ou consultants de la Société ou toute autre personne à assister aux réunions du Conseil pour aider à la discussion et à l'examen des questions que le Conseil doit examiner.

5. Comités du Conseil

Le Conseil peut établir des comités du Conseil et leur déléguer les fonctions ou responsabilités du Conseil qu'il n'est pas interdit au Conseil de déléguer en vertu de la loi. Toutefois, les comités du Conseil ont le pouvoir de faire des recommandations au Conseil, mais ne peuvent engager la Société, sauf dans la mesure où ce pouvoir a été expressément délégué à ce comité par le Conseil. Les rôles et les responsabilités de chaque comité sont décrits dans leur Charte. Le Conseil peut constituer des comités spéciaux au besoin.

Le Conseil compte trois comités permanents : le Comité d'audit, le Comité de régie d'entreprise et le Comité des ressources humaines. Les membres de ces comités permanents doivent être des administrateurs « indépendants », comme il est déterminé par le Conseil, notamment aux termes de la législation et de la réglementation canadiennes en valeurs mobilières.

6. Conflit d'intérêts

Si un membre du Conseil i) est partie à un contrat ou à une opération conclu ou envisagé avec Innergex ou un membre de son groupe, ii) est administrateur, dirigeant ou employé cadre, ou une personne agissant à un titre semblable, d'une partie, ou d'un membre du groupe de telle partie, à un contrat ou à une opération conclu ou envisagé avec Innergex ou un membre de son groupe, ou iii) a un intérêt important dans une personne ou un membre du groupe d'une personne qui est partie à un contrat ou à une opération conclu ou envisagé avec Innergex ou un membre de son groupe, il doit divulguer, le plus tôt possible, la nature et l'étendue de son intérêt par écrit au Président du Conseil ou, dans le cas du Président du Conseil, au Président et chef de la direction.

Dans de telles circonstances, un administrateur ne doit pas :

- i) recevoir du matériel fourni aux membres du Conseil ou aux membres de comités relativement à tel contrat ou telle opération;
- ii) être présent lors des réunions du Conseil ou des comités lorsque l'affaire en cause est examinée;
- iii) voter sur toute résolution visant à approuver un tel contrat ou une telle opération; ni

- iv) recevoir une copie de l'extrait du procès-verbal reflétant les discussions tenues sur tel contrat ou telle opération, sauf pour examiner l'information relative à cette divulgation de conflit de la part de l'administrateur;

à moins que le contrat ou l'opération conclu ou envisagé :

- a) ne concerne sa rémunération à titre d'administrateur, de dirigeant, d'employé ou de mandataire de la Société;
- b) ne concerne la souscription d'une assurance de la responsabilité civile; ou
- c) ne soit avec un membre du groupe de la Société;

étant toutefois entendu que la présence de l'administrateur à la réunion où ce vote est tenu ou la confirmation écrite par l'administrateur de l'existence d'une résolution écrite doit être prise en considération pour établir le quorum requis ou le nombre minimal d'administrateurs requis.

Le Conseil supervise la divulgation des conflits d'intérêt et la conformité avec les dispositions qui précèdent.

7. Conseillers

Le Conseil peut engager des conseillers externes aux frais de la Société afin qu'ils l'aident dans l'exécution de ses tâches et il peut fixer et payer la rémunération de ces conseillers.

Le Conseil a déterminé que tout administrateur qui souhaite engager, aux frais de la Société, un conseiller indépendant pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités à titre d'administrateur doit examiner la demande avec le Président du Conseil et obtenir l'autorisation de ce dernier.

8. Interaction du Conseil avec des tiers

Si un tiers entretient un administrateur d'une question présentant un intérêt pour la Société, cet administrateur doit soumettre cette question à l'attention du Président du Conseil qui déterminera si cette question doit être examinée par la direction ou traitée de façon plus appropriée par le Conseil à huis clos.

9. Communication avec le Conseil

Des actionnaires ou autres groupes peuvent communiquer avec le Conseil et les administrateurs en communiquant avec le Président du Conseil, le Président du Comité d'audit ou le Président du Comité de régie d'entreprise.

10. Révision de la Charte

Le Conseil doit réexaminer la présente Charte chaque année et y apporter, de temps à autre, toute modification qu'il juge appropriée.

11. Évaluation

Le Conseil doit, une fois par année, suivre le processus établi par le Comité de régie d'entreprise pour évaluer la performance et l'efficacité du Conseil.