

FORAGE ORBIT GARANT INC.

(«Orbit Garant» ou la «Société»)

CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE ET DE RÉMUNÉRATION

1. Objectifs

Il appartient au comité : (a) d'élaborer l'approche de la Société concernant les questions de régie relevant du conseil et la reprise de la Société relativement aux lignes directrices en matière de régie d'entreprise; (b) d'examiner la composition du conseil et l'apport de celui-ci et de ses membres et de recommander des candidats pour les nominations au conseil; (c) de superviser le programme d'orientation à l'intention des nouveaux administrateurs; et (d) de contribuer à maintenir une collaboration efficace entre le conseil d'administration de la Société et la direction.

Il incombe également au comité d'examiner la rémunération et les conditions d'emploi des hauts dirigeants et du conseil, de même que toute autre question touchant la rémunération que le conseil peut lui demander d'étudier de temps à autre.

2. Interprétation, composition du comité et précisions sur les réunions

- Les définitions des termes et expressions clés figurent dans l'annexe 1.
- Des détails relatifs à la composition du comité figurent dans l'annexe 2.
- On trouvera des précisions sur les règles et les procédures régissant les réunions dans l'annexe 3.

3. Responsabilités et fonctions / régie d'entreprise

3.1 Responsabilités générales

Membres du Conseil

- 3.1.1 Examiner les critères déterminant la composition du conseil d'administration et de ses comités, comme la taille, le pourcentage d'administrateurs non reliés et les critères pour établir s'ils sont reliés ou non, ainsi que le profil du conseil (âge, représentation géographique, domaines de spécialisation, etc.) et constituer pour le conseil d'administration une liste recommandée d'administrateurs susceptibles de contribuer à ce que le processus de prise de décisions se déroule avec efficacité.
- 3.1.2 Examiner des critères pour retenir des administrateurs non fondés sur l'âge ou le mandat, comme par exemple la présence aux réunions du conseil d'administration et des comités, l'état de santé ou la prise en charge de responsabilités incompatibles avec une composition efficace du conseil d'administration et évaluer l'efficacité du conseil d'administration dans son ensemble, ainsi que celle de ses comités, de même que l'apport des différents administrateurs sur une base continue et cerner, à la lumière des possibilités et des risques propres à la Société, des compétences, aptitudes et qualités personnelles à rechercher par le comité chez les nouveaux membres du conseil, en vue de constituer une valeur ajoutée pour la Société.
- 3.1.3 Proposer au conseil d'administration une liste de candidats recommandés pour l'élection des administrateurs par les actionnaires aux assemblées annuelles des actionnaires.
- 3.1.4 Recommander au conseil d'administration des candidats aptes à combler les vacances au sein du conseil d'administration pouvant se produire entre les assemblées annuelles des actionnaires.

- 3.1.5 Recommander au conseil d'administration de révoquer un administrateur dans des circonstances exceptionnelles, par exemple (a) lorsque cet administrateur est en situation de conflit d'intérêts ou (b) suite à un changement dans les critères sous-jacents à la nomination de cet administrateur.

Orientation des administrateurs

- 3.1.6 Dans le cadre du processus conduisant à la nomination de nouveaux administrateurs, assurer un suivi en ce qui concerne le programme d'orientation et de formation à l'intention des nouveaux membres du conseil d'administration.

Principes de régie d'entreprise

- 3.1.7 Le comité a pour responsabilité de déterminer le positionnement de la Société par rapport aux questions de régie d'entreprise, ce qui suppose notamment l'élaboration de principes et de directives en matière de régie d'entreprise spécifiquement applicables à la Société (article 3.4 (l)(g) de l'Instruction générale 58-201). Le comité n'est pas seulement chargé de faire des recommandations; il doit également élaborer une façon de concevoir la régie d'entreprise, de même que des principes et des directives à revoir sur une base régulière, mais au moins à une fréquence annuelle, et recommander au conseil toute modification qu'il juge appropriée.
- 3.1.8 Examiner, sur une base annuelle, les relations entre le conseil et la direction et faire une évaluation de l'indépendance des administrateurs.
- 3.1.9 Conseiller le conseil d'administration quant à la teneur de l'information à incorporer aux documents d'information publics de la Société (tels que la circulaire annuelle de sollicitation de procurations par la direction ou le rapport annuel) relativement aux questions de régie d'entreprise, en vue de respecter les exigences de toute bourse ou autorité de réglementation en valeurs mobilières compétente.
- 3.1.10 Donner des conseils généraux au conseil d'administration relativement à toutes les autres questions touchant la régie d'entreprise.
- 3.1.11 Examiner toute modification proposée aux règlements de la Société avant de formuler des recommandations à l'intention du conseil d'administration.

Intervenants externes et internes

- 3.1.12 Retenir les services de conseillers externes indépendants, dans la mesure où, eu égard à ses besoins, le comité juge nécessaire et souhaitable de le faire.
- 3.1.13 Soumettre, si requis, un rapport au conseil sur les délibérations du comité, les questions examinées par celui-ci et les recommandations connexes.
- 3.1.14 Veiller à disposer de ressources suffisantes pour s'acquitter de ses responsabilités.
- 3.1.15 Exercer le droit d'examiner tous documents et comptes pertinents de la Société et de ses filiales dans le cadre des pouvoirs et des attributions qui lui sont conférés.
- 3.1.16 Se pencher sur l'opportunité pour le conseil, ou les administrateurs individuellement, de faire appel à des conseillers externes aux frais de la Société lorsque cela est approprié au vu des circonstances, afin de s'acquitter de ses responsabilités.

Propositions des actionnaires

- 3.1.17 Examiner les propositions présentées au conseil d'administration par les actionnaires et formuler des recommandations à cet égard, ou soumettre ces propositions au chef de la direction, selon ce qui est approprié.

4. Responsabilités et fonctions / ressources humaines

- 4.1 Entre autres responsabilités, le comité est chargé de conseiller le conseil d'administration à l'égard de la planification des ressources humaines (à l'exclusion de la planification de la relève), de la rémunération des membres du conseil d'administration, des membres de la direction et des membres du personnel, des régimes d'intéressement à court et à long terme, des régimes d'avantages sociaux et de la nomination des dirigeants.
- 4.2 Le comité doit, après examen, approuver le projet de rapport sur la rémunération de la direction devant figurer dans la circulaire annuelle de sollicitation de procurations de la Société.
- 4.3 Le comité doit, après examen, formuler ses recommandations à l'égard des contrats de travail ou des arrangements spéciaux avec des dirigeants de la Société, y compris des contrats relatifs à un changement de contrôle.
- 4.4 Le comité doit, après examen, formuler des recommandations à l'égard de la rémunération des membres du conseil d'administration et de ses comités, y compris en ce qui concerne le caractère suffisant de la rémunération et la forme que prend celle-ci, de manière à rendre compte de manière réaliste des responsabilités et des risques propres aux postes occupés, puis présenter ses recommandations de changement, le cas échéant.

5. Dispositions générales

5.1 Autres responsabilités

- 5.1.1 Le comité doit assumer les autres mandats qui peuvent lui être confiés de temps à autre par le conseil d'administration.

5.2 Examen du mandat du comité

- 5.2.1 Le conseil d'administration doit examiner le mandat du comité et en vérifier l'adéquation une fois par an.

5.3 Rémunération

- 5.3.1 En leur qualité de membre du comité, les membres du comité ont le droit de recevoir la rémunération que le conseil d'administration peut établir de temps à autre.

Approuvé par le conseil d'administration le 9 mai 2012.

Annexe 1

Interprétation

Comité. Comité s'entend du comité de régie d'entreprise et des ressources humaines du conseil d'administration de la Société.

Compétences financières. Une personne est reconnue comme ayant des compétences financières si elle a la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers comportant des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité du même ordre que ce qui caractérise en général les questions pouvant selon des attentes raisonnables être abordées dans les états financiers de l'émetteur.

Administrateur non relié ou indépendant. Administrateur non relié s'entend d'un administrateur qui : (a) n'est pas membre de la direction ni n'a quelque intérêt ou relation commerciale, familiale ou autre pouvant raisonnablement être perçue comme susceptible de nuire de façon importante à sa capacité d'agir au mieux des intérêts de la Société, exception faite d'intérêts et de relations découlant du simple fait d'être actionnaire de la Société, (b) n'est pas actuellement et n'a pas été au cours des trois dernières années, membre de la direction, membre du personnel ou fournisseur de services important de l'émetteur ou de l'une de ses filiales ou d'un des membres du même groupe que lui; (c) n'est pas un administrateur (ou une personne physique occupant des fonctions analogues), un membre de la direction, un membre du personnel ou un actionnaire important d'une entité ayant des relations d'affaires importantes avec la Société; et (d) n'est pas une personne ou ne fait pas partie d'une coalition de personnes détenant un nombre suffisant de titres de la Société pour avoir une influence appréciable sur le contrôle de la Société ni détenant plus de 10 % des actions avec droit de vote en circulation de la Société, excepté là où une preuve établit que le porteur de ces titres n'a pas d'influence appréciable sur le contrôle de la Société, ou (e) fait partie des conseillers en administration de la Société, des personnes ayant un lien avec elle ou des membres du même groupe.

Annexe 2

1. Composition

1.1 Le comité doit être composé de trois administrateurs non reliés ou plus.

1.2 Le conseil d'administration doit nommer un de ses membres comme président du comité. Si le président est absent lors d'une réunion, les membres doivent choisir parmi les personnes présentes la personne qui agira comme président de la réunion. Si le président est un membre de la direction ou n'est pas indépendant pour une autre raison, un administrateur principal doit être nommé à sa place.

Annexe 3

1. Réunions

- 1.1 Les réunions du comité doivent être tenues au moins deux fois par année et être convoquées par le président. Les réunions du comité peuvent également être convoquées par le président du comité, le président du conseil d'administration ou le chef de la direction.
- 1.2 Les pouvoirs du comité peuvent être exercés dans le cadre d'une réunion à laquelle le quorum est atteint. Le quorum s'entend d'au moins la majorité des membres du comité en fonction de temps à autre.
- 1.3 L'avis de convocation peut être donné verbalement ou par lettre, par télécopieur, par téléphone ou par un autre moyen électronique au moins 24 heures avant l'heure fixée pour la réunion. Les membres peuvent renoncer à l'avis de convocation à une réunion. Il n'est pas nécessaire que l'avis énonce la ou les raisons pour lesquelles la réunion est tenue.
- 1.4 Le comité peut inviter de temps à autre les personnes qu'elle juge utile de convier à assister à ses réunions pour que celles-ci prennent part aux discussions ainsi qu'à l'examen des affaires du comité. Il peut notamment inviter le chef de la direction.
- 1.5 Le secrétaire de la Société ou une autre personne désignée par le secrétaire doit être le secrétaire de toutes les réunions du comité et tenir le procès-verbal de toutes les réunions et délibérations du comité.