



POLITIQUE RELATIVE À LA DIVULGATION DE L'INFORMATION

14 MARS 2018

TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF	3
APPLICATION	3
AUTRES POLITIQUES PERTINENTES	4
RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS	4
COMITÉ DE DIVULGATION	4
QUELQUES MOTS SUR LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS NON IMPORTANTS	5
RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS	5
PRINCIPES DE BASE EN MATIÈRE DE DIVULGATION	7
DIVULGATION PAR WSP DE SES ACTIVITÉS FINANCIÈRES	11
INFORMATION CONTINUE ET AUTRES DOCUMENTS D'INFORMATION	12
COMMUNIQUÉS DE PRESSE	13
RESPECT DU CARACTÈRE CONFIDENTIEL	13
PÉRIODE DE SILENCE	14
DIVULGATION PAR COMMUNICATION PUBLIQUE DE VIVE VOIX	14
COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES	15
DOSSIER DE L'INFORMATION DIVULGUÉE	16
COMMUNICATION ET APPLICATION DE LA POLITIQUE	16
RESPONSABILITÉ CIVILE	17
DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	17
ANNEXE A	18



POLITIQUE RELATIVE À LA DIVULGATION DE L'INFORMATION

14 MARS 2018

OBJECTIF

En tant qu'émetteur assujéti sous le régime des lois provinciales et canadiennes sur les valeurs mobilières dont les titres sont négociés à la Bourse de Toronto, Groupe WSP Global Inc. (**WSP** ou la **Société**, et, le cas échéant, ses filiales) est assujéti à de nombreuses obligations de divulgation au Canada. Il est important pour WSP d'établir des lignes directrices qui traitent efficacement de la diffusion et de la divulgation de renseignements à la communauté financière et aux investisseurs conformément aux exigences légales et réglementaires applicables.

Dans le cours normal des affaires, de nombreuses communications sont faites au public investisseur et à la communauté financière. WSP doit s'assurer que l'information transmise repose sur des bases solides, assortie des mises en garde appropriées, qu'elle est uniforme et impartiale, suffisamment détaillée pour permettre une évaluation raisonnable et, si l'information est divulguée autrement que par communiqué de presse, qu'elle n'est pas considérée comme information non publique importante. La confiance du public envers les marchés de valeurs mobilières exige que tous les investisseurs soient sur un pied d'égalité et reçoivent en temps opportun l'information importante (définie à la section « Renseignements importants »).

La présente politique sur la divulgation (la **politique**) énonce les lignes directrices sur la diffusion et la divulgation de renseignements à la communauté financière et aux investisseurs, conformément aux exigences légales et réglementaires applicables, et vise à faire en sorte que :

- les communications soient faites en temps opportun, qu'elles soient informatives, factuelles et exactes et qu'elles soient diffusées conformément aux lois applicables;
- les pratiques en matière de divulgation préservent la confiance de la communauté financière, notamment des investisseurs, dans l'intégrité de l'information de WSP.

APPLICATION

La politique relative à la divulgation de l'information s'applique à l'ensemble des employés, des membres du conseil d'administration (le **conseil**) et des dirigeants de WSP ainsi qu'aux personnes autorisées à s'exprimer en son nom. Elle s'applique à la divulgation dans les documents (notamment dans les documents électroniques) déposés (obligatoirement ou volontairement) auprès des instances réglementaires en matière de valeurs mobilières (prospectus, circulaire d'offre visant à la prise de contrôle, avis de modification ou de variation relativement à une circulaire d'offre, note d'information relative à une offre publique de rachat, circulaire du conseil d'administration, circulaire d'émission de droits, rapports de gestion, notices annuelles, circulaires de la direction sollicitant des procurations, états financiers annuels et intermédiaires et déclarations de changements importants, appelés **documents essentiels**) ainsi que dans les déclarations faites par écrit dans les rapports annuels et trimestriels de WSP, dans les communiqués de presse, dans les lettres aux investisseurs, dans les présentations par la haute direction et dans les renseignements publiés sur le site Web de WSP (le **site Web**) et dans d'autres communications électroniques. Elle s'applique en outre aux communications de vive voix au cours de réunions et de conversations téléphoniques avec les analystes et les investisseurs, d'entrevues avec les médias, de discours, de conférences de presse et de conférences téléphoniques ainsi qu'aux autres communications de

vive voix faites dans des circonstances telles qu'une personne raisonnable peut croire que l'information sera communiquée au grand public.

AUTRES POLITIQUES PERTINENTES

La politique doit être lue conjointement avec le Code de conduite de la Société, sa Politique sur les transactions d'initiés, sa Politique sur les communications externes et sa Politique pour les communications sur le Web et les médias sociaux. Ces politiques sont publiées dans l'intranet, et des copies peuvent être obtenues en s'adressant au chef des affaires juridiques.

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

Pour les besoins de la politique, les **renseignements importants** sont tout renseignement ayant trait aux activités et aux affaires de la Société qui a pour résultat, ou dont il est raisonnable de s'attendre qu'il ait pour résultat, un changement important du cours ou de la valeur des valeurs mobilières de la Société ou qu'un investisseur prudent pourrait considérer comme étant important pour décider d'acheter ou de vendre des valeurs mobilières de la Société.

Les renseignements importants sont tant des faits pertinents que des changements importants concernant les activités et les affaires de la Société.

Des extraits de l'Instruction générale 51-201 : Lignes directrices en matière de communication de l'information (IG 51-201) sont joints à la présente comme **Annexe A** pour donner de l'information utile sur ce qui constitue des renseignements importants.

COMITÉ DE DIVULGATION

Le conseil a mis sur pied le Comité de divulgation (le **comité**) qui a la responsabilité de superviser les pratiques de WSP en matière de divulgation et de mettre en œuvre, d'administrer et d'encadrer l'efficacité et le respect de la politique. Le comité a en outre la responsabilité de sensibiliser les administrateurs, les dirigeants et les employés aux questions entourant la divulgation et doit s'assurer que les nouveaux administrateurs, dirigeants et employés qui prennent des décisions ou peuvent participer à la prise de décisions concernant la divulgation reçoivent une copie de la politique.

Les membres du comité sont le président et chef de la direction, le chef de la direction financière, le chef des affaires juridiques et la vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications de la Société; le conseil peut modifier la composition du comité de temps à autre. Un membre du comité peut, dans la mesure où cela est approprié, déléguer ses fonctions à d'autres personnes à l'intérieur de la Société.

Le comité détermine les circonstances où les développements justifient la divulgation ainsi que la pertinence de communiquer l'information et le moment où la communiquer. S'il est déterminé que l'information doit rester confidentielle, le comité détermine la façon dont l'information sera contrôlée à l'interne. La divulgation de renseignements importants, de nature financière et non financière, qui n'avaient jusque-là pas été rendus publics doit être examinée et approuvée d'avance par le comité. Le comité est également chargé de surveiller l'information publiée sur le site Web de la Société.

Le comité fait rapport au conseil, une fois par année, sur l'observation et l'efficacité de la politique et, si cela est approprié, recommande les modifications nécessaires pour assurer le respect des exigences réglementaires et des pratiques exemplaires.

QUELQUES MOTS SUR LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS NON IMPORTANTS

Étant donné la grande taille et la structure internationale de la Société, elle fait beaucoup d'annonces dans le cours ordinaire des affaires, ou elle transmet au public des renseignements qui ne correspondent pas à la définition de renseignements importants donnée ci-dessus. Beaucoup de ces communications ont trait (i) à des projets précis, (ii) à des clients, (iii) à des travaux en cours, (iv) à des prix et récompenses ou (v) à des opinions d'experts qui travaillent pour la Société. En règle générale, ces communications ne sont pas assujetties à la politique; elles doivent cependant être coordonnées par le chef régional des communications ou du marketing de chaque pays, conformément à la politique de la Société sur les communications externes.

RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS

PORTE-PAROLE AUTORISÉS

Pour éviter la divulgation sélective ou trompeuse de renseignements importants, et pour s'assurer qu'un message cohérent est délivré en son nom, la Société désigne un nombre limité de porte-parole qui ont la responsabilité de communiquer avec la communauté financière, les investisseurs, les actionnaires, les autorités de réglementation et les médias. Les porte-parole autorisés sont :

- le président du conseil d'administration;
- le chef de la direction;
- le chef de la direction financière;
- la vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications; et
- toute autre personne autorisée par le chef de la direction financière ou par la vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications.

Quiconque agit comme porte-parole doit avoir été informé par l'un des porte-parole autorisés ci-dessus des renseignements de nature délicate pour la Société qui ne doivent jamais être divulgués à moins que la loi ne l'exige et quant aux renseignements qui n'ont pas encore été divulgués.

Les employés, les administrateurs et les dirigeants qui ne sont pas des porte-parole autorisés ne doivent en aucune circonstance (même de manière anonyme ou officieuse) répondre à des appels ou à des demandes de renseignements de la communauté financière, d'investisseurs, d'actionnaires ou de médias, à moins d'en être spécifiquement requis par un porte-parole autorisé, et ils doivent diriger ces appels et ces demandes de renseignements vers la vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications ou, si cela n'est pas possible, à l'un des porte-parole mentionnés ci-dessus.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE DIVULGATION

Le chef de la direction financière ou la vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications a la responsabilité de gérer la diffusion et la divulgation des renseignements qui doivent être fournis aux investisseurs et aux autres membres de la communauté financière. Ces personnes doivent veiller à ce que les renseignements fournis par des moyens autres qu'un communiqué de presse (ou toute autre méthode de

diffusion massive) directement aux milieux financiers ne soient pas des renseignements importants non publics sur la Société; à cette fin, la personne consulte, au besoin, le chef des affaires juridiques.

CHEF DE LA DIRECTION FINANCIÈRE

Le chef de la direction financière, en consultation avec le chef des affaires juridiques, est le principal responsable pour ce qui est de superviser la préparation des rapports et des états financiers annuels et trimestriels et des rapports de gestion connexes.

VICE-PRÉSIDENTE PRINCIPALE, RELATIONS AVEC LES INVESTISSEURS ET COMMUNICATIONS

La vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications a la responsabilité principale de superviser la divulgation, par des moyens électroniques, de l'information sur les relations avec les investisseurs. La divulgation d'information sur les relations avec les investisseurs à l'aide de médias électroniques est un prolongement du dossier de divulgation formel de la Société; par conséquent, elle est assujettie aux mêmes lois en matière de valeurs mobilières et aux mêmes règlements des bourses que toutes les autres formes de divulgation.

Les demandes de renseignements d'analystes, d'investisseurs, d'autres membres de la communauté financière et des médias, qui demandent des renseignements ou qui souhaitent discuter de questions touchant les finances, l'exploitation ou l'industrie, ainsi que les appels d'actionnaires, doivent être dirigés uniquement vers la vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications pour qu'elle y réponde.

CHEF DES AFFAIRES JURIDIQUES

Le chef des affaires juridiques, en consultation avec le chef de la direction et le chef de la direction financière, est le principal responsable pour la supervision de la confection des documents d'information déposés auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières, notamment les états financiers intérimaires et annuels, les rapports de gestion, les notices annuelles, les circulaires de la direction sollicitant des procurations, les déclarations de changement important, les notes d'information relatives à une offre publique de rachat, les circulaires d'offre visant à la prise de contrôle, les circulaires du conseil d'administration, les notes d'information relatives à une offre publique de rachat et les prospectus. Le chef des affaires juridiques veille à ce qu'une procédure soit en place pour le dépôt des documents auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières et des bourses. Le chef des affaires juridiques s'assure également que l'agent des transferts de la Société mette à la disposition des actionnaires de la Société ses états financiers annuels et trimestriels ainsi que sa circulaire de sollicitation de procurations de la direction, conformément aux lois et règlements applicables.

Le chef des affaires juridiques a également la responsabilité de superviser toutes les communications avec les bourses et les commissions des valeurs mobilières.

TOUS LES EMPLOYÉS

Il est essentiel que le comité soit tenu parfaitement informé de tous les développements importants en cours qui touchent la Société afin de les évaluer, d'en discuter et de déterminer la pertinence de communiquer l'information et le moment où la communiquer.

PRINCIPES DE BASE EN MATIÈRE DE DIVULGATION

La Société s'efforce d'observer les principes élémentaires concernant l'obligation de divulguer en temps utile tous les renseignements importants en vertu des lois applicables et des règlements ou des politiques des bourses :

IMPORTANCE DES RENSEIGNEMENTS

Les faits, les actions, les engagements, les ententes, les événements, les occurrences, les décisions, les intentions, les omissions et les autres données doivent être examinés pour déterminer s'ils ont trait à des renseignements importants. En règle générale, les renseignements importants doivent être divulgués rapidement par communiqué de presse, à moins que leur divulgation ne porte un préjudice indu aux intérêts de la Société, tel que le tout est décrit ci-après. La divulgation rapide des renseignements importants est nécessaire pour que les investisseurs y aient accès en temps opportun et pour réduire le risque que des personnes qui y ont accès n'agissent sur la foi de renseignements non divulgués.

CONTEXTE DE L'ANNONCE

L'annonce de renseignements importants doit être équilibrée et conforme aux faits, sans mettre l'accent sur les éléments favorables ni minimiser les éléments défavorables. Les mauvaises nouvelles doivent être diffusées aussi rapidement et de manière aussi exhaustive que les bonnes. La réticence ou le refus de divulguer des renseignements défavorables ou une tentative de les falsifier peuvent engager la responsabilité et mettre en danger l'intégrité des renseignements et la réputation de la Société. Des modifications aux méthodes comptables pour masquer des renseignements défavorables ont des incidences néfastes similaires.

ÉTENDUE DE LA DIVULGATION

La divulgation doit inclure toute information dont l'omission rendrait le reste de la communication trompeuse, ainsi que toute l'information nécessaire pour permettre une évaluation raisonnable de la question.

DIVULGATION DES MESURES ENVISAGÉES PAR LA SOCIÉTÉ

Beaucoup de développements doivent être divulgués avant leur occurrence s'ils sont source de renseignements importants. Les annonces de l'intention de réaliser une transaction ou une activité doivent être faites lorsque la décision est prise par le conseil ou par la haute direction qui s'attend à l'approbation par le conseil. Les mises à jour concernant les mesures envisagées par la Société doivent être faites approximativement tous les 90 jours jusqu'à ce que la mesure envisagée se produise, à moins que l'annonce originale n'indique une date ultérieure à laquelle une mise à jour sera faite. De plus, tous les changements importants à la transaction envisagée ou aux renseignements déjà divulgués doivent être communiqués rapidement.

Même si les renseignements importants doivent être divulgués immédiatement, il faut user de jugement quant au moment et au caractère adéquat des communiqués de presse sur les développements de la Société afin d'éviter le risque d'induire le public en erreur ou la divulgation prématurée. Aucune annonce de l'intention de réaliser une transaction ou une activité ne doit être faite à moins que la Société n'ait la capacité de mener à bien son intention (même si les démarches sont exposées à des événements imprévus).

MISES À JOUR DES RENSEIGNEMENTS

Les changements importants à des renseignements importants déjà divulgués doivent être communiqués rapidement si ces renseignements deviennent trompeurs en raison d'événements ultérieurs. Aucune mise à jour n'est nécessaire si les renseignements étaient exacts lorsqu'ils ont été divulgués, mais qu'ils changent par la suite. La divulgation doit être rapidement corrigée si la Société (ou un administrateur, un dirigeant ou un employé)

apprend par la suite qu'une divulgation antérieure était entachée d'une erreur importante au moment où elle a été faite.

DIVULGATION SÉLECTIVE

Il ne doit y avoir aucune divulgation sélective. En d'autres mots, les renseignements importants non publics ne doivent pas être communiqués à des personnes choisies (par exemple, au cours d'une conférence téléphonique ou d'une rencontre avec un ou plusieurs analystes ou investisseurs ou au cours d'une conversation téléphonique avec un investisseur institutionnel). Plus particulièrement, aucune information importante, notamment des informations financières comme les données sur les ventes et les bénéfices, ne doit être divulguée de manière sélective aux analystes, aux investisseurs institutionnels et à d'autres professionnels du marché plutôt qu'à l'ensemble du marché. Si, dans le cadre d'une présentation ou d'une discussion avec un analyste ou une autre personne non liée par une obligation de confidentialité, des renseignements importants non publics sont divulgués, ces renseignements doivent rapidement être largement diffusés par un communiqué de presse. Dans l'attente de cette divulgation, la Société prend contact avec la Bourse de Toronto et, au besoin, demande que la négociation des titres de la Société soit interrompue.

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS ET REPORT DE LEUR DIVULGATION

Dans certaines circonstances, le comité peut déterminer que la divulgation de renseignements importants peut être retardée et que les renseignements importants peuvent temporairement rester confidentiels si leur divulgation immédiate peut être indûment préjudiciable à l'intérêt de la Société :

- si la divulgation risque de porter préjudice à sa capacité de poursuivre des objectifs précis et limités ou de réaliser une transaction en cours (p. ex. la divulgation prématurée du fait que la Société a l'intention d'acheter un bien peut entraîner une augmentation du coût);
- si la divulgation risque de donner aux concurrents des renseignements confidentiels sur la Société qui constitueraient pour eux un avantage important, si le préjudice résultant de la divulgation était plus grand que le désavantage pour le marché de ne pas avoir accès aux renseignements (p. ex. la décision de lancer un nouveau service ou des détails sur des caractéristiques peuvent ne pas être dévoilés, à moins que les concurrents ne puissent les obtenir d'autres sources);
- si la divulgation de négociations en cours risque de nuire à leur conclusion; s'il est probable que la situation se stabilisera peu après, la divulgation peut être retardée jusqu'à ce qu'une annonce définitive puisse être faite.

Le fait de retenir des renseignements importants sur cette base doit être peu fréquent et ne peut être justifié que si le préjudice potentiel de la divulgation immédiate pour la Société ou pour les investisseurs peut raisonnablement être considéré comme étant plus grand que les conséquences indésirables d'en retarder la divulgation. La Bourse de Toronto n'encourage pas le report de la divulgation pour une longue période de temps puisqu'il est peu probable que le caractère confidentiel puisse être préservé au-delà d'une courte durée.

Lorsque la divulgation de renseignements importants est retardée comme dans la situation décrite ci-dessus, la Société doit prendre les précautions nécessaires pour que ces renseignements soient gardés strictement confidentiels et ils ne doivent être divulgués ni aux membres de la direction, ni aux employés ni aux conseillers de la Société, sauf pour ce qui est nécessaire dans le cours de ses activités.

Dans de telles circonstances, et uniquement dans la mesure où la loi l'exige, la Société voit à ce qu'une déclaration de changement important soit déposée auprès des instances réglementaires compétentes en matière de valeurs

mobilières et examinera périodiquement (au moins tous les 10 jours) sa décision de garder les renseignements confidentiels.

Au cours de la période qui précède la divulgation, l'activité boursière sur les titres de la Société doit être surveillée de près par le comité. Toute activité inhabituelle peut indiquer une fuite de renseignements. S'il semble y avoir eu fuite, il faut envisager la possibilité de rendre l'information publique. Une des mesures qui peuvent être prises est de communiquer avec la Division de la surveillance du marché de Services de réglementation du marché inc. de la Bourse de Toronto (**service de surveillance du marché**) pour demander d'interrompre la négociation de titres en attendant la divulgation.

La Société publie et dépose un communiqué de presse une fois que les conditions justifiant la non-divulgation ont disparu.

DÉCLARATIONS DE CHANGEMENT IMPORTANT

La Société doit déposer auprès des organismes de réglementation compétents un rapport sur tout changement important le plus tôt possible, mais au plus tard dans les dix (10) jours suivant la date du changement. Les déclarations de changement important sont examinées et approuvées par le chef des affaires juridiques, ou par son représentant désigné avant d'être déposées auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières (par l'entremise de SEDAR).

INFORMATION PROSPECTIVE / IFP ET PERSPECTIVES FINANCIÈRES

La divulgation et la discussion d'information sur les tendances ou les engagements futurs, sur les événements ou les incertitudes relatifs aux produits, aux flux de trésorerie ou à la situation financière de la Société (c.-à-d. des renseignements prospectifs) doivent être tenues à un minimum et limitées (i) à ce que la Société prévoit comme étant « raisonnablement susceptible » de se produire dans un avenir rapproché, ou (ii) à ce qui doit être divulgué en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables ou des exigences des bourses.

La Société peut publier des énoncés de nature financière, notamment dans le communiqué de presse trimestriel et au cours de la conférence téléphonique trimestrielle auxquels tous ont accès, sans exclusion. Les énoncés peuvent être sous forme de prévisions fondées sur des facteurs qui sous-tendent les bénéfices de la Société, les bénéfices par action (**BPA**) pour le trimestre ou une fourchette de BPA. Les énoncés, notamment la confirmation d'énoncés exceptionnels ou de prévisions d'analystes, doivent toujours être traités comme étant des renseignements importants. Une prévision d'augmentation ou de diminution considérable des bénéfices pour l'avenir proche, par exemple pour le trimestre suivant, doit être divulguée. Tous les énoncés de nature financière doivent habituellement être transmis par voie de communiqué de presse. En règle générale, pendant une période de silence (définie ci-après), ou lorsqu'un appel public à l'épargne est en cours ou envisagé dans un avenir rapproché, aucun commentaire sur les bénéfices ne doit être fait.

Si WSP décide de divulguer des renseignements prospectifs (notamment des conseils), l'information considérée comme importante doit être diffusée par voie de communiqué de presse, conformément à la politique. Le comité doit également s'assurer de respecter les obligations d'information énoncées dans le Règlement 51-102 sur les obligations d'information continue (**Règlement 51-102**).

- L'information prospective doit être assortie de mises en garde adéquates.
- Les mises en garde doivent comporter une déclaration sur les hypothèses ou les critères importants utilisés pour arriver aux conclusions ou faire les prévisions ou les projections énoncées dans l'information prospective.

- L'information prospective doit être accompagnée d'une déclaration énonçant, en termes raisonnablement précis, les facteurs importants (notamment les risques et les incertitudes) auxquels sont assujetties les conclusions, les prévisions ou les projections. Il s'agit notamment de tous les facteurs qui pourraient faire en sorte que les résultats réels diffèrent d'une conclusion, d'une prévision ou d'une projection mentionnée dans la déclaration.

L'information prospective doit être accompagnée d'une déclaration par laquelle WSP décline toute intention ou obligation de la mettre à jour ou de la réviser que ce soit en raison de nouveaux renseignements ou d'événements futurs ou pour quelque autre motif, sauf dans la mesure où les lois, les règlements ou les politiques sur les valeurs mobilières applicables le requièrent. Néanmoins, si des événements prouvent que les prévisions sur les tendances sont très mal ciblées, la Société peut décider de publier un communiqué expliquant les raisons de la différence. Dans un tel cas, WSP doit mettre à jour ses énoncés concernant les incidences prévues sur les produits et les bénéfices (ou d'autres indicateurs clés).

Le comité d'audit et le conseil ont la responsabilité d'examiner toutes les informations contenues dans les perspectives financières, les informations financières prospectives (IFP) au sens du Règlement 51-102 et les communiqués de presse comportant des informations financières et de s'assurer de leur conformité aux obligations d'information supplémentaires énoncées dans le Règlement 51-102.

De plus, conformément aux règlements applicables en matière de valeurs mobilières, WSP doit faire état, dans le rapport de gestion, des événements qui se sont produits au cours de la période visée s'il y a une probabilité raisonnable que les résultats réels diffèrent considérablement des résultats envisagés dans les déclarations prospectives publiées par WSP relativement à une période non terminée, ainsi que les écarts prévus. Cette divulgation dans le rapport de gestion n'est pas nécessaire si l'information a été donnée dans un communiqué de presse auquel le rapport fait référence. WSP doit en outre divulguer, dans le rapport de gestion, les écarts importants entre les résultats réels pour l'exercice ou la période intérimaire visée et l'information prospective importante qu'elle aurait publiée auparavant. Si, au cours de la période visée par le rapport de gestion, WSP a retiré des renseignements prospectifs importants communiqués auparavant, elle doit, dans le rapport de gestion, divulguer la décision et décrire les événements et les circonstances qui l'ont incitée à prendre cette décision, notamment décrire les hypothèses sous-jacentes à l'information prospective qui ne sont plus valables. Cette divulgation dans le rapport de gestion n'est pas nécessaire si l'information a été donnée dans un communiqué de presse auquel le rapport fait référence.

POLITIQUE RELATIVE AUX RUMEURS

Les demandes de renseignements de la communauté financière ou des bourses relatives à des rumeurs doivent être acheminées à la vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications. La Société n'émet aucun commentaire, affirmatif ou négatif, sur les rumeurs, à moins d'une autorisation à l'effet contraire par le comité. La vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications informe la communauté financière et les bourses que WSP a pour politique de n'émettre aucun commentaire sur les rumeurs ou les hypothèses. Si une bourse demande à la Société de faire une déclaration définitive en réaction à une rumeur qui cause une grande volatilité du cours de ses titres, le comité étudiera la question et décidera s'il y a lieu de faire exception à la politique.

S'il y a eu fuite de renseignements importants et que la fuite semble avoir des incidences sur la négociation des titres de la Société, le comité envisagera la possibilité de prendre des mesures pour qu'une annonce publique soit faite afin de confirmer ou de nier l'information faisant l'objet de la fuite.

DIVULGATION PAR WSP DE SES ACTIVITÉS FINANCIÈRES

La divulgation par WSP de ses activités financières peut généralement être divisée en deux catégories.

1 DIVULGATION OBLIGATOIRE DE RENSEIGNEMENTS

Les communiqués de presse concernant les états financiers trimestriels et annuels (y compris les communiqués annonçant des bénéfices et publiés avant la publication des états financiers, s'il y a lieu) sont examinés par le comité.

La Société publie les communiqués de presse annonçant ses bénéfices en même temps qu'elle dépose ses états financiers trimestriels ou annuels. Les résultats financiers annuels et intérimaires sont publiés rapidement après l'approbation des états financiers par le conseil. De plus, tous les communiqués qui divulguent les résultats financiers de la Société sont examinés par le comité d'audit et approuvés par le conseil avant leur communication au public.

2 DIVULGATION VOLONTAIRE D'INFORMATION

La divulgation par WSP de ses activités financières comporte en outre diverses communications entièrement volontaires avec les membres de la communauté financière, notamment avec les investisseurs et les médias. La vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications organise des conférences téléphoniques trimestrielles pour communiquer les résultats, ainsi que d'autres rencontres et présentations. La vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications peut également examiner des rapports d'analystes, sous réserve des lignes directrices ci-après.

RÉSULTATS, CONFÉRENCES TÉLÉPHONIQUES, WEBÉMISSIONS ET AUTRES RENCONTRES

Les conférences téléphoniques et les webémissions trimestrielles donnent un aperçu des résultats et communiquent divers autres renseignements; elles se déroulent habituellement le jour même ou le lendemain de leur publication, et toutes les parties intéressées ont alors accès simultanément à la communication des points importants.

La Société donne un préavis (pourvu que le temps le permette) des conférences téléphoniques et des webémissions dans un communiqué de presse annonçant la date, l'heure et l'objet de la conférence ou de la webémission et contenant les renseignements importants pertinents. Dans le communiqué de presse traitant des bénéfices, la Société explique comment les parties intéressées peuvent se joindre à la conférence téléphonique ou à la webémission. Les webémissions sont diffusées pour écoute seulement. WSP peut également inviter des analystes, des investisseurs institutionnels, les médias et d'autres personnes à participer. Les renseignements additionnels transmis aux participants qui ne sont pas des renseignements importants sont également publiés sur le site Web (s'il y a lieu) pour que d'autres puissent en prendre connaissance. Un enregistrement de la conférence téléphonique ou une version archivée de la webémission restent disponibles pendant une période raisonnable après la diffusion pour que les personnes intéressées puissent les écouter.

Les conférences téléphoniques, les webémissions et les réunions à l'intention des analystes et des investisseurs sont préparées à l'avance, mais une période de Q & R est prévue.

Avant une conférence téléphonique, une webémission ou une rencontre avec des analystes ou des investisseurs, une rencontre privée avec des analystes ou une conférence pour l'industrie, la direction de la Société et les porte-parole désignés se rencontrent pour préparer les déclarations et les réponses aux questions attendues.

Au début de chaque conférence téléphonique ou de chaque webémission, un porte-parole de WSP fait une mise en garde relativement aux énoncés prospectifs et renvoie les participants aux documents publiés renfermant les hypothèses, les possibilités et une description des risques et des incertitudes applicables.

La Société peut également organiser des rencontres, d'autres présentations avec des analystes et des investisseurs institutionnels ainsi que des rencontres individuelles ou être invitée à y participer. Ces rencontres et ces présentations sont organisées pour donner de l'information sur les résultats, sur la position concurrentielle et sur la stratégie de la Société. La Société peut, avant ou après des rencontres, remettre un dossier de presse contenant des copies de la présentation et de renseignements accessibles au public (p. ex. le plus récent rapport trimestriel).

Tous les renseignements importants communiqués pendant les conférences téléphoniques, les webémissions ou ces réunions doivent avoir été déjà divulgués. Si des renseignements importants non publics sont divulgués par inadvertance, un communiqué doit être rapidement publié pour s'assurer que l'information est largement diffusée, et les investisseurs et les analystes présents doivent être informés de leurs obligations en matière de confidentialité et de transactions d'initiés.

Les porte-parole doivent conserver des notes de leurs conversations avec les analystes et les investisseurs et, dans la mesure du possible, plus d'un représentant de la Société doit être présent aux rencontres individuelles et aux rencontres de groupe.

Le comité tient, après chaque conférence téléphonique ou webémission, une séance de compte rendu. Si, au cours de cette séance, on découvre qu'il y a eu divulgation sélective de renseignements importants non divulgués auparavant, le comité et WSP diffusent rapidement ces renseignements par un communiqué de presse.

RAPPORTS D'ANALYSTES

Sur demande, le chef de la direction financière ou la vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications peut examiner les ébauches de rapports d'analystes avant leur publication, uniquement pour s'assurer que les informations factuelles sont précises, fondées sur des renseignements déjà divulgués et que les hypothèses sous-jacentes reflètent adéquatement les renseignements divulgués sur la Société. Le processus d'examen se fait avec l'analyste. Le processus d'examen des rapports d'analystes incombe exclusivement aux porte-parole désignés spécifiquement autorisés par le chef de la direction financière ou par la vice-présidente principale, Relations avec les investisseurs et communications, au cas par cas. Les porte-parole de WSP doivent éviter la confusion quant au contenu, aux opinions et aux conclusions exprimés dans un rapport d'analyste.

La Société ne diffuse pas directement à l'externe les rapports d'analystes. La Société peut publier sur son site Web une liste complète de toutes les firmes d'investissement et de tous les analystes qui donnent des renseignements sur elle, sans égard à leurs recommandations. Si elle est publiée, la liste ne comporte aucun lien vers l'adresse électronique, le site Web ou les publications d'analystes ou de tiers.

INFORMATION CONTINUE ET AUTRES DOCUMENTS D'INFORMATION

WSP s'appuie sur les principes suivants pour s'assurer que tous les documents et toutes les déclarations publiés ou divulgués en son nom sont précis et factuels (documents et déclarations qui doivent en outre être conformes aux principes généraux qui régissent les divulgations énoncés ailleurs dans la présente politique) :

- Le comité d'audit examine toutes les divulgations de renseignements financiers.
- Toute communication qui renferme ou révèle des renseignements sur une personne (par exemple, les dirigeants ou les administrateurs) est envoyée à ces personnes pour qu'elles en prennent connaissance. Il y a

- lieu de leur demander de répondre à des questionnaires et de procéder à des vérifications (par exemple les questionnaires remis aux administrateurs et aux dirigeants relativement aux divulgations dans les prospectus, les circulaires de la direction sollicitant des procurations ou les notices annuelles d'information).
- Un contrôle préalable adéquat est fait pour vérifier l'exactitude de tous les renseignements importants contenus dans la divulgation.
 - Pour ce qui est des notices annuelles, l'exactitude des renseignements est vérifiée et les justificatifs sont conservés pendant une période de temps déterminée par le comité.
 - Une divulgation fondée sur des renseignements tirés de documents déposés par un autre émetteur assujéti auprès d'un organisme de réglementation en matière de valeurs mobilières ou d'une bourse est assortie de la mise en garde appropriée et, dans la mesure du possible, dit de quel autre document il s'agit et y fait référence.
 - Des sous-attestations ou des attestations internes peuvent être obtenues au besoin (par exemple des sous-attestations par les agents comptables compétents pour les divulgations contenues dans les états financiers).
 - Les mises en garde appropriées accompagnent la divulgation de toute information prospective.
 - Au besoin, la divulgation est examinée par le spécialiste compétent (par exemple l'auditeur, le conseiller fiscal, l'actuaire ou le conseiller juridique de WSP).
 - Chaque fois que c'est possible, le consentement écrit à la divulgation est obtenu lorsqu'elle comporte, résume ou cite un rapport, une déclaration ou l'opinion du spécialiste (il faut en outre s'assurer que le consentement écrit n'a pas été retiré avant la divulgation).
 - Le cas échéant, un communiqué de presse est rédigé et examiné selon les mêmes procédures que le document visé.
 - Dans la mesure du possible, tous les renseignements contenus dans le document sont examinés et mis à jour aussi près que possible du moment de la divulgation (et s'il y a lieu, les consentements et les confirmations révisés sont aussi obtenus).
 - Hormis les déclarations de changement important dont l'examen et la divulgation sont délégués au chef des affaires juridiques, tous les documents essentiels sont examinés par le conseil, à moins que la responsabilité pour cet examen ne soit déléguée au comité d'audit ou au comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération de la Société (le **comité GER**), auquel cas le consentement à la divulgation est attesté par une résolution du conseil, du comité d'audit ou du comité GER, conformément aux lois applicables.
 - Le document est déposé, publié ou diffusé, selon le cas, et une copie accompagnée des examens, des consentements et des approbations pertinents est envoyée au comité pour être conservée dans son dossier, conformément à la politique.

COMMUNIQUÉS DE PRESSE

Si la Bourse de Toronto est ouverte au moment où on se propose de faire une annonce, un préavis (par téléphone) de la publication d'un communiqué concernant les renseignements importants doit être donné à l'organisme de surveillance des marchés, suivi de la transmission du communiqué. Cela pourrait entraîner la suspension des opérations si le service de surveillance du marché le juge nécessaire.

Les communiqués seront diffusés par un service de presse approuvé offrant une distribution simultanée à l'échelle nationale ou internationale. Les services de presse utilisés par la Société doivent assurer la transmission du texte intégral du communiqué de presse à toutes les bourses, aux organismes de réglementation compétents, aux fils de presse importants et aux médias financiers nationaux. Les communiqués de presse sont publiés sur le site Web de la Société immédiatement après leur publication sur les fils de presse.

RESPECT DU CARACTÈRE CONFIDENTIEL

Il est interdit à un administrateur, à un cadre ou à un employé de la Société qui détient des renseignements importants non divulgués de les communiquer à quiconque, sauf dans la mesure nécessaire dans le cours des affaires. Il faut s'efforcer de limiter l'accès à ces renseignements aux personnes qui ont besoin de les connaître, et

ces dernières doivent être informées que les renseignements doivent rester confidentiels. Il y a lieu de rappeler périodiquement aux administrateurs, dirigeants et employés de la Société que les renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de leurs fonctions ne doivent pas être divulgués, sauf pour ce qui est nécessaire dans le cours des activités de la Société. Un employé qui détient ou peut détenir des renseignements importants non divulgués doit être explicitement averti d'en respecter le caractère confidentiel. L'accès aux renseignements sur des projets délicats doit être restreint aux personnes qui, par leurs fonctions, doivent les connaître.

Les tiers de l'extérieur qui détiennent des renseignements importants non divulgués ayant trait à WSP doivent être avertis de ne les divulguer à quiconque, sauf dans la mesure nécessaire dans le cours des affaires (ainsi que le tout est interprété aux fins d'application des lois sur les valeurs mobilières), et qu'ils ne peuvent négocier les titres de WSP tant et aussi longtemps que les renseignements n'ont pas été diffusés dans le public. Ces tiers de l'extérieur peuvent être requis de confirmer leur engagement à ne pas divulguer les renseignements en signant une entente de non-divulgateion.

Les procédures ci-dessous doivent être suivies en tout temps afin de prévenir l'utilisation abusive ou la divulgation par inadvertance de renseignements importants.

- Les documents et les dossiers contenant des renseignements confidentiels sont conservés en lieu sûr dont l'accès est limité aux personnes qui doivent les connaître dans le cours des activités, et des noms de code doivent être utilisés au besoin.
- Il faut éviter, dans la mesure du possible, de discuter de questions confidentielles dans des lieux où la conversation peut être entendue, par exemple dans les ascenseurs, les couloirs, les restaurants, les avions ou les taxis.
- Il faut éviter, dans la mesure du possible, de lire des documents et les dossiers contenant des renseignements confidentiels ou de les montrer dans des lieux publics et de les mettre au rebut dans des endroits où ils peuvent être récupérés.
- Les employés doivent s'assurer de protéger le caractère confidentiel des renseignements en leur possession, tant au bureau qu'à l'extérieur, conformément au code de conduite de la Société.

PÉRIODE DE SILENCE

Sauf avec le consentement explicite du comité, les porte-parole de la Société n'ont aucune rencontre ni aucun contact téléphonique avec des analystes ou des investisseurs relativement à des informations financières non publiques, ne font aucun commentaire, ne participent à aucune discussion, ne donnent aucun conseil ni ne diffusent quelque information connexe (par exemple les résultats trimestriels, les estimations de bénéfices et les prévisions quant à l'encaisse et aux bénéfices pour la période en cours et les périodes suivantes) pendant une période de silence qui commence le lendemain de la fin de chaque trimestre et prend fin trois jours de bourse à la Bourse de Toronto après la publication des résultats trimestriels de la Société. Si des renseignements importants non publics sont divulgués par inadvertance, un communiqué de presse doit être rapidement publié pour que l'information soit largement diffusée aux investisseurs.

DIVULGATION PAR COMMUNICATION PUBLIQUE DE VIVE VOIX

En plus d'être responsable des indications trompeuses contenues dans des documents déposés par elle ou en son nom, WSP peut aussi être tenue responsable des indications trompeuses contenues dans des communications faites de vive voix en son nom. Avant toute déclaration publique, les porte-parole de WSP prennent en considération les principes suivants qui touchent spécifiquement les déclarations de vive voix faites au nom de WSP (déclarations qui doivent en outre être conformes aux principes généraux énoncés précédemment qui régissent les divulgations) :

- Les déclarations publiques ayant trait à des renseignements importants sur les activités et les affaires de WSP sont faites exclusivement par des porte-parole autorisés.
- Dans la mesure du possible, une ébauche écrite du texte ou du contenu de la communication verbale est préparée et présentée au comité pour examen, avec l'information quant à la date, à l'heure, au lieu et au public de la communication.
- Lorsque c'est nécessaire, une ébauche est présentée au spécialiste compétent pour examen et, si la communication doit comprendre, résumer ou citer des éléments d'un rapport, d'une déclaration ou de l'opinion d'un spécialiste, le consentement écrit de ce dernier est obtenu.
- Un contrôle préalable adéquat est fait pour vérifier l'exactitude de tous les renseignements importants contenus dans l'ébauche.
- La divulgation d'information prospective est accompagnée des mises en garde appropriées.
- S'il y a lieu, à la suite des procédures d'examen des documents précisées ci-dessus, un communiqué de presse est rédigé et examiné pour diffusion au moment approprié.
- Tous les renseignements contenus dans les déclarations publiques verbales sont examinés et mis à jour aussi près que possible du moment de la divulgation (et s'il y a lieu, les consentements et les confirmations révisés sont aussi obtenus).
- Les personnes qui font les déclarations publiques verbales s'en tiennent rigoureusement au texte écrit et tous les écarts ou différences importantes sont consignés. Il faut s'efforcer de s'en tenir au texte écrit dans les réponses aux questions concernant la déclaration. Les explications ou les clarifications sont limitées aux renseignements accessibles au public.

Une copie du texte, des notes pertinentes, des consentements et des documents connexes est remise au comité et gardée au dossier, conformément à la politique.

COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

La présente politique s'applique également aux communications électroniques. Cette section doit être lue conjointement avec la Politique pour les communications sur le Web et les médias sociaux. Les procédures ci-dessous sur les communications électroniques sont observées en tout temps (en plus des principes généraux qui régissent les divulgations énoncés ailleurs dans cette politique).

- Les documents publiés sur le site Web ne doivent pas être trompeurs. Les communications de renseignements d'ordre financier ou d'autres renseignements potentiellement importants sont examinées et approuvées avant d'être publiées par le comité ou sa personne désignée.
- Les renseignements de nature financière et les renseignements non importants destinés à être publiés sur le site Web sont examinés et approuvés par une personne désignée par le comité avant leur publication.
- Tous les documents d'information déposés auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières (via SEDAR) (ou les hyperliens vers les documents d'information publiés sur SEDAR) sont publiés sur le site Web.
- Les documents publiés sur le site Web sont régulièrement examinés par le comité ou par la personne désignée par lui pour s'assurer de leur exactitude et voir s'il est nécessaire de les mettre à jour. L'information périmée qui doit être conservée sur le site Web est clairement identifiée par une note indiquant qu'il s'agit de documents archivés. Dans la mesure du possible, les documents portent une date et sont assujettis à la politique de conservation adoptée et en vigueur.
- La publication sur le site Web ne constitue pas, à elle seule, la divulgation adéquate de renseignements importants. Les renseignements importants non publics ne sont ni publiés sur le site Web ni transmis par des moyens électroniques avant d'être rendus publics par un communiqué de presse.
- Les renseignements non importants fournis de façon sélective à des analystes, à des investisseurs institutionnels et à d'autres sont, dans la mesure du possible, publiés également sur le site Web.
- Le site Web doit permettre aux investisseurs d'envoyer facilement des courriels au personnel chargé des relations avec les investisseurs au sein de la Société.

- Les adresses électroniques de la Société sont la propriété de WSP, et la correspondance reçue et envoyée par messagerie électronique peut être considérée être de la correspondance envoyée par la Société ou en son nom.
- Tous les renseignements additionnels (notamment les recueils de données, les feuillets d'information, les diapositives de présentations ou tous autres documents distribués lors de présentations à des analystes ou à l'industrie) remis à des analystes, à des investisseurs institutionnels ou à d'autres spécialistes du marché sont publiés sur le site Web.
- Les rapports d'analystes ne sont pas publiés sur le site Web. La Société peut publier sur son site Web une liste complète de toutes les firmes d'investissement et de tous les analystes qui donnent des renseignements sur elle, sans égard à leurs recommandations. Si elle est publiée, la liste ne comporte aucun lien vers l'adresse électronique, le site Web ou les publications d'analystes ou de tiers.
- Les liens vers les sites Web de tiers publiés sur le site Web sont utilisés avec précaution et accompagnés des dénis de responsabilité appropriés.
- Il est interdit aux employés de participer, sur les médias sociaux, à des discussions concernant WSP, à moins que la discussion ne se déroule conformément à la Politique pour les communications sur le Web et les médias sociaux de la Société, tel qu'approuvée par le conseil.
- Les documents concernant les relations avec les investisseurs sont publiés dans une section distincte du site Web (s'il y a lieu). Toutes les données publiées sur le site Web, notamment les textes et le matériel audiovisuel, portent la date à laquelle elles ont été publiées. Un fichier journal indiquant la date de publication ou la date du retrait des renseignements importants de la section du site Web portant sur les relations avec les investisseurs est tenu. Les renseignements importants relatifs à la Société sur le site Web sont conservés pendant une période raisonnable (c.-à-d. deux ans pour l'information trimestrielle et cinq ans pour l'information annuelle).
- Des dénis de responsabilité approuvés par le comité sont publiés sur le site Web.

DOSSIER DE L'INFORMATION DIVULGUÉE

La Société conserve, pendant une période raisonnable déterminée par le conseil, un dossier de tous les renseignements importants divulgués et de toute l'information publique sur la Société. Il s'agit notamment des documents essentiels et des autres documents d'information continue, de l'enregistrement ou de la transcription des conférences téléphoniques avec les analystes et les investisseurs, des webémissions, des comptes rendus de contacts ou de rencontres avec des analystes, des communiqués de presse, des rapports publiés dans les journaux, des rapports de recherche d'analystes et des documents utilisés pour la préparation des notices annuelles. Après la communication publique d'un développement important, le comité ou les personnes qu'il désigne font un suivi de toutes les divulgations de la Société, notamment des divulgations aux employés, pour s'assurer de l'exactitude des rapports et les corriger ou les mettre à jour au besoin.

COMMUNICATION ET APPLICATION DE LA POLITIQUE

La politique sur la divulgation s'applique à tous les employés et à tous les cadres supérieurs de WSP, à son conseil d'administration et à ses porte-parole autorisés. Les nouveaux administrateurs, dirigeants et cadres supérieurs, ainsi que les employés qui participent directement ou indirectement à la prise de décisions concernant la divulgation reçoivent une copie de la politique et sont informés de son importance. Le comité peut demander, à son gré, confirmation écrite de la réception de la politique.

Un employé qui enfreint la politique sur la divulgation s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement sans préavis. Une violation de la politique peut également constituer une infraction à certaines lois sur les valeurs mobilières. S'il y a présomption qu'un employé a enfreint des lois sur les valeurs

mobilières, WSP peut, entre autres mesures, renvoyer la question aux organismes de réglementation compétents, ce qui peut mener à l'imposition de pénalités, d'amendes ou de peines d'emprisonnement.

La présente étant une politique, la Société, agissant par son conseil peut, à son seul gré, autoriser des dérogations, de manière prospective ou rétrospective; aucune disposition de la politique ne vise à engager la responsabilité civile des porteurs de titres de la Société. Par dérogation à toute disposition à l'effet contraire, rien dans la politique ne doit être interprété de manière à imposer des obligations plus grandes que celles qui sont prévues dans la loi.

RESPONSABILITÉ CIVILE

En vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables, un émetteur peut être tenu responsable des indications trompeuses contenues dans un document divulgué par lui ou en son nom. Il s'agit notamment de divulgation dans les documents essentiels et dans tous les autres documents ou communications, qu'ils doivent ou non être déposés auprès des organismes de réglementation en matière de valeurs mobilières ou de toute autre autorité gouvernementale.

Les dispositions de la *Loi sur les valeurs mobilières* (Québec) et de la *Loi sur les valeurs mobilières* (Ontario), ainsi que les dispositions des lois de certaines autres provinces en matière de valeurs mobilières créent un régime donnant aux investisseurs le droit d'intenter des poursuites en justice pour les dommages résultant de représentations trompeuses dans les documents de divulgation des émetteurs assujettis ou d'autres émetteurs ayant des liens étroits dans la province où les titres sont cotés ou pour l'omission de divulguer rapidement un changement important. La loi donne ainsi aux investisseurs du marché secondaire le droit de poursuivre les sociétés ouvertes, leurs administrateurs, leurs dirigeants et certaines autres personnes pour les déclarations trompeuses et pour l'omission de divulguer rapidement les renseignements importants. Le régime de responsabilité fait une distinction entre les documents qui sont essentiels et ceux qui ne le sont pas. Dans le cas de documents essentiels, la partie demanderesse n'a pas à prouver que la partie défenderesse a agi en toute connaissance de cause et délibérément évité d'acquérir des connaissances ou qu'elle est coupable de fautes lourdes; par contre, la partie demanderesse doit faire cette preuve dans le cas de documents non essentiels, de déclarations verbales ou d'omissions de divulguer rapidement des changements importants.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les questions concernant l'application de la politique doivent être transmises au chef des affaires juridiques.

ANNEXE A

INSTRUCTION GÉNÉRALE 51-201 : LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION

PARTIE IV - IMPORTANCE

- 4.1 Critère d'importance
- 4.2 Détermination de l'importance
- 4.3 Exemples d'information importante
- 4.4 Conjoncture politique, économique et sociale
- 4.5 Politiques des Bourses

4.1 CRITÈRE D'IMPORTANCE

- (1) Les définitions de « fait important » et de « changement important » de la législation en valeurs mobilières reposent sur un critère d'incidence sur le marché. La définition d'« information privilégiée » prévue à la disposition interdisant la communication d'information privilégiée dans la législation en valeurs mobilières du Québec, utilise quant à elle le critère de l'investisseur raisonnable. Dans la pratique cependant, malgré ces différences, les 2 critères d'importance semblent devoir converger dans la plupart des cas.
- (2) La définition de « fait important » comporte un critère de détermination de l'importance à 2 volets. Un fait est important i) lorsqu'il a un effet significatif sur le cours ou la valeur des titres de l'émetteur ou ii) qu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'il ait cet effet.

4.2 DÉTERMINATION DE L'IMPORTANCE

- (1) Lorsque l'on détermine l'importance, on doit tenir compte d'un certain nombre de facteurs, dont la nature de l'information, la volatilité des titres de la société et la conjoncture du marché, qui ne peuvent être saisis par un critère unique et absolu. L'importance peut varier d'une société à l'autre en fonction de la taille de l'entreprise, de la nature de ses activités et de bien d'autres facteurs. Un fait « significatif » ou « majeur » pour une petite entreprise ne le sera peut-être pas pour une société plus importante. Les sociétés doivent donc se garder d'utiliser une méthode trop stricte pour déterminer l'importance. Lorsque le marché est fébrile, des variations apparemment insignifiantes entre les prévisions de bénéfices et les résultats réels peuvent, à la publication de ces derniers, avoir une incidence appréciable sur le cours de l'action. Par exemple, les sociétés ne doivent pas communiquer sélectivement de l'information sur leur capacité d'obtenir les bénéfices publiés qui font l'objet d'un consensus parmi les analystes en valeurs mobilières, avant de la diffuser dans le public.
- (2) Nous [les autorités en valeurs mobilières] encourageons les sociétés à observer comment le marché réagit à la publication de l'information. Le suivi et l'évaluation permanents des réactions du marché à différentes communications d'information les aideront à déterminer ce qui est important. En cas de doute quant à l'importance d'une d'information donnée, nous [les autorités en valeurs mobilières] conseillons aux sociétés de pécher par excès de prudence, de déterminer qu'elle est importante et de la rendre publique.

4.3 EXEMPLES D'INFORMATION IMPORTANTE

Voici des exemples d'événements ou d'éléments d'information pouvant être importants. La liste n'étant pas exhaustive, les sociétés sont invitées à déterminer l'importance en fonction de leur situation.

ANNEXE A

INSTRUCTION GÉNÉRALE 51-201 : LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION

MODIFICATIONS DE LA STRUCTURE DE LA SOCIÉTÉ

- modifications de l'actionnariat susceptibles d'influer sur le contrôle de la Société;
- réorganisations importantes, regroupements, fusions;
- offres publiques d'achat, offres publiques de rachat ou offres publiques d'achat ou d'échange par un initié.

MODIFICATIONS DE LA STRUCTURE DU CAPITAL

- placement public ou privé de nouveaux titres;
- remboursements ou rachats planifiés de titres;
- fractionnements d'actions planifiés ou placements de bons de souscription ou de droits d'achat d'actions;
- regroupements ou échanges d'actions ou dividendes;
- modifications des dividendes versés par la société ou des politiques de celle-ci en la matière;
- possibilité d'une course aux procurations;
- modifications importantes des droits des porteurs de titres.

VARIATIONS DES RÉSULTATS FINANCIERS

- augmentation ou diminution significative des bénéfices prévus à court terme;
- variations inattendues des résultats financiers, et ce, pour toute période;
- variations de la situation financière, par exemple réduction des flux de trésorerie et radiation ou réduction de la valeur d'éléments d'actif importants;
- modifications de la valeur ou de la composition de l'actif de la société;
- modifications importantes des méthodes comptables de la société.

CHANGEMENTS DANS L'ACTIVITÉ ET L'EXPLOITATION

- événements ayant une incidence sur les ressources, la technologie, les produits ou les débouchés de la société;
- modifications significatives des plans d'investissement ou des objectifs de la société;
- conflits de travail importants ou différends avec des entrepreneurs ou des fournisseurs importants;
- nouveaux contrats, produits, brevets ou services importants ou perte d'activités ou de contrats importants;
- découvertes importantes par des sociétés du secteur primaire;
- changements au sein du conseil d'administration ou de la haute direction, y compris le départ du chef de la direction, du directeur financier, du directeur de l'exploitation ou du président (ou de personnes occupant des postes analogues);
- déclenchement ou événements nouveaux concernant des litiges importants ou des questions de réglementation;
- renoncement aux règles de déontologie de la société pour les membres de la direction et d'autres membres du personnel clé;
- avis indiquant qu'il n'est plus permis de se fier à une vérification antérieure;
- radiation de la cote des titres de la société ou inscription des titres à la cote d'une autre Bourse ou d'un autre système de cotation.

ACQUISITIONS ET CESSIONS

- acquisitions ou cessions significatives d'éléments d'actif, de biens ou de participations dans des coentreprises;

ANNEXE A

INSTRUCTION GÉNÉRALE 51-201 : LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION

ACQUISITIONS D'AUTRES SOCIÉTÉS, Y COMPRIS TOUTE OFFRE PUBLIQUE D'ACHAT VISANT UNE AUTRE SOCIÉTÉ OU UNE FUSION AVEC UNE AUTRE SOCIÉTÉ. MODIFICATIONS D'ENTENTES DE CRÉDIT

- emprunt ou prêt d'une somme importante;
- constitution de prêts hypothécaires ou de sûretés sur l'actif de la société;
- défaut de remboursement d'un emprunt, conclusions d'ententes de réaménagement de la dette ou procédures intentées par des banques ou d'autres créanciers;
- modifications des décisions des agences de notation;
- nouvelles ententes de crédit significatives.

4.4 CONJONCTURE POLITIQUE, ÉCONOMIQUE ET SOCIALE

En règle générale, les sociétés ne sont pas tenues d'interpréter l'incidence de la conjoncture politique, économique ou sociale sur leurs affaires. Toutefois, si des faits de cette nature ont eu ou peuvent avoir un effet direct sur leur activité et leurs affaires, qui est à la fois important et différent de ce que les sociétés du même secteur d'activité peuvent ressentir, elles doivent expliquer, dans la mesure du possible, l'incidence que cela a pu avoir sur elles. Par exemple, il n'est pas nécessaire d'annoncer l'incidence du changement d'une politique gouvernementale qui touche la plupart des sociétés d'un secteur d'activité donné, mais si ce changement ne produit d'effet important que sur une seule société ou quelques sociétés, celles-ci doivent l'annoncer.

4.5 POLITIQUES DES BOURSES

- (1) La Bourse de Toronto Inc. et la Bourse de croissance TSX ont adopté des politiques en matière d'information occasionnelle qui contiennent plusieurs exemples d'événements ou d'information pouvant constituer de l'information importante. Les sociétés sont invitées à se reporter également à ces politiques lorsqu'elles évaluent l'importance d'un fait, d'un changement ou d'un élément d'information donné.
- (2) Les politiques de la Bourse de Toronto Inc. et de la Bourse de croissance TSX exigent la communication occasionnelle d'« information importante », expression qui recouvre les faits importants et les changements importants intervenus dans l'activité et les affaires d'une société. Les exigences des Bourses en la matière sont plus rigoureuses que celles de la législation en valeurs mobilières. Il n'est ni inhabituel ni inapproprié que les Bourses imposent de telles exigences aux sociétés inscrites, et nous nous [les autorités en valeurs mobilières] attendons à ce que ces dernières s'y conforment. Les sociétés qui ne respectent pas les exigences de la Bourse à laquelle elles sont inscrites sont passibles de poursuites administratives devant l'autorité de réglementation des valeurs mobilières.