



**GROUPE DYNACOR INC.**

## **POLITIQUE DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION**

(MISE À JOUR AOÛT 2023)

### **1. OBJET ET PORTÉE**

Groupe Dynacor inc. (la « **Société** ») adhère à une politique de communication ponctuelle, factuelle et exacte de toute l'information importante afin de tenir les actionnaires, le public investisseur et les autres parties prenantes au courant des activités, de l'entreprise et des biens de la Société.

La présente politique de communication de l'information (la « **politique** ») s'applique à l'ensemble des employés, au conseil d'administration et aux porte-parole autorisés de la Société. Elle s'applique à l'information contenue dans les documents déposés auprès des autorités en valeurs mobilières (y compris les bourses) ainsi qu'aux déclarations écrites faites dans les rapports trimestriels et annuels, les communiqués, les lettres aux actionnaires, les présentations faites par les membres de la direction, de même qu'à l'information comprise sur le site Web de la Société et à d'autres communications électroniques.

La présente politique s'applique aux déclarations verbales faites au cours de réunions et d'entrevues téléphoniques avec les analystes et investisseurs, aux entrevues avec les médias ainsi qu'aux discours, aux conférences de presse et aux conférences téléphoniques.

La Société, de même que ses administrateurs, ses dirigeants, ses porte-parole désignés et d'autres initiés peuvent engager leur responsabilité du point de vue de la loi, sous réserve de certains moyens de défense, en cas d'information fausse ou trompeuse dans les documents publics ou les déclarations verbales publiques concernant la Société ou si la Société ne communique pas de l'information importante en temps opportun.

Il est par conséquent impératif que tous les employés, administrateurs, dirigeants et porte-parole autorisés de la Société et, s'il y a lieu, de ses filiales, se conforment à la présente politique et aux procédures de communication de l'information de la Société afin d'assurer une communication en temps utile et exacte de l'information par la Société.

### **2. SUPERVISION ET CONFORMITÉ**

Le comité de gouvernance, de nomination et de rémunération (le « **comité** ») encadre les pratiques de communication de l'information de la Société et veille à ce que la présente politique soit respectée. Il fait des recommandations au sujet de la politique au comité de gouvernance, de nomination et de rémunération et examine périodiquement les déclarations publiques récentes de la Société afin de déterminer s'il convient de les mettre à jour ou d'y apporter des corrections.

En règle générale, le comité a la responsabilité de satisfaire à toutes les obligations d'information et d'encadrer les pratiques de la Société en matière de communication de l'information. Ces obligations comprennent ce qui suit :

- contrôler l'efficacité de la présente politique et son respect (par les personnes concernées);
- examiner et autoriser la communication de l'information (tant l'information écrite, notamment dans les documents principaux et secondaires, que l'information verbale) avant la publication;
- déterminer si un événement ou l'information à venir concernant la Société constitue ou non de l'« information importante » et, si cette information est importante, déterminer si elle doit demeurer confidentielle;
- assurer un suivi du site Web de la Société;
- faire rapport au conseil d'administration et/ou au comité de gouvernance, de nomination et de rémunération.

Le comité se réunit régulièrement et discute des activités, des affaires, de l'entreprise, de l'exploitation, et des biens de la Société ainsi que de tous les faits récents dans le but d'évaluer l'importance relative de cette information et de s'assurer de manière générale que toute l'information importante concernant la Société lui est et lui a été présentée de manière appropriée et en temps opportun.

### **3. PORTE-PAROLE DÉSIGNÉS**

Les principaux porte-parole de la Société sont le président du conseil, le chef de la direction, le chef de la direction financière et tout porte-parole ainsi désigné par le chef de la direction. Les employés qui ne sont pas des porte-parole autorisés ne doivent en aucun cas répondre aux demandes de renseignements émanant des actionnaires, du milieu financier, des médias ou d'autres, à moins de directives précises à cet égard de la part d'un porte-parole autorisé.

Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées au chef de la direction. En cas de doute quant à l'opportunité de répondre à de telles demandes ou de fournir des renseignements à un tiers, chaque employé, administrateur ou autre représentant de la Société est instamment prié de communiquer avec le chef de la direction pour demander conseil ou obtenir des instructions.

### **4. COMMUNICATION D'INFORMATION IMPORTANTE**

L'expression « information importante » désigne toute information relative aux activités, à l'entreprise, aux affaires, à l'exploitation et aux biens de la Société qui entraîne ou dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle entraîne un changement important dans le cours ou la valeur des titres de la Société ou dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle ait une influence importante sur des décisions d'investissement d'un investisseur raisonnable. Des exemples d'information potentiellement importante sont présentés à l'annexe A de la présente politique.

En plus de se conformer aux exigences de la réglementation visant la communication sans délai de toute information importante conformément aux lois et aux règlements de la bourse applicables, la Société applique les principes de base de communication suivants :

- L'information importante est communiquée sans délai au moyen d'un communiqué.
- La communication de l'information sur le site Web de la Société ne constitue pas en elle-même une communication adéquate de l'information importante.
- Dans certaines circonstances, le comité peut décider que la publication d'une information pourrait être indûment préjudiciable à la Société (par exemple, si elle devait nuire à des négociations dans le contexte d'une opération d'entreprise), auquel cas, le caractère confidentiel de l'information sera préservé jusqu'à ce que le comité juge qu'elle peut être publiée. Si cette information constitue un « changement important », le comité fera le nécessaire pour qu'une déclaration de changement important soit déposée auprès des autorités en valeurs mobilières compétentes et réexaminera périodiquement (au moins tous les 10 jours) sa décision de protéger la confidentialité de l'information (se reporter à la rubrique « Rumeurs du marché » ci-dessous).
- L'information doit être exacte et complète à tous les égards importants et inclure tout renseignement dont l'omission rendrait le reste de l'information fausse ou trompeuse.
- Toute information importante défavorable doit être communiquée aussi rapidement et complètement que l'information favorable.
- Aucune communication sélective d'information n'est autorisée. L'information importante et antérieurement inconnue du public ne doit pas être communiquée à des personnes choisies (par exemple, dans le cadre d'une entrevue avec un ou plusieurs analystes en particulier ou d'une conversation téléphonique avec un ou plusieurs investisseurs en particulier). Si une information importante antérieurement inconnue du public a été divulguée par inadvertance à un analyste ou à une autre personne, sauf en cas de nécessité dans le cours normal des activités (que cette personne soit liée ou non par une obligation de confidentialité explicite), cette information doit être diffusée publiquement sans délai au moyen d'un communiqué (se reporter à la rubrique « Maintien de la confidentialité » ci-dessous).
- Si la Société est ultérieurement informée que de l'information antérieurement communiquée est erronée et incomplète à tous égards importants au moment de sa diffusion, l'information doit être corrigée immédiatement.

## **5. CONTRÔLES ET PROCÉDURES DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION**

Les contrôles et procédures de communication de l'information de la Société consistent généralement en ce qui suit :

- des procédés au moyen desquels l'information financière et toute autre information importante concernant la Société et ses filiales sont régulièrement communiquées à la direction, aux administrateurs (par l'entremise des membres du comité d'audit et de gestion des risques) et aux auditeurs de la Société et examinées par eux;

- des procédés au moyen desquels l'information non financière importante concernant la Société est communiquée à la personne désignée par le chef de la direction pour en faire une évaluation;
- des processus visant à assurer, au besoin, que toute l'information publique concernant les réserves minérales, les ressources minérales, les résultats d'exploration et le développement de mines est établie par des personnes qualifiées (au sens donné à ces termes dans le *Règlement 43-101 sur l'information concernant les projets miniers* (le « **Règlement 43-101** »)) avec le consentement de la personne qualifiée responsable (au sens donné à ce terme dans le Règlement 43-101) et qu'elle est examinée en conformité avec le Règlement 43-101 et d'autres lois applicables.

## 6. RESTRICTIONS RELATIVES AUX OPÉRATIONS SUR TITRES

Les lois sur les valeurs mobilières interdisent à un initié ou à toute personne ayant connaissance d'une information importante et inconnue du public concernant la Société d'acheter ou de vendre des titres de la Société. Ces lois interdisent également la communication d'information importante et inconnue du public à qui que ce soit, sauf en cas de nécessité dans le cours normal des activités. La Société a établi des lignes directrices concernant les opérations sur ses titres par ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés. Pour obtenir des renseignements détaillés sur ces lignes directrices, se reporter à la *Politique relative aux opérations sur titres* de la Société.

## 7. MAINTIEN DE LA CONFIDENTIALITÉ

Il est interdit à un administrateur, à un dirigeant ou à un employé de la Société qui est en possession d'information importante et inconnue du public de communiquer cette information à qui que ce soit, sauf en cas de nécessité dans le cours normal des activités. Par « information importante », on entend par exemple de l'information concernant les opérations projetées sur des titres, les dépenses en immobilisations importantes, les fusions ou les acquisitions avant leur annonce publique. Des efforts sont déployés pour limiter l'accès à l'information importante et inconnue du public aux personnes qui ont besoin d'en prendre connaissance, et ces personnes sont avisées que l'information doit demeurer confidentielle.

En outre, un administrateur, un dirigeant ou un employé de la Société ne peut en aucun cas diffuser de l'information fausse ou trompeuse.

Ce qu'il est convenu d'appeler des « murailles de Chine » doivent être mises en place autour des employés qui travaillent à de tels projets. Aucun administrateur, dirigeant ou employé ne doit être mis au courant d'information sur ces projets, sauf avec l'autorisation du coordonnateur des projets. Par conséquent, les personnes qui se trouvent à l'intérieur de la « muraille de Chine » ne peuvent, notamment dans le cadre de discussions, divulguer d'information concernant ces projets aux employés qui sont à l'extérieur de la muraille. Des mesures de sécurité appropriées doivent être mises en œuvre par les personnes qui se trouvent à l'intérieur de la « muraille de Chine » pour préserver la confidentialité.

Les tiers qui ont accès à de l'information importante et inconnue du public concernant la Société sont instamment priés de ne pas la communiquer à qui que ce soit, sauf en cas de nécessité dans le cours normal des activités et de ne pas effectuer d'opérations sur les titres de la Société tant que l'information en question n'a pas été communiquée au public.

Des mesures appropriées doivent être prises pour éviter la divulgation d'information privilégiée à des tiers. Il faut faire particulièrement attention de ne pas divulguer par inadvertance de l'information privilégiée en en parlant dans des endroits publics, comme des taxis, des ascenseurs ou des restaurants, au téléphone cellulaire ou avec des amis ou en lisant des documents confidentiels en avion, dans le train ou à d'autres endroits où leur contenu peut être vu par des tiers. Il faut également faire attention de ne pas diffuser de l'information privilégiée à des personnes extérieures à la Société qui se trouvent fréquemment dans les locaux de la Société pour assister à des conférences ou autres réunions.

## **8. PROCESSUS DE COMMUNICATION**

Tous les communiqués de la Société sont gérés par le président du conseil, le président et chef de la direction ou le chef de la direction financière de la Société, examinés par le comité et approuvés par le président et chef de la direction

Les communiqués annonçant les résultats financiers ou contenant de l'information financière fondée sur des résultats financiers inconnus du public sont eux aussi examinés par le comité d'audit et de gestion des risques ou le conseil d'administration. La Société a recours à un service de presse national reconnu pour diffuser de manière générale tous les communiqués. Lorsqu'un communiqué annonçant une information importante est publié pendant les heures de bourse, la Société le soumet aux services de surveillance du marché de la Bourse de Toronto (la « **TSX** ») (Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (OCRCVM)) avant sa publication. Si le communiqué est publié après la clôture des marchés, la TSX doit en être informée sans délai et, dans tous les cas, avant la réouverture des marchés.

Tous les communiqués sont déposés auprès des commissions canadiennes des valeurs mobilières au moyen de SEDAR après leur diffusion par une agence de transmission. Si le communiqué a trait à un changement important, une déclaration de changement important est déposée au moyen de SEDAR dans les 10 jours.

Après la diffusion publique, toute l'information de la Société fait l'objet d'un suivi afin d'en assurer une communication exacte dans les médias et, au besoin, des mesures correctives sont prises sans délai.

## **9. MESURES FINANCIÈRES NON CONFORMES AUX IFRS**

Si la Société publie de l'information importante qui comprend une mesure financière non conforme aux IFRS, cette information doit être conforme aux lignes directrices et aux exigences légales canadiennes applicables. En règle générale, la mesure financière non conforme aux IFRS doit être accompagnée d'une présentation de la mesure financière la plus directement comparable calculée et présentée en conformité avec les IFRS et d'un rapprochement des différences entre la mesure financière non conforme aux IFRS et la mesure financière conforme aux IFRS la plus comparable.

## **10. CONFÉRENCES TÉLÉPHONIQUES**

La Société peut prévoir des conférences téléphoniques pour discuter des résultats financiers trimestriels et d'événements importants pour la Société. Toutes les parties intéressées peuvent ainsi participer simultanément aux discussions portant sur certains aspects clés : certaines peuvent interagir par conférence téléphonique et d'autres participent en mode écoute seulement par téléphone ou au moyen d'une webémission diffusée sur Internet. La conférence est

précédée d'un communiqué précisant tous les renseignements importants pertinents. Au début de la conférence, un porte-parole fait part des mises en garde appropriées à appliquer en ce qui a trait à toute déclaration verbale publique contenant de l'information prospective. Se reporter ci-dessous à la rubrique « Information prospective ».

La Société fournit un préavis de chaque conférence téléphonique et de la webémission en publiant un communiqué qui indique la date et l'heure de la conférence et fournit des renseignements aux parties intéressées sur la façon d'accéder à la conférence et à la webémission. De plus, la Société peut faire parvenir des invitations aux analystes, aux investisseurs institutionnels, aux médias et à d'autres personnes.

Le comité tient une rencontre de débriefage immédiatement après la conférence téléphonique, et si cette rencontre révèle la communication sélective d'information importante antérieurement inconnue du public, la Société publie cette information sans délai par voie de communiqué.

## **11. RUMEURS DU MARCHÉ**

La Société s'abstient de tout commentaire affirmatif ou négatif à l'égard de rumeurs qui circulent sur le marché. S'il advenait qu'une bourse ou une autorité en valeurs mobilières demande à la Société de faire une déclaration définitive en réaction à une rumeur du marché qui fait subir une volatilité importante dans les titres de la Société, le comité considérera la question et décidera s'il convient de faire une recommandation au chef de la direction quant à la nature et au contenu de la réponse de la Société.

## **12. CONTACTS AVEC LES ANALYSTES FINANCIERS, LES INVESTISSEURS ET LES MÉDIAS**

La Société est consciente que les réunions avec les analystes et les investisseurs importants peuvent constituer un élément crucial de son programme de relations avec les investisseurs. La Société rencontre les analystes et les investisseurs individuellement ou en petits groupes le cas échéant et elle communique avec les analystes et les investisseurs ou répond à leurs appels de façon opportune, cohérente et précise conformément à la présente politique.

Les porte-parole prennent des notes des conversations téléphoniques avec les analystes et les investisseurs et, lorsque cela est possible, plus d'un représentant de la Société est présent à toutes les réunions individuelles et de groupe. Si c'est possible, il y a un débriefage après ces réunions et conversations téléphoniques, et si ce débriefage révèle la communication sélective d'information importante antérieurement inconnue du public, la Société publie cette information sans délai par voie de communiqué.

## **13. EXAMEN DES RAPPORTS D'ANALYSTES ET DES MODÈLES**

La Société s'efforce de s'assurer que, au moyen de la diffusion publique régulière de renseignements quantitatifs et qualitatifs, les analystes disposent des éléments nécessaires pour faire des estimations qui s'harmonisent avec ses propres attentes. La Société ne confirme pas ou ne tente pas d'influencer les opinions ou les conclusions d'un analyste ni ne se déclare à l'aise avec les modèles et les estimations des résultats de l'analyste.

La Société, sur demande, examine les projets de rapports de recherche ou les modèles des analystes uniquement pour s'assurer qu'ils ne contiennent pas d'erreurs factuelles ou d'inexactitudes évidentes, sur le fondement de l'information publique.

## 14. DISTRIBUTION DES RAPPORTS D'ANALYSTES

Les rapports d'analystes sont la propriété de la société d'analystes. Le fait de faire circuler de nouveau le rapport d'un analyste peut être perçu comme un appui de ce rapport par la Société. Ainsi, la Société ne met pas à la disposition de qui que ce soit à l'extérieur de la Société des rapports d'analyste, y compris par voie d'affichage de ces renseignements sur son site Web.

## 15. INFORMATION PROSPECTIVE

L'information prospective comprend toute information sur un événement, une situation ou des résultats possibles ou sur des hypothèses concernant les conditions économiques et les lignes de conduite futures, notamment l'information financière prospective en ce qui a trait aux résultats d'exploitation, à la situation financière ou aux flux de trésorerie prospectifs présentée à titre de prévision ou de projection (ce qui inclurait toute indication concernant les résultats).

Lorsque de l'information prospective est publiée, les lignes directrices suivantes doivent être observées :

- Il doit être indiqué clairement que l'information est de nature prospective.
- Les facteurs importants (y compris les risques ou les incertitudes) en conséquence desquels les résultats réels pourraient différer sensiblement d'une conclusion, d'une prévision ou d'une projection contenue dans l'information prospective sont définis.
- L'information est accompagnée d'un énoncé précisant les hypothèses ou facteurs importants pris en compte dans la formulation d'une conclusion, d'une prévision ou d'une projection contenue dans l'information prospective.
- L'information prospective est accompagnée d'un énoncé indiquant que l'information est donnée à la date indiquée et qu'elle pourrait changer après cette date.
- L'information prospective est accompagnée d'une mise en garde concernant l'information prospective qui invite le public à consulter des documents de la Société concernant les risques, les hypothèses, la nature délicate d'une information, etc., qu'il est facile de se procurer, à savoir, selon le cas, la notice annuelle, les rapports annuels et trimestriels et les communiqués de la Société.

Une personne qui fait une déclaration verbale publique doit :

- (i) émettre une mise en garde indiquant que la déclaration verbale contient de l'information prospective;
- (ii) indiquer que les résultats réels pourraient différer sensiblement d'une conclusion, d'une prévision ou d'une projection contenue dans l'information prospective;
- (iii) indiquer qu'il a été tenu compte de certains facteurs et de certaines hypothèses d'importance dans la formulation d'une conclusion ou d'une prévision ou projection, comme il est mentionné dans l'information prospective;
- (iv) préciser qu'il est possible d'obtenir des renseignements supplémentaires concernant les alinéas (ii) et (iii) dans des documents de la Société qu'il est facile

de se procurer, à savoir la notice annuelle et les rapports annuels et trimestriels de la Société.

## **16. PÉRIODES DE SILENCE**

Pour éviter les risques de communication sélective ou même de perception ou d'apparence de communication sélective, la Société observe des périodes de silence avant des annonces importantes ou lorsque des changements importants sont attendus.

Pendant une période de silence, la Société n'organise aucune rencontre ou communication par téléphone avec des analystes ou des investisseurs, mais répond aux demandes non sollicitées concernant des questions de fait. Si elle est invitée à participer, pendant une période de silence, à des réunions ou à des conférences sur les investissements organisées par des tiers, le comité établit, au cas par cas, s'il convient ou non d'accepter de telles invitations. En cas d'acceptation de l'invitation, la prudence est de mise pour éviter la communication sélective d'information non publique importante.

## **17. DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

La présente politique est communiquée aux administrateurs, aux dirigeants et aux employés susceptibles d'avoir accès à de l'information importante et inconnue du public.

## **18. EXAMEN DE LA POLITIQUE**

Le comité de gouvernance, de nomination et de rémunération examine la politique de communication de l'information chaque année.



## Annexe A

### Exemples d'information potentiellement importante

Des exemples de types de changements ou de faits potentiellement importants sont présentés ci-après. La liste n'est pas exhaustive, et le comité est invité à déterminer l'importance en fonction de sa situation.

#### Changements dans la structure de l'entreprise :

- > modifications apportées à l'actionnariat susceptibles d'influer sur le contrôle de la Société;
- > réorganisation importante, regroupement ou fusion;
- > offre publique d'achat, de rachat ou d'achat par un initié.

#### Changements dans la structure du capital :

- > placement public ou privé de titres supplémentaires;
- > rachats planifiés de titres;
- > fractionnements d'actions ordinaires planifiés ou placements de bons de souscription ou de droits d'achat d'actions;
- > regroupement ou échange d'actions ou dividende en actions;
- > modifications des dividendes versés par la Société ou des politiques de celle-ci en la matière;
- > lancement d'une course aux procurations;
- > modifications importantes apportées aux droits des porteurs de titres.

#### Changements dans les résultats financiers :

- > augmentation ou diminution significative des bénéfices prévus à court terme;
- > variations inattendues des résultats financiers pendant une période donnée;
- > variations de la situation financière, par exemple réduction des flux de trésorerie et radiation ou réduction de la valeur d'actifs importants;
- > modifications de la valeur ou de la composition de l'actif de la Société;
- > modification importante des méthodes comptables de la Société.

#### Changements dans l'activité et l'exploitation :

- > événements ayant une incidence sur les biens, les ressources (y compris les découvertes importantes de ressources), la technologie, les produits ou les marchés de la Société;
- > modification importante des plans d'investissement ou des objectifs de l'entreprise;
- > 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;
- > changements importants au sein du conseil d'administration ou de la haute direction (y compris le départ du chef de la direction, du chef de la direction financière ou de personnes occupant des postes analogues au sein de la Société);
- > déclenchement ou événements nouveaux concernant des litiges importants ou des questions de réglementation;

- › renoncement aux règles de déontologie pour les dirigeants, les administrateurs et d'autres employés clés;
- › avis indiquant qu'il n'est plus permis de se fier à un audit antérieur;
- › radiation de la cote des titres de la Société ou l'inscription des titres à la cote d'une autre bourse ou d'un autre système de cotation.

Acquisitions et cessions :

- › acquisitions ou cessions significatives de redevances, de flux de produits ou d'autres actifs, de biens ou de participations dans des coentreprises;
- › acquisitions d'autres sociétés, y compris toute offre publique d'achat visant une autre société ou une fusion avec une autre société.

Changements dans les 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.