

ÉNONCÉ SUR LES PRATIQUES DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Les Autorités canadiennes en valeurs mobilières ont adopté, à effet du 30 juin 2005, le *Règlement 58-101 sur l'information concernant les pratiques en matière de gouvernance* (le « Règlement 58-101 ») et l'instruction générale connexe, soit l'*Instruction générale 58-201 relative à la gouvernance* (l'« Instruction générale 58-201 »), aux termes desquels la Société est tenue de présenter, dans sa circulaire de sollicitation de procurations de la direction, de l'information sur ses pratiques de gouvernance. Ces nouvelles règles remplacent les 14 lignes directrices en matière de gouvernance de la Bourse de Toronto. On trouve, dans la notice annuelle de la Société pour l'exercice terminé le 31 décembre 2005, les renseignements concernant le comité de vérification de la Société qui doivent être fournis conformément aux exigences du *Règlement 52-110 sur le comité de vérification* (le « Règlement 52-110 »).

Les actions de la Société sont également inscrites à la cote de la Bourse de New York (la « NYSE »). En 2003, cette dernière a adopté de nouvelles règles en matière de gouvernance, qu'elle a modifiées récemment (dans leur version modifiée, les « normes de la NYSE »). En tant qu'émetteur privé étranger à la NYSE, la Société est généralement autorisée à se conformer aux normes canadiennes en matière de gouvernance plutôt qu'aux normes de la NYSE qui s'appliquent aux émetteurs des États-Unis. Toutefois, elle doit respecter certaines exigences applicables aux comités de vérification et indiquer toute différence importante entre ses pratiques et les normes de la NYSE.

La Loi Sarbanes-Oxley prévoit d'autres règles d'information qui s'appliquent à la Société et qui portent notamment sur le signalement des préoccupations et des plaintes des employés et sur les codes de déontologie.

Le comité de gouvernance du conseil a coordonné de manière générale l'élaboration des pratiques et des politiques de gouvernance de la Société. Selon le conseil, les pratiques de gouvernance de la Société sont entièrement conformes aux exigences et aux lignes directrices du Règlement 58-101 et de l'Instruction générale 58-201 ainsi qu'aux exigences applicables de la Loi Sarbanes-Oxley. La Société se conforme également à toutes les exigences obligatoires de la NYSE et à toutes les autres normes non obligatoires de celle-ci, sauf dans les cas indiqués ci-dessous. Elle passe régulièrement en revue ses pratiques afin de les adapter au besoin à l'évolution des lois et des règlements. Ainsi, le comité de gouvernance, de concert avec la direction, a élaboré et mis en œuvre des politiques et procédures officielles qu'il continue de développer, de mettre en œuvre et de peaufiner. Ces politiques et procédures témoignent de l'engagement de la Société à gérer son entreprise de manière exemplaire.

Le tableau suivant établit un parallèle entre les pratiques de gouvernance de la Société en vigueur au 2 mars 2006 et chacune des obligations d'information en matière de gouvernance des Autorités canadiennes en valeurs mobilières qui sont énoncées dans le Règlement 58-101 et les normes de gouvernance prévues dans la Loi Sarbanes Oxley et par la NYSE.

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
1. CONSEIL D'ADMINISTRATION	
(a) Donner la liste des administrateurs qui sont indépendants.	<p>Le conseil a évalué l'indépendance de chaque administrateur suivant les critères du Règlement 58-101. Il a établi que, de tous les administrateurs de la Société, seul M. John W. Weaver, président et chef de la direction de la Société, n'est pas « indépendant » au sens du Règlement 58-101. Le conseil a établi que tous ses autres membres sont actuellement « indépendants » au sens du Règlement 58-101.</p> <p>Dans son évaluation de l'indépendance des administrateurs, le conseil examine la nature et l'importance de toutes les relations directes ou indirectes que chacun des administrateurs entretient avec la Société ou ses filiales et les membres du même groupe que celle-ci, y compris les relations à titre de membre de la famille, de client, de coentreprise, de société de personnes, de fournisseur, notamment de fournisseur de services, et il en discute. Dans son analyse des relations des administrateurs pour l'exercice 2006, le conseil s'est notamment penché sur les relations de Mme Marlene Davidge et de M. David Ward à titre d'associés de cabinets fournissant des services juridiques à la Société.</p>

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
	Après avoir examiné la nature des services fournis par les cabinets d'avocats (y compris le montant de la rémunération reçue par ces cabinets et le niveau de participation de chaque administrateur dans la prestation des services), le conseil a conclu que les relations à titre de fournisseurs de services dont il est question ci-dessus ne sont pas suffisamment importantes pour nuire à la capacité de Mme Davidge ou de M. Ward d'agir au mieux des intérêts de la Société.
(b) Donner la liste des administrateurs qui ne sont pas indépendants et indiquer le fondement de cette conclusion.	Comme il est indiqué au paragraphe 1 a) ci-dessus, M. John W. Weaver, président et chef de la direction de la Société, est le seul administrateur qui n'est pas « indépendant » au sens du Règlement 58-101.
(c) Indiquer si la majorité des administrateurs sont indépendants ou non. NORMES DE LA NYSE Les normes de la NYSE contiennent une exigence similaire selon laquelle le conseil doit être composé en majorité d'administrateurs « indépendants ». Un administrateur n'est indépendant que si le conseil certifie que cet administrateur n'entretient aucune relation importante avec la société inscrite (soit directement, soit en qualité d'associé, d'actionnaire ou de membre de la direction d'une organisation qui a une relation avec la société). En raison de certaines relations qu'ils entretiennent avec des sociétés inscrites, certains administrateurs ne peuvent être considérés comme des administrateurs indépendants. Généralement, ils ne peuvent être considérés comme indépendants que trois ans après la fin de la relation avec la société inscrite.	Le conseil a établi que 9 des 10 administrateurs de la Société sont « indépendants » au sens du Règlement 58-101. Conformément aux normes de la NYSE, le conseil a établi que seul M. John W. Weaver n'est pas considéré comme un administrateur indépendant. Tous les autres administrateurs sont réputés indépendants pour l'application des normes de la NYSE.
(d) Dans le cas où un administrateur est administrateur d'un autre émetteur qui est un émetteur assujéti (ou l'équivalent) dans un territoire du Canada ou dans un territoire étranger, indiquer l'administrateur et l'émetteur concerné.	Tous les postes d'administrateur que chacun des administrateurs de la Société occupe auprès d'autres émetteurs assujettis sont indiqués dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction de la Société datée du 2 mars 2006 (la « circulaire de sollicitation de procurations de la direction »).
(e) Indiquer si les administrateurs indépendants tiennent ou non des réunions périodiques hors de la présence des administrateurs non-indépendants et des membres de la direction. Dans l'affirmative, indiquer le nombre de réunions tenues au cours du dernier exercice de l'émetteur.	Comme il est indiqué dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction, après chaque réunion, le conseil tient des séances à huis clos qui sont présidées par le président du conseil et auxquelles les administrateurs qui sont membres de la direction et les membres de la direction n'assistent pas. Les administrateurs indépendants ont tenu treize séances à huis clos entre le 1 ^{er} janvier 2005 et le 2 mars 2006.
(f) Indiquer si le président du conseil est un administrateur indépendant ou non, donner le nom du président indépendant et exposer son rôle et ses responsabilités.	Le poste de chef de la direction et celui de président du conseil sont occupés par deux personnes différentes. M. Richard Drouin, président du conseil, est un administrateur indépendant. Il incombe au président du conseil de veiller au fonctionnement efficace du conseil et de ses comités. En tant que membre d'office de chaque comité du conseil, il a notamment comme responsabilité principale d'évaluer adéquatement l'efficacité de la structure des comités ainsi que la qualité du travail de la direction sur lequel le conseil se fonde pour prendre ses décisions. Le président du conseil est également président du comité de gouvernance du conseil.

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
<p>NORMES DE LA NYSE</p> <p>Les normes de la NYSE prévoient elles aussi des exigences semblables en ce qui a trait à la participation des administrateurs qui ne sont pas membres de la direction à des réunions tenues périodiquement sans la direction et prévoient qu'une société doit rendre publique une méthode permettant aux parties intéressées de communiquer directement avec les administrateurs qui ne sont pas membres de la direction.</p>	<p>Le président du conseil préside les réunions des administrateurs qui ne sont pas membres de la direction. Toute partie intéressée peut adresser au président du conseil toute autre préoccupation à l'adresse suivante de la Société :</p> <p>1155, rue Metcalfe, bureau 800, Montréal (Québec) H3B 5H2 Canada.</p>
<p>(g) Fournir un relevé des présences de chaque administrateur aux réunions du conseil depuis la date d'ouverture du dernier exercice.</p>	<p>La circulaire de sollicitation de procurations de la direction comprend, sous la rubrique « <i>Composition et présence depuis la dernière assemblée annuelle</i> », un relevé des présences de chaque administrateur aux réunions du conseil et de ses comités depuis le début du dernier exercice.</p>

2. MANDAT DU CONSEIL

Donner le texte du mandat écrit du conseil d'administration.

Le texte du mandat (ou règles) du conseil est présenté en annexe de la circulaire de sollicitation de procurations de la direction; on peut également le consulter sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com.

Aux termes de ses règles, le conseil est chargé de veiller à la bonne gestion des activités et des affaires de la Société. Il lui incombe d'assumer la responsabilité de gérance de la Société et notamment la responsabilité des questions suivantes : conduite et gouvernance, orientation et planification stratégiques, nomination, évaluation, planification de la relève et rémunération de la haute direction, questions relatives à la caisse de retraite, contrôles internes et processus de vérification, communications et environnement, santé et sécurité.

3. DESCRIPTION DE POSTE

(a) Indiquer si le conseil d'administration a établi ou non une description de poste écrite pour les postes de président du conseil et de président de chaque comité du conseil.

Le mandat du président du conseil et du président de chacun de ses comités est énoncé dans les règles du conseil et de chacun des comités, que l'on peut consulter sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com. Le texte des règles du conseil est présenté en annexe de la circulaire de sollicitation de procurations de la direction.

Il incombe au président du conseil de veiller au fonctionnement efficace du conseil et de ses comités. En tant que membre d'office de chaque comité du conseil, il a notamment comme responsabilité principale d'évaluer adéquatement l'efficacité de la structure des comités ainsi que la qualité du travail de la direction sur lequel le conseil se fonde pour prendre ses décisions. Le président du conseil est également président du comité de gouvernance du conseil. En outre, c'est lui qui préside l'assemblée annuelle des actionnaires.

Les responsabilités du président de chacun des comités sont les suivantes : (i) présider les réunions du comité; (ii) diriger le comité de manière à accroître son efficacité et à favoriser l'atteinte de ses objectifs; (iii) veiller à ce que le comité obtienne des renseignements à jour et pertinents ainsi que les ressources nécessaires à l'accomplissement de son travail; (iv) établir l'ordre du jour de chacune des réunions et (v) assurer la liaison entre le comité et le conseil et entre le comité et la direction.

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
(b) Indiquer si le conseil d'administration et le chef de la direction ont établi ou non une description de poste écrite pour le poste de chef de la direction.	Le conseil délègue au président et chef de la direction et à la direction la responsabilité et l'autorisation d'assurer l'exploitation quotidienne de la Société. Le président et chef de la direction doit assumer cette responsabilité et exercer ce pouvoir avec honnêteté et de bonne foi, au mieux des intérêts de la Société. Se fondant sur ces principes, le comité des ressources humaines et de la rémunération a adopté une description de poste pour le président et chef de la direction de la Société.

4. ORIENTATION ET FORMATION CONTINUE

(a) Indiquer brièvement les mesures prises par le conseil d'administration pour orienter les nouveaux administrateurs en ce qui concerne : <ul style="list-style-type: none"> (i) le rôle du conseil, de ses comités et des administrateurs; (ii) la nature et le fonctionnement de l'entreprise de l'émetteur. 	<p>La Société offre aux nouveaux administrateurs un programme complet d'orientation, qui comprend des séances de formation avec les autres membres du conseil et la haute direction, de même que la remise de documents d'information sur la Société et son secteur d'activité.</p> <p>Chaque administrateur reçoit une trousse d'information qui comprend des renseignements sur le fonctionnement du conseil, de l'information financière sur la Société, des exposés sur les relations avec les investisseurs, des communiqués récents, le rapport annuel courant et la dernière circulaire de sollicitation de procurations de la direction.</p> <p>Les administrateurs se réunissent régulièrement avec la direction et entendent périodiquement des exposés sur une unité d'entreprise en particulier ou sur des faits récents dans le monde des affaires ou la réglementation.</p>
(b) Indiquer brièvement les mesures prises par le conseil d'administration, le cas échéant, pour assurer la formation continue des administrateurs.	La direction a mis sur pied un programme de formation continue visant à accroître et à approfondir les compétences et l'expérience des administrateurs. Dans le cadre de ce programme, les administrateurs ont l'occasion d'entendre des exposés faits par des membres de la haute direction sur des sujets propres aux activités de la Société, ainsi que des exposés faits par des experts sur des sujets tels que l'économie et les marchés, et ils ont l'occasion de visiter les installations de production et d'exploitation de la Société. La direction tient également les administrateurs au courant des changements qui se produisent à l'intérieur de la Société et de l'évolution des exigences et des normes de la réglementation et du secteur d'activité.

5. ÉTHIQUE COMMERCIALE

(a) Indiquer si le conseil d'administration a adopté ou non un code écrit à l'intention des dirigeants et des salariés. Dans l'affirmative : <ul style="list-style-type: none"> (i) indiquer comment une personne peut en obtenir le texte; 	<p>La Société a adopté un code de conduite pour les membres de sa haute direction et ses administrateurs, un code de conduite pour les employés non syndiqués et une politique intitulée «Principes de comportement éthique et de bonne conduite applicables à tous les employés d'Abitibi-Consolidated» qui s'adresse aux employés syndiqués de la Société. Ces codes et cette politique sont conformes aux lignes directrices de l'Instruction générale 58-201, aux exigences de la Loi Sarbanes-Oxley et aux normes de la NYSE. On peut consulter ces trois documents sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com.</p> <p>La Société fournira sans frais à toute personne qui en fera la demande à son secrétaire une copie des codes de conduite et de la politique susmentionnés. On peut également consulter ces documents sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com.</p>
--	---

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
<p>(ii) décrire de quelle façon le conseil veille au respect du code;</p>	<p>Le conseil, par l'intermédiaire du comité de gouvernance et du comité de vérification, est informé régulièrement par la direction du respect des codes de conduite et, en outre, s'assure que la direction encourage et promeut une culture d'éthique commerciale.</p> <p>Le service de vérification interne fait régulièrement des rapports au comité de vérification, notamment au sujet de questions pouvant découler de l'application des codes de conduite et de la politique; le service juridique fait rapport au même comité concernant le respect, par la Société, des lois et des règlements qui la régissent. En outre, tous les administrateurs et les membres de la direction de la Société sont tenus de signer le code de conduite qui s'applique à eux chaque année, tandis que les employés non syndiqués signent le code de conduite au moment de leur entrée au service de la Société.</p> <p>En outre, ces trois documents contiennent une procédure pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes, y compris celles qui sont faites sous le couvert de l'anonymat, concernant des questions liées à la comptabilité, aux contrôles internes et à la vérification, dans le respect des règles promulguées aux termes de la Loi Sarbanes-Oxley et de l'Instruction générale 58-201. On s'attend à ce que la direction rende compte de ces questions au comité de vérification qui, à son tour, en informe régulièrement le conseil.</p> <p>On peut obtenir d'autres détails en consultant les règles énonçant les responsabilités du comité de vérification. On peut consulter ce document sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com ou dans la notice annuelle de la Société pour l'exercice terminé le 31 décembre 2005.</p>
<p>(iii) faire un renvoi à toutes les déclarations de changement important déposées au cours du dernier exercice et se rapportant à la conduite d'un administrateur ou d'un membre de la haute direction qui constitue un manquement au code.</p> <p>LOI SARBANES-OXLEY Les règles promulguées aux termes de la Loi Sarbanes-Oxley exigent des sociétés ouvertes qu'elles indiquent si elles ont adopté un « code de conduite » pour les membres de leur haute direction et leurs hauts responsables des finances. Ce code de déontologie doit être élaboré de manière à prévenir les infractions et à encourager certains comportements.</p> <p>Le comité de vérification de la Société doit s'assurer que celle-ci mette en place une procédure pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes concernant des questions liées à la comptabilité, aux contrôles internes et à la vérification, y compris sous le couvert de l'anonymat.</p>	<p>La Société n'a accordé aucune dispense de l'application du code de conduite des administrateurs et des membres de la direction au cours de l'exercice 2005 et il n'y a eu au cours du même exercice aucun geste posé par un administrateur ou un membre de la haute direction qui constitue un manquement au code.</p> <p>Les codes de conduite et la politique susmentionnés sont conformes aux exigences de la Loi Sarbanes Oxley.</p>

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
<p>NORMES DE LA NYSE Conformément aux normes de la NYSE, les sociétés inscrites en bourse aux États-Unis doivent adopter un code de conduite des affaires et de déontologie pour les administrateurs, les membres de la direction et les employés, et communiquer sans délai toute dispense de l'application de ce code à l'endroit des administrateurs ou des membres de la haute direction.</p>	<p>Les codes de conduite et la politique susmentionnés sont conformes aux exigences des normes de la NYSE.</p>
<p>(b) Indiquer les mesures prises par le conseil d'administration pour garantir l'exercice d'un jugement indépendant par les administrateurs lors de l'examen des opérations et des contrats dans lesquels un administrateur ou un membre de la haute direction a un intérêt important.</p>	<p>Dans le cas d'une opération ou d'un contrat dans lesquels un administrateur pourrait avoir un intérêt important, l'administrateur est tenu de communiquer cet intérêt conformément à la <i>Loi canadienne sur les sociétés par actions</i> et il doit s'abstenir de participer aux discussions ou au vote concernant cette opération ou ce contrat.</p>
<p>(c) Indiquer les autres mesures prises par le conseil d'administration pour encourager et promouvoir une culture d'éthique commerciale.</p>	<p>La Société a adopté un ensemble de valeurs dont font partie l'intégrité et la communication ouverte. Conformément à ces valeurs, le conseil s'attend à ce que tous les employés de la Société, y compris les membres de la direction, adoptent des normes de déontologie élevées. La Société est d'avis que l'intégrité de son organisation repose sur le climat de confiance et de respect mutuel qu'elle a su créer et qui teinte les relations des employés entre eux et entre la Société et ses autres intéressés. Tous les intéressés sont en droit de s'attendre à un dialogue honnête dans toutes leurs conversations. La Société a également adopté une politique de divulgation afin de promouvoir l'uniformité des pratiques visant à divulguer l'information importante à l'ensemble des participants du marché en temps opportun, conformément à la législation en valeurs mobilières applicable.</p>

6. SÉLECTION DES CANDIDATS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- (a) Indiquer la procédure suivie pour trouver de nouveaux candidats au conseil d'administration.
- Le comité de gouvernance est chargé d'établir les critères pour définir la taille et la composition générale du conseil. Le comité évalue régulièrement la taille du conseil pour voir si elle est suffisante pour permettre au conseil de bénéficier d'une grande diversité d'idées et de points de vue sans compromettre la communication des administrateurs entre eux et la communication entre les administrateurs et la direction. Sur la recommandation du comité de gouvernance, le nombre d'administrateurs a été fixé à dix.
- Le comité de gouvernance a également la responsabilité de recommander des candidats au poste d'administrateur, en consultation avec le président du conseil et le président et chef de la direction. Il s'assure du respect des critères établis aux termes des lois applicables et veille à ce que les conflits d'intérêts soient évités. Il dresse chaque année une liste des qualités et caractéristiques qu'il recherche chez les administrateurs afin de s'assurer que les nouveaux administrateurs possèdent des qualités qui augmenteront l'expérience et la compétence du conseil dans son ensemble à tout moment donné.
- On peut obtenir d'autres détails en consultant les règles du comité de gouvernance sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com.

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
<p>(b) Indiquer si le conseil d'administration a ou non un comité des candidatures composé uniquement d'administrateurs indépendants.</p> <p>NORMES DE LA NYSE Conformément aux normes de la NYSE, les comités des candidatures et de gouvernance doivent être composés uniquement d'administrateurs « indépendants ». Ces comités doivent également avoir des règles écrites qui traitent de certaines questions précises.</p>	<p>Le conseil a établi que le comité de gouvernance est actuellement composé uniquement d'administrateurs « indépendants » au sens du Règlement 58-101 et des normes de la NYSE.</p> <p>Le conseil a adopté des règles écrites énonçant les responsabilités du comité de gouvernance, que l'on peut consulter sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com.</p>
<p>(c) Si le conseil d'administration a un comité des candidatures, exposer ses responsabilités, ses pouvoirs et son fonctionnement.</p>	<p>Les responsabilités, les pouvoirs et le fonctionnement du comité de gouvernance en ce qui a trait à la nomination et à la rémunération des administrateurs sont décrits plus en détail aux paragraphes 6 (a), 7 (a) et 9 du présent tableau.</p>

7. RÉMUNÉRATION

<p>(a) Indiquer la procédure en vertu de laquelle le conseil d'administration fixe la rémunération des dirigeants de la Société.</p>	<p>Rémunération des administrateurs Le comité de gouvernance revoit le montant de la rémunération et le mode de rémunération des administrateurs chaque année. Dans le cadre de cet examen, il évalue à la fois la nature et le niveau de la rémunération qui est versée par des sociétés ouvertes comparables. Il soumet ensuite à l'approbation du conseil les résultats de cet examen, accompagnés de ses recommandations.</p> <p>La circulaire de sollicitation de procurations de la direction comprend une description détaillée de la rémunération des administrateurs.</p> <p>Rémunération des membres de la haute direction Le conseil délègue au comité des ressources humaines et de la rémunération la responsabilité de recommander au conseil la rémunération du président et chef de la direction et des membres de la haute direction, en tenant compte des attentes du conseil et des objectifs préapprouvés. Le comité des ressources humaines et de la rémunération a établi à l'intention du président et chef de la direction et des membres de la haute direction de la Société des programmes de rémunération conçus pour appuyer l'objectif de la Société, soit être le chef de file mondial du secteur des produits forestiers, en créant un lien étroit entre les intérêts des actionnaires, le rendement financier de la Société et la rémunération globale de ses membres de la haute direction. La circulaire de sollicitation de procurations de la direction comprend une description détaillée de la rémunération du président et chef de la direction et de celle des membres de la haute direction.</p>
<p>(b) Indiquer si le conseil d'administration a ou non un comité de la rémunération composé uniquement d'administrateurs indépendants.</p>	<p>Le conseil a établi que le comité des ressources humaines et de la rémunération et le comité de gouvernance sont actuellement composés uniquement d'administrateurs « indépendants » au sens du Règlement 58-101 et des normes de la NYSE.</p>

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
<p>NORMES DE LA NYSE</p> <p>Conformément aux normes de la NYSE, le comité de la rémunération doit être composé uniquement d'administrateurs « indépendants ». Ce comité doit également avoir des règles écrites qui traitent de certaines questions précises.</p>	<p>Le conseil a adopté des règles écrites énonçant les responsabilités du comité des ressources humaines et de la rémunération, que l'on peut consulter sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com.</p>
<p>(c) Si le conseil d'administration a un comité de la rémunération, exposer ses responsabilités, ses pouvoirs et son fonctionnement.</p>	<p>Les responsabilités, les pouvoirs et le fonctionnement du comité de gouvernance en ce qui a trait à la nomination et à la rémunération des administrateurs sont décrits plus en détail aux paragraphes 6 (a), 7 (a) et 9 du présent tableau.</p> <p>Le conseil assume directement la responsabilité des questions suivantes liées à la planification de la relève de la haute direction, et prend des décisions à ces égards sur la recommandation du comité des ressources humaines et de la rémunération :</p> <ul style="list-style-type: none"> – choisir et nommer le président et chef de la direction ; – évaluer le rendement et approuver la rémunération du président et chef de la direction et de la haute direction, en tenant compte des attentes du conseil et des objectifs préapprouvés ; – examiner les éléments essentiels de la planification de la relève de la haute direction à court et à long terme. <p>En outre, le conseil a délégué au comité des ressources humaines et de la rémunération d'autres responsabilités en matière de planification de la relève, dont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – approuver l'embauche et la promotion des membres de la haute direction ; – passer en revue les plans et les activités prévus par la direction pour le perfectionnement des cadres clés. <p>Le conseil a adopté des règles écrites énonçant les responsabilités du comité des ressources humaines et de la rémunération, que l'on peut consulter sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com.</p>

8. AUTRES COMITÉS DU CONSEIL

Si le conseil d'administration a d'autres comités permanents, outre le comité de vérification, le comité des candidatures et le comité de la rémunération, donner la liste des comités et leur fonction.

Outre le comité de vérification, le comité des ressources humaines et de la rémunération et le comité de gouvernance, le conseil a un comité de l'environnement, de la santé et de la sécurité, dont les membres sont considérés « indépendants » au sens du Règlement 58-101 et dont le rôle est de surveiller les questions relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité.

La circulaire de sollicitation de procurations de la direction comprend de l'information sur la composition de chacun des comités du conseil et un relevé des présences des administrateurs.

On peut consulter les règles des comités du conseil sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com. Le comité de gouvernance passe en revue les règles des comités et celles du conseil chaque année avant de les soumettre à l'examen et à l'approbation définitive du conseil.

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
---	--------------

9. ÉVALUATION

Indiquer si le conseil d'administration, les comités du conseil et chaque administrateur sont soumis ou non à une évaluation régulière de leur efficacité et de leur apport. Dans l'affirmative, exposer la procédure d'évaluation.

Le comité de gouvernance a pour mandat et responsabilité d'évaluer chaque année le rendement et l'efficacité du conseil et de chacun de ses comités, en consultation avec le président et chef de la direction.

Le conseil et ses membres évaluent chaque année l'efficacité et l'apport du conseil et de ses comités, notamment le fonctionnement du conseil, sa structure, la pertinence des renseignements fournis aux administrateurs et l'efficacité du président du conseil en ce qui concerne la gestion des réunions du conseil et l'orientation stratégique de la Société. Le conseil et ses comités sont évalués en fonction de leurs règles respectives.

Le président du conseil doit également évaluer chaque année le rendement et l'apport de chaque administrateur en fonction de certaines habiletés et compétences qu'il devrait posséder sur plusieurs plans, dont les connaissances stratégiques ainsi que la participation et les responsabilités de chacun, en vue de leur donner une rétroaction constructive pour les aider à améliorer leur rendement. Le président du conseil communique les résultats de cette évaluation au comité de gouvernance. De plus, les membres du conseil sont évalués chaque année par leurs pairs.

INFORMATION SUR LE COMITÉ DE VÉRIFICATION²

Composition du comité de vérification.	Le comité de vérification est composé uniquement d'administrateurs « indépendants » au sens du Règlement 52-110.
Règles du comité de vérification.	Le conseil a adopté des règles écrites énonçant le rôle et les responsabilités du comité de vérification, qui sont présentées à l'annexe A de la notice annuelle de la Société pour l'exercice terminé le 31 décembre 2005 et que l'on peut consulter sur le site Web de la Société à www.abitibiconsolidated.com .
Politiques et procédures relatives à l'approbation préalable des honoraires pour les services du vérificateur externe.	La circulaire de sollicitation de procurations de la direction comprend des renseignements concernant les politiques et procédures relatives à l'approbation préalable des services du vérificateur ainsi que la répartition des honoraires du vérificateur de la Société pour le dernier exercice.
Compétences et expérience financières des membres du comité de vérification. Pour l'application du Règlement 52-110, l'expression « compétences financières » s'entend de la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers de l'émetteur.	Tous les membres du comité de vérification possèdent des compétences financières. Le conseil a désigné M. Gary J. Lukassen à titre d'expert financier. M. Lukassen est un comptable agréé diplômé de l'Université McGill et possède une grande expérience dans le domaine des affaires et celui de la finance. Il a été le chef des finances de la Compagnie de la Baie d'Hudson pendant 12 ans et a été président de différents comités de vérification pendant de nombreuses années.

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

² Se reporter à la notice annuelle de la Société pour l'exercice terminé le 31 décembre 2005 pour obtenir l'information sur le comité de vérification que la Société est tenue de fournir aux termes du Règlement 52-110 sur le comité de vérification (le « Règlement 52-110 »).

Obligation d'information en matière de gouvernance ¹	Observations
<p>LOI SARBANES-OXLEY</p> <p>Le comité de vérification doit compter au moins un expert financier.</p> <p>L'expression « expert financier » s'entend d'une personne qui a a) une bonne compréhension des PCGR et des états financiers, b) la capacité d'évaluer de manière générale l'application de ces principes reliés à la comptabilisation des estimations, des produits à recevoir, des charges à payer et des réserves, c) de l'expérience dans l'établissement, la vérification, l'analyse ou l'évaluation d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers de la société, ou de l'expérience dans la supervision active d'une ou de plusieurs personnes physiques exerçant de telles activités, d) une bonne compréhension des contrôles internes et des procédures de communication de l'information financière et e) une bonne compréhension des fonctions du comité de vérification.</p> <p>La personne doit avoir acquis ces compétences d'une ou de plusieurs des façons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) formation et expérience en tant que responsable principal des finances, que responsable principal de la comptabilité, que contrôleur, qu'expert-comptable ou que vérificateur ou dans le cadre d'un ou de plusieurs postes comportant des fonctions similaires; (b) expérience dans la supervision active d'un responsable principal des finances, d'un responsable principal de la comptabilité, d'un contrôleur, d'un expert-comptable ou d'un vérificateur ou d'une personne qui exerce des fonctions similaires; (c) expérience dans la supervision ou l'évaluation du rendement de sociétés ou d'experts-comptables en ce qui a trait à l'établissement, à la vérification ou à l'évaluation d'états financiers; (d) toute autre expérience pertinente (on doit inclure une brève description). 	
<p>NORMES DE LA NYSE</p> <p>Les normes de la NYSE prévoient elles aussi certaines règles s'appliquant aux comités de vérification, dont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) les exigences concernant l'indépendance (les membres doivent satisfaire aux critères d'indépendance prévus dans les normes de la NYSE (comme il est indiqué sous la rubrique 2 ci-dessus) et dans la règle 10A-3 prise en application de la loi des États-Unis intitulée <i>Securities Exchange Act of 1934</i>); (b) les règles concernant les compétences financières des membres; (c) les questions devant être traitées dans les règles du comité; (d) l'existence d'un service de vérification interne. 	<p>La Société se conforme à toutes les exigences de la NYSE applicables aux comités de vérification, sauf à celles qui concernent l'établissement d'un rapport du comité de vérification devant être inclus dans sa circulaire de sollicitation de procurations annuelle, étant donné que la Société n'est pas tenue de produire un tel rapport du fait qu'elle est un émetteur privé étranger aux termes des lois des États-Unis.</p>

¹ Se reporter aux différentes rubriques de l'Annexe 58-101A1.

CONSEIL D'ADMINISTRATION 2005**RICHARD DROUIN, O.C., C.R.,**

PRÉSIDENT DU CONSEIL,
ABITIBI-CONSOLIDATED INC.

JOHN W. WEAVER

PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION,
ABITIBI-CONSOLIDATED INC.

HANS P. BLACK

PRÉSIDENT DU CONSEIL ET CHEF DES STRATÉGIES
DE PLACEMENT, INTERINVEST

JACQUES BOUGIE

ADMINISTRATEUR DE SOCIÉTÉS

MARLENE DAVIDGE

ASSOCIÉE, TORYS LLP

WILLIAM E. DAVIS

PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION,
METROPOLITAN DEVELOPMENT
FOUNDATION OF CENTRAL NEW YORK

LISE LACHAPELLE

ADMINISTRATRICE DE SOCIÉTÉS

GARY J. LUKASSEN, C.A.

ADMINISTRATEUR DE SOCIÉTÉS

JOHN A. TORY, C.R.

PRÉSIDENT,
THOMSON INVESTMENTS LIMITED
(SOCIÉTÉ DE PORTEFEUILLE)

DAVID A. WARD, C.R.

ASSOCIÉ,
DAVIES WARD PHILLIPS &
VINEBERG S.E.N.C.R.L., S.R.L.

DIRIGEANTS DÉSIGNÉS 2005**JOHN W. WEAVER**

PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION

LOUIS-MARIE BOUCHARD

PREMIER VICE-PRÉSIDENT,
DIVISIONS FORESTIÈRES ET SCIERIES

ALAIN GRANDMONT

PREMIER VICE-PRÉSIDENT,
PAPIERS D'IMPRESSION COMMERCIALE

COLIN KEELER

PREMIER VICE-PRÉSIDENT,
VENTES DE PAPIER JOURNAL
AMÉRIQUE DU NORD

PAUL PLANET

PREMIER VICE-PRÉSIDENT,
PAPIER JOURNAL INTERNATIONAL

PIERRE ROUGEAU

PREMIER VICE-PRÉSIDENT,
DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE
ET CHEF DES SERVICES FINANCIERS

THOR THORSTEINSON

PREMIER VICE-PRÉSIDENT,
EXPLOITATIONS DE PAPIER JOURNAL
AMÉRIQUE DU NORD

BRUNO TREMBLAY

PREMIER VICE-PRÉSIDENT,
SERVICES DE SOUTIEN À L'ENTREPRISE

JACQUES P. VACHON

PREMIER VICE-PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE,
AFFAIRES ADMINISTRATIVES

VIATEUR CAMIRÉ

VICE-PRÉSIDENT,
RESSOURCES HUMAINES

ALLEN DEA

VICE-PRÉSIDENT ET TRÉSORIER

JOCELYN PÉPIN

VICE-PRÉSIDENT ET CONTRÔLEUR

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des actionnaires d'Abitibi-Consolidated Inc. se tiendra au Windsor, Salon Windsor, 1170, rue Peel, Montréal (Canada), le mardi 9 mai 2006, à 11 heures (heure de l'est).

**AGENTS DE TRANSFERT ET
AGENTS COMPTABLES DES
REGISTRES COMPUTERSHARE
TRUST COMPANY OF CANADA**

Halifax, Montréal, Toronto,
Winnipeg, Calgary et
Vancouver, Canada.

**COMPUTERSHARE
TRUST COMPANY INC.
(COMPUTERSHARE USA)**
New York

VÉRIFICATEURS
PricewaterhouseCoopers s.r.l.

**RELATIONS AVEC
LES INVESTISSEURS**

Francesco Alessi
Directeur principal, Relations
avec les investisseurs
514 394-2341

**INFORMATION TRANSMISE
SUR DEMANDE :**

Abitibi-Consolidated Inc.
Relations avec les investisseurs
1155, rue Metcalfe, bureau 800
Montréal (Québec)
CANADA H3B 5H2
514 394-2317
ir@abitibiconsolidated.com

On peut avoir accès, par le site Web www.abitibiconsolidated.com, aux rapports annuels, à la revue des activités de la Société, à la notice annuelle, à la circulaire de sollicitation de procurations, aux rapports intermédiaires, aux communiqués de presse, aux règles du Conseil d'administration et de ses comités, aux codes de conduite et aux lignes directrices sur la gouvernance d'entreprise de la Société.

Des copies du rapport annuel et de la revue des activités de la Société peuvent être obtenues sur demande, par le biais du site Web ou auprès des Relations avec les investisseurs.

NOTICE ANNUELLE (FORMULAIRE 40-F)

Un exemplaire de la notice annuelle de la Société est déposé auprès des organismes de réglementation des valeurs mobilières au Canada et aux États-Unis. Selon le Régime d'information multinational, la Société peut déposer sa notice annuelle au moyen du formulaire 40-F auprès de la *Securities and Exchange Commission*, l'organisme de réglementation aux États-Unis.

RAPPORTS INTERMÉDIAIRES (FORMULAIRE 6-K)

En 2006, la Société déposera par voie électronique chacun de ses rapports intermédiaires auprès des organismes de réglementation des valeurs mobilières au Canada et de la *Securities and Exchange Commission* aux États-Unis au moyen du formulaire 6-K. Les rapports intermédiaires, accompagnés des résultats financiers trimestriels, se trouvent sur le site www.abitibiconsolidated.com.

**Ce document est imprimé sur le papier
ALTERNATIVE BOOK CREAM^{MC} d'Abitibi-Consolidated.**

AN ENGLISH VERSION OF THIS DOCUMENT IS
AVAILABLE ON OUR WEB SITE OR UPON REQUEST.

INFORMATION TRANSMISE SUR DEMANDE:

ABITIBI-CONSOLIDATED INC.
RELATIONS AVEC LES INVESTISSEURS
1155, RUE METCALFE, BUREAU 800
MONTRÉAL (QUÉBEC)
CANADA H3B 5H2
(514) 394-2317
CONTACT@ABITIBICONSOLIDATED.COM

SUR LE SITE INTERNET WWW.ABITIBICONSOLIDATED.COM, ON PEUT AVOIR ACCÈS
AU RAPPORT ANNUEL, À LA REVUE DE L'ANNÉE, À LA NOTICE ANNUELLE, À LA CIRCULAIRE
DE SOLICITATION DE PROCURATIONS, AUX RAPPORTS INTERMÉDIAIRES, AUX COMMUNIQUÉS
DE PRESSE, AUX RÈGLES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMITÉS, AUX CODES
DE CONDUITE ET LIGNES DIRECTRICES SUR LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE DE LA SOCIÉTÉ.

© 2006 ABITIBI-CONSOLIDATED INC. TOUS DROITS RÉSERVÉS.

^{MC} 2006 ABITIBI-CONSOLIDATED INC. TOUS DROITS RÉSERVÉS.

‡ SFI EST UNE MARQUE DE COMMERCE DE AMERICAN FOREST & PAPER ASSOCIATION.

DESIGN: WWW.NOLIN.CA
PHOTOS: RONALD MAISONNEUVE
ABITIBI-CONSOLIDATED STOCK SHOTS
PRÉPRESSE ET IMPRESSION: BOWNE
IMPRIMÉ AU CANADA