

REITMANS (CANADA) LIMITÉE

DESCRIPTION DE FONCTIONS – PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mandat

Le président du conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Reitmans (Canada) Limitée (la « **Société** ») a pour principales fonctions de prendre en charge la direction et l'orientation du Conseil, de veiller à ce que le Conseil puisse fonctionner et délibérer indépendamment de la direction, de s'assurer que le Conseil remplit les fonctions et responsabilités prévues par son mandat et d'assumer la responsabilité des questions décrites ci-dessous.

Il y a lieu de se reporter au mandat du Conseil (le « **Mandat du conseil** »). Les termes qui ont une majuscule initiale et qui sont employés dans les présentes sans y être définis ont le sens qui leur est donné dans le Mandat du conseil.

Responsabilités

Outre les responsabilités imposées à tous les Administrateurs, le Président du conseil a les responsabilités décrites ci-dessous, en plus d'être responsable de toute autre question que le Conseil peut expressément lui déléguer.

Initiatives stratégiques

1. Travailler avec le Conseil, le Chef de la direction et les membres de la haute direction de la Société à l'élaboration de la stratégie de croissance et rentabilité futures de la Société.
2. Diriger globalement la mise en œuvre des principales initiatives stratégiques de la Société, notamment ses opérations de financement, de placement et d'acquisition, en collaboration avec le Chef de la direction et les membres de la haute direction de la Société.
3. Contribuer au maintien et au renforcement de la qualité de la gouvernance de la Société.

Réunions

1. Programmer, convoquer et présider les réunions du Conseil, établir l'ordre du jour des réunions du Conseil et approuver en dernier ressort l'ordre du jour et les documents connexes en vue des réunions du Conseil.
2. Veiller à ce que les réunions du Conseil prévoient suffisamment de temps pour que des délibérations efficaces puissent avoir lieu sur les points à l'ordre du jour et les questions et préoccupations principales, et favoriser le maintien d'un climat incitant les Administrateurs à poser des questions et à exprimer leurs points de vue.
3. Fournir l'occasion aux Administrateurs indépendants de se réunir au moment de chacune des réunions du Conseil en l'absence des Administrateurs non indépendants, et présider de telles réunions des Administrateurs indépendants.

4. Veiller à ce que soient mises à la disposition du Conseil les ressources nécessaires à ses délibérations et prendre toutes les mesures raisonnables pour que le Conseil dispose des renseignements et de l'accès à la direction nécessaires à la réalisation de son mandat.
5. Présider à tous autres égards les réunions du Conseil et assumer la responsabilité principale des activités et du fonctionnement du Conseil.
6. Présider les assemblées des actionnaires.

Leadership

1. S'assurer que le Conseil remplit effectivement ses fonctions et, lorsque le Conseil a délégué des fonctions à des comités, que ceux-ci lui font rapport de leurs résultats.
2. Veiller à ce que le Conseil prenne en considération les intérêts des diverses parties prenantes.
3. Prendre toutes les mesures raisonnables pour que les décisions du Conseil soient mises en œuvre.

Communications entre les Administrateurs indépendants et la direction

1. Programmer, convoquer et présider les réunions ou les séances régulières à huis clos des Administrateurs indépendants.
2. Déterminer les sujets de discussion et engager le dialogue, les discussions et les délibérations avec les autres Administrateurs indépendants sur ces sujets de discussion et sur les décisions prises et les propositions formulées aux réunions ou aux séances à huis clos des Administrateurs indépendants.
3. Faciliter les communications entre la direction et les Administrateurs indépendants sur ces sujets de discussion, décisions et propositions.

Communications avec le Chef de la direction

1. Présenter un compte rendu au Chef de la direction sur les décisions prises et les propositions formulées lors des réunions ou des séances à huis clos des Administrateurs indépendants, lorsqu'il y a lieu de le faire.
2. Faciliter les communications entre les Administrateurs indépendants et le Chef de la direction, notamment en présentant les opinions et préoccupations du Chef de la direction et les problèmes soulevés par celui-ci aux Administrateurs indépendants et en faisant part au Chef de la direction, lorsqu'il y a lieu de le faire, des opinions et préoccupations des Administrateurs indépendants et des problèmes soulevés par ceux-ci.
3. Nouer le dialogue avec le Chef de la direction entre les réunions du Conseil et contribuer à informer et à faire intervenir les Administrateurs indépendants, lorsqu'il y a lieu de le faire.

Communications avec les actionnaires

1. Être disponible afin que les actionnaires et les autres parties prenantes principales puissent consulter le Président du conseil et communiquer directement avec lui, lorsqu'il y a lieu de le faire.

Relations avec la direction

1. Agir à titre de liaison principale et de représentant des Administrateurs indépendants aux fins des relations entre les Administrateurs et les membres de la haute direction de la Société et prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les attentes du Conseil à l'égard de la direction et les attentes de la direction à l'égard du Conseil sont clairement exprimées, comprises et respectées.
2. S'assurer, en travaillant avec les membres de la haute direction de la Société, que les stratégies, les plans et le rendement de la direction sont présentés au Conseil adéquatement.
3. Suivre, avec les membres de la haute direction de la Société, les progrès de l'élaboration des plans stratégiques et de leur mise en œuvre.
4. Aux fins des objectifs énoncés ci-dessus à l'égard des initiatives et de la planification stratégiques, s'assurer, en travaillant avec les membres de la haute direction de la Société, que les priorités établies par le Conseil sont exécutées au plus haut niveau possible.
5. En lien avec le processus de mise en candidature aux fins de l'élection ou de la réélection des membres du Conseil, rencontrer individuellement chacun des Administrateurs, avec le comité des ressources humaines, de la rémunération et de la gouvernance, pour discuter du rendement et du fonctionnement du Conseil et de ses comités et d'autres questions à évaluer, le cas échéant; évaluer les candidats au Conseil, jouer un rôle déterminant dans la sélection des nouveaux Administrateurs, et voir si quelque Administrateur que ce soit a des préoccupations concernant la mise en candidature d'un autre Administrateur.
6. Présenter des observations et des conseils au Chef de la direction concernant les stratégies, l'obligation de rendre compte, les relations entre les membres du Conseil et également entre ceux-ci et la direction, ainsi que d'autres questions, le cas échéant.
7. Procéder, en consultation avec le comité des ressources humaines, de la rémunération et de la gouvernance, à l'évaluation annuelle du Chef de la direction.
8. Procéder, avec le Chef de la direction, à l'évaluation annuelle des Administrateurs et des membres de la haute direction de la Société.

Autres pouvoirs et responsabilités

1. Le Président du conseil est en droit de retenir au nom du Conseil les services des conseillers indépendants que le Conseil ou les Administrateurs indépendants jugent nécessaires ou appropriés.

2. Le Président du conseil guide le Conseil à l'égard de toute situation de conflit d'intérêts possible ou perçue du Chef de la direction ou à l'égard de la réponse à tout conflit d'intérêts signalé ou potentiel d'un Administrateur ou d'un membre de la haute direction de la Société.
3. Le Président du conseil exerce les autres pouvoirs et responsabilités que les Administrateurs indépendants peuvent désigner de temps à autre.