

REITMANS (CANADA) LIMITÉE

CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES, DE LA RÉMUNÉRATION ET DE LA GOUVERNANCE

1. CONSTITUTION DU COMITÉ

1.1 Confirmation de la constitution du comité des ressources humaines, de la rémunération et de la gouvernance (le « Comité RHRG ») – La constitution du Comité RHRG du Conseil (terme défini ci-dessous) est confirmée par les présentes. Le but, la composition et les responsabilités du Comité RHRG sont énoncés dans les présentes.

1.2 Certaines définitions – Dans la présente Charte :

- a) « **Administrateur** » s’entend d’un administrateur de la Société;
- b) « **Administrateur indépendant** » s’entend d’un Administrateur qui est indépendant au sens de l’article 1.4 du *Règlement 52-110 sur le comité d’audit* (Québec) ou de la *Norme canadienne 52-110 sur le comité d’audit*;
- c) « **Charte** » s’entend des présentes règles écrites du Comité et de toutes règles que les Administrateurs établissent par voie de résolution, à quelque moment que ce soit, en tant que charte du Comité, telles qu’elles peuvent être modifiées de temps à autre;
- d) « **Chef de la direction** » s’entend du chef de la direction de la Société;
- e) « **Comité d’audit** » s’entend du comité d’audit du Conseil, tel qu’il est composé de temps à autre conformément à sa charte;
- f) « **Comité** » ou « **Comité RHRG** » s’entendent du comité des ressources humaines, de la rémunération et de la gouvernance du Conseil, tel qu’il est composé de temps à autre conformément à la présente Charte;
- g) « **Conseil** » s’entend du conseil d’administration de la Société;
- h) « **Président** » s’entend du président de la Société;
- i) « **Président du comité** » s’entend du président du Comité de la Société;
- j) « **Règlements** » s’entend des règlements administratifs de la Société, tels qu’ils sont modifiés de temps à autre;
- k) « **Société** » s’entend de Reitmans (Canada) Limitée;
- l) « **Statuts** » s’entend des statuts de fusion de la Société, tels qu’ils sont modifiés de temps à autre.

1.3 Interprétation – Les dispositions de la présente Charte sont assujetties aux dispositions des Statuts de la Société et aux dispositions applicables de la législation et de la réglementation applicables.

2. BUT

2.1 But – Sous réserve des dispositions des Statuts, le Comité a pour but :

- a) de mettre au point l'approche de la Société en matière de gouvernance;
- b) de recommander au Conseil l'approche de la Société en matière de gouvernance, y compris l'ensemble des principes et lignes directrices en matière de gouvernance s'appliquant à la Société (les « **Principes en matière de gouvernance** ») et toutes modifications à apporter à ceux-ci qu'il juge appropriées à un moment quelconque, et d'évaluer la conformité de la Société aux Principes en matière de gouvernance;
- c) évaluer le rendement et l'efficacité du Conseil et des comités du Conseil et la contribution de chacun des Administrateurs;
- d) examiner et approuve la politique en matière d'information et d'opérations sur actions de la Société et recevoir les rapports de la direction à cet égard;
- e) désigner et recommander les personnes aptes à devenir Administrateurs;
- f) recommander aux Administrateurs des candidats au Conseil à proposer aux actionnaires à chaque assemblée annuelle;
- g) apporter son soutien au Conseil à l'égard de la surveillance des questions concernant (i) la rémunération des membres de la haute direction et des Administrateurs, et (ii) les politiques et pratiques de la Société en matière de ressources humaines, comme il est indiqué à l'article 9.

3. COMPOSITION DU COMITÉ

3.1 Nombre de membres – Le Comité compte au moins quatre (4) membres.

3.2 Indépendance des membres – Le Comité ne compte que des Administrateurs indépendants.

3.3 Nomination des membres – Les membres du Comité sont nommés par le Conseil. La nomination des membres du Comité se fait à la première réunion du Conseil suivant l'assemblée des actionnaires à laquelle les Administrateurs sont élus, étant entendu que si les membres du Comité ne sont pas ainsi nommés, les Administrateurs qui sont alors membres du Comité continuent de l'être tant que leur successeur n'a pas été nommé ou pour une autre durée que peuvent déterminer les Administrateurs par voie de résolution.

3.4 Vacance – Les Administrateurs, par voie de résolution, peuvent nommer un membre pour pourvoir un poste devenu vacant au sein du Comité entre les élections annuelles des Administrateurs.

3.5 Destitution d'un membre – Tout membre du Comité peut être destitué par voie de résolution des Administrateurs.

3.6 Démission d'un membre – Tout membre du Comité souhaitant démissionner du Comité présente une lettre de démission écrite au secrétaire de la Société.

4. PRÉSIDENT DU COMITÉ

4.1 Nomination du Président du comité par le Conseil – Le Conseil nomme le Président du comité parmi les membres du Comité (ou, sinon, les membres du Comité le nomment parmi eux).

4.2 Nomination annuelle du Président du comité – La nomination du Président du comité se fait à la première réunion du Conseil suivant l'assemblée des actionnaires de la Société à laquelle les Administrateurs sont élus, étant entendu que si le Président du comité n'est pas ainsi nommé, l'Administrateur qui est alors Président du comité continue de l'être tant que son successeur n'a pas été nommé, ou pour une autre durée que peuvent déterminer les Administrateurs par voie de résolution.

5. RÉUNIONS DU COMITÉ

5.1 Quorum – Le quorum est atteint à une réunion du Comité lorsque la majorité de ses membres sont présents.

5.2 Secrétaire – Sous réserve des Statuts et des Règlements de la Société, le Président du comité nomme de temps à autre une personne, qui peut être membre du Comité mais ne doit pas nécessairement l'être, pour remplir les fonctions de secrétaire du Comité.

5.3 Date et lieu des réunions – Le Comité détermine la date et le lieu des réunions du Comité, convoque ces réunions et établit la procédure à suivre à tous égards à ces réunions. Il est entendu, toutefois, que le Comité tient le nombre de réunions nécessaire au cours de l'année, mais au moins deux réunions par année.

5.4 Droit de vote – Chacun des membres du Comité a le droit de voter sur les questions soumises au Comité.

5.5 Invités – Le Comité est en droit d'inviter des Administrateurs, des dirigeants et des employés de la Société ou toute autre personne à assister à ses réunions afin qu'ils contribuent à l'examen des questions soumises au Comité et aux délibérations sur ces questions.

6. CONSEILLERS EXTERNES

6.1 Engagement et rémunération de conseillers – Le Comité est autorisé à retenir les services d'un conseiller juridique externe et de tout autre conseiller qu'il juge approprié, à sa discrétion, et à fixer et à verser leur rémunération. Le Comité n'a pas l'obligation d'obtenir l'approbation du Conseil à l'égard de l'engagement ou de la rémunération de tels conseillers externes. Les membres du Comité ne sont pas autorisés individuellement à retenir les services d'un

conseiller juridique externe ou de tout autre conseiller aux frais de la Société sans le consentement préalable du Comité d'audit.

7. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ

7.1 Rémunération – Les membres du Comité et le Président du comité reçoivent la rémunération que déterminent les Administrateurs de temps à autre pour leurs services à ce titre.

8. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE DU COMITÉ

8.1 Principes en matière de gouvernance – Le Comité :

- a) met au point les Principes en matière de gouvernance et les recommande au Conseil;
- b) examine les Principes en matière de gouvernance au moins une fois par année et recommande au Conseil tout changement qu'il juge approprié d'y apporter;
- c) évalue la conformité de la Société aux Principes en matière de gouvernance.

8.2 Évaluation du Conseil, des comités et des Administrateurs – Le Comité :

- a) met au point et recommande au Conseil la procédure d'évaluation annuelle du rendement et de l'efficacité du Conseil et des comités du Conseil et de la contribution de chacun des Administrateurs, tenant compte de ce qui suit :
 - (i) les commentaires demandés aux Administrateurs, le cas échéant,
 - (ii) le mandat écrit du Conseil,
 - (iii) la charte de chacun des comités du Conseil,
 - (iv) la description de fonctions du président du Conseil et du président de chacun des comités du Conseil,
 - (v) les compétences et les aptitudes que chaque Administrateur est censé apporter au Conseil;
- b) est responsable de la surveillance de la mise en œuvre de la procédure d'évaluation approuvée par le Conseil et la direction;
- c) évalue annuellement la contribution et le rendement de chacun des Administrateurs.

8.3 Rencontres individuelles – Le Président du comité rencontre annuellement chacun des Administrateurs individuellement pour discuter du rendement et de l'efficacité du Conseil et des comités du Conseil et de la contribution de chacun des Administrateurs.

- 8.4 Examen de la structure des comités – Le Comité examine régulièrement la structure de chacun des comités de la Société et recommande au Conseil tout changement qu’il juge nécessaire ou souhaitable concernant, notamment :
- a) le mandat ou la charte du comité;
 - b) les critères de nomination au comité;
 - c) la composition du comité;
 - d) la nomination ou la destitution des membres du comité;
 - e) les fonctions du comité, y compris le pouvoir de déléguer une partie ou la totalité de ses responsabilités à un sous-comité;
 - f) la façon dont le comité fait rapport au Conseil.
- 8.5 Définitions des responsabilités du Conseil et de la direction – Le Comité :
- a) élabore et recommande au Conseil la description des fonctions :
 - (i) du président de chacun des comités du Conseil;
 - (ii) du président Conseil;
 - (iii) de l’Administrateur principal, le cas échéant;
 - b) élabore avec le Président et le Chef de la direction, et recommande au Conseil, la description des fonctions du Président et du Chef de la direction, y compris la définition des limites des responsabilités de la direction.
- 8.6 Politique en matière d’information et d’opérations sur actions – Le Comité présente ses recommandations au Conseil à l’égard de la politique en matière d’information et d’opérations sur actions de la Société, qui régit la communication publique par la Société d’information importante et précise les règles concernant les opérations sur actions par des initiés de la Société. Le Comité examine et approuve la politique de la Société concernant les opérations d’initié, reçoit les rapports réguliers de la direction sur les violations de cette politique et examine et approuve les changements apportés à cette politique.
- 8.7 Conformité aux principes d’éthique et juridiques – Le Comité :
- a) dresse, et examine et actualise périodiquement, la politique relative aux conflits d’intérêts et le code de conduite de la Société, sous réserve de l’approbation du Conseil, afin que l’ensemble des règles et règlements applicables soient respectés, et s’assure que la direction a mise en place un système pour faire appliquer ce code et cette politique;

- b) reçoit, examine et approuve les rapports réguliers de la direction, des conseillers juridiques de la Société et du Comité d'audit concernant le respect de la politique relative aux conflits d'intérêts et le code de conduite de la Société;
- c) examine tout écart effectif ou présumé à la politique relative aux conflits d'intérêts ou au code de conduite de la Société de la part d'un Administrateur ou d'un membre de la haute direction de la Société et présente ses recommandations au Conseil à cet égard, y compris sur l'attribution éventuelle d'une dérogation à la politique relative aux conflits d'intérêts ou au code de conduite de la Société dans les circonstances;
- d) présente ses recommandations au Conseil concernant les obligations d'information de la Société en lien avec la politique relative aux conflits d'intérêts et le code de conduite de la Société.

8.8 Évaluation des compétences et aptitudes des Administrateurs – Le Comité présente ses recommandations au Conseil concernant les questions suivantes :

- a) les compétences et les aptitudes que le Conseil devrait, dans son ensemble, posséder;
- b) les compétences et les aptitudes que chacun des Administrateurs en poste possède et que possède donc le Conseil dans son ensemble.

8.9 Désignation et recommandation de nouveaux candidats au Conseil – Le Comité désigne des personnes ayant les compétences nécessaires pour devenir Administrateurs et recommande au Conseil les candidats pouvant être présentés à l'élection par les actionnaires ou pouvant être nommés par le Conseil pour pourvoir une vacance au Conseil. Le Comité présente ses recommandations au Conseil en prenant en considération ce qui suit :

- a) les critères de sélection qu'approuve le Conseil de temps à autre, y compris les compétences et les aptitudes que le Conseil juge nécessaire de posséder dans son ensemble;
- b) les compétences et les aptitudes que le Conseil juge que chaque Administrateur actuel possède;
- c) les compétences et les aptitudes que chaque nouveau candidat apporterait au Conseil.

8.10 Exceptions concernant certains candidats au Conseil – Si la Société est tenue, aux termes d'un contrat ou d'une autre obligation juridiquement contraignante, de concéder à un tiers le droit de proposer un candidat à un poste d'Administrateur, le Comité n'a alors aucune responsabilité à l'égard de la sélection ou de la mise en candidature d'un tel Administrateur, mais doit être informé d'une telle mise en candidature.

8.11 Désignation et recommandation de candidats au Comité d'audit – Le Comité désigne des personnes ayant les compétences nécessaires pour devenir membres du Comité d'audit et recommande au Conseil des candidats que le Conseil peut nommer au Comité d'audit.

8.12 Taille du Conseil – Le Comité détermine la taille appropriée du Conseil aux fins de prises de décisions efficaces et présente sa recommandation au Conseil à cet effet.

9. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES ET DE RÉMUNÉRATION DU COMITÉ

9.1 Politiques – Le Comité examine les politiques relatives aux ressources humaines et à la rémunération et toutes autres questions pouvant lui être expressément déléguées par le Conseil et présente ses recommandations au Conseil à cet égard.

9.2 Rémunération des Administrateurs – Le Comité considère le niveau de rémunération des Administrateurs pour leurs services en tant que membres du Conseil et de tout comité du Conseil et présente ses recommandations au Conseil à cet égard.

9.3 Rémunération du Président et du Chef de la direction – Le Comité :

- a) passe en revue et approuve les objectifs de la Société auxquels est liée la rémunération du Président et du Chef de la direction;
- b) évalue le rendement du Président et du Chef de la direction à la lumière des objectifs de la Société;
- c) soit seul en tant que Comité ou avec d'autres Administrateurs indépendants (selon les directives reçues du Conseil), présente des recommandations au Conseil à l'égard du niveau de rémunération du Président et du Chef de la direction (prenant en considération tous les éléments de leur programme de rémunération) en fonction de leur évaluation de rendement.

9.4 Rémunération des membres de la haute direction autres que le Président et le Chef de la direction – Le Comité présente ses recommandations au Conseil concernant :

- a) la rémunération des membres de la haute direction autres que le Président et le Chef de la direction, en tenant compte des recommandations de la direction;
- b) les plans de rémunération incitative;
- c) les plans de rémunération à base d'actions;
- d) l'évaluation du rendement des membres de la haute direction de la Société;

dans chaque cas, dans le but de déterminer si les objectifs visés sont atteints.

9.5 Supervision des régimes de retraite et de leur capitalisation et placements – Le Comité :

- a) passe périodiquement en revue les tendances et les faits nouveaux en matière de régimes de retraite au Canada et présente ses recommandations au Conseil à l'égard de tous les régimes de retraite de la Société, et de tout changement important à ceux-ci;
- b) examine et approuve la structure des régimes de retraite, les rôles et responsabilités des parties prenantes, et tout changement important à ceux-ci;
- c) reçoit les rapports du comité de retraite de la Société;
- d) surveille et examine, lorsqu'il est approprié de le faire, l'administration, la capitalisation et les placements des régimes de retraite de la Société, et supervise la sélection des gestionnaires de fonds;
- e) reçoit les états financiers annuels des régimes de retraite à prestations définies et, au besoin, les évaluations actuarielles de ces régimes, surveille leur rendement et contrôle leurs critères de placement ainsi que les communications et formations à l'intention des participants.

9.6 Examen des primes versées – Le Comité surveille l'administration des plans de rémunération incitative et des autres plans liés à la rémunération des membres de la haute direction de la Société et fait rapport au Conseil annuellement sur la conformité des incitatifs attribués et des primes versées au Président et au Chef de la direction et à chacun des autres membres de la haute direction aux dispositions des plans en question.

9.7 Information sur la rémunération de la haute direction – Le Comité examine toute communication publique d'information sur la rémunération de la haute direction de la Société, et présente ses recommandations au Conseil concernant l'approbation de cette information, y compris l'information devant figurer dans la circulaire de sollicitations de procurations annuelle de la Société.

9.8 Planification de la relève – Le Comité présente ses recommandations au Conseil concernant la planification de la relève des membres de la haute direction, y compris :

- a) les politiques et principes concernant la sélection et l'évaluation du rendement du Président et du Chef de la direction s'appliquant aux successeurs éventuels du Président et du Chef de la direction;
- b) les politiques concernant la relève dans le cas où une urgence ou un départ à la retraite nécessiterait le remplacement du Président ou du Chef de la direction.

9.9 Programme de formation et de perfectionnement – Le Comité contrôle les politiques et les procédures mises en place par le Président et le Chef de la direction pour reconnaître et conserver les membres du personnel exceptionnels et assurer leur perfectionnement.

- 9.10 Culture en matière de ressources humaines – Le Comité veille à la mise en place d’une culture en matière de ressources humaines qui donne aux employés des moyens d’agir, respecte les questions de santé et de sécurité au travail et favorise la réussite organisationnelle de la Société.
- 9.11 Report du Comité RHRG – Le Comité prépare et recommande au Conseil pour approbation toute communication publique d’information sur la rémunération de la haute direction de la Société, y compris l’information devant figurer dans la circulaire de sollicitations de procurations annuelle de la Société.
- 9.12 Évaluation du Comité – Le Comité supervise les procédures en place aux fins de l’évaluation annuelle de son rendement.

10. SOUS-COMITÉS

- 10.1 Délégation de pouvoirs à des sous-comités – Le Comité peut constituer des sous-comités et leur déléguer des pouvoirs s’il le juge approprié.

11. RAPPORTS AU CONSEIL

- 11.1 Rapports réguliers – Le Comité fait rapport au Conseil à la suite de chaque réunion du Comité ou à tout autre moment que le Président du comité juge approprié.

12. EXAMEN DE LA CHARTE

- 12.1 Examen de la Charte – Le Comité procède à un examen de la présente Charte et vérifie qu’elle demeure adéquate une fois par année ou à tout autre moment nécessaire, et recommande au Conseil tout changement qu’il juge approprié.
- 12.2 Responsabilité à l’égard de la conformité juridique aucunement transférée – Aucune disposition de la présente Charte ne vise à faire porter au Comité la responsabilité du Conseil de vérifier que la Société se conforme aux lois ou aux règlements applicables, ni à relever les niveaux de responsabilité s’appliquant selon les dispositions légales ou réglementaires aux Administrateurs ou aux membres du Comité.