

Le Comité des ressources humaines et de rémunération (le « Comité ») a pour mandat de voir à l'orientation et à l'application des politiques salariales et de rémunération de la Société, y compris du Régime d'options d'achat d'actions, du Régime d'unités d'actions et du Régime d'unités d'actions différées, des programmes et régimes de retraite de la Société et de voir à la mise en place d'un plan de relève pour remplir les besoins futurs de la Société en ressources humaines.

1. COMPOSITION

Le conseil d'administration (le *conseil*) doit nommer un minimum de trois de ses membres au Comité, lesquels membres doivent tous être indépendants. Un membre du Comité agit à titre de président du Comité.

Les membres du Comité sont nommés ou remplacés par résolution du conseil afin d'exercer leur mandat à compter de leur nomination jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés. Un membre peut être destitué ou remplacé à tout moment par le conseil. Un membre cesse d'être un membre du Comité lorsqu'il cesse d'être administrateur.

Le Comité établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. Sauf si les membres du Comité y renoncent, le Comité se réunit « in camera » à chaque réunion du Comité, sans la présence des membres de la direction, afin de permettre à ses membres de discuter franchement et ouvertement.

À moins qu'il ne soit décidé autrement de temps à autre par le conseil, deux membres du Comité constituent le quorum aux fins des délibérations sur une question à une réunion. En l'absence du président du Comité à une réunion, la présidence de la réunion est exercée par le membre présent qui est choisi par une majorité des membres présents. Au cours d'une réunion, toutes les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées par les membres du Comité. Le secrétaire du Comité est le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, le Comité a l'autorité nécessaire de retenir les services, aux frais de la Société, de conseillers et experts externes.

2. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

Les obligations et responsabilités du Comité sont établies par le conseil et comprennent, entre autres, les éléments suivants :

a) Responsabilités générales

- i) Examiner et recommander au conseil l'approbation des politiques salariales et de rémunération de la Société ainsi que tout changement requis en raison d'une nouvelle loi ou réglementation;
- ii) Évaluer la compétitivité des politiques et des pratiques de la Société en matière de rémunération et faire rapport au conseil des résultats ou conclusions de leurs évaluations;
- iii) Examiner et revoir s'il y a lieu le Régime d'options d'achat d'actions, le Régime d'unités d'actions, le Régime d'unités d'actions différées et tout autre régime d'intéressement approuvé par le conseil, en faire l'évaluation et recommander au conseil tout changement jugé nécessaire suivant l'adoption de nouvelles lois ou de réglementation en la matière ou en raison de nouvelles tendances du marché;

- iv) Veiller à l'administration du Régime d'options d'achat d'actions, du Régime d'unités d'actions, du Régime d'unités d'actions différées et tout autre régime d'intéressement approuvé par le conseil, et recommander au conseil des octrois d'options d'achat d'actions, d'unités d'actions ou d'autres types de rémunération fondés sur des actions autres que tout octroi en faveur d'un administrateur qui n'est pas également un employé de la Société;
- v) Examiner et revoir, s'il y a lieu, sur une base annuelle les plans de retraite offerts aux employés, cadres supérieurs et membres de la haute direction;
- vi) Recevoir les rapports de gestion des comités de retraite et faire rapport au conseil;
- vii) Revoir sur une base annuelle la structure organisationnelle et le programme de planification de la relève au niveau de la haute direction;
- viii) Revoir le mandat du Comité sur une base annuelle et en recommander l'approbation au conseil;
- ix) Recevoir l'information sur la rémunération de la haute direction avant sa publication dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Société; et
- x) Remplir tout autre mandat confié de temps à autre par le conseil.

b) Responsabilités concernant le président et chef de la direction

- i) Définir le rôle et les responsabilités du président et chef de la direction et en faire une recommandation au conseil pour approbation;
- ii) Lors de l'embauche d'un nouveau président et chef de la direction, définir les objectifs recherchés par la Société pour combler le poste, revoir le rôle et les responsabilités en regard de ces objectifs, approuver le profil du candidat recherché avec l'aide et le support du président du conseil et de la direction des ressources humaines. Si un mandat est confié à des consultants externes, revoir la liste des candidats potentiels et approuver la liste des candidats finalistes, participer au choix final et en faire la recommandation au conseil pour approbation;
- iii) Examiner et approuver annuellement, en collaboration avec l'administrateur principal, les objectifs de la Société qui sont pertinents pour la rémunération du président et chef de la direction, évaluer sa performance en fonction de ses objectifs, déterminer le niveau de rémunération acceptable sur la base de cette évaluation et faire des recommandations au conseil à cet égard; et
- iv) Examiner et approuver toute décision relative au départ du président et chef de la direction et de son indemnité de départ s'il y a lieu et en faire la recommandation au conseil pour approbation.

c) Responsabilités concernant les membres de la haute direction

- i) Définir sur une base annuelle les postes faisant partie de la haute direction;
- ii) Recommander au conseil les nouveaux candidats aux postes identifiés par le conseil comme faisant partie de la haute direction;
- iii) Examiner et approuver l'embauche, la rémunération et les conditions d'emploi des membres de la haute direction;

- iv) Examiner et revoir, s'il y a lieu, les indemnités de départ négociées dans le cadre d'un contrat d'emploi ou lors de la terminaison d'emploi des membres de la haute direction; et
- v) Revoir sur une base annuelle les programmes de développement des membres de la haute direction.

Le Comité fait rapport au conseil après chacune de ses réunions.