



CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

1. Énoncé de politique

Le comité des ressources humaines du conseil d'administration de Cogeco Communications inc. (le « comité ») joue le rôle de comité de rémunération et de ressources humaines et participe au processus de mise en candidature des administrateurs.

2. Composition, compétences et organisation

Le comité se compose d'au moins trois administrateurs. Chacun de ses membres doit être indépendant au sens des lois et règlements applicables en matière de valeurs mobilières.

Le conseil nomme les membres du comité et établit la durée de leur mandat. Le conseil peut destituer ou remplacer un membre à quelque moment que ce soit. Un membre cesse de siéger au comité s'il ne siège plus au conseil.

Le conseil d'administration désigne le président du comité parmi les membres de celui-ci.

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société remplit la fonction de secrétaire aux assemblées du comité.

3. Sous-comités

Le comité peut, de temps à autre, nommer des sous-comités composés de certains de ses membres et leur déléguer certaines de ses responsabilités.

4. Fonctions et responsabilités

Le comité a les fonctions et les responsabilités suivantes :

4.1 Politiques, programmes et pratiques en matière de rémunération

- a) examiner la structure de rémunération globale de la Société et de ses filiales et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- b) en consultation avec des consultants externes indépendants, examiner la démarche de la Société en matière de rémunération des dirigeants proposée par la direction et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- c) examiner la rémunération des hauts dirigeants de la Société et de ses filiales, soit le salaire de base, le régime d'intéressement à court terme (prime annuelle) et les régimes d'intéressement à long terme (régimes d'options d'achat d'actions, d'unités d'actions incitatives et d'unités d'actions liées au rendement), à la lumière des politiques en vigueur, des budgets établis et des autres objectifs;

- d) examiner le rendement des autres hauts dirigeants de la Société et des président de ses filiales ainsi que le montant proposé de leur rémunération globale et les modifications qui y sont apportées, en tenant compte du rendement de chacun et des pratiques de la concurrence en matière de rémunération, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- e) examiner les objectifs de l'entreprise que le président et chef de la direction a la responsabilité d'atteindre et qui sont pertinents à la rémunération globale de ce dernier et examiner le montant proposé de la rémunération globale en question et les modifications qui y sont apportées, en tenant compte du rendement de celui-ci à la lumière des objectifs dont il est question ci-dessus et des pratiques de la concurrence en matière de rémunération, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- f) présenter des recommandations au conseil à l'égard de tout nouveau régime d'intéressement ou de toute modification importante des régimes d'intéressement à court terme ou à long terme de la Société et s'acquitter des responsabilités que lui imposent ces régimes;
- g) examiner les modalités particulières s'appliquant aux hauts dirigeants de la Société et de ses filiales en cas de changement de contrôle de la Société, comme le régime de rémunération spéciale pour les membres de la haute direction, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- h) examiner le régime d'achat d'actions et recommander son approbation et celle de toute modification importante à apporter à celui-ci au conseil;
- i) présenter des recommandations au conseil à l'égard de la rémunération des administrateurs, du président du conseil et des présidents des comités;
- j) examiner chaque année la mesure dans laquelle les dirigeants désignés et les administrateurs remplissent les attentes en matière d'actionnariat minimal au moyen d'actions, d'unités d'actions incitatives, d'unités d'actions liées au rendement ou d'unités d'actions différées;
- k) examiner les indemnités de départ ou les indemnités similaires destinées à un haut dirigeant de la Société qui relève du président et chef de la direction;
- l) examiner et approuver l'analyse de la rémunération qui fait partie de la circulaire d'information de la Société ainsi que les autres renseignements sur la rémunération des hauts dirigeants et des administrateurs qui y sont donnés;

4.2 Supervision des régimes de retraite, de leur financement et de leurs placements

- m) suivre périodiquement les tendances et les faits nouveaux dans le secteur de la retraite en Amérique du Nord et dans les autres territoires où la Société exerce ses activités et faire des recommandations au conseil sur les régimes de retraite de la Société et de ses filiales, et les modifications importantes à apporter à ceux-ci;
- n) examiner et approuver la politique en matière de gouvernance des régimes de retraite, y compris la structure des régimes de retraite et les rôles et les responsabilités des parties intéressées, et les modifications importantes à y apporter;
- o) recevoir les comptes rendus du comité consultatif sur les régimes de retraite;

- p) surveiller et examiner, s'il y a lieu, l'administration, le financement et les placements des régimes de retraite de la Société et de ses filiales et surveiller le processus de sélection des gestionnaires de fonds;
- q) recevoir les états financiers annuels des régimes de retraite à prestations déterminées et, au besoin, les évaluations actuarielles de ces régimes, et surveiller leurs critères de placement et leur rendement ainsi que les communications avec les participants et les programmes de formation;

4.3 Questions relatives aux ressources humaines et rendement

- r) examiner chaque année l'état des relations de travail;
- s) examiner chaque année les indicateurs de rendement clés en matière de ressources humaines;
- t) examiner chaque année les indicateurs en matière de santé et de sécurité;
- u) examiner les résultats des sondages effectués auprès des employés;
- v) examiner chaque année les progrès accomplis par la Société par rapport à la politique sur la diversité;

4.4 Planification de la relève et nomination des dirigeants et des administrateurs

- w) présenter des recommandations au conseil quant à la nomination des hauts dirigeants de la Société;
- x) examiner les processus que la Société a mis en place en vue d'assurer la relève des hauts dirigeants et des administrateurs;
- y) en cas de vacance imminente au poste de président et chef de la direction, examiner les candidatures et soumettre la candidature retenue au conseil;
- z) évaluer les candidatures au conseil qui lui sont soumises, ainsi qu'au comité de gouvernance, avant qu'elles ne soient soumises au conseil;
- aa) en cas de vacance imminente au poste de président du conseil, examiner les candidatures et soumettre la candidature retenue au conseil;

4.5 Autres

- bb) faire rapport au conseil d'administration après chacune des assemblées;
- cc) examiner et réévaluer chaque année le caractère approprié de sa charte et recommander les modifications qui s'imposent au conseil;
- dd) remplir toutes les autres fonctions que le conseil pourrait lui déléguer.

5. Ressources et assemblées

Le comité possède les ressources et les pouvoirs nécessaires pour remplir ses fonctions et ses responsabilités.

En consultation avec la haute direction, le comité peut retenir au besoin les services d'un consultant en rémunération externe qui lui donnera des conseils sur la rémunération des hauts dirigeants de la Société et de ses filiales, et établir les modalités d'embauche, dont la rémunération, de ce consultant. Chaque année, le comité approuve au préalable le budget des services autres que ceux qui ont trait à la rémunération des dirigeants qui seront fournis par un cabinet de consultation si le même cabinet offre des services conseils en matière de rémunération des dirigeants.

Le comité se réunit au moins trois fois par année.

Le comité peut inviter des membres de la direction ou des consultants externes à assister à ses assemblées, s'il le juge utile ou approprié, pour autant que ceux-ci respectent, au besoin, la confidentialité de ses délibérations.

Il incombe au comité ou à tout sous-comité, selon le cas, d'établir la date, l'heure et le lieu des assemblées, de convoquer celles-ci et d'en établir le fonctionnement, pour autant que, dans chaque cas, les conditions suivantes soient remplies :

- a) à toutes les assemblées du comité ou du sous-comité, le quorum est constitué de la majorité des membres aux fins du règlement des points à l'ordre du jour;
- b) les mesures prises par le comité ou le sous-comité à une assemblée dûment constituée exigent au plus le vote favorable de la majorité des membres présents et, dans toutes les circonstances, une résolution ou un autre effet écrit signé par tous les membres du comité ou du sous-comité est considéré comme une mesure prise par le comité ou le sous-comité en question;
- c) le comité tient une séance à huis clos à chacune de ses assemblées en l'absence de la direction afin de permettre à ses membres de discuter franchement et ouvertement, à moins que les membres du comité n'y renoncent à une assemblée en particulier.

Approuvée par le conseil d'administration en sa version modifiée le 2 novembre 2017