

CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE, NOMINATIONS ET RÉMUNÉRATIONS

CORPORATION GROUPE MERCATOR TRANSPORT CORPORATION GROUPE ME
GROUPE MERCATOR TRANSPORT CORPORATION GROUPE MERCATOR TRAI
MERCATOR TRANSPORT CORPORATION GROUPE MERCATOR TRANSPORT C
TRANSPORT CORPORATION GROUPE MERCATOR TRANSPORT CORPORATION

**Charte du comité de gouvernance,
rémunération et nomination****MISSION ET PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Le comité de gouvernance, rémunération et nomination (le « **Comité** ») assiste le Conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Corporation Groupe Mercator Transport (le « **Groupe Mercator** ») comme suit :

- ✓ Mandat du comité de gouvernance, nomination et rémunération :
 - Identifier les individus qualifiés pour agir à titre de membre du conseil;
 - Recommander au conseil les personnes à être nommées à titre d'administrateur lors des assemblées des actionnaires ;
 - Développer et recommander au conseil les règles de gouvernance devant être appliquées par le Groupe Mercator ;
 - Avoir une vue d'ensemble de l'évaluation du conseil et du management ;
 - Établir la politique de rémunération des dirigeants et administrateurs de Groupe Mercator ;
 - Déterminer les détails de la rémunération du CEO (salaire, bonus, options d'achat d'actions, bénéfice) ;
 - Examiner et modifier, le cas échéant, et approuver les recommandations du CEO en regard de la rémunération de dirigeants ;
 - Examiner les cibles de performance établies au sein de Groupe Mercator ainsi que les techniques et moyens d'évaluation des performances ;
 - Déterminer les cibles de performance complétées ou atteintes ;
 - Rapports au conseil d'administration.
- ✓ Mandat du conseil d'administration en regard du comité :
 - Réviser les propositions;
 - Examiner l'efficacité du comité ;
 - Réviser les changements significatifs des parties impliquées ;
 - Participer activement à l'évaluation du conseil ;
 - Approuver la charte de gouvernance ;
 - Approuver la politique de rémunération des dirigeants et administrateurs.

Le Comité remplit ses responsabilités à l'endroit du Conseil et des actionnaires en assumant les fonctions et responsabilités énumérées à l'article 9 du présent mandat.

COMPOSITION ET INDÉPENDANCE

Le Comité est composé d'au moins quatre membres, nommés annuellement par le Conseil parmi les administrateurs de Groupe Mercator.

***Charte du comité de gouvernance,
rémunération et nomination***

La majorité des membres du Comité sont indépendants, conformément au Processus d'indépendance du conseil d'administration en vigueur au sein de la Société.

**Charte du comité de gouvernance,
rémunération et nomination****1. PRÉSIDENCE**

Le président du Comité est désigné par le Conseil. Advenant que le président désigné ne puisse présider une réunion du Comité, ledit Comité choisit un président à même les membres du Comité présents à cette réunion.

Le président du Comité peut demander au président du Conseil, que certains sujets sous la responsabilité du Comité soient soumis au Conseil.

Les fonctions du président du comité de gouvernance, rémunération et nomination sont les suivantes :

- a) dirige le comité de gouvernance, rémunération et nomination de façon qu'il s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités efficacement, comme il est décrit ailleurs dans le présent mandat et de toute autre façon appropriée;
- b) s'assure, de concert avec le président du conseil et le chef de la direction, que la direction et les membres du comité de gouvernance, rémunération et nomination entretiennent des rapports utiles;
- c) préside les réunions du comité de gouvernance, rémunération et nomination;
- d) établit, de concert avec le chef de la direction, le secrétariat corporatif et le président du conseil, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du comité de gouvernance, rémunération et nomination;
- e) examine, de concert avec le chef de la direction, le secrétariat corporatif et, au besoin, d'autres dirigeants, l'ordre du jour des réunions afin de s'assurer que toutes les questions requises sont portées à l'attention du comité de gouvernance, rémunération et nomination afin que celui-ci soit en mesure de s'acquitter efficacement de ses obligations et de ses responsabilités;
- f) s'assure, de concert avec le président du conseil, que toutes les questions nécessitant l'approbation du comité de gouvernance, rémunération et nomination sont soumises au comité de façon appropriée;
- g) s'assure d'une bonne communication des renseignements au comité de gouvernance, rémunération et nomination et examine, avec le chef de la direction, le secrétariat corporatif et, au besoin, d'autres dirigeants, le bien-fondé des documents soumis à l'appui des propositions de la direction et les dates de leur présentation;
- h) donne au conseil d'administration un compte rendu des questions examinées par le comité de gouvernance, rémunération et nomination et des décisions prises ou des recommandations formulées par celui-ci à la réunion du conseil d'administration suivant toute réunion du comité de gouvernance, rémunération et nomination;
- i) exécute les tâches particulières ou s'acquitte des fonctions que lui confie le conseil d'administration.

**Charte du comité de gouvernance,
rémunération et nomination****2. SECRÉTARIAT**

Le secrétaire de Groupe Mercator, un secrétaire adjoint ou toute autre personne désignée par le secrétaire agit comme secrétaire du Comité.

3. TENUE ET CONVOCATION DE RÉUNIONS

Les réunions du Comité sont tenues aux dates, heures et lieux fixés par le Conseil. Le Comité se réunit au moins une fois par trimestre. Les dates, heures et lieux des réunions du Comité sont communiqués annuellement par écrit aux membres du Comité, sans qu'il soit nécessaire d'en donner autrement avis.

Une réunion hors calendrier peut être convoquée en tout temps par le président du Comité, le président du Conseil, le président et chef de la direction, l'un des membres du Comité ainsi que le vice-président.

Un avis stipulant le but, le lieu, le jour et l'heure de chaque réunion hors calendrier doit être envoyé à chacun des membres du Comité par la poste ou par tout autre moyen de communication téléphonique ou électronique, au moins 24 heures avant l'heure et la date fixées pour la réunion.

Des réunions hors calendrier du Comité peuvent être tenues sans avis, quand tous les membres du Comité sont présents ou quand les membres absents renoncent par écrit à l'avis de convocation d'une telle réunion.

Les réunions du Comité peuvent être tenues par téléphone ou par tout autre moyen permettant à tous les membres de communiquer adéquatement et simultanément entre eux. Les personnes qui participent à une réunion par téléphone ou par tout autre moyen de communication sont alors réputées y être présentes.

Le Comité peut convoquer une réunion du Conseil afin d'étudier les questions qui intéressent le Comité.

Les membres du Comité se réunissent à huis clos à la fin de chacune des réunions régulières du Comité, sous la direction du président du Comité.

4. QUORUM

Le quorum du Comité est composé de la majorité des membres du Comité.

Le quorum doit exister durant toute la durée de la réunion pour que les membres du Comité puissent valablement délibérer et prendre une décision. Toutefois, l'administrateur qui s'absente temporairement d'une réunion est réputé être présent pour l'établissement du quorum.

Sous réserve de ce qui précède, les sujets soumis à toute réunion du Comité qui nécessitent une décision sont approuvés par vote pris à la majorité des voix des membres présents. Si seulement deux membres sont présents et que le quorum est atteint, les décisions sont prises à l'unanimité des voix.

**Charte du comité de gouvernance,
rémunération et nomination****5. PROCÈS-VERBAUX**

Le procès-verbal de chaque réunion du Comité, dûment approuvé par celui-ci, est consigné par le secrétaire dans un registre spécialement tenu à cette fin.

Une fois approuvé, le procès-verbal de chaque réunion du Comité est transmis aux membres du Conseil, pour information à l'occasion d'une réunion ultérieure du Conseil.

Le président du Comité fait rapport verbalement des délibérations de toute réunion du Comité lors d'une réunion ultérieure du Conseil.

6. VACANCE

Une vacance au sein du Comité est remplie par le Conseil, s'il le juge à propos. Le défaut de remplir une vacance n'invalide pas les décisions du Comité en autant qu'il y ait quorum.

7. EMBAUCHE DE CONSEILLERS EXTERNES

Le Comité a les pouvoirs :

- a) d'engager des conseillers juridiques ou autres conseillers indépendants lorsqu'il le juge nécessaire pour exercer ses fonctions et responsabilités;
- b) de fixer et de payer la rémunération des conseillers externes qu'il emploie; et,
- c) de communiquer directement avec le président, le chef de la direction financière, le vice-président, et tout autre membre de la direction.

8. ÉVALUATION DU COMITE DE GOUVERNANCE, REMUNERATION ET NOMINATION ET PRESENTATION DE RAPPORTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Chaque année, le comité de gouvernance, rémunération et nomination évalue et examine sa performance en collaboration avec le comité de planification stratégique et développement du conseil d'administration.

Chaque année, le comité de gouvernance, rémunération et nomination examine le caractère adéquat de son mandat et en discute avec le comité de planification stratégique et développement du conseil d'administration.

Le comité de gouvernance, rémunération et nomination rend périodiquement compte de ses activités au conseil d'administration.

9. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Les fonctions et responsabilités du Comité sont les suivantes :

**Charte du comité de gouvernance,
rémunération et nomination****A) Volet gouvernance**

Développer et recommander au Conseil les règles de gouvernance devant être appliquées par la Société.

B) Volet nomination

Examiner et recommander pour approbation du conseil d'administration la nomination du chef de la direction et de tous les autres dirigeants de la Société.

Examiner en collaboration avec le chef de la direction l'évaluation préparée par la direction quant à ses ressources en cadres et ses plans en vue d'assurer que du personnel qualifié sera disponible aux fins de la relève des dirigeants et des autres cadres et présenter un rapport à cet égard au conseil d'administration au moins une fois par année.

Examiner et évaluer chaque année, en collaboration avec le conseil d'administration, le rendement du chef de la direction par rapport à des objectifs individuels et d'entreprise spécifiques préétablis qui sont approuvés par le comité de gouvernance, rémunération et nomination.

Examiner en collaboration avec le chef de la direction les évaluations annuelles du rendement de tous les autres dirigeants et présenter chaque année un rapport sur ces évaluations au conseil d'administration.

C) Volet Rémunération

Superviser et recommander pour approbation du conseil d'administration la politique de rémunération des hauts dirigeants de la Société et, en particulier, passer en revue et recommander chaque année pour approbation des administrateurs indépendants du conseil d'administration toutes les formes de rémunération du chef de la direction.

Examiner le rapport annuel de la Société sur la rémunération des hauts dirigeants devant être inclus dans les documents publics d'information de la Société, conformément aux règles et aux règlements applicables.

Examiner en collaboration avec le chef de la direction toute modification importante proposée touchant l'organisation ou le personnel.

Examiner toute modification importante proposée aux régimes d'avantages sociaux de la Société, sauf les régimes de retraite de celle-ci, et recommander pour approbation du conseil d'administration toute modification nécessitant l'intervention de celui-ci.

D) Divers

Agir à titre de comité du comité de gouvernance, rémunération et nomination pour toute autre filiale de Groupe Mercator dont la loi constitutive le permettrait, et exercer toutes les fonctions qui incombent à un tel comité conformément à toute disposition législative ou réglementaire applicable.

Procéder à une évaluation régulière de la performance et de l'efficacité du Comité ainsi qu'à une révision périodique de son mandat.

***Charte du comité de gouvernance,
rémunération et nomination***

Exercer toute autre fonction qui lui est confiée par le Conseil et lui adresser les recommandations qu'il juge appropriées sur les sujets qui sont de son ressort.