

MORNEAU SHEPELL INC.
CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DE MISE EN CANDIDATURE

La présente chartre du comité de gouvernance et de mise en candidature été révisée et approuvée par le conseil d'administration de Morneau Shepell inc. (la « **société** ») le 10 novembre 2020.

Le comité de gouvernance et de mise en candidature (le « **comité** ») de la société est établi par le conseil d'administration de la société (le « **conseil** »). Les responsabilités principales du comité sont les suivantes :

- a) élaborer les critères de sélection des nouveaux administrateurs et recommander ces critères au conseil;
- b) aider le conseil à repérer les personnes pouvant devenir membres du conseil et effectuer un examen annuel de la composition, de la taille, de la structure et de l'expertise requises par le conseil et ses comités, en tenant compte de la diversité des parcours;
- c) recommander au conseil des candidats aux postes d'administrateur à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires, et proposer des candidatures pour chaque comité du conseil et la présidence de chaque comité;
- d) élaborer et recommander au conseil des principes de gouvernance d'entreprise appropriés pour la société;
- e) superviser l'orientation et la formation continue des administrateurs;
- f) recommander au conseil des procédures quant au déroulement de ses réunions et à l'exécution de son mandat;
- g) superviser l'examen annuel du rendement du conseil, de ses comités et des administrateurs sur une base individuelle, ainsi que l'évaluation des chartes du conseil et des comités;
- h) faire des recommandations concernant la rémunération des administrateurs, la couverture d'assurance et les droits d'indemnisation;
- i) entreprendre toute autre initiative qui pourrait s'avérer nécessaire ou souhaitable pour permettre au conseil d'assurer une gouvernance d'entreprise efficace.

Composition

- a) Le conseil élit chaque année parmi ses membres les membres d'un comité composé d'au moins trois administrateurs ayant la qualité « d'administrateur indépendant » au sens du Règlement 52-110 sur le comité d'audit, et de toute autre directive stipulée de temps à autre par la Bourse de Toronto.

Rapports

Le comité fait rapport au conseil après chacune de ses réunions. Le rapport peut être communiqué oralement et peut porter sur les sujets discutés lors de la réunion, sur les décisions prises et sur les recommandations formulées au conseil.

Responsabilités

Le comité doit s'acquitter des responsabilités indiquées ci-dessous et de toute autre responsabilité qu'exige par ailleurs la loi applicable ou que lui délègue le conseil. Le comité doit :

Responsabilités en matière de mise en candidature

- a) Examiner chaque année les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles que doivent posséder les membres du conseil en tenant compte des facteurs pertinents, à savoir : l'objectif qui consiste à apporter une valeur ajoutée à la société à la lumière des occasions et des risques qui se présentent à celle-ci et des stratégies qu'elle propose; le besoin de s'assurer, autant que possible, que la majorité des membres du conseil sont des personnes qui respectent les exigences d'indépendance qu'imposent les lois sur les valeurs mobilières applicables ou d'autres lignes directrices; et les politiques du conseil concernant la durée du mandat, la retraite, la relève et les engagements des membres du conseil.
- b) En collaboration avec les dirigeants de la société, établir un programme d'orientation et de formation approprié à l'intention des nouveaux membres du conseil, et en assurer la supervision, afin de les renseigner quant à la société, ainsi qu'à la nature et au fonctionnement de ses activités (y compris sa structure hiérarchique, ses plans stratégiques, ses principaux enjeux en matière de finances, de comptabilité et de risque, ses politiques et programmes liés à la conformité, son équipe de direction et ses vérificateurs externes), au rôle du conseil et de ses comités, et à la contribution attendue de la part des administrateurs sur une base individuelle.
- c) Chercher activement des personnes qualifiées (à la lumière des besoins de la société et de tout critère officiel établi par le conseil) pour devenir membres du conseil.
- d) Examiner la composition du conseil et la répartition de ses membres dans les différents comités du conseil.
- e) Instaurer une procédure afin que les commentaires obtenus de tous les membres du conseil soient inclus dans l'évaluation annuelle du rendement du conseil, qui comprend l'évaluation des contributions de ses membres sur une base individuelle.

- f) Superviser le processus de planification de la relève pour le président et les plans d'urgence en cas de départ inattendu ou d'incapacité du président.
- g) Désigner une agence de recrutement dont le mandat consistera à trouver des candidats au conseil et mettre fin à son mandat, s'il y a lieu.

Responsabilités en matière de gouvernance

- a) Évaluer l'efficacité du conseil et de ses comités, ainsi que la contribution de chaque administrateur.
- b) Surveiller la taille et la composition du conseil et de ses différents comités.
- c) Évaluer l'indépendance et les qualifications des différents membres du conseil et des comités et, au besoin, examiner les facteurs ou les normes à appliquer afin de déterminer leur indépendance.
- d) Examiner chaque année la rémunération des membres du conseil et des comités et recommander au conseil la rémunération appropriée.
- e) En collaboration avec les dirigeants de la société, élaborer les descriptions de poste du chef de la direction de la société, du président du conseil et des présidents des comités du conseil, les soumettre à l'approbation du conseil, puis les revoir par la suite, à la demande du conseil, afin d'en assurer la pertinence.
- f) Au moins une fois l'an, vérifier la pertinence des directives et des politiques internes de gouvernance de la société et veiller à leur respect, ce qui consiste notamment à proposer au conseil toute directive ou politique supplémentaire, au besoin, et à examiner et à soumettre des recommandations à l'égard de ce qui suit :
 - i) la surveillance par la direction du respect du Code de conduite et de déontologie de la société (le « **code** ») et de la Politique en matière de dénonciation, ainsi que de toute modification du code ou de la Politique en matière de dénonciation;
 - ii) la Politique relative aux opérations d'initiés, la Politique relative aux renseignements confidentiels et la Politique de divulgation, ainsi que toute autre directive ou politique en place de temps à autre (collectivement les « **politiques** »);
 - iii) les chartes des comités;
 - iv) les politiques et les objectifs en matière de diversité du conseil;

- v) les pratiques du conseil (y compris les réunions distinctes des administrateurs indépendants) en ce qui a trait aux exigences énoncées dans le mandat du conseil.
- g) Si cette fonction lui est déléguée par le conseil, envisager d'accorder des dispenses quant à l'application du code ou de l'une ou l'autre des politiques, s'il y a lieu.
- h) Au moins une fois l'an, examiner les pratiques de gouvernance de la société et de ses filiales, ainsi que celles de leur conseil et leurs comités respectifs, afin de déterminer si les règles et les politiques applicables des organismes de réglementation qui régissent la société sont respectées.
- i) Examiner les demandes des administrateurs ou des dirigeants qui veulent retenir les services de conseillers externes et y répondre. Pour accomplir son mandat, le conseil a le pouvoir de retenir les services de conseillers juridiques, d'experts-comptables ou d'autres conseillers spéciaux, ou de consultants externes, s'il y a lieu, d'autoriser leur rémunération par la société et de recevoir leurs conseils. Avant d'engager de telles dépenses, le conseil doit en parler au comité de gouvernance et obtenir son approbation.
- j) Examiner toute proposition des actionnaires à inclure dans la circulaire d'information de la direction de la société préparée en relation avec l'assemblée annuelle des actionnaires et faire les recommandations appropriées au conseil.
- k) Examiner les politiques et les pratiques relatives à l'engagement auprès des actionnaires, des clients et des autres parties prenantes de la société.
- l) En vue de leur approbation, recommander au conseil les conditions de rémunération des administrateurs (y compris une rémunération supplémentaire pour les services rendus en tant que président du conseil, président ou membre d'un comité ou autre).
- m) Examiner les droits des administrateurs et des dirigeants à l'indemnisation décrits dans les règlements et conventions d'indemnisation de la société, les polices d'assurance des administrateurs et des dirigeants de la société, et l'approbation du renouvellement de ces polices ou de la modification ou du remplacement de l'assureur, et faire des recommandations à ces égards.
- n) Rendre compte des questions de gouvernance conformément aux exigences en matière de divulgation publique.
- o) Entreprendre toute autre initiative qui s'avère nécessaire pour aider le conseil à assurer une gouvernance exemplaire.

Structure du comité

- a) Le conseil nommera un des membres du comité qui agira comme président. Le président nommera un secrétaire qui tiendra les procès-verbaux de toutes les réunions (le « **secrétaire** »). Le secrétaire n'est pas tenu d'être un membre du comité ou un administrateur et peut être remplacé par un simple avis du président.
- b) Le comité tiendra des réunions aussi souvent qu'il est nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités et quoi qu'il en soit, le comité doit se réunir au moins une fois tous les trimestres. Les réunions seront convoquées par le président.
- c) Le comité ne peut délibérer sur aucune question sauf à l'occasion d'une réunion de ses membres à laquelle le quorum du comité est réuni ou par voie d'une résolution écrite signée par tous les membres du comité. Une majorité des membres du comité constitue le quorum, étant entendu que si le nombre des membres du comité est un nombre pair, la moitié du nombre des membres plus un constitue le quorum.
- d) Tout membre du comité peut être destitué ou remplacé en tout temps par le conseil et cesse d'être un membre du comité aussitôt qu'il cesse d'être un administrateur. Sous réserve de ce qui précède, le mandat de chaque membre du comité prend fin à l'assemblée annuelle des actionnaires suivant sa nomination à titre de membre du comité.
- e) L'heure et l'endroit de la tenue des réunions du comité, la convocation des réunions et la procédure relative à tous les aspects de cette réunion sont déterminés par le comité ou par voie de résolution du conseil.
- f) Si le président du comité n'est pas disponible pour assister à une réunion, les membres peuvent désigner un autre membre du comité qui présidera cette réunion.
- g) Les membres du comité sont en droit de recevoir la rémunération que le conseil peut établir à l'occasion en contrepartie de leurs services à titre de membres du comité.
- h) Le comité peut inviter à ses réunions les personnes qu'il juge pertinentes, sauf si leur exclusion est requise en vertu de la présente charte ou de lois applicables.
- i) Le secrétaire doit dresser les procès-verbaux de toutes les réunions du comité, qui doivent être signés par le président et le secrétaire. Le secrétaire du comité doit distribuer les procès-verbaux des réunions du comité à tous les membres du conseil.

Responsabilités du président du comité

Le président du comité est nommé par le conseil et chargé de l'aider à remplir ses fonctions de manière efficace. Si, au cours d'une année donnée, le conseil ne nomme pas de président, le président en poste poursuivra son mandat. Les responsabilités du président sont notamment les suivantes :

- a) servir d'intermédiaire entre le comité, le conseil, le chef de la direction et les autres membres de la haute direction de la société;
- b) rendre compte au conseil des travaux du comité;
- c) recommander des procédures pouvant améliorer les travaux du comité;
- d) présider les réunions du comité.

Conseillers indépendants

Pour accomplir son mandat, sous réserve de l'approbation du conseil, le comité a le pouvoir de retenir les services de conseillers juridiques, d'experts-comptables ou d'autres conseillers spéciaux, et de recevoir leurs conseils. Les coûts engagés à l'égard de ces services-conseils indépendants seront pris en charge par la société.

Évaluation annuelle

Au moins une fois l'an, le comité doit, de la façon qu'il juge adéquate, faire ce qui suit :

- a) procéder à un examen et à une évaluation du rendement du comité et de ses membres, y compris du respect par le comité de sa charte;
- b) examiner et évaluer la pertinence de la présente charte et recommander au conseil toute amélioration que le comité juge appropriée.

Limitation

Aucune disposition de la présente charte ne vise à limiter ou à compromettre le pouvoir ou la responsabilité d'un conseil d'administration ou de directeurs d'une filiale de la société mandatés par la loi applicable en matière de prise de décision indépendante.