

MORNEAU SHEPELL INC.
CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

La présente charte du comité des ressources humaines a été révisée et approuvée par le conseil d'administration de Morneau Shepell inc. (la « **société** ») le 10 novembre 2020.

Le comité des ressources humaines (le « **comité** ») de la société est établi par le conseil d'administration de la société (le « **conseil** »). Le comité est chargé d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en ce qui concerne la rémunération, l'attraction et la rétention de cadres supérieurs clés possédant les compétences et l'expertise nécessaires pour permettre à la société d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre ses stratégies. Les responsabilités principales du comité sont les suivantes :

- a) Examiner et recommander au conseil d'administration la rémunération (y compris les primes de rendement appropriées) à verser au chef de la direction et aux vice-présidents exécutifs, qui relèvent directement du chef de la direction (la « **haute direction** »);
- b) Évaluer le rendement et la rémunération du chef de la direction et d'autres membres de la haute direction;
- c) Examiner et évaluer la gestion du rendement, et les régimes, les politiques et les programmes de rémunération de la société;
- d) Superviser le programme de gestion des talents de la société concernant la haute direction, notamment en ce qui concerne la planification de la relève pour le chef de la direction;
- e) Examiner les renseignements relatifs à la rémunération des dirigeants et des administrateurs qui doivent être publiés dans la circulaire d'information de la direction de la société préparée en vue de l'assemblée annuelle des actionnaires de la société et d'autres informations publiques, le cas échéant.

Composition

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.

Rendement et rémunération du chef de la direction et des membres de la haute direction

- a) Rémunération et rendement
 - i) Après consultation avec la direction, établir et passer en revue la philosophie de gestion de la rémunération de la société pour le chef de la direction et les membres de la haute direction, afin de favoriser le succès financier à long terme de la société;
 - ii) Superviser et examiner chaque année la compétitivité et l'adéquation des programmes de rémunération du chef de la direction et des autres membres de la haute direction, ainsi que la structure et la mise en œuvre des programmes de rémunération pour le chef de la direction et les autres membres de la haute direction, en tenant compte de ce qui suit :
 - A. les programmes de rémunération de l'année précédente;
 - B. les évaluations de rendement du chef de la direction et des autres membres de la haute direction;
 - C. les résultats financiers et opérationnels de la société sur une base absolue et relative;
 - D. si les programmes de rémunération offrent un équilibre approprié entre les primes à court et à long terme et les intérêts des actionnaires;
 - E. la compétitivité des programmes de rémunération, y compris la valeur des primes similaires versées à des dirigeants et à des titulaires de postes équivalents dans un groupe de référence approprié;
 - F. les primes versées les années précédentes;
 - G. l'effet des évaluations de la rémunération annuelle sur les droits à pension;
 - H. l'harmonisation des programmes de rémunération de la société avec les plans stratégiques et le profil de risque de la société et les principes de gestion des risques, y compris le fait que ces plans n'incitent pas à la prise de risques, ce qui pourrait nuire à la société sur les plans juridique, financier et opérationnel, ainsi qu'à sa réputation.
 - iii) Passer en revue les objectifs de la société et les objectifs individuels, et ceux relatifs à la rémunération du chef de la direction et les recommander au conseil pour approbation, évaluer l'atteinte de ces objectifs et déterminer la rémunération du chef de la direction en fonction de cette évaluation et d'une comparaison avec un groupe de référence approprié. Le chef de la direction ne doit pas être présent lors des discussions ou du vote du comité portant sur sa rémunération.

- iv) Après consultation avec le chef de la direction, passer en revue les objectifs de la société et les objectifs individuels, et ceux relatifs à la rémunération de chacun des membres de la haute direction, et les recommander au conseil pour approbation en fonction de cette évaluation et d'une comparaison avec un groupe de référence approprié.
- v) Passer en revue l'ensemble des primes liées aux divers éléments des programmes de rémunération du chef de la direction et des membres de la haute direction, et formuler au conseil des recommandations à ce sujet.
- b) Passer en revue et approuver la composition et le rôle des groupes de référence dans l'évaluation de la rémunération du chef de la direction et des autres membres de la haute direction.
- c) Passer en revue et approuver les programmes d'avantages sociaux et d'avantages indirects conçus spécifiquement pour le chef de la direction et les membres de la haute direction.
- d) Passer en revue et recommander au conseil d'administration, pour approbation, tous les arrangements qui entrent en vigueur lors de la cessation d'emploi (c'est-à-dire une indemnité de départ) ou lors d'un changement de contrôle, ou d'autres indemnités de cessation d'emploi similaires qu'il est proposé de verser au chef de la direction ou à tout membre actuel ou ancien de la haute direction.
- e) Passer en revue toute nouvelle entente ou modification des ententes en vigueur pour le chef de la direction ou les membres de la haute direction, si le comité est chargé de cette tâche, et les recommander au conseil pour approbation.
- f) Passer en revue et veiller au respect des lignes directrices relatives à la participation au régime d'actionnariat par le chef de la direction et tous les autres membres de la haute direction, et faire des recommandations au conseil aux fins d'approbation

Rémunération incitative, régimes à base d'actions et avantages sociaux

- a) Passer en revue les programmes incitatifs ou de rémunération à base d'actions, le régime d'actionnariat des employés, les régimes de retraite de la société et tout autre programme incitatif ou de rémunération à base d'actions à l'intention des employés que la société met en œuvre de temps à autre et qui sont soumis à l'approbation du conseil ou des actionnaires, et formuler des recommandations à ce sujet au conseil.
- b) De concert avec la direction, superviser la conformité à la réglementation des politiques et des questions de rémunération relatives à la structure des programmes de rémunération.
- c) Établir une procédure d'évaluation des risques importants découlant des politiques et des pratiques de rémunération de la société.
- d) Le comité reçoit des rapports et des recommandations de la part du comité de gestion de retraite qui est responsable de l'administration et des opérations quotidiennes des régimes de retraite, en ce qui a trait à la structure de ces régimes, et approuve tout changement devant y être apporté.

- e) Passer en revue la conception et le coût associé de tout nouveau régime de retraite, approuver les modifications de ces régimes, la conception et le coût associé de tout régime de retraite, les stratégies et documents d'information et de communication fournis aux employés concernant ces régimes et superviser l'administration des prestations à verser aux employés au titre de ces régimes, et faire des recommandations au conseil à ce sujet pour approbation.
- f) Passer en revue les rapports périodiques sur l'investissement des régimes de retraite, et passer en revue et approuver a) les changements importants apportés à la structure de gouvernance, aux politiques et aux processus applicables aux régimes de retraite de la société, b) les politiques et les processus applicables à la désignation et à la destitution des conseillers en investissements et en gestion d'actif, des gestionnaires de placements, des actuaires de régimes, des auditeurs de régimes, des dépositaires de régimes et d'autres fournisseurs de services, c) les politiques et les processus de gouvernance des régimes de retraite, sur une base annuelle, applicables au rapport, d) la stratégie de répartition de l'actif et de placement, et les politiques relatives aux placements importants en lien avec les régimes de retraite, e) les hypothèses actuarielles de financement et les méthodologies proposées par les actuaires (dans les limites des paramètres réglementaires applicables) pour les régimes de retraite et f) tous les rapports actuariels et les états financiers liés aux régimes de retraite.

Conseillers en rémunération

- a) S'il est jugé opportun, retenir les services d'un conseiller indépendant en rémunération, d'un conseiller juridique ou d'un autre conseiller du comité, autre qu'un conseiller juridique interne, qu'après avoir examiné tous les facteurs pertinents pour l'indépendance de cette personne (y compris les six facteurs suivants) :
 - i) la prestation d'autres services à la société par la personne qui emploie le conseiller en rémunération, le conseiller juridique ou un autre conseiller;
 - ii) le montant des honoraires reçus de la société par la personne qui emploie le conseiller en rémunération, le conseiller juridique ou un autre conseiller, en pourcentage du revenu total de la personne qui emploie le conseiller en rémunération, le conseiller juridique ou un autre conseiller;
 - iii) les politiques et les procédures appliquées par la personne qui emploie le conseiller en rémunération, le conseiller juridique ou un autre conseiller, visant à prévenir tout conflit d'intérêts;
 - iv) toute relation commerciale ou personnelle du conseiller en rémunération, du conseiller juridique ou d'un autre conseiller avec un membre du comité;
 - v) toute action de la société détenue par le conseiller en rémunération, le conseiller juridique ou un autre conseiller;
 - vi) toute relation commerciale ou personnelle du conseiller en rémunération, du conseiller juridique, d'un autre conseiller ou de la personne qui emploie le conseiller avec le chef de la direction ou tout autre membre de la haute direction.

- b) Recevoir des conseils d'un conseiller juridique ou de tout autre conseiller en rémunération qu'il juge approprié, y compris un conseiller qui n'est pas indépendant, après avoir examiné les facteurs d'indépendance pertinents.

Perfectionnement et planification de la relève des membres de la haute direction

- a) Une fois par année, passer en revue le plan de relève du chef de la direction et formuler des recommandations à ce sujet au conseil aux fins d'approbation.
- b) De concert avec la direction, établir et passer en revue la philosophie de gestion du talent de la société en ce qui a trait aux membres de la haute direction.
- c) Passer en revue et approuver les recommandations du chef de la direction quant au recrutement, à la promotion, à la rétention, à la mutation et à la cessation d'emploi des membres de la haute direction.
- d) Tous les ans, passer en revue et approuver les plans de relève, de perfectionnement et de diversité de la société en ce qui a trait aux membres de la haute direction.

Autres questions

- a) Passer en revue et approuver la publication annuelle de l'analyse de la rémunération de la société dans la circulaire d'information de la direction de la société préparée en vue de l'assemblée annuelle des actionnaires et d'autres informations publiques, le cas échéant.
- b) Passer en revue les plans de diversité et d'inclusion en milieu de travail de la société et les résultats des évaluations de l'engagement des employés.

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'ils jugent 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.