

CHARTRE DU COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET DE NOMINATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LE GROUPE JEAN COUTU (PJC) INC. (la « Société »)

- 1. Nombre de membres.** Le comité de régie d'entreprise et de nomination de la Société (le « Comité ») se compose d'un minimum de trois (3) membres et d'un maximum de sept (7) membres qui doivent tous être administrateurs de la Société.
- 2. Élection des membres.** Les membres ainsi que le président du Comité sont élus par et parmi les administrateurs de la Société lors de la première réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des actionnaires de la Société.
- 3. Durée du mandat.** Le mandat de chaque membre du Comité débute à la date de la réunion du conseil d'administration à laquelle il est élu à ce titre et expire à la date de la première réunion du conseil d'administration où son successeur est dûment élu ou nommé, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant pour cause de décès, destitution ou autre raison.
- 4. Vacances.** Les vacances au sein du Comité peuvent être comblées par toute personne nommée par résolution du conseil d'administration.
- 5. Réunion du Comité.** Le Comité devra se réunir au moins une (1) fois l'an. Tout membre du Comité pourra convoquer une réunion en expédiant aux autres membres l'avis requis.
- 6. Avis de convocation.** Un avis de l'heure, de la date, du lieu et de l'objet de toute réunion du Comité doit être expédié par tout mode de transmission permis par la loi ou encore être donné par téléphone à chaque membre au moins deux (2) jours avant la date de la réunion.
- 7. Participation par téléphone.** Les membres du Comité pourront participer à toute réunion à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone.
- 8. Quorum.** Le quorum du Comité est constitué de la majorité des membres alors en fonction.
- 9. Président.** Les réunions du Comité sont présidées par un membre du Comité choisi par le conseil d'administration et, en son absence, par un membre choisi parmi les membres alors présents.
- 10. Procédure.** La procédure applicable lors des réunions du Comité est la même que celle suivie lors des réunions du conseil d'administration.
- 11. Majorité requise.** Les questions débattues lors d'une réunion du Comité sont décidées à la majorité des voix exprimées.

12. Rémunération. Les membres du Comité reçoivent pour leurs services à ce titre la rémunération déterminée par résolution du conseil d'administration de la Société.

13. Pouvoirs. Le Comité a le pouvoir de retenir les services de tout conseiller dont il estime avoir besoin pour l'appuyer dans l'exercice de ses fonctions.

14. Mandat. Le mandat du Comité s'étend à la Société, ses divisions et filiales.

Le Comité traite de toute question relative à la gouvernance d'entreprise et la composition du conseil d'administration de la Société. Il est chargé de donner suite aux lignes directrices émises par les organismes de réglementation en telles matières.

Il est chargé en outre, d'examiner les moyens utilisés par le conseil d'administration et ses comités pour superviser la gestion des affaires de la Société, d'évaluer l'efficacité du conseil d'administration et de ses comités à cet égard et de faire des recommandations au conseil d'administration sur les façons d'améliorer la gouvernance d'entreprise et le processus de nomination des candidats au poste d'administrateur.

Plus particulièrement, le Comité :

14.1 Gouvernance d'entreprise

- révisé annuellement les pratiques de gouvernance du conseil d'administration ainsi que leur efficacité et formule des recommandations quant à leur amélioration;
- prend connaissance du rapport de la direction sur les transactions intervenues au cours de l'année entre administrateurs et/ou entités reliées, relativement à la Société et à ses filiales;
- assure le suivi des développements récents en matière de gouvernance d'entreprise;
- révisé annuellement les conflits d'intérêts (incluant les mécanismes pour les détecter);
- examine les relations entre le conseil d'administration et la direction;
- encadre les demandes des administrateurs relativement à l'embauche de consultants externes;
- voit au développement du code d'éthique et s'assure de son respect par les administrateurs et hauts dirigeants;
- atteste (ou non) de la conformité de la Société vis-à-vis les lignes directrices imposées par la Bourse de Toronto et autres autorités de réglementation en matière de valeurs mobilières;
- évalue l'efficacité du conseil d'administration, notamment en fonction de sa taille et de la compétence de ses membres et assure le suivi des recommandations issues de ce processus.

14.2 Composition du conseil d'administration

- recommande les mises en candidature pour les postes d'administrateurs à combler;
- révisé annuellement les champs d'expertise des différents administrateurs;

- formule des recommandations quant à la composition des comités;
- révisé annuellement les mandats de chaque comité et du conseil d'administration (incluant l'élaboration d'une description des fonctions du chef de la direction);
- révisé annuellement la rémunération des administrateurs ainsi que l'assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants;
- formule des recommandations quant au programme de perfectionnement des administrateurs;
- revoit au moins une fois par année l'application des critères d'indépendance à chaque administrateur.

14.3 Information continue

- révisé et recommande au conseil d'administration l'approbation des divers documents d'information continue que la Société est requise de déposer auprès des divers organismes de réglementation tels la circulaire de la direction pour la sollicitation de procurations ainsi que la notice annuelle, à l'exception des rapports trimestriels, dont la responsabilité incombe au comité d'audit.

14.4 Responsabilités à l'égard des organismes de réglementation

- revoit tout rapport, document d'information ou demande importants reçus des organismes de réglementation pouvant avoir un impact sur les pratiques de gouvernance d'entreprise applicables à la Société;
- revoit l'évaluation et les déclarations de la direction relativement à la conformité des exigences réglementaires particulières ainsi que les plans de la direction visant à remédier à toute lacune découverte; et
- s'assure que le suivi des recommandations des organismes de réglementation est effectué.

15. Rapport. Le Comité fait rapport de ses activités au conseil d'administration, verbalement et par écrit, au moyen d'un procès-verbal, lors de la réunion subséquente du conseil d'administration.