

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

Le présent document a pour objet de résumer les rôles et responsabilités du conseil d'administration de la Société (le « **Conseil** ») en matière de gestion et de gouvernance.

Mission de gérance

Les actionnaires de la Société élisent le Conseil afin qu'il supervise les affaires, tant commerciales qu'internes, de la Société. Plus particulièrement, le rôle du Conseil est d'examiner et d'arrêter l'orientation stratégique de la Société, d'attribuer à la direction la responsabilité de réaliser cette orientation, de définir les limites des pouvoirs et de l'autorité de la direction et de veiller à la performance de la Société par rapport aux objectifs qu'elle s'est fixés.

Responsabilités

Le Conseil est responsable de :

- ▶ s'assurer, dans la mesure du possible, de l'intégrité du président et chef de la direction et de la haute direction, et que ces hauts dirigeants entretiennent une culture d'intégrité à travers la Société;
- ▶ adopter un processus de planification stratégique qui tient compte, notamment, des opportunités et des risques pour la Société;
- ▶ identifier les principaux risques auxquels les activités de la Société sont exposées et veiller à la mise en application de systèmes appropriés pour gérer ces risques;
- ▶ voir à ce que la Société soit gérée de manière à préserver l'intégrité et l'exactitude de ses rapports financiers, des contrôles internes et des contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes intégrés de gestion;
- ▶ examiner et approuver, sur recommandation du comité des ressources humaines et de rémunération, la nomination, la rémunération et le rendement de la haute direction, ainsi que le plan visant à assurer la relève de cette dernière;
- ▶ choisir, sur recommandation du comité de régie d'entreprise et de nomination, les candidats à l'élection comme administrateurs;
- ▶ adopter une politique de communication au sein de la Société;
- ▶ examiner et approuver le contenu des principaux documents de divulgation, y compris la notice annuelle, les rapports de gestion, les communiqués de presse reliés aux résultats financiers ainsi que les états financiers correspondants, de même que la circulaire de la direction sollicitant des procurations;
- ▶ superviser, par l'entremise du comité de régie d'entreprise et de nomination, les pratiques de régie d'entreprise de la Société.

Attentes à l'endroit des administrateurs

Dans l'exercice de leurs fonctions, les administrateurs doivent agir avec intégrité et bonne foi au mieux des intérêts de la Société avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente et diligente.

Ainsi, chaque administrateur devrait :

- assumer avec les autres administrateurs son rôle en matière d'administration qui consiste à gérer et à surveiller la gestion des affaires de la Société conformément aux dispositions légales;
- comprendre la vision et les objectifs de la Société;
- comprendre les méthodes de gouvernance de la Société;
- bien se préparer aux réunions du Conseil et aux réunions des comités en étudiant la documentation qui lui est adressée, lorsque celle-ci lui est transmise à l'avance;
- assister à toutes les réunions dans la mesure du possible et participer activement aux délibérations et aux décisions du Conseil;
- éviter que ses intérêts personnels n'entrent en conflit de manière réelle ou apparente avec les intérêts de la Société, et faire état de tout conflit d'intérêts suivant la procédure décrite dans le code d'éthique des administrateurs et dirigeants de la Société;
- confirmer chaque année sa conformité au code d'éthique des dirigeants et administrateurs de la Société;
- préserver scrupuleusement la confidentialité des renseignements concernant la Société et les délibérations du Conseil;
- agir de manière indépendante par rapport à la direction (en ce qui concerne les administrateurs qui ne sont pas membres de la direction);
- détenir, pendant la durée de son mandat, un minimum de 12 500 actions et/ou unités d'actions différées de la Société; et
- dans tous les cas, avoir accès à la direction pour pouvoir exercer ses fonctions.

Mode de fonctionnement

Les réunions du Conseil ont lieu trimestriellement ou plus fréquemment, au besoin. De plus, une réunion spéciale est tenue annuellement afin d'approuver le plan d'affaires et le budget de la Société.

Le président du Conseil, de concert avec le président et chef de la direction et le secrétaire corporatif, dresse l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil. L'ordre du jour et les documents pertinents sont remis aux administrateurs suffisamment à l'avance.

Les administrateurs indépendants se réunissent après chacune des réunions régulières du Conseil ou plus souvent, au besoin.