



CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

1. OBJET

Le comité des ressources humaines (le « **comité** ») du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Cogeco Communications inc. (la « **Société** ») aide le conseil à surveiller le capital humain de la Société ainsi que les principes et la structure de rémunération globale dans le but de s'assurer que la direction dispose des moyens nécessaires pour promouvoir une culture saine et atteindre ses objectifs stratégiques.

2. COMPOSITION, QUALITÉS REQUISES ET ORGANISATION

Le comité se compose d'administrateurs indépendants, au sens des lois et des règlements applicables. Les membres du comité doivent collectivement posséder (i) une expérience directe dans les questions de rémunération des dirigeants et (ii) les compétences et l'expérience nécessaires afin de permettre au comité de prendre des décisions éclairées sur le caractère adéquat des politiques et des pratiques en matière de rémunération des dirigeants, selon ce que le conseil établit.

Le conseil nomme les membres et le président du comité (le « **président du comité** »). Il peut destituer ou remplacer un membre à quelque moment que ce soit et les membres cessent de siéger au comité au moment où ils cessent de siéger au conseil.

Le comité peut, de temps à autre, nommer des sous-comités et leur déléguer certaines de ses responsabilités.

3. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Le comité s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités conformément aux principes énoncés dans la présente charte. Il peut à l'occasion adopter des plans de travail définissant certaines tâches à accomplir ou certains résultats à obtenir afin d'orienter ses activités, lesquels doivent être examinés et approuvés par le conseil. Le comité exerce une fonction de surveillance et non d'exécution.

3.1 Planification de la relève et constitution d'un bassin d'employés talentueux

Le comité surveille la démarche suivie par la direction afin de disposer d'un bassin d'employés talentueux qui pourraient prendre la relève et d'assurer la relève des hauts dirigeants dans le but de s'assurer que le système ainsi mis sur pied est assez robuste pour satisfaire aux besoins stratégiques de la Société. Cela comprend la surveillance du plan de relève du président et chef de la direction et des autres hauts dirigeants, que le comité examine chaque année. En outre, le comité surveille le processus par lequel des candidats aux postes de hauts dirigeants sont repérés et recommandés, en tenant compte de l'engagement de la Société à promouvoir la diversité, l'équité et l'inclusion et en appuyant le perfectionnement de personnes, à l'interne, qui sont aptes à prendre la relève.

3.2 Politiques, programmes et pratiques en matière de rémunération

Le comité surveille l'adoption de structures, de politiques et de pratiques en matière de rémunération des dirigeants qui sont conçues en vue de permettre à la Société d'intéresser, de fidéliser et de motiver des personnes compétentes et qui concordent avec la stratégie à long terme et les valeurs de la Société. Cela comprend les tâches suivantes :

- a) présenter des recommandations au conseil au sujet des conditions d'emploi du président et chef de la direction et des autres hauts dirigeants, y compris leur salaire, leurs attributions incitatives, leurs avantages sociaux et leurs indemnités de cessation d'emploi;
- b) examiner les objectifs de l'entreprise que le président et chef de la direction a la responsabilité d'atteindre et présenter des recommandations au conseil au sujet du montant proposé de la rémunération globale du président et chef de la direction et des autres hauts dirigeants ou des modifications à y apporter, en tenant compte de leur rendement à la lumière des objectifs qu'ils doivent atteindre et des pratiques de la concurrence en matière de rémunération;
- c) examiner et approuver les régimes d'intéressement, les exigences en matière d'actionnariat et la politique de récupération de la rémunération incitative de la Société;
- d) surveiller l'intégration de priorités stratégiques, y compris les considérations liées au développement durable, à la gestion des risques et au capital humain, au programme de rémunération incitative;
- e) surveiller les risques liés à la rémunération et présenter des recommandations au sujet des mesures d'atténuation de ces risques;
- f) surveiller la composition du groupe de comparaison qui sera utilisé dans le cadre de l'établissement de la rémunération des administrateurs et des dirigeants;
- g) examiner les renseignements qui sont communiqués chaque année au sujet de la rémunération des dirigeants dans la circulaire d'information de la direction.

3.3 Régimes de retraite, leur financement et leurs placements

Le comité surveille l'administration, le financement et les placements des régimes de retraite de la Société, ce qui comprend la surveillance de leur rendement, du montant de leur financement et de leurs stratégies de placement, l'examen des tendances et des faits nouveaux relatifs à la gouvernance des régimes de retraite et l'évaluation de leurs répercussions et le fait de s'assurer que les régimes de retraite concordent avec les obligations à long terme de la Société et son profil de risque.

3.4 Gestion du capital humain

Le comité surveille la démarche de la Société en matière de gestion du capital humain, y compris les stratégies, les indicateurs clés des ressources humaines et la gestion des risques. Cela comprend les tâches suivantes :

- a) surveiller les considérations liées à la gestion du capital humain de la Société qui touchent les questions de développement durable que celle-ci juge importantes, comme la diversité et l'inclusion des employés, les pratiques de travail, les relations de travail, la formation et le perfectionnement professionnel et la santé et la sécurité, et offrir le soutien nécessaire;

- b) examiner et surveiller les risques liés à la gestion et à l'intégration du changement et aux ressources humaines, y compris le recrutement, la fidélisation et le perfectionnement des employés, auxquels la Société est exposée, en faire état et, s'il y a lieu, présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- c) examiner chaque trimestre (ou à chacune de ses assemblées) les indicateurs clés en matière de saine gestion de l'entreprise;
- d) examiner les résultats des sondages sur la saine gestion de l'entreprise et surveiller les programmes visant à stimuler la mobilisation des employés et à promouvoir une culture d'excellence.

3.5 Autres responsabilités

Le comité rend compte au conseil après chacune de ses assemblées. Il vérifie chaque année si sa charte est toujours appropriée et recommande les modifications qui s'imposent au conseil.

4. RESSOURCES ET ASSEMBLÉES

4.1 Ressources

Le comité peut retenir les services de consultants en rémunération externes indépendants et d'autres conseillers externes, au besoin, qui lui donneront des conseils sur la rémunération des hauts dirigeants de la Société et de ses filiales, et établir les modalités d'embauche, dont la rémunération, de ces consultants. Si le même cabinet offre des services-conseils au sujet de la rémunération des dirigeants et à d'autres sujets, le comité devra approuver le budget de ces autres services au préalable chaque année.

En outre, le comité peut, si les circonstances le justifient et après en avoir informé le président du conseil d'administration (le « **président du conseil** »), retenir les services d'autres consultants externes dont il s'est assuré qu'ils étaient indépendants, approuver les modalités de leur mandat, surveiller leur travail et fixer et verser leur rémunération.

4.2 Assemblées

Le comité se réunit aussi souvent que cela est nécessaire afin de s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités comme il se doit et, dans tous les cas, au moins trois (3) fois par année.

4.2.1 Calendrier et ordre du jour

Le président du comité, en consultation avec le président du conseil et les membres pertinents de la direction, établit l'ordre du jour de chaque assemblée du comité.

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société remplit la fonction de secrétaire aux assemblées du comité.

4.2.2 Présence

On s'attend à ce que chacun des membres du comité assiste à toutes les assemblées du comité, sous réserve d'un conflit d'horaires inévitable. Les membres du comité peuvent participer à une assemblée du comité en personne ou par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui, de l'avis du président du comité, permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

4.2.3 Quorum

Le quorum de toutes les assemblées du comité est constitué de la majorité des membres du comité en fonction.

4.2.4 Présence de personnes qui ne sont pas des administrateurs aux assemblées

Le comité peut inviter des membres de la direction ou d'autres invités ou observateurs à assister à ses assemblées, s'il le juge utile ou approprié, pour autant que ceux-ci respectent le caractère confidentiel de ses délibérations.

4.2.5 Documents

Les documents relatifs aux assemblées sont remis aux membres du comité avant chaque assemblée en temps utile afin de leur donner la possibilité de les examiner et d'assurer ainsi le bon déroulement des assemblées.

4.2.6 Séances à huis clos

Le comité tient une séance à huis clos, en l'absence de la direction, à chacune de ses assemblées, y compris les assemblées extraordinaires, afin de permettre à ses membres de discuter franchement et ouvertement.

Aucune disposition de la présente charte ne vise à accroître la portée des normes de responsabilité que les lois ou les règlements applicables imposent aux membres du comité. Les membres du comité ont le droit de se fier, sauf information contraire, (i) à l'intégrité des personnes et des entreprises ou organismes qui leur fournissent des renseignements et (ii) à l'exactitude et à l'intégralité des renseignements qui leur sont fournis.

Approuvée par le conseil, en sa version modifiée le 29 octobre 2025