

# REITMANS (CANADA) LIMITÉE

## CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

### 1. LE COMITÉ

1.1 Comité d'audit du Conseil – Le but, la composition et les responsabilités du comité d'audit du Conseil sont énoncés dans les présentes.

1.2 Certaines définitions – Dans la présente Charte :

- a) « **Administrateur** » s'entend d'un membre du Conseil ayant été dûment élu ou nommé;
- b) « **Auditeur externe** » s'entend de l'auditeur indépendant de la Société;
- c) « **Charte** » s'entend des présentes règles écrites du Comité;
- d) « **Comité** » s'entend du comité d'audit du Conseil;
- e) « **Conseil** » s'entend du conseil d'administration de la Société;
- f) « **Président du comité** » s'entend du président du Comité;
- g) « **Rapport de gestion** » s'entend d'un Rapport de gestion au sens du *Règlement 51-102 sur les obligations d'information continue* (Québec) ou la *Norme canadienne 51-102 sur les obligations d'information continue*, tels qu'ils peuvent être modifiés, complétés ou remplacés de temps à autre;
- h) « **Société** » s'entend de Reitmans (Canada) Limitée.

1.3 Interprétation – Les dispositions de la présente Charte sont assujetties aux dispositions des règlements de la Société et aux dispositions applicables de la législation et de la réglementation applicables.

### 2. BUT

2.1 But – Le Comité a pour but principal d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance, comme suit :

- a) il veille à l'intégrité des états financiers, des Rapports de gestion et des communiqués sur les résultats annuels et intermédiaires de la Société;
- b) il vérifie la conformité de la Société à certaines exigences légales et réglementaires;
- c) il évalue les compétences et l'indépendance de l'Auditeur externe;
- d) il surveille le rendement de l'Auditeur externe.

Aucune disposition de la présente Charte ne vise à faire porter au Comité la responsabilité du Conseil de s'assurer que la Société se conforme aux lois ou aux règlements applicables, ni à relever les niveaux de responsabilité s'appliquant aux Administrateurs ou aux membres du Comité selon les dispositions légales ou réglementaires applicables. Malgré le mandat exprès du Comité et le fait que ses membres peuvent avoir une expérience financière, ceux-ci n'ont pas l'obligation d'agir en tant qu'auditeurs ou de remplir des fonctions d'audit, ni de s'assurer que les états financiers de la Société sont complets, fidèles et conformes aux Normes internationales

d'information financière. La responsabilité de ces questions relève de la direction et de l'Auditeur externe. Les membres du Comité sont en droit, à moins d'information contraire, de s'attendre (i) à ce que les personnes et les entités dont ils reçoivent des renseignements soient intègres, (ii) à ce que les renseignements qui leur sont fournis soient complets et exacts, et (iii) à ce que les déclarations de la direction à l'égard des services non liés à l'audit fournis à la Société par l'Auditeur externe soient véridiques. L'établissement des responsabilités de surveillance du Comité n'a pas pour but d'assimiler celles-ci à un mécanisme indépendant servant à déterminer si (i) la direction a appliqué les principes comptables et d'information financière appropriés ou les procédures et contrôles internes appropriés, ou (ii) les états financiers de la Société ont été préparés et audités, le cas échéant, conformément aux Normes internationales d'information financière.

### 3. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

3.1 Nombre de membres – Le Comité comprend au moins trois membres, qui sont tous Administrateurs.

3.2 Nomination et destitution des membres du Comité –

- a) *Nomination des membres par le Conseil.* Les membres du Comité sont nommés par le Conseil après examen des recommandations du Comité des ressources humaines, de la rémunération et de la gouvernance du Conseil.
- b) *Nomination annuelle.* La nomination des membres se fait généralement une fois par année, à la première réunion du Conseil suivant l'assemblée annuelle des actionnaires à laquelle les Administrateurs sont élus, étant entendu que si les membres du Comité ne sont pas ainsi nommés, les Administrateurs qui sont alors membres du Comité continuent de l'être tant que leur successeur n'a pas été nommé.
- c) *Vacance.* Le Conseil peut nommer un membre pour pourvoir un poste devenu vacant au sein du Comité entre les élections annuelles des Administrateurs.
- d) *Destitution d'un Membre.* Tout membre du Comité peut être destitué par voie de résolution du Conseil.

3.3 Indépendance des membres – Chacun des membres du Comité doit être indépendant ou non relié, selon le cas, aux fins de l'ensemble des exigences réglementaires et boursières applicables. Dans la présente Charte, le sens donné aux mots « indépendant » et « indépendance » est celui qui leur est donné dans le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* (Québec) ou la *Norme canadienne 52-110 sur le comité d'audit*, tels qu'ils peuvent être modifiés, complétés ou remplacés de temps à autre.

3.4 Compétences financières –

- a) *Compétences financières exigées.* Chacun des membres du Comité doit avoir des compétences financières ou les acquérir dans un délai raisonnable suivant sa nomination au Comité.
- b) *Définition des compétences financières.* Avoir des « compétences financières » s'entend de la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers de la Société.

#### 4. **PRÉSIDENT DU COMITÉ**

4.1 Nomination du Président du comité par le Conseil – Le Conseil nomme le Président du comité parmi les membres du Comité (ou, sinon, les membres du Comité le nomment parmi eux).

4.2 Nomination annuelle du Président du comité – La nomination du Président du comité se fait une fois par année, à la première réunion du Conseil suivant l’assemblée annuelle des actionnaires de la Société à laquelle les Administrateurs sont élus, étant entendu que si le Président du comité n’est pas ainsi nommé, l’Administrateur qui est alors Président du comité continue de l’être tant que son successeur n’a pas été nommé.

4.3 Nomination du Président du comité à d’autres moments – Le Conseil peut nommer un nouveau Président du comité pour pourvoir une vacance survenue entre les élections annuelles des Administrateurs.

4.4 Destitution du Président du comité – Le Président du comité peut être destitué par voie de résolution du Conseil.

#### 5. **RÉUNIONS DU COMITÉ**

5.1 Quorum – Le quorum est atteint à une réunion du Comité lorsque la majorité de ses membres sont présents.

5.2 Secrétaire – Sous réserve des règlements de la Société, le Président du comité nomme de temps à autre une personne, qui peut être membre du Comité mais ne doit pas nécessairement l’être, pour remplir les fonctions de secrétaire du Comité.

5.3 Date et lieu des réunions – Le Comité détermine la date et le lieu des réunions du Comité, convoque ces réunions et établit la procédure à suivre à tous égards à ces réunions. Il est entendu, toutefois, que (i) lorsque le contexte général le permet, les réunions du Comité ont lieu en même temps que les réunions du Conseil; (ii) le Comité tient autant de réunions que le Président du comité juge approprié; et (iii) le Comité tient au moins une réunion par trimestre.

5.4 Réunions à huis clos – Au moment de chacune de ses réunions où il recommande au Conseil d’approuver les états financiers annuels audités ou il approuve lui-même les états financiers intermédiaires, le Comité tient séparément des rencontres avec :

- a) la direction de la Société;
- b) l’Auditeur externe.

5.5 Droit de vote – Chacun des membres du Comité a le droit de voter sur les questions soumises au Comité.

5.6 Invités – Le Comité est en droit d’inviter des Administrateurs, des dirigeants et des employés de la Société ou toute autre personne à assister à ses réunions afin qu’ils contribuent à l’examen des questions soumises au Comité et aux délibérations sur ces questions.

## 6. AUTORITÉ DU COMITÉ

6.1 Engagement et rémunération de conseillers – Le Comité est autorisé à retenir les services d'un conseiller juridique indépendant et de tout autre conseiller qu'il juge approprié, à sa seule discrétion, à fixer leur rémunération et à leur faire verser celle-ci par la Société. Le Comité n'a pas l'obligation d'obtenir l'approbation du Conseil pour pouvoir engager ou rémunérer de tels conseillers.

6.2 Recommandations au Conseil – Le Comité est autorisé à présenter des recommandations au Conseil, mais ne possède aucun pouvoir décisionnel sauf disposition contraire expresse de la présente Charte.

6.3 Communication libre, directe et ouverte – Le Comité est autorisé à communiquer en tout temps librement, directement et ouvertement avec les dirigeants et les employés de la Société, l'Auditeur externe et tout conseiller juridique externe.

## 7. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ

7.1 Rémunération des membres du Comité – Les membres du Comité et le Président du comité reçoivent la rémunération que détermine le Conseil de temps à autre pour leurs services à ce titre.

7.2 Honoraires d'administrateurs – Aucun membre du Comité ne peut recevoir des honoraires de la part de la Société ou de l'une de ses filiales autres que des honoraires d'administrateurs (lesquels peuvent être versés sous forme d'espèces, d'actions, d'options ou d'un autre type de rémunération en nature habituellement offert aux administrateurs, et comprendre également tous les avantages habituels dont bénéficient les autres administrateurs). Il est entendu qu'aucun membre du Comité ne doit accepter, directement ou indirectement, des honoraires à titre de consultant ou de conseiller ou d'autres honoraires compensatoires de la part de la Société.

## 8. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

8.1 Examen et approbation de l'information financière –

- a) *États financiers annuels.* Le Comité, en plus d'examiner le rapport des constatations de l'auditeur découlant de son audit annuel, passe en revue les états financiers annuels audités de la Société et le Rapport de gestion connexe, ainsi que les communiqués sur les résultats de la Société, en discute avec la direction et l'Auditeur externe et, s'il y a lieu, recommande au Conseil de les approuver avant leur publication, dépôt et diffusion.
- b) *États financiers intermédiaires.* Le Comité, en plus d'examiner le rapport des constatations de l'auditeur découlant de son examen intermédiaire, passe en revue les états financiers intermédiaires non audités de la Société et le Rapport de gestion connexe, ainsi que les communiqués sur les résultats de la Société, en discute avec la direction et l'Auditeur externe et, s'il y a lieu, recommande au Conseil de les approuver avant leur publication, dépôt et diffusion.
- c) *Information financière importante publiée.* Le Comité, dans la mesure du possible, discute avec la direction et, s'il y a lieu, l'Auditeur externe, de ce qui suit :
  - (i) l'information financière figurant dans les prospectus, notices d'offre, notices annuelles, circulaires de sollicitation de procurations et tout autre

- document devant être publié ou déposé auprès des autorités de réglementation;
- (ii) le type d'information financière, ainsi que la présentation de l'information financière et les contrôles et procédés liés à l'information financière à inclure dans les communiqués sur les résultats et les autres documents devant être déposés auprès des autorités de réglementation;
  - (iii) l'information financière et les indications sur les résultats (le cas échéant) présentées aux analystes et aux agences de notation.
- d) *Procédures à suivre aux fins des examens.* Le Comité s'assure que des procédures adéquates sont en place aux fins de l'examen de l'information financière à publier qui est tirée ou obtenue à partir des états financiers de la Société (autres que les états financiers eux-mêmes, le Rapport de gestion et les communiqués sur les résultats, dont il est question ailleurs dans la présente Charte) et vérifie périodiquement que ces procédures demeurent adéquates en en discutant avec la direction de la Société et l'Auditeur externe.
- e) *Traitement comptable.* Le Comité passe en revue ce qui suit et en discute avec la direction et l'Auditeur externe :
- (i) la qualité et la pertinence de l'information communiquée sur les principes comptables et la méthode de présentation des états financiers, y compris tout changement important quant au choix de principes comptables ou à leur application par la Société, et les questions importantes quant au caractère adéquat des contrôles internes de la Société et toute mesure d'audit particulière prise en raison d'importantes déficiences des contrôles;
  - (ii) les analyses préparées par la direction ou l'Auditeur externe mettant en évidence des problèmes substantiels concernant l'information financière, dont la méthode employée pour rendre compte d'opérations ou d'événements inhabituels substantiels et l'information communiquée sur ceux-ci, les estimations et jugements comptables critiques effectués en lien avec la préparation des états financiers, y compris l'analyse des effets de choix de politiques comptables acceptables différents et l'information donnée sur des sujets sensibles comme les opérations entre apparentés dans les états financiers;
  - (iii) les effets d'initiatives réglementaires et comptables, ainsi que de structures hors bilan, sur les états financiers de la Société;
  - (iv) l'incidence potentielle de tout litige, réclamation ou autre éventualité et toute initiative réglementaire ou comptable qui pourrait avoir une incidence importante sur la situation financière ou les résultats d'exploitation de la Société et l'adéquation de l'information donnée à ce sujet dans les documents passés en revue par le Comité;
  - (v) les attestations données par la direction à l'égard des états financiers en conformité avec la législation en valeurs mobilières applicable du Canada ou une autre législation, et les procédures suivies pour assurer l'exactitude des attestations.

- f) *Assurance.* Le Comité passe en revue annuellement ou à tout autre moment approprié les assurances de la Société. Les questions concernant l'assurance des administrateurs et des dirigeants relèvent du Conseil.
- g) *Cybersécurité.* Le comité examinera l'aperçu trimestriel de la direction sur les opérations de sécurité informatique et sa mise à jour sur les questions liées à la cybersécurité et aux autres contrôles informatiques.

## 8.2 Auditeur externe

- a) *Autorité à l'égard de l'Auditeur externe.* Le Comité est directement responsable de la supervision du travail de l'Auditeur externe dont les services sont retenus aux fins de la préparation ou de la remise d'un rapport d'audit ou de la fourniture d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la Société. Le Comité s'acquitte de cette responsabilité comme suit :
  - (i) il recommande au Conseil le cabinet à proposer aux actionnaires de la Société à titre d'Auditeur externe à qui seront confiées les fonctions ci-dessus, et lui présente sa recommandation quant à la rémunération à verser à cet Auditeur externe, et détermine si, à quelque moment que ce soit, il y a lieu pour le Conseil de recommander aux actionnaires de la Société que l'Auditeur externe soit démis de ses fonctions;
  - (ii) il veille à ce qu'il y ait rotation de l'associé responsable de la mission, de l'associé de référence et des autres associés de l'auditeur externe, conformément aux exigences de la législation en valeurs mobilières;
  - (iii) il prend connaissance au moins annuellement des déclarations de l'Auditeur externe en lien avec les procédures de contrôle de qualité interne de celui-ci, ainsi que de toute constatation importante résultant de procédures de contrôle de la qualité mises en œuvre conformément à des règles professionnelles ou réglementaires;
  - (iv) il passe en revue le plan d'audit de l'Auditeur externe pour l'exercice en cours, y compris l'étendue de la mission et l'approche adoptée, avec l'Auditeur externe et la direction de la Société;
  - (v) il examine avec l'Auditeur externe et la direction la qualité et l'adéquation des principes et politiques comptables de la Société, les hypothèses sous-jacentes et les pratiques en matière de communication d'information, ainsi que l'information publiée sur ces sujets, et tout changement proposé à ceux-ci;
  - (vi) il passe en revue les modalités de la mission de l'Auditeur externe, discute avec celui-ci de ses honoraires d'audit et est responsable de l'approbation des honoraires d'audit;
  - (vii) il demande à l'Auditeur externe de confirmer tous les ans dans sa lettre de mission qu'il a le devoir de rendre des comptes au Conseil et au Comité, en tant que représentants des actionnaires.

- b) *Indépendance.* Le Comité vérifie l'indépendance de l'Auditeur externe. Dans le cadre de sa procédure de vérification, le Comité :
- (i) approuve tous services non liés à l'audit que pourrait fournir l'Auditeur externe, tant que le Comité n'a pas adopté des politiques et procédures d'approbation préalable, le cas échéant, sous réserve de l'alinéa 8.2(d)(ii) ci-dessous;
  - (ii) examine et approuve la politique de la Société énonçant les restrictions concernant l'embauche par la Société d'associés ou d'employés ou d'anciens associés ou employés de l'Auditeur externe actuellement en fonction ou antérieur de la Société;
  - (iii) il demande à l'Auditeur externe de confirmer tous les ans dans une lettre son indépendance à l'égard de la Société et de ses employés au sens du Code de déontologie de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.
- c) *Questions à régler entre l'Auditeur externe et la direction.* Le Comité :
- (i) examine tout problème ou inquiétude que connaît l'Auditeur externe au cours de son audit, y compris en ce qui a trait à l'étendue de ses activités ou à l'accès à l'information demandée;
  - (ii) examine tout différend substantiel entre la direction et l'Auditeur externe et, dans la mesure du possible, règle tout différend entre la direction et l'Auditeur externe;
  - (iii) passe en revue avec l'Auditeur externe :
    - A) tout ajustement comptable que l'Auditeur externe a proposé, mais que la direction n'a pas apporté;
    - B) toute communication entre l'équipe d'audit et le bureau national du cabinet d'audit concernant des problèmes comptables ou d'audit rencontrés au cours de la mission;
    - C) toute lettre concernant la gestion ou les contrôles internes adressée par l'Auditeur externe à la Société, ou qu'il propose de lui adresser, et la réponse et/ou le plan d'action de la direction de la Société à celle-ci et à toute recommandation importante qui y est énoncée.
- d) *Services non liés à l'audit.*
- (i) Le Comité doit :
    - A) soit approuver d'avance, ponctuellement, tout service non lié à l'audit que la Société pourrait confier à l'Auditeur externe ou l'auditeur externe d'une filiale de la Société;
    - B) soit adopter des politiques et procédures d'approbation préalable à l'égard des services non liés à l'audit pouvant leur être confiés, à condition d'y inclure une description détaillée des services en question, d'y préciser que le comité d'audit doit être informé de

chaque service non lié à l'audit pouvant être confié et de n'y prévoir aucune délégation à la direction des responsabilités du Comité.

- (ii) Le Comité peut déléguer à l'un ou à quelques-uns de ses membres l'autorité de donner l'approbation préalable à l'égard de services non liés à l'audit exigée par l'alinéa précédent, à condition que le ou les membres donnant cette approbation préalable informent le Comité plénier des services non liés à l'audit ainsi approuvés à la première réunion régulière suivant leur approbation préalable.
  - (iii) Le Comité demande à la direction de l'informer sans délai de tous services fournis par l'Auditeur externe qui, au moment où la mission lui a été confiée, n'avaient pas été reconnus par la Société en tant que services non liés à l'audit.
- e) *Évaluation de l'Auditeur externe.* Le Comité procède annuellement à l'évaluation de l'Auditeur externe, et présente ses conclusions au Conseil. En lien avec cette évaluation, le Comité :
- (i) examine et évalue le rendement de l'Auditeur externe;
  - (ii) demande l'avis des membres de la direction à l'égard du rendement de l'Auditeur externe;
  - (iii) discute avec l'Auditeur externe de tout élément soulevé dans le cadre de la procédure d'évaluation qui est susceptible d'être amélioré.

8.3 Dénonciations – Le Comité veille à ce que des procédures soient mises en place aux fins de ce qui suit :

- a) la réception, la conservation et le traitement des plaintes que reçoit la Société au sujet de questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit;
- b) la communication confidentielle et anonyme, par les employés de la Société, de préoccupations concernant des points comptables ou d'audit discutables.

8.4 Conseillers externes spéciaux – Le Comité examine et, s'il le juge approprié, approuve les demandes des Administrateurs ou des comités du Conseil concernant l'engagement de conseillers externes spéciaux de temps à autre (étant entendu qu'un Administrateur ou un comité du Conseil peut avoir le droit d'engager des conseillers externes en vertu de la législation générale sur les sociétés).

## 9. **SOUS-COMITÉS**

9.1 Délégation à des sous-comités – Le Comité peut créer des sous-comités et leur déléguer des pouvoirs s'il le juge approprié.

## 10. **RAPPORTS AU CONSEIL**

10.1 Rapports réguliers – Le Comité fait rapport au Conseil à la suite de chaque réunion du Comité et à tout autre moment que le Président du comité juge approprié.

## 11. **ÉVALUATION DE RENDEMENT**



11.1 Évaluation de rendement – Le Comité évalue son rendement et son efficacité en suivant la procédure établie par le Comité des ressources humaines, de la rémunération et de la gouvernance pour tous les comités du Conseil.

## **12. EXAMEN DE LA CHARTE**

12.1 Examen de la Charte – Le Comité procède régulièrement à un examen de la présente Charte en s’assurant qu’elle est adéquate, et recommande au Conseil tout changement qu’il juge approprié.

## **13. AUTRES RESPONSABILITÉS**

13.1 Le Comité remplit les autres fonctions qu’il juge appropriées ou qui peuvent être exigées par la loi ou demandées par le Conseil. Le Comité s’acquitte de ses responsabilités et évalue l’information qu’il reçoit en faisant appel à son jugement professionnel. Le Comité a l’autorité de mener une enquête ou d’autoriser une enquête sur toute question relevant de ses responsabilités lorsqu’il le juge approprié.

13.2 Le Comité vérifie que le financement de la Société est suffisant, y compris les modalités et les conditions de toutes les nouvelles mesures de financement importantes et le respect de celles-ci.