



## **CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

### **1. Énoncé de politique**

Le comité des ressources humaines du conseil d'administration de Cogeco Câble inc. (le « comité ») joue le rôle de comité de rémunération et de ressources humaines et le rôle de comité de mises en candidature.

### **2. Composition et organisation du comité et qualités de ses membres**

Le comité se compose d'au moins trois administrateurs. Chacun de ses membres doit être indépendant au sens des lois et règlements applicables en matière de valeurs mobilières.

Les membres du comité sont nommés par le conseil pour un mandat dont la durée est établie par le conseil.

Le conseil d'administration nomme une fois par année le président du comité parmi les membres du comité. Le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société remplit la fonction de secrétaire aux réunions du comité.

### **3. Réunions du comité**

Le comité se réunit au moins deux fois par année.

Le comité peut inviter des membres de la direction à ses réunions, s'il le juge utile ou approprié, pour autant que ceux-ci respectent, au besoin, la confidentialité de ses délibérations.

Le comité tient une séance à huis clos à chacune de ses réunions en l'absence de la direction afin de permettre à ses membres de discuter franchement et ouvertement, à moins que les membres du comité n'y renoncent à une réunion en particulier.

### **4. Fonctions et responsabilités du comité**

Le comité a les fonctions et les responsabilités suivantes :

- a) en consultation avec la direction et des consultants externes indépendants, établir la politique générale de la Société en matière de rémunération;
- b) examiner la structure de rémunération globale de la Société et de ses filiales principales et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;

**Approuvée par le conseil d'administration le 17 octobre 2003, révisée le 21 octobre 2005, le 14 septembre 2006, le 26 octobre 2007, le 29 octobre 2008, le 29 octobre 2009 et le 27 octobre 2010 et le 26 octobre 2011.**

- c) examiner les composantes de la rémunération globale des hauts dirigeants, soit le salaire de base, le régime d'intéressement à court terme (prime annuelle établie en fonction de critères de rendement) et les régimes d'intéressement à long terme (les régimes d'options d'achat d'actions et d'unités d'actions incitatives), y compris les modalités particulières s'appliquant aux hauts dirigeants, comme le régime de rémunération spéciale pour les membres de la haute direction en cas de changement de contrôle de la Société qui est décrit ci-après à la rubrique intitulée « Indemnités de cessation d'emploi et en cas de changement de contrôle », et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- d) examiner les objectifs de l'entreprise que le président et chef de la direction a la responsabilité d'atteindre et qui sont pertinents à la rémunération globale de ce dernier et examiner le montant proposé de la rémunération globale en question et les modifications qui y sont apportées en tenant compte du rendement de celui-ci à la lumière des objectifs dont il est question ci-dessus et des pratiques de la concurrence en matière de rémunération et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- e) examiner le montant proposé de la rémunération globale des autres hauts dirigeants et les modifications qui y sont apportées en tenant compte du rendement de chacun et des pratiques de la concurrence en matière de rémunération, et présenter des recommandations au conseil à ce sujet;
- f) présenter des recommandations au conseil à l'égard de tout nouveau régime d'intéressement ou de toute modification importante des régimes d'intéressement à court terme ou à long terme de la Société et s'acquitter des responsabilités que lui imposent ces régimes;
- g) examiner le régime d'achat d'actions et recommander son approbation et celle de toute modification importante à apporter à celui-ci au conseil;
- h) examiner chaque année la mesure dans laquelle les dirigeants désignés et les administrateurs remplissent les attentes en matière de participation minimale en actions ou en unités d'actions différées;
- i) suivre périodiquement les tendances et les faits nouveaux dans le secteur de la retraite au Canada et faire des recommandations au conseil sur les régimes de retraite de la Société et les modifications importantes à apporter à ceux-ci;
- j) examiner chaque année l'état des relations de travail;
- k) examiner chaque année les indicateurs de rendement clés en matière de ressources humaines;
- l) examiner chaque année les indicateurs en matière de santé et de sécurité;
- m) examiner chaque année les résultats des sondages effectués auprès des employés;
- n) s'assurer que la Société a mis en place des processus appropriés en vue d'assurer la relève des hauts dirigeants et des administrateurs;
- o) présenter des recommandations au conseil quant à la nomination des hauts dirigeants de la Société;

- p) examiner et approuver les indemnités de départ ou les indemnités de même type que l'on se propose de verser à un haut dirigeant de la Société;
- q) administrer, lorsque le conseil lui délègue ce pouvoir, le régime d'options d'achat d'actions, le régime d'unités d'actions incitatives et autres régimes de rémunération;
- r) évaluer les candidatures au conseil qui sont proposées par le comité *ad hoc* composé du président du conseil, des présidents des comités des ressources humaines et de gouvernance et du président et chef de la direction de la Société, soumettre les candidatures à l'évaluation du comité de gouvernance et les soumettre au conseil avant qu'elles ne soient soumises aux actionnaires;
- s) présenter des recommandations au conseil à l'égard de la rémunération des administrateurs, du président du conseil et des présidents des comités;
- t) en cas de vacance imminente au poste de président du conseil, examiner les candidatures et soumettre le candidat proposé au conseil;
- u) en cas de vacance imminente au poste de président et chef de la direction, examiner les candidatures et soumettre le candidat proposé au conseil;
- v) examiner, lorsque le conseil lui délègue ce pouvoir, certains risques auxquels la Société est exposée en ce qui a trait à la rémunération et aux ressources humaines et superviser la mise en œuvre, par la direction, de systèmes adéquats permettant de gérer ces risques;
- w) examiner et approuver l'analyse sur la rémunération qui fait partie de la circulaire d'information de la Société;
- x) examiner les autres renseignements sur la rémunération des hauts dirigeants et des administrateurs qui font partie de la circulaire d'information de la Société;
- y) en consultation avec la direction, retenir au besoin les services d'un consultant en rémunération externe qui lui donnera des conseils sur la rémunération des hauts dirigeants et établir les modalités d'embauche, dont la rémunération, de ce consultant;
- z) chaque année, approuver au préalable le budget des services autres que ceux qui ont trait à la rémunération des cadres supérieurs qui seront fournis par le même cabinet qui offre des services conseils en matière de rémunération des cadres supérieurs;
- aa) faire rapport au conseil d'administration généralement après chacune des réunions;
- bb) examiner et réévaluer à chaque année le caractère approprié de sa charte et recommander les modifications qui s'imposent au conseil;
- cc) remplir toute autre tâche ou responsabilité que le conseil pourrait lui déléguer.

## **5. Délégation au sous-comité**

À sa discrétion, le comité peut déléguer certaines de ses fonctions et de ses responsabilités à un sous-comité.

## **6. Ressources et pouvoirs du comité**

Le comité possède les ressources et les pouvoirs nécessaires pour remplir ses fonctions et ses responsabilités, y compris le pouvoir de retenir les services d'avocats ou d'autres experts, s'il le juge approprié, sans devoir obtenir l'approbation du conseil ou de la direction.