

LA SOCIÉTÉ CANADIAN TIRE LIMITÉE MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Rôle du conseil

Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de La Société Canadian Tire Limitée (la « **Société** ») est responsable de la gérance de la Société. Ce rôle consiste principalement à gérer les activités commerciales et les affaires internes de la Société ou à en superviser la gestion. Il comprend deux fonctions clés, soit la prise de décisions et l'encadrement. La fonction de prise de décisions comporte l'élaboration, en collaboration avec la direction, des objectifs stratégiques et des politiques fondamentales et l'approbation de certaines mesures importantes. La fonction d'encadrement consiste à superviser les décisions de la direction et à s'assurer que les systèmes et contrôles sont adéquats et que les politiques appropriées sont mises en œuvre.

2. Responsabilités du conseil

Le conseil a une obligation de loyauté et de bonne foi d'abord et avant tout envers la Société. Il doit adopter une vision à long terme et s'assurer que la direction en fait autant. Les décisions qu'il prend doivent tenir compte des répercussions des stratégies, des tactiques et des opérations proposées par la direction sur le plan des finances, des risques, de la concurrence, des ressources humaines et de l'image de marque de la Société.

Les fonctions du conseil comprennent les suivantes :

(a) Planification stratégique

- (i) suivre l'évolution des enjeux stratégiques avec lesquels la Société doit composer et donner des conseils à cet égard;
- (ii) exiger que le chef de la direction, en collaboration avec le conseil, élabore le plan stratégique à long terme de la Société et le soumette à l'approbation du conseil;
- (iii) superviser l'élaboration du plan d'affaires annuel de la Société, qui comprend les plans financiers et d'exploitation de la Société, et l'approuver;
- (iv) encadrer la mise en œuvre du plan stratégique et du plan d'affaires annuel de la Société et s'assurer qu'ils sont efficaces;
- (v) approuver les opérations, les dépenses, les engagements et les autres décisions d'affaires qui ne sont pas délégués expressément à la direction;

(b) Information financière et contrôles internes

- (i) s'assurer que les obligations en matière de présentation et de communication de l'information financière qui sont imposées au conseil, à la Société et à la direction principale par les lois, les règlements, les règles, les politiques et les autres exigences applicables sont remplies;
- (ii) surveiller l'intégrité des systèmes d'information de gestion et l'efficacité des contrôles internes de la Société;
- (iii) surveiller la rédaction des rapports et des attestations de la direction quant au contrôle interne à l'égard de l'information financière et aux contrôles et procédures de communication de l'information de la Société et les processus suivis dans ce cadre;
- (iv) obtenir l'assurance raisonnable qu'il existe des contrôles et un processus de vérification diligente permettant la certification des documents d'information

annuels et intermédiaires que la Société dépose, vérifier si ce processus et ces contrôles demeurent efficaces et obtenir la confirmation que les documents en question sont établis de façon que les attestations requises puissent être données;

- (v) approuver les états financiers, le rapport de gestion, la notice annuelle et les communiqués de presse qui contiennent des renseignements importants de la Société;
- (vi) s'assurer que la Société se conforme aux exigences applicables en matière d'audit, de comptabilité et de présentation de l'information;

(c) Relations entre la Société et les marchands

- (i) surveiller l'état des relations que la Société entretient avec ses marchands selon des critères qualitatifs et quantitatifs de manière à s'assurer que ces relations sont propices à l'exécution de la stratégie à long terme de la Société et contribuent au maximum au succès de l'entreprise de Canadian Tire;

(d) Définition et gestion des risques

- (i) encadrer l'élaboration et la mise en œuvre, par la direction, de la politique globale et du cadre d'application régissant la gestion des risques de l'entreprise;
- (ii) examiner et évaluer les risques principaux auxquels la Société est exposée et les nouveaux risques qui font leur apparition et approuver l'énoncé sur la tolérance aux risques de la Société;
- (iii) surveiller les processus de la Société qui servent à définir, à évaluer et à atténuer les risques principaux auxquels la Société est exposée et les nouveaux risques qui font leur apparition, et à en rendre compte, ainsi que les rapports de la direction sur le fonctionnement et l'efficacité de ces processus;

(e) Gestion des ressources humaines et rémunération des dirigeants

- (i) obtenir l'assurance raisonnable que la Société dispose des politiques et des méthodes nécessaires pour recruter, perfectionner et garder à son service les personnes dont elle a besoin pour remplir ses objectifs commerciaux;
- (ii) surveiller les régimes et les programmes de rémunération des dirigeants de la Société et les principes qui servent à établir la rémunération de tous les autres employés;
- (iii) surveiller la démarche de la Société en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines;
- (iv) encadrer le processus de planification de la relève de la Société et approuver le choix, la nomination, le perfectionnement, l'évaluation et la rémunération du président du conseil, du chef de la direction et des autres dirigeants principaux;

(f) Intégrité, éthique professionnelle et responsabilité sociale

- (i) obtenir l'assurance raisonnable que le chef de la direction et les autres membres de la direction principale sont intègres et s'efforcent de créer une culture d'intégrité à l'échelle de la Société;
- (ii) approuver le code d'éthique à l'intention des employés et des administrateurs de la Société et le code d'éthique professionnelle à l'intention des fournisseurs

(les « **codes** »), s'assurer que les personnes visées s'y conforment et obtenir des comptes rendus à cet égard;

- (iii) approuver les autres politiques et méthodes qui régissent les questions d'intégrité, d'éthique professionnelle et de responsabilité sociale;

(g) Communications

- (i) s'assurer que les personnes concernées se conforment aux normes et aux processus de la Société selon lesquels les renseignements requis sont communiqués au public de façon exacte et appropriée et dans les délais requis;
- (ii) maintenir un processus de relations avec les actionnaires permettant au conseil de répondre plus facilement aux demandes des actionnaires;

(h) Gouvernance

- (i) élaborer, revoir et encadrer la démarche de la Société en matière de gouvernance;
- (ii) évaluer les structures et les processus que le conseil établit pour pouvoir fonctionner de façon indépendante de la direction;
- (iii) mettre sur pied les comités du conseil qui aideront le conseil à remplir son rôle et ses responsabilités et définir leurs mandats;
- (iv) établir les responsabilités des administrateurs et les attentes dont ceux-ci font l'objet, y compris en ce qui a trait à la présence et à la participation aux réunions du conseil et des comités ainsi qu'aux travaux préparatoires à celles-ci;
- (v) évaluer régulièrement l'efficacité du conseil, du président du conseil, de chacun des comités, du président de chaque comité et de chacun des administrateurs;
- (vi) surveiller la composition du conseil afin de s'assurer que le conseil et ses membres sont efficaces et indépendants;
- (vii) définir les compétences que le conseil dans son ensemble et chaque administrateur doivent posséder;
- (viii) trouver les personnes qui ont les qualités nécessaires pour siéger au conseil;
- (ix) obtenir l'assurance raisonnable que chacun des nouveaux administrateurs participe à un processus d'orientation complet et que des possibilités de formation continue sont offertes à tous les administrateurs;
- (x) examiner le mandat du conseil au moins une fois tous les trois ans afin de s'assurer qu'il tient compte comme il se doit des responsabilités de gérance du conseil;
- (xi) approuver la forme et le montant de la rémunération qui est versée aux administrateurs en contrepartie des services qu'ils fournissent au conseil et aux comités.

3. Délégation de pouvoirs

(a) Délégation de pouvoirs à la direction

Le conseil a la responsabilité d'établir un processus formel de délégation de pouvoirs, qui délimite les pouvoirs de la direction, et de déléguer certains pouvoirs de gestion de l'entreprise de la Société à la direction. Le conseil a délégué au chef de la direction certains des pouvoirs de gestion des activités commerciales et des affaires internes de la Société, sous réserve des restrictions prévues par les lois qui régissent la Société. Le conseil conserve les pouvoirs qu'il ne délègue pas dans le cadre de ce processus.

(b) Délégation de pouvoirs aux comités

Le conseil a délégué le pouvoir d'examiner ou d'approuver certaines questions qui sont de son ressort à ses comités, s'il y a lieu et dans la mesure permise par les lois qui régissent la Société. Le conseil se réserve le droit d'exercer les pouvoirs qu'il a délégués à un comité. Il a aussi le droit de révoquer l'un ou l'autre des pouvoirs qu'il a délégués à un comité, ainsi que de révoquer ou de modifier une décision prise par un comité (dans la mesure où cette décision n'a pas déjà été exécutée). Les comités doivent rendre compte des décisions qu'ils ont prises au conseil, à la réunion régulière suivante de ce dernier.