

LA SOCIÉTÉ CANADIAN TIRE LIMITÉE MANDAT DU COMITÉ D'AUDIT

Le conseil d'administration (le « conseil ») de La Société Canadian Tire Limitée (la « Société ») a mis sur pied le comité d'audit (le « comité »).

Le présent mandat (le « mandat ») présente l'objet et la composition du comité, les compétences des membres, les dispositions en matière de nomination et de destitution des membres, les responsabilités et le mode de fonctionnement du comité, la façon dont il rend des comptes au conseil, l'obligation d'évaluer le présent mandat et le comité et certains autres éléments. Le présent mandat ne vise aucunement à imposer aux membres du comité une norme de prudence ou de diligence qui serait, de quelque manière que ce soit, plus rigoureuse ou plus large que la norme à laquelle tous les membres du conseil sont assujettis, et il ne doit pas être interprété en ce sens.

1. Objet du comité

Le comité a pour objet d'aider le conseil à remplir les responsabilités en matière de supervision qui lui incombent en ce qui a trait aux éléments suivants :

- a) la présentation et la communication de l'information financière, y compris obtenir un degré d'assurance raisonnable à l'égard des points suivants :
 - (i) l'intégrité des états financiers de la Société et le bien-fondé des principes comptables qu'elle a adoptés et des jugements importants qu'elle a formulés;
 - (ii) la conformité de la Société aux exigences des lois et des règlements et aux autres exigences qui s'appliquent aux états financiers et à la communication de l'information financière;
 - (iii) le caractère adéquat et l'efficacité des systèmes et des méthodes de contrôles financiers et de communication de l'information internes de la Société et le caractère suffisant des vérifications périodiques de ceux-ci;
 - (iv) l'efficacité des fonctions de supervision, y compris les fonctions d'audit interne et de gestion des risques de la Société;
 - (v) les titres de compétence, l'indépendance et la qualité du travail des auditeurs externes de la Société;
- b) l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique globale de gestion des risques de l'entreprise et d'un programme de gestion de ces risques qui permettent de bien établir, évaluer, surveiller et gérer les risques auxquels la Société est exposée;
- c) la conformité aux lois et aux règlements applicables, y compris obtenir l'assurance raisonnable que la Société exerce ses activités commerciales et gère ses affaires internes de manière à limiter le risque qu'elle-même, ses administrateurs et ses employés s'exposent à des sanctions pécuniaires, engagent leur responsabilité civile ou criminelle ou s'exposent à des situations susceptibles de nuire à la réputation de la Société.

2. Composition du comité

- a) Le comité se compose d'au moins cinq administrateurs, qui doivent tous être des administrateurs indépendants au sens des exigences applicables des organismes de réglementation des valeurs mobilières qui ont été adoptées et qui sont en vigueur, en leur version modifiée, le cas échéant. Les membres de la direction de la Société, y compris le président du conseil, ne peuvent siéger au comité d'audit.
- b) Le comité de gouvernance désigne l'un des membres du comité à titre de président du comité.

3. Compétences des membres

Tous les membres du comité doivent posséder des compétences financières, c'est-à-dire qu'ils doivent tous être en mesure de lire et de comprendre un jeu d'états financiers présentant des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles des questions dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elles soient soulevées par la lecture des états financiers de la Société.

4. Nomination et destitution des membres

Le comité de gouvernance nomme les membres du comité chaque année et à d'autres moments par la suite si cela est nécessaire afin de combler les postes vacants. Il peut destituer ou remplacer l'un ou l'autre des membres du comité à quelque moment que ce soit, à sa discrétion.

5. Confiance accordée à la direction et aux experts

Dans le cadre de l'exécution des fonctions qui incombent au comité aux termes du présent mandat, chaque membre du comité doit pouvoir se fier de bonne foi aux documents suivants :

- (i) les états financiers de la Société dont un membre de la direction de la Société ou les auditeurs externes, dans leur rapport écrit, lui ont déclaré qu'ils présentaient fidèlement la situation financière de la Société conformément aux principes comptables généralement reconnus (les « PCGR »);
- (ii) les rapports d'un avocat, d'un comptable, d'un ingénieur, d'un évaluateur ou d'une autre personne dont la profession accorde de la crédibilité à ses déclarations.

L'expression « se fier de bonne foi » signifie que le membre du comité a pris en considération les questions pertinentes, qu'il a remis en question les renseignements donnés et les hypothèses posées et qu'il a évalué le caractère raisonnable de l'analyse effectuée par la direction ou l'expert. De manière générale, ce concept n'exige pas que le membre remette en question l'honnêteté, la compétence et l'intégrité de la direction ou de l'expert, sauf s'il a des raisons d'en douter.

6. Approbation des services autres que d'audit

- a) Le comité doit établir une politique exigeant que la direction informe le président du comité de toutes les demandes relatives à des services autres que d'audit que la

Société ou ses filiales souhaitent confier aux auditeurs externes avant que le travail soit entrepris. Le président du comité est autorisé à approuver ces demandes, mais si les honoraires payables en contrepartie de ces services excèdent 250 000 \$, ou si on s'attend à ce qu'ils excèdent cette somme, ou si ces services sont d'une nature délicate ou inhabituelle, il devra consulter le comité avant de donner son approbation. Le président du comité doit informer le comité, à sa réunion suivante, de tous les services qu'il a approuvés au préalable.

- b) Le président du comité doit approuver toutes les missions de consultation en matière comptable et fiscale qu'on projette de confier à un cabinet d'audit autre que celui des auditeurs externes avant que le travail soit entrepris; toutefois, si les honoraires payables en contrepartie de ces missions excèdent 100 000 \$, ou si on s'attend à ce qu'ils excèdent cette somme, ou si ces missions sont d'une nature délicate ou inhabituelle, le président du comité devra consulter le comité avant de donner son approbation. Le président du comité doit informer le comité, à sa réunion suivante, de toutes les missions qu'il a approuvées au préalable.

7. Responsabilités du comité

Les responsabilités et les fonctions du comité s'établissent comme suit :

a) Présentation de l'information financière

- (i) examiner les états financiers annuels et trimestriels de la Société avec la direction et les auditeurs externes afin d'obtenir l'assurance raisonnable qu'ils présentent fidèlement la situation financière et les résultats de la Société, qu'ils sont conformes aux PCGR et qu'ils constituent, avec le rapport de gestion, la notice annuelle et les attestations du chef de la direction et du chef des finances, une présentation fidèle de la situation financière de la Société et en rendre compte au conseil avant que celui-ci les approuve;
- (ii) examiner les rapports des auditeurs externes sur leur examen des états financiers annuels et trimestriels;
- (iii) examiner une copie de la lettre de déclaration adressée aux auditeurs externes par la direction ainsi que les autres déclarations que le comité a exigées;
- (iv) examiner et, s'il y a lieu, recommander à l'approbation du conseil tous les documents d'information publiés contenant des renseignements financiers importants, audités ou non audités, y compris les notices annuelles, les rapports de gestion annuels et intermédiaires, les attestations annuelles et intermédiaires du chef de la direction et du chef des finances à l'égard des résultats, les communiqués de presse relatifs aux résultats annuels et trimestriels, les communiqués de presse relatifs à la déclaration de dividendes, les communiqués de presse relatifs aux offres publiques de rachat dans le cours normal des activités, les indications des résultats et les communiqués de presse y afférents et les notices d'offre de droits. Si certaines circonstances empêchent le conseil ou le comité d'audit d'examiner ces communiqués de presse avec la direction avant qu'ils soient diffusés ou déposés, le président du comité d'audit et le président du conseil, agissant conjointement, pourront exercer ce pouvoir d'examen et d'approbation;

- (v) examiner tous les prospectus, documents relatifs aux offres publiques d'achat ou de rachat et circulaires du conseil d'administration et, s'il y a lieu, en recommander l'approbation au conseil;
- (vi) acquérir la certitude que des processus adéquats sont en place pour permettre l'examen de l'information financière extraite ou tirée des états financiers de la Société qui doit être publiée en vue de s'assurer que celle-ci est présentée fidèlement et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ces processus;
- (vii) examiner régulièrement avec la direction, les auditeurs externes et les conseillers juridiques de la Société les réclamations fondées en droit et les autres éventualités, y compris les cotisations d'impôt, qui pourraient avoir des répercussions importantes sur la situation financière ou les résultats d'exploitation de la Société et la manière dont ces éléments ont été présentés dans les états financiers;

b) Conventions comptables

- (i) examiner avec la direction et les auditeurs externes la pertinence des principes et des conventions comptables, de l'information présentée, des réserves, des estimations clés et des jugements de la Société, y compris les modifications apportées à ceux-ci, obtenir l'assurance raisonnable qu'ils sont présentés fidèlement conformément aux PCGR et en rendre compte au conseil;
- (ii) examiner les questions importantes relatives aux principes comptables et à la présentation des états financiers, y compris tout changement important dans le choix ou l'application des principes comptables devant être suivis dans le cadre de l'établissement des comptes de la Société et de ses filiales;
- (iii) examiner avec la direction et les auditeurs externes le degré de prudence qui sous-tend les conventions comptables, les estimations clés, les jugements et les réserves de la Société;

c) Contrôle interne sur la présentation de l'information financière

- (i) acquérir la certitude que la Société a conçu et mis en place un système de contrôle interne sur la présentation de l'information financière (« CIIF ») et des méthodes de contrôle appropriées permettant d'obtenir un degré d'assurance raisonnable quant à la fiabilité du processus de présentation de l'information financière;
- (ii) acquérir la certitude que le chef de la direction et le chef des finances évaluent l'efficacité du CIIF chaque année et font état de leurs conclusions à ce sujet dans le rapport de gestion annuel;
- (iii) examiner les plans du dirigeant qui gère la fonction de l'audit interne (l'« auditeur interne ») et des auditeurs externes relativement au CIIF;
- (iv) recevoir des comptes rendus réguliers de la direction, de l'auditeur interne et des auditeurs externes sur l'efficacité du CIIF, y compris toute indication de fraude et les mesures correctives prises pour y remédier;

d) Contrôles et procédures de communication de l'information

- (i) acquérir la certitude que la direction a conçu et mis en place un système de contrôles et de procédures de communication de l'information (« CPCI ») permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les renseignements que la Société doit donner dans ses documents d'information continue ou dans les autres documents qu'elle dépose en vertu des lois sur les valeurs mobilières sont comptabilisés, traités, résumés et communiqués de manière appropriée;
- (ii) acquérir la certitude que le chef de la direction et le chef des finances évaluent l'efficacité des CPCI chaque année et font état de leurs conclusions à ce sujet dans le rapport de gestion annuel;
- (iii) recevoir des comptes rendus réguliers de la direction, de l'auditeur interne et des auditeurs externes sur l'efficacité des CPCI, y compris toute indication de fraude et les mesures correctives prises pour y remédier;

e) Autres questions d'ordre financier

- (i) avant que des dividendes soient déclarés, obtenir l'assurance raisonnable qu'il n'existe aucun motif raisonnable de croire que la Société est, ou serait après le versement des dividendes en question, incapable de rembourser ses dettes à l'échéance et que la valeur de réalisation de l'actif de la Société serait en conséquence inférieure à la somme de son passif et du capital déclaré de toutes les catégories, et confirmer au conseil qu'il a obtenu une telle assurance avant la déclaration des dividendes en question;
- (ii) obtenir l'assurance raisonnable que la Société est en mesure de racheter, d'acquérir ou de placer des titres et confirmer au conseil qu'il a obtenu une telle assurance avant que la Société effectue le rachat, l'acquisition ou le placement en question;
- (iii) examiner le caractère adéquat des polices d'assurance souscrites par la Société, approuver ces polices et en rendre compte au conseil;

f) Gestion des risques

- (i) examiner chaque année et recommander à l'approbation du conseil les risques principaux auxquels la Société est exposée;
- (ii) recommander une politique globale de gestion des risques de l'entreprise au conseil et rendre compte à celui-ci du programme de gestion de ces risques élaboré par la direction;

g) Conformité aux lois et aux règlements

- (i) examiner les comptes rendus réguliers de la direction quant à la manière dont la Société se conforme aux lois et aux règlements qui ont un effet important sur ses états financiers et sa situation financière, y compris les lois et les règlements suivants :
 - A) les lois et les règlements relatifs à la présentation de l'information financière et fiscale;
 - B) les exigences relatives aux retenues d'impôt;
 - C) les exigences des gouvernements, des organismes de réglementation et des bourses en matière de présentation et de communication de l'information financière;
 - D) les autres lois et règlements qui exposent les administrateurs à certaines responsabilités;
- (ii) examiner l'état des déclarations de revenus et des cotisations fiscales de la Société et de celles de ses filiales;
- (iii) examiner et recommander à l'approbation du conseil un code d'éthique professionnelle qui énonce des normes raisonnablement conçues dans le but de promouvoir l'intégrité et d'empêcher les écarts de conduite et qui aborde les questions suivantes :
 - A) les conflits d'intérêts, notamment les opérations et les conventions dans lesquelles un administrateur ou un membre de la direction a un intérêt important;
 - B) la protection ainsi que l'utilisation et l'exploitation de l'actif et des possibilités d'affaires de la Société;
 - C) la protection des renseignements sur les activités commerciales et les affaires internes de la Société;
 - D) les relations équitables et respectueuses de l'éthique avec les porteurs de titres, les clients, les fournisseurs, les concurrents et les employés de la Société;
 - E) la conformité aux lois, aux règles et aux règlements applicables;
 - F) l'obligation de signaler tout comportement illégal ou contraire à l'éthique ou toute autre violation du code d'éthique professionnelle;
- (iv) obtenir l'assurance raisonnable que seul le conseil ou un comité du conseil dûment habilité peut permettre à un administrateur ou à un haut dirigeant de déroger au code d'éthique professionnelle;

- (v) examiner chaque année le processus servant à vérifier si les employés et les administrateurs de la Société se conforment au code d'éthique professionnelle et à communiquer celui-ci à ces derniers et obtenir l'assurance raisonnable que ce processus fonctionne bien;
- (vi) discuter avec le chef du contentieux de toute question importante en matière de droit, de conformité ou de réglementation qui pourrait avoir un effet important sur les états financiers ou les activités commerciales et les affaires internes de la Société ou sur ses politiques en matière de conformité;

h) Conformité aux politiques

- (i) examiner les comptes rendus réguliers de la direction et d'autres personnes (par exemple, l'auditeur interne) quant à la manière dont la Société se conforme aux politiques de gestion des risques financiers qui relèvent du conseil et aux directives de fonctionnement émises aux termes de ces politiques, que le conseil a approuvées, y compris celles qui sont présentées à l'appendice A du présent mandat;
- (ii) examiner les modifications proposées aux politiques de gestion des risques financiers qui relèvent du conseil, le cas échéant, et les recommander à l'approbation du conseil;

i) Relations avec les auditeurs externes

- (i) faire des recommandations au conseil quant à la nomination des auditeurs externes;
- (ii) approuver les modalités de la mission des auditeurs externes et, à la condition que le conseil obtienne l'approbation des actionnaires pour ce faire, établir la rémunération que la Société doit leur verser en contrepartie de la réalisation de l'audit annuel et de la rédaction du rapport y afférent qu'ils doivent remettre au conseil;
- (iii) s'il y a lieu, recommander aux actionnaires de destituer les auditeurs externes en fonction et de les remplacer;
- (iv) examiner la qualité du travail des auditeurs externes chaque année ou plus fréquemment au besoin;
- (v) compléter l'évaluation annuelle de la qualité du travail des auditeurs externes en soumettant ceux-ci à un examen complet tous les cinq ans ou plus fréquemment au besoin et, à la suite de cet examen, faire des recommandations quant à l'opportunité de conserver les auditeurs externes ou de les remplacer;
- (vi) recevoir chaque année des auditeurs externes une déclaration écrite selon laquelle les actionnaires, représentés par le conseil et le comité, sont leur client principal;
- (vii) recevoir chaque année la déclaration des auditeurs externes quant à leur indépendance, qui indique notamment toutes les missions ayant trait à des

services autres que d'audit que la Société leur a confiées (et les honoraires connexes);

- (viii) s'il y a lieu, discuter avec la direction et les auditeurs externes du processus de rotation de l'associé chargé de l'audit, de l'associé réviseur et de tout autre associé participant à la mission d'audit ainsi que du calendrier d'application de ce processus;
- (ix) examiner avec les auditeurs externes l'étendue de l'audit, les points devant faire l'objet d'une attention particulière, la mesure dans laquelle l'audit externe peut être coordonnée avec le processus d'audit interne et les seuils d'importance relative que les auditeurs externes se proposent d'utiliser;
- (x) rencontrer régulièrement les auditeurs externes en l'absence de la direction pour vérifier, entre autres choses, que la direction n'a imposé aucune restriction à l'étendue et à la portée des travaux d'audit effectués par les auditeurs externes ou à la communication des constatations de ces derniers au comité;
- (xi) établir des processus de communication efficaces avec la direction et les auditeurs externes de la Société pour être mieux en mesure de surveiller objectivement la qualité et l'efficacité des relations entre les auditeurs externes, la direction et le comité;
- (xii) superviser le travail des auditeurs externes et le règlement des désaccords entre ceux-ci et la direction quant à la présentation de l'information financière;
- (xiii) demander aux auditeurs externes de lui donner, au moins une fois par année, un compte rendu verbal ou écrit faisant état de leurs politiques et méthodes internes en matière de contrôle de la qualité, des points importants soulevés, s'il y a lieu, dans le cadre des examens les plus récents du processus de contrôle de la qualité, tant ceux qui ont été effectués à l'interne que ceux qui ont été effectués par le Conseil canadien sur la reddition de comptes, de même que de toute demande formulée ou enquête effectuée par un gouvernement ou un organisme de réglementation;

j) Auditeur interne

- (i) examiner et approuver le mandat de l'auditeur interne;
- (ii) examiner et approuver le plan annuel de l'auditeur interne;
- (iii) examiner les comptes rendus de l'auditeur interne à l'égard des contrôles servant à atténuer les risques d'ordre stratégique et financier et les risques en matière d'exploitation et de tous les autres aspects qui relèvent des fonctions du comité. Le comité doit examiner le caractère adéquat et la pertinence des mesures prises par la direction en réponse à ces comptes rendus, y compris la mise en œuvre de ces mesures;
- (iv) examiner et approuver le rapport de subordination auquel l'auditeur interne est tenu envers le comité afin de s'assurer que son indépendance et son objectivité sont maintenues et qu'il connaît son obligation de rendre des comptes au comité

en ce qui concerne les questions qui relèvent de ce dernier, sans égard aux autres rapports de subordination auxquels il est tenu;

- (v) approuver la nomination, le remplacement, la réaffectation ou le congédiement, s'il y a lieu, de l'auditeur interne et examiner les modalités de la rémunération qui lui est versée;

k) Autres responsabilités importantes

- (i) examiner chaque année les frais engagés par le président du conseil et le chef de la direction afin d'obtenir l'assurance raisonnable que ces frais sont raisonnables;
- (ii) après avoir consulté le chef des finances et les auditeurs externes, obtenir l'assurance raisonnable, au moins une fois par année, que le personnel affecté aux finances et à la comptabilité est compétent et assez nombreux et que les ressources connexes sont suffisantes et de qualité, y compris les consultants et les systèmes;
- (iii) examiner à l'avance la nomination du chef des finances, du contrôleur et du trésorier de la Société;
- (iv) enquêter sur toutes les questions dont le comité juge, à sa discrétion, qu'elles relèvent de son mandat;
- (v) examiner les comptes rendus périodiques de l'auditeur interne sur son examen de la conformité au code d'éthique professionnelle et aux autres politiques applicables de la Société;
- (vi) examiner et approuver la politique de la Société à l'égard de l'embauche d'associés et d'employés, actuels et anciens, des auditeurs externes, actuels et anciens, conformément aux lignes directrices en matière d'indépendance des auditeurs externes;
- (vii) établir un système permettant (1) la réception, la conservation et le traitement confidentiels, par la Société, des plaintes relatives à des questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit et (2) l'envoi confidentiel par les employés, sous le couvert de l'anonymat, et la conservation et le traitement confidentiels, par la Société, de préoccupations touchant des questions discutables en matière de comptabilité ou d'audit, surveiller périodiquement le fonctionnement de ce système et exiger que toutes ces questions ainsi qu'une description de la façon dont la plainte a été réglée ou la préoccupation a été traitée fassent l'objet d'un compte rendu au comité;
- (viii) en consultation avec la direction et les auditeurs externes, établir le calendrier des séances de formation continue sur des questions financières importantes;
- (ix) examiner et approuver chaque année le compte rendu des activités du comité qui sera intégré à la circulaire d'information de la direction de la Société;

- (x) remplir les autres responsabilités et fonctions que le conseil a déléguées au comité conformément au document intitulé « Délégation de responsabilités du conseil aux comités ».

8. Mode de fonctionnement

- a) Le comité se réunit quatre fois par année et tient autant de réunions supplémentaires que cela est nécessaire pour bien s'acquitter de ses fonctions. Les réunions du comité sont convoquées par le président du comité, à la demande de deux membres du comité ou à la demande des auditeurs externes, et la majorité des membres du comité constituent le quorum.
- b) Le comité peut exercer ses pouvoirs dans le cadre d'une réunion à laquelle les membres qui sont présents ou qui participent par téléphone ou par d'autres moyens électroniques forment quorum, ou au moyen d'une résolution signée par tous les membres ayant le droit de voter à l'égard de cette résolution à une réunion du comité. Chaque membre du comité (y compris le président du comité) a le droit d'exprimer une voix dans le cadre des délibérations du comité. Pour plus de précision, le président du comité n'a pas de voix prépondérante.
- c) Le président du comité établit l'ordre du jour de toutes les réunions du comité ainsi qu'un plan de travail annuel tenant compte des responsabilités incombant au comité qui sont énoncées dans le présent mandat et de ses priorités stratégiques, le tout en consultation avec les membres du comité, la direction et les auditeurs externes, selon le cas.
- d) Sauf stipulation contraire du comité, le secrétaire de la Société (ou la personne qu'il désigne) remplit la fonction de secrétaire aux réunions du comité et tient le procès-verbal de chaque réunion.
- e) Le président du comité dirige toutes les réunions du comité auxquelles il assiste. S'il est absent, les membres du comité nomment un président suppléant.
- f) À chaque réunion du comité, les membres du comité tiennent une séance à huis clos avec les auditeurs externes, avec la direction et entre eux. Ils tiennent aussi une séance à huis clos avec l'auditeur interne et le chef de la gestion des risques de l'entreprise aussi souvent qu'ils le jugent nécessaire.
- g) Le président du comité peut inviter des membres de la direction ou des employés de la Société ou d'autres personnes à assister aux réunions du comité et à participer aux délibérations et à l'examen des questions qui lui sont soumises.
- h) Une copie du procès-verbal de chaque réunion du comité est remise à chaque administrateur.

9. Principes de fonctionnement

- a) Le président et les membres du comité s'attendent à avoir des communications directes, libres et franches tout au long de l'année avec la direction, les présidents des autres comités, les auditeurs externes, l'auditeur interne et d'autres conseillers clés du comité, selon le cas.

- b) Le comité exige que, dans le cadre de l'exécution des responsabilités qui leur incombent envers les actionnaires, les auditeurs externes honorent leur obligation de rendre compte au conseil, par l'entremise du comité d'audit. Les auditeurs externes doivent signaler au comité toutes les questions importantes et toutes les questions susceptibles de revêtir un jour de l'importance.
- c) Le comité communique ses attentes à la direction et aux auditeurs externes en ce qui concerne la nature et l'ampleur de ses besoins en matière d'information et les délais à respecter à cet égard. Le comité s'attend à recevoir des documents écrits de la direction et des auditeurs externes au moins une semaine avant la date des réunions.

10. Obligation de rendre compte au conseil

Le comité rend compte au conseil de ses délibérations, de ses décisions et de ses recommandations, y compris en ce qui a trait aux questions les plus importantes dont il a délibéré, à la réunion suivante du conseil.

11. Évaluation du présent mandat, du comité et de la conformité du comité au présent mandat

- a) Tous les trois ans, le comité examine et évalue le caractère approprié du présent mandat en tenant compte de toutes les exigences des lois et des règlements applicables de même que des pratiques exemplaires recommandées par les organismes de réglementation ou les bourses envers lesquels la Société a une obligation de rendre compte et, s'il y a lieu, recommande les modifications qui s'imposent au comité de gouvernance afin que celui-ci les recommande à l'approbation du conseil, étant entendu que le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société peuvent apporter des modifications d'ordre administratif mineures conformément aux pouvoirs qui leur sont délégués, dont ils rendront compte au comité et au conseil à la réunion régulière suivante de ceux-ci.
- b) Tous les deux ans, le comité évalue son rendement, y compris la mesure dans laquelle il remplit les exigences du présent mandat, conformément au processus d'évaluation que le comité de gouvernance a établi et approuvé, et fait part des résultats de cette évaluation au comité de gouvernance et au conseil.
- c) Le comité rédige une description du poste de président du comité et la recommande à l'approbation du comité de gouvernance. Tous les trois ans, le comité examine cette description et la met à jour au besoin et recommande les modifications qui s'imposent à l'approbation du comité de gouvernance.

12. Conseillers

Le comité peut, aux frais de la Société, retenir les services de conseillers externes qui possèdent certaines compétences aux fins de l'exécution du présent mandat, ou mettre fin à son entente avec de tels conseillers externes, et il a le droit de se fier de bonne foi aux rapports de ces conseillers. Le comité a également le pouvoir d'approuver la rémunération que l'on projette de verser à ces conseillers externes et toutes les autres modalités de leur mission.

APPENDICE A
Politiques qui relèvent du conseil

Politique du conseil en matière de gestion des risques d'ordre financier
Politique du conseil en matière de gestion des risques d'ordre juridique
Politique du conseil en matière de présentation de l'information financière
Politique du conseil en matière de gestion des risques de l'entreprise
Politique du conseil en matière d'éthique professionnelle