



## CHARTRE DU COMITÉ DE LA RÉMUNÉRATION ET DES MISES EN CANDIDATURE

### 1. OBJET

Le comité de la rémunération et des mises en candidature (le « **comité** ») est un comité du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Métaux de Batteries Patriot inc. (« **Patriot** »). Les principaux objectifs du comité sont de formuler des recommandations et d'offrir du soutien au conseil sur : (i) la philosophie, les politiques et les pratiques de rémunération de Patriot, et (ii) la composition du conseil et de ses comités.

### 2. STRUCTURE

- **Composition.** Les membres du comité doivent être nommés par le conseil parmi les administrateurs de Patriot et doivent compter au moins trois (3) membres, lesquels doivent tous être indépendants (au sens des lois sur les valeurs mobilières applicables). Les membres du comité et son président (le « **président** ») doivent être nommés par le conseil annuellement, ou jusqu'à ce qu'ils soient retirés ou que leurs successeurs soient dûment nommés. À moins qu'un président ne soit élu par l'ensemble du conseil, les membres du comité peuvent désigner un président parmi eux à la majorité des voix exprimées par l'ensemble des membres du comité. Les membres du comité peuvent démissionner du comité sans démissionner du conseil, mais un membre du comité doit remettre sa démission du comité lorsqu'il cesse d'être membre du conseil.
- **Postes vacants.** Le conseil peut pourvoir les postes vacants au sein du comité. Si et chaque fois qu'il y a vacance au sein du comité, les autres membres peuvent exercer tous les pouvoirs du comité, tant qu'il y a quorum.
- **Délégation.** Le comité peut déléguer l'une ou l'autre ou la totalité de ses fonctions à l'un de ses membres ou à d'autres personnes, de temps à autre, comme il l'entend.

### 3. RÉUNIONS

- **Réunions.** Le comité doit se réunir au moins une fois par trimestre et selon les besoins.
- **Quorum.** Le quorum est constitué de la majorité des membres du comité ou de tout nombre supérieur que le comité détermine par résolution. Tout membre du comité peut participer à une réunion du comité par téléphone ou par un autre moyen de communication, et le membre participant à une réunion en vertu du présent paragraphe est réputé, aux fins des présentes, assister en personne à la réunion. Si le quorum n'est pas atteint dans l'heure qui suit l'heure prévue d'une réunion du comité, la réunion sera ajournée à la même heure le jour ouvrable suivant la date de cette réunion et aura lieu au même endroit.
- **Procédure.** Les décisions seront prises à la majorité des voix des membres présents et, en cas d'égalité des voix, le président n'a pas de deuxième voix ou de voix prépondérante. En l'absence du président ou d'un délégué désigné lors d'une réunion du comité, les membres doivent élire entre eux, à la majorité des voix, une personne pour présider la réunion. Le comité peut inviter tout membre de la haute direction ou d'autres personnes, y compris des tiers externes, à assister aux réunions du comité ou à fournir des renseignements, s'ils le jugent approprié.
- **Rapports.** Le comité doit tenir des procès-verbaux de ses réunions, qui seront mis à la disposition du conseil pour examen. Le comité peut, de temps à autre, nommer toute personne, n'ayant pas besoin d'être membre, pour agir à titre de secrétaire lors d'une réunion.
- **Attentes du comité.** On s'attend à ce que les membres du comité fassent preuve d'un haut

niveau de professionnalisme dans l'exercice de leurs responsabilités. On s'attend à ce qu'ils assistent aux réunions, à ce qu'ils s'y préparent rigoureusement et qu'ils y participent activement. Ils doivent examiner toute la documentation afférente à chaque réunion à l'avance.

#### **4. RESPONSABILITÉS**

Les responsabilités du comité comprennent les éléments suivants :

##### **A. RÉMUNÉRATION**

Le comité doit superviser la philosophie, les politiques et les pratiques de rémunération de Patriot. À cet égard, le comité doit notamment, sans s'y limiter :

- examiner tous les éléments de la rémunération des administrateurs et des cadres supérieurs et faire rapport annuellement sur les pratiques de rémunération;
- s'assurer qu'une portion appropriée de la rémunération du président et chef de la direction et de la haute direction est liée au rendement à court et à long terme de Patriot et qu'elle est alignée sur les buts et les objectifs stratégiques de Patriot;
- superviser l'évaluation du rendement de la haute direction sur une base annuelle en fonction de critères précis, incluant le rendement de l'entreprise et de ses filiales, l'atteinte des objectifs stratégiques et le perfectionnement de la direction et du personnel et, par ailleurs, examiner si les niveaux de rémunération des cadres supérieurs sont suffisamment liés au rendement;
- examiner les buts et les objectifs du président et chef de la direction pour l'année à venir et fournir une évaluation du rendement du président et chef de la direction à la fin de l'année;
- formuler des recommandations au conseil sur tout changement proposé à la rémunération des administrateurs et de la haute direction;
- formuler des recommandations au conseil en ce qui concerne la conception des régimes d'intéressement annuels et à long terme et les octrois qui seront accordés en vertu de ces derniers;
- superviser la sélection de tout groupe de référence utilisé pour déterminer la rémunération ou tout élément de la rémunération;
- identifier, superviser et assurer le suivi des risques associés à la philosophie, aux politiques et aux pratiques de rémunération de Patriot et évaluer s'ils assurent un équilibre approprié entre les risques et les bénéfices en ce qui a trait à l'orientation stratégique et aux objectifs généraux de Patriot, et examiner la divulgation à l'égard : (i) du rôle du comité à cet effet, (ii) de toute pratique utilisée par Patriot pour identifier et atténuer ces risques, et (iii) de tout risque identifié découlant de la philosophie, des politiques et des pratiques de rémunération de Patriot qui est raisonnablement susceptible d'avoir une incidence défavorable importante sur Patriot; et
- examiner, aux fins d'approbation par le conseil, un rapport sur la rémunération de la haute direction qui sera inclus dans la circulaire d'information de la direction de Patriot.

##### **B. PLAN DE RELÈVE**

Le comité doit superviser la philosophie, les politiques et les pratiques du plan de relève de Patriot. En particulier, le comité doit :

- s'assurer que des mécanismes appropriés sont en place en ce qui concerne la planification de la relève pour le poste de président et chef de la direction;
- s'assurer que le président et chef de la direction a mis en place et surveille les systèmes et les

politiques de planification de la relève à l'intention de la direction, y compris les processus visant à identifier, à perfectionner les talents et à maintenir en poste les cadres supérieurs exceptionnels;

- recommander la nomination des membres de la haute direction et approuver les conditions de nomination et de cessation d'emploi ou de départ à la retraite du président et chef de la direction ainsi que ses subordonnés directs.

### C. MISES EN CANDIDATURE

Le comité doit examiner et évaluer périodiquement la taille et la composition du conseil, en gardant à l'esprit les compétences requises au sein du conseil dans son ensemble, et formuler des recommandations au conseil à l'égard de ces éléments pour favoriser une prise de décisions efficace. En particulier, le comité doit :

- évaluer régulièrement la combinaison de compétences, d'expérience, d'expertise et de diversité du conseil actuel en consultation avec le président du conseil;
- veiller à ce qu'un processus approprié de sélection des membres du conseil soit mis en œuvre lors de la recherche et de la sélection de candidats aux postes d'administrateurs;
- identifier et recommander au conseil des candidats appropriés à l'élection ou à la nomination en tant qu'administrateurs après avoir :
  - tenu compte des compétences nécessaires et souhaitables des nouveaux membres du conseil pour assurer le maintien d'une combinaison appropriée de compétences, d'expérience, d'expertise et de diversité;
  - évalué la capacité, la disponibilité et la volonté de chaque candidat de contribuer au conseil; et
  - effectué des vérifications appropriées des antécédents, y compris des vérifications du caractère, de l'expérience, de l'éducation, du casier judiciaire et des antécédents de faillite du candidat;
- examiner les plans de relève et de renouvellement du conseil afin de maintenir un équilibre approprié de compétences, d'expérience, d'expertise et de diversité au sein du conseil;
- aider le conseil à effectuer des évaluations annuelles du rendement du conseil, des comités du conseil, des présidents du conseil et des comités et des administrateurs individuels;
- formuler des recommandations au conseil sur les conditions de nomination, de révocation et de départ à la retraite des membres du conseil;
- formuler des recommandations au conseil sur la composition des comités;
- élaborer et recommander aux fins d'approbation par le conseil des programmes d'orientation et de formation continue à l'intention des administrateurs afin de s'assurer que ces derniers puissent s'acquitter efficacement de leurs responsabilités;
- offrir un programme d'orientation approprié aux nouveaux administrateurs; et
- s'acquitter d'autres tâches et activités que le comité ou le conseil juge appropriées.

### D. ÉVALUATION

Chaque année, le comité doit examiner l'efficacité avec laquelle il s'acquitte de ses responsabilités et de ses fonctions, telles qu'elles sont énoncées dans la présente charte. Le président du conseil doit superviser l'évaluation annuelle de la performance du comité. À la suite de chaque évaluation annuelle, le comité doit rendre compte au conseil de la pertinence de son mandat.

## **5. ACCÈS**

Le comité peut consulter des experts indépendants pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités. Toutes les dépenses engagées par le comité pour obtenir des conseils externes appropriés seront assumées par Patriot. Les membres du comité ont le droit d'accéder aux livres et aux registres de Patriot pour leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions en tant que membres du comité, sauf si le conseil détermine qu'un tel accès serait contraire aux intérêts de Patriot. Cet accès doit être fourni en temps opportun. De plus, le comité est autorisé par le conseil à demander à tout employé toute information dont il a besoin, et tous les employés sont tenus de coopérer avec toute demande faite par le comité.

Les membres du comité sont en droit de se fier, à défaut de preuve contraire, sur : (i) l'intégrité des personnes et des organisations de qui ils reçoivent des informations, et (ii) l'exactitude et l'exhaustivité de l'information fournie.

## **6. LIMITATIONS DES FONCTIONS DU COMITÉ**

Nonobstant ce qui précède et sous réserve des lois applicables, rien dans la présente charte n'a pour but d'obliger le comité à assurer la conformité de Patriot aux lois ou aux règlements applicables.

En contribuant à ce que le comité s'acquitter des fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la présente charte, chaque membre du comité n'est tenu d'exercer que le soin, la diligence et la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables. Rien dans la présente charte n'a pour but de, ou ne peut être interprété comme imposant à tout membre du comité un standard de soin ou de diligence qui est de quelque façon que ce soit plus onéreux ou étendu que le standard auquel les administrateurs sont assujettis.

Le comité est un comité du conseil et n'est pas et ne doit pas être considéré comme un mandataire des porteurs de titres de Patriot à quelque fin que ce soit. Le conseil peut, de temps à autre, permettre des dérogations aux présentes, que ce soit de façon prospective ou rétrospective, et aucune disposition des présentes n'a pour but de donner lieu à une responsabilité civile envers les porteurs de titres de Patriot ou à toute autre responsabilité, quelle qu'elle soit.