

# **CHARTRE DU COMITÉ DES MISES EN CANDIDATURE ET DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE TIM HORTONS INC.**

Adoptée le 28 septembre 2009

(Modification la plus récente : 10 novembre 2011)

La présente charte expose l'objet, la composition, les exigences relatives aux réunions, les responsabilités du comité, la procédure d'évaluation annuelle et les enquêtes et études du comité des mises en candidature et de gouvernance d'entreprise (le « comité ») du conseil d'administration (le « conseil ») de Tim Hortons Inc., société constituée sous le régime de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (la « Société »), aux termes des principes de gouvernance du conseil, de ses lignes directrices en matière de gouvernance (les « lignes directrices en matière de gouvernance ») et des autres exigences applicables.

## **I. OBJET**

Le comité est chargé de faire ce qui suit : a) aider le conseil à déterminer l'expérience désirée et la combinaison souhaitée de compétences et d'autres qualités pour garantir une composition appropriée du conseil, compte tenu des membres qui y siègent actuellement et des besoins précis de la Société et du conseil; b) identifier des particuliers hautement qualifiés qui satisfont à ces critères pour siéger au conseil; c) proposer au conseil une liste de candidats aux fins d'élection par les actionnaires à l'assemblée annuelle des actionnaires et de candidats administrateurs prospectifs en cas de démission, de décès, de destitution ou de départ à la retraite d'administrateurs ou de changement dans les exigences de composition du conseil; d) évaluer les candidats nommés par les actionnaires aux fins d'élection au conseil; e) élaborer des plans quant à la taille et à la composition du conseil et de ses comités; f) examiner les plans de gestion et les plans de relève du conseil; g) continuer à examiner et à élaborer les principes de gouvernance et les lignes directrices en matière de gouvernance adoptés par le conseil, et encadrer le conseil et formuler des recommandations à son intention en ce qui concerne d'autres principes de gouvernance applicables à la Société; h) diriger le conseil dans son évaluation annuelle du conseil, d'autres comités du conseil (si le conseil le demande) et de la direction; et i) exercer les autres fonctions que le conseil peut attribuer à l'occasion au comité. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité doit chercher à maintenir une relation de travail efficace avec le conseil et la direction de la Société.

## **II. COMPOSITION**

Le comité se compose d'au moins trois membres (y compris le président<sup>1</sup>). La composition du comité doit être conforme aux exigences d'indépendance établies à l'égard de la participation au comité dans les lignes directrices en matière de gouvernance, lesquelles exigences sont conformes aux normes d'inscription à la cote de la Bourse de New York et aux règlements des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, s'il y a lieu, comme elles peuvent

---

<sup>1</sup> Le président du comité siégera également à titre d'administrateur en chef du conseil si le président du conseil n'est pas un administrateur indépendant, comme il est énoncé dans les lignes directrices en matière de gouvernance du conseil le prévoient.

être modifiées à l'occasion. Lorsqu'un administrateur est nommé pour siéger au comité, qu'il démissionne de son poste au sein du comité ou qu'il en est destitué, le conseil confirme que le comité (et que l'un quelconque des membres qui y siègent, s'il y a lieu) satisfait aux exigences applicables. Les membres du comité et le président sont choisis chaque année par le conseil et siègent au comité au gré du conseil. Tout membre du comité (y compris le président) peut être destitué en tout temps, avec ou sans motif valable, par le conseil. Le conseil peut désigner un ou plusieurs administrateurs à titre de membres suppléants du comité, lesquels pourront remplacer un membre absent ou exclu à une réunion du comité, à la condition que les exigences d'indépendance énoncées dans les lignes directrices en matière de gouvernance soient respectées. Aucune personne ne pourrait devenir membre du comité si sa participation au comité violait une restriction imposée au mandat par une règle ou un règlement de la Securities and Exchange Commission des États-Unis, des Autorités canadiennes en valeurs mobilières ou d'une bourse ou d'un marché sur lequel sont négociées les actions ordinaires de la Société.

Un membre du comité peut démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au conseil. Il peut démissionner du comité sans démissionner du conseil, mais il doit remettre sa démission du comité s'il cesse d'être membre du conseil ou s'il cesse de se conformer aux exigences d'indépendance applicables énoncées dans les lignes directrices en matière de gouvernance, de la manière susmentionnée.

Le comité a le pouvoir de déléguer des fonctions énumérées aux présentes à ses sous-comités, s'il juge que cette délégation serait dans l'intérêt de la Société.

### **III. EXIGENCES RELATIVES AUX RÉUNIONS**

Le comité se réunit au besoin mais au moins quatre fois par année, afin de pouvoir s'acquitter de ses fonctions. Le comité doit se réunir sur convocation du président du conseil, du président ou de deux membres du comité, de préférence conjointement à la réunion régulière du conseil. Le comité peut se réunir par conférence téléphonique ou par tout autre moyen permis par la loi ou par les règlements de la Société. Le quorum est formé de la majorité des membres du comité. Le comité doit agir à la suite d'un vote affirmatif de la majorité des membres présents à une réunion à laquelle il y a quorum. Sans tenir de réunion, le comité peut agir au moyen du consentement écrit unanime de tous ses membres. Le comité établit ses propres règles et procédures, y compris en ce qui concerne la désignation d'un président temporaire, en l'absence du président, et la désignation d'un secrétaire. Le comité peut également adopter des règles de gouvernance qui sont conformes à la présente charte, afin d'aider le comité à s'acquitter de ses fonctions. Il n'est pas nécessaire que le secrétaire soit membre du comité, mais il doit assister aux réunions du comité et en préparer les procès-verbaux. Le comité tient des procès-verbaux écrits de ses réunions, lesquels seront inscrits dans les livres et registres de la Société ou versés dans ceux-ci. Chaque membre du conseil peut obtenir, sur demande, une copie des procès-verbaux des réunions du comité.

Le comité peut demander à des membres de la direction ou à d'autres personnes dont les avis et les conseils sont pertinents compte tenu des questions alors examinées par le comité, d'assister à une réunion et de fournir les renseignements appropriés que le comité peut demander.

Le président du comité est chargé de la direction du comité, y compris de présider les réunions du comité, d'effectuer les affectations du comité et de faire rapport sur les mesures prises

par le comité au conseil à l'occasion (mais au moins trimestriellement), à la demande du conseil. Le président du comité établit, avec l'aide de la direction, l'ordre du jour des réunions du comité.

#### **IV. RESPONSABILITÉS DU COMITÉ**

Les membres du comité, à titre d'administrateurs et conformément à ce qui est énoncé dans les lignes directrices en matière de gouvernance, exercent leur jugement professionnel d'une manière qui, selon ce qu'ils croient raisonnablement, est dans l'intérêt de la Société. Les membres du comité ont le droit de compter sur l'honnêteté et l'intégrité des dirigeants de la Société et de ses conseillers et de son auditeur externe dans la pleine mesure permise par la loi. En s'acquittant de ses responsabilités de supervision, le comité devrait conserver des politiques et des procédures qui sont souples afin qu'il soit possible de réagir à l'évolution des circonstances et des conditions, de façon à ce que la Société demeure conforme aux exigences légales et réglementaires applicables. Outre les autres fonctions que le conseil pourra à l'occasion lui attribuer, le comité aura les obligations suivantes :

##### **A) Candidats proposés par le conseil**

1. Proposer au conseil une liste de candidats aux fins d'élection par les actionnaires à l'assemblée annuelle des actionnaires et des candidats administrateurs prospectifs en cas de démission, de décès, de destitution ou de départ à la retraite d'administrateurs ou de changement dans les exigences de composition du conseil;
2. Avant de recommander au conseil que l'un ou plusieurs des administrateurs actuels soient présentés aux actionnaires en vue de leur réélection, le comité examinera le rendement de chaque personne qui se présente pour un nouveau mandat ou un renouvellement de mandat et formulera des recommandations appropriées au conseil en ce qui concerne la candidature de cette personne;
3. Examiner et surveiller les critères de sélection des nouveaux administrateurs et des candidats pour combler les vacances au conseil, y compris la procédure d'examen des candidats proposés par les actionnaires;
4. Examiner avec le conseil l'expérience désirée ainsi que la combinaison souhaitée de compétences et d'autres qualités pour garantir une composition appropriée du conseil, compte tenu des membres qui y siègent actuellement et des besoins précis de la Société et du conseil;
5. Rechercher des candidats, passer des entrevues aux candidats prospectifs et mettre en œuvre des programmes permettant de présenter des candidats à la Société, aux membres de sa direction et de l'exploitation, et confirmer le niveau d'intérêt approprié des candidats;
6. Recommander au conseil, avec la rétroaction du chef de la direction, lorsque le comité le juge approprié, des candidats qualifiés pour le conseil qui apportent des antécédents, des connaissances, de l'expérience, des compétences et de l'expertise qui viendraient renforcer et accroître la diversité et les autres qualités du conseil;

7. Mener des enquêtes appropriées en ce qui concerne les antécédents et les qualifications des candidats éventuels;
8. Évaluer le caractère approprié du maintien en poste d'un administrateur dont le maintien en poste pourrait être éventuellement influencé par des dispositions précises des lignes directrices en matière de gouvernance;
9. Recommander au conseil toute mesure à prendre à l'égard d'un administrateur qui a donné sa démission, conformément à la politique d'élection des administrateurs tenus à la majorité des voix de la Société.

Malgré les dispositions énoncées au présent article IV, si la Société est légalement tenue, par contrat ou de toute autre façon, de permettre à des tiers de proposer des administrateurs (par exemple, aux termes de droits liés aux actions privilégiées permettant d'élire des administrateurs en cas de défaut à l'égard du versement des dividendes, de conventions des actionnaires ou de conventions de gestion), la sélection et la nomination de tels administrateurs ne doivent pas être assujetties au processus de mise en candidature du comité.

#### B) Conseil et comités

1. Évaluer périodiquement la taille du conseil et recommander des changements appropriés au conseil;
2. Recommander au conseil des politiques en ce qui concerne le rôle, les obligations, l'âge de départ à la retraite, le mandat et la destitution des administrateurs;
3. Aider le conseil à déterminer et à surveiller si des administrateurs actuels ou prospectifs se conforment aux exigences d'indépendance énoncées dans les lignes directrices en matière de gouvernance et se conforment autrement aux règles et aux lois applicables à la Société pour s'assurer que la grande majorité des administrateurs sont des administrateurs indépendants;
4. Examiner, conjointement avec les conseillers juridiques de la Société et avec le comité d'audit, s'il y a lieu, de possibles conflits d'intérêts qui peuvent survenir entre la Société et un administrateur et qui peuvent nuire à l'indépendance d'un administrateur;
5. Effectuer, superviser et recommander au conseil les modifications devant être apportées aux objectifs, à la structure, aux activités et aux responsabilités des divers comités du conseil ainsi que les titres de compétence et les critères d'admissibilité pour siéger sur ce comité;
6. Formuler des recommandations au conseil en ce qui concerne les affectations de membres des comités au conseil et les modifications devant leur être apportées, compte tenu des critères relatifs au mandat des membres qui sont énoncés dans les lignes directrices en matière de gouvernance de la Société ainsi que dans la charte du comité applicable, ainsi que concernant les besoins de la Société, les qualités de chacun, la rotation des mandats et les autres facteurs pertinents;

7. Recommander que le conseil établisse au besoin les comités spéciaux qui peuvent être nécessaires ou appropriés pour régler des questions, notamment d'ordre éthique ou juridique, qui peuvent être soulevées;
8. Encadrer et évaluer les programmes d'orientation professionnelle et de formation continue à l'intention des administrateurs.

C) Évaluations

1. Encadrer le processus d'évaluation de l'efficacité du conseil dans son ensemble et, s'il le lui demande, aider le conseil à mener une telle évaluation au moins chaque année;
2. Faire un rapport chaque année au conseil sur l'orientation des administrateurs et l'évaluation du rendement du conseil.

D) Gouvernance d'entreprise et responsabilité

1. Examiner périodiquement (au moins annuellement) et surveiller les principes de gouvernance et les lignes directrices en matière de gouvernance du conseil afin de confirmer qu'ils reflètent des pratiques exemplaires et qu'ils conviennent à la Société, aider le conseil à mettre en œuvre de telles pratiques exemplaires et recommander les changements des pratiques de gouvernance et des lignes directrices en matière de gouvernance qui sont nécessaires ou souhaitables;
2. Examiner annuellement le respect par la Société des conditions d'inscription de la Bourse de New York et de la Bourse de Toronto et des règlements des Autorités canadiennes en valeurs mobilières;
3. Examiner périodiquement le certificat de constitution et les règlements de la Société dans la mesure où ils se rapportent à des questions de gouvernance d'entreprise, et recommander des changements à apporter à ceux-ci;
4. Examiner périodiquement le code de déontologie visant le partenaire commercial et le fournisseur de la Société et examiner périodiquement (au moins annuellement) les questions liées au développement durable et à la responsabilité sociale ainsi que les questions d'ordre environnemental et social et faire rapport au conseil des résultats de cet examen, notamment en ce qui a trait aux tendances projetées à long terme et à court terme et aux répercussions, aux risques et aux occasions d'affaires pour notre entreprise, y compris les renseignements publiés par la Société sur ces sujets et les résultats obtenus par la Société par rapport aux engagements et aux objectifs qu'elle s'était fixés;
5. Examiner périodiquement la politique relative à l'implication politique de la Société pour le Canada et les États-Unis et passer en revue, réviser et surveiller périodiquement (au moins annuellement) le respect de la politique relative à l'implication politique de la Société pour le Canada et les États-Unis et faire rapport au conseil à cet égard;
6. Superviser le processus de planification de la relève pour le poste de chef de la direction, notamment passer en revue cette planification ainsi que ses processus

connexes de concert avec le président exécutif et, s'il le juge pertinent, avec le chef de la direction; faire rapport au conseil périodiquement (au besoin) à l'égard de la politique relative à la planification d'urgence de la relève pour le poste de chef de la direction de la Société; et favoriser le repérage et l'évaluation par le conseil de candidats éventuels au poste de chef de la direction, au besoin;

7. Examiner annuellement les fonctions et les responsabilités respectives du président du conseil, du chef de la direction et de l'administrateur principal et formuler des recommandations au conseil à cet égard.

## **V. PROCÉDURE D'ÉVALUATION ANNUELLE**

Le comité évalue annuellement son rendement pour confirmer qu'il s'acquitte des responsabilités qui lui sont confiées aux termes de la présente charte et rend compte des résultats de son évaluation au conseil. Dans le cadre de cet examen, le comité examine notamment a) le caractère approprié de la portée et de la teneur de la présente charte, b) le caractère approprié des questions présentées à titre d'information et aux fins d'approbation, c) le caractère suffisant du délai accordé pour examiner les points inscrits à l'ordre du jour, d) la fréquence et la durée des réunions, et e) la qualité des documents écrits et des présentations. Le comité peut recommander au conseil les changements de la présente charte qu'il juge opportuns. De plus, si le conseil le demande, le comité dirigera le conseil dans son évaluation annuelle des autres comités du conseil, avec l'aide de ces autres comités et la rétroaction de ceux-ci.

## **VI. ENQUÊTES ET ÉTUDES**

Le comité peut mener ou autoriser les enquêtes ou les études concernant des questions qui relèvent du comité de la manière décrite dans les présentes, et peut retenir, aux frais de la Société, les services de conseillers indépendants ou d'autres consultants ou conseillers requis pour aider le comité dans le cadre de telles enquêtes ou études, si le conseil y consent. Le comité aura seul le pouvoir de retenir les services ou de mettre fin aux services d'une entreprise de recherche devant être utilisée pour identifier des candidats administrateurs, y compris le pouvoir exclusif de négocier et d'approuver les honoraires et les modalités d'embauche d'une telle entreprise.

## **VII. DIVERS**

Aucune disposition de la présente charte n'est destinée à accroître les normes de responsabilité applicables aux termes des exigences légales ou réglementaires aux administrateurs de la Société ou aux membres du comité. Les objectifs et les responsabilités exposés dans la présente charte sont destinés à servir de lignes directrices plutôt que de règles rigides, et le comité est encouragé à adopter les procédures et les normes supplémentaires qu'il juge nécessaires à l'occasion pour s'acquitter de ses responsabilités. La présente charte doit être conforme aux principes de gouvernance et aux lignes directrices en matière de gouvernance du conseil, lesquels la complètent. La présente charte et toutes les modifications qui y seront apportées seront affichées sur le site Web de la Société, et une copie imprimée sera mise à la disposition de tout actionnaire de la Société qui en fait la demande.