

# GDI

---

DYNAMITE  
**GARAGE**

---

**GROUPE DYNAMITE INC.**

(LA « SOCIÉTÉ »)

**CHARTRE DU COMITÉ DE MISES EN CANDIDATURE ET DE LA  
GOUVERNANCE**

---

Approuvée par le Conseil d'administration le 7 novembre 2024

# CHARTRE DU COMITÉ DE MISES EN CANDIDATURE ET DE LA GOUVERNANCE DE GROUPE DYNAMITE INC.

## 1 OBJET ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

### 1.1 Objet

Le comité de mises en candidatures et de la gouvernance (le « **Comité** ») du Groupe Dynamite Inc. (la « **Société** ») a pour objet d'aider le conseil d'administration de la Société (le « **Conseil** ») en :

- (a) identifiant les personnes qualifiées pour devenir administrateurs, conformément aux critères établis par le Conseil;
- (b) recommandant au Conseil les candidats aux postes d'administrateurs pour l'élection à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires de la Société;
- (c) recommandant au Conseil les candidats aux postes d'administrateurs pour nomination par le Conseil afin de combler tout poste vacant intérimaire au sein du Conseil;
- (d) examinant et recommandant pour l'approbation par le Conseil la nomination du chef de la direction, du chef de la direction financière et des autres membres de la direction;
- (e) élaborant et recommandant au Conseil un ensemble de principes de gouvernance applicables à la Société;
- (f) supervisant l'évaluation des administrateurs et des autres membres de la direction de la Société;
- (g) examinant toutes les propositions d'actionnaires reçues par la Société dans le cadre des assemblées d'actionnaires et en recommandant au Conseil les mesures appropriées à cet égard;
- (h) effectuant toute autre activité conforme à la présente charte ou spécifiquement assignée au comité par le Conseil.

### 1.2 Convention relative aux droits des investisseurs

Certains aspects de la composition et de l'organisation du Conseil et de ses comités sont régis par des conventions relatives aux droits des investisseurs ou des ententes similaires pouvant exister de temps à autre entre la Société et certains de ses actionnaires (les « **Conventions relatives aux droits des investisseurs** »). Certaines des dispositions des Conventions relatives aux droits des investisseurs peuvent modifier la présente charte ou s'y substituer. En cas de conflit entre la présente charte et les Conventions relatives aux droits des investisseurs, ces dernières l'emportent.

## 2 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

### 2.1 Définitions

Dans cette charte :

- (a) « **actionnaires** » désigne les actionnaires de la Société;
- (b) « **administrateur** » désigne un membre du Conseil;
- (c) « **administrateur principal** » désigne l'administrateur principal indépendant du Conseil;
- (d) « **bourse** » désigne, à tout moment, la Bourse de Toronto ainsi que toute autre bourse de valeurs à la cote de laquelle les titres de la Société sont inscrits aux fins de négociation au moment en cause;
- (e) « **chef de la direction** » désigne le chef de la direction de la Société;
- (f) « **comité d'audit** » désigne le comité d'audit du Conseil;
- (g) « **comité des mises en candidature et de la gouvernance** » désigne le comité des mises en candidature et de la gouvernance du Conseil;
- (h) « **comité des ressources humaines et de la rémunération** » désigne le comité des ressources humaines et de la rémunération du Conseil;
- (i) « **président** » désigne le président du comité;
- (j) « **charte** » désigne la présente charte, dans sa version modifiée, à l'occasion.

### 2.2 Interprétation

La présente charte est établie sous réserve des dispositions des statuts et des règlements administratifs de la Société ainsi que des dispositions de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et de toute autre législation applicable, et elles doivent être interprétées conformément à celles-ci.

## 3 FORMATION ET COMPOSITION DU COMITÉ

### 3.1 Formation et composition du comité de mises en candidature et de la gouvernance

Le comité est par les présentes formé et sa composition, ses fonctions et ses responsabilités sont énoncées dans les présentes.

### 3.2 Nomination et destitution des membres du Comité

- (a) **Nomination des membres.** Les membres du comité sont nommés par le Conseil, après examen de la recommandation du comité.
- (b) **Nominations annuelles.** Les membres du comité sont nommés annuellement à la première réunion du Conseil qui suit une assemblée des actionnaires à laquelle

des administrateurs ont été élus; toutefois, si les membres du comité ne sont pas ainsi nommés, les administrateurs qui sont membres du comité à ce moment-là continuent d'exercer leurs fonctions à ce titre jusqu'à la nomination de leurs remplaçants.

- (c) **Vacances.** Le Conseil peut nommer un membre pour pourvoir une vacance au sein du comité entre les élections annuelles des administrateurs. En cas de vacance au sein du comité, les membres en poste continuent d'exercer tous leurs pouvoirs tant qu'il y a quorum.
- (d) **Destitution d'un membre.** Le Conseil peut, par voie de résolution, destituer un membre de ses fonctions au sein du comité.

### 3.3 Nombre de membres

Le Comité est composé d'au moins trois administrateurs.

### 3.4 Compétence et indépendance des membres

- (a) **Compétence des membres.** Un administrateur n'est pas tenu de posséder des compétences particulières pour siéger au comité. Le Conseil s'efforcera cependant de nommer au comité au moins un administrateur ayant une expérience directe des questions portant sur la gouvernance.
- (b) **Indépendance.** Chaque membre du comité doit être indépendant pour les besoins de toutes les exigences législatives et boursières applicables.

## 4 PRÉSIDENT DU COMITÉ

### 4.1 Nomination du président par le Conseil

Le Conseil choisit le président du comité parmi les membres qui sont nommés au comité.

### 4.2 Nomination annuelle du président

Le président du comité est nommé annuellement à la première réunion du Conseil qui suit une assemblée des actionnaires à laquelle des administrateurs ont été élus; toutefois, si le président du comité n'est pas ainsi nommé, l'administrateur qui siège en tant que président du comité à ce moment-là continue d'exercer ses fonctions à ce titre jusqu'à la nomination de son remplaçant.

## 5 RÉUNIONS DU COMITÉ

### 5.1 Quorum

La majorité des membres du comité constitue le quorum.

### 5.2 Secrétaire

Le président désigne à l'occasion, pour agir à titre de secrétaire du comité, une personne qui n'est pas nécessairement membre du comité.

### **5.3 Date et lieu des réunions**

Le comité détermine la date et le lieu de ses réunions ainsi que la convocation à ces réunions et la procédure qui y est suivie à tous égards; toutefois, le comité se réunit au moins une fois par trimestre.

### **5.4 Droit de vote**

Chaque membre du comité a le droit de vote sur les questions soumises au vote du comité.

### **5.5 Vote**

Les questions devant être tranchées par le comité le sont à la majorité des voix exprimées à une réunion du comité convoquée à cette fin. Les décisions du comité peuvent être prises au moyen d'un document ou de plusieurs documents écrits signés par tous les membres du comité, et ces décisions sont valides comme si elles avaient été prises à la majorité des voix exprimées à une réunion du comité convoquée à cette fin.

### **5.6 Invités**

Le comité peut inviter des administrateurs, des membres de la haute direction ou des employés de la Société ou d'autres personnes à assister à ses réunions afin qu'ils participent aux délibérations et prêtent leur concours à l'examen des questions soumises au comité.

### **5.7 Rapports périodiques**

Le comité rend compte au Conseil, à la réunion suivante du Conseil, des discussions qu'il a tenues et des recommandations qu'il a faites lors de ses réunions

## **6 POUVOIRS DU COMITÉ**

### **6.1 Services et rémunération de conseillers**

Le comité a le pouvoir de retenir les services d'un consultant pour l'aider à identifier les candidats aux postes d'administrateurs de la Société et de retenir les services d'un conseiller juridique indépendant ou de tout autre conseiller s'il le juge approprié, à sa seule et entière appréciation. Le comité n'est pas tenu d'obtenir l'approbation du Conseil avant de retenir les services d'un tel conseiller ou d'un conseiller juridique ou encore de les rémunérer.

### **6.2 Sous-comités**

Le comité peut déléguer des pouvoirs à certains membres ou à des sous-comités s'il le juge approprié.

### **6.3 Recommandations au Conseil**

Le comité a le pouvoir de faire des recommandations au Conseil, mais ses pouvoirs de prise de décisions sont limités à ceux qui sont expressément prévus dans la présente charte ou qui lui ont été expressément délégués par le Conseil.

## **7 RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ**

### **7.1 Rémunération des membres du Comité**

En contrepartie de leurs services au sein du comité, les membres et le président du comité touchent la rémunération fixée par le Conseil à l'occasion en tenant compte de la recommandation du comité des ressources humaines et de la rémunération.

### **7.2 Rémunération des Administrateurs**

Aucun membre du comité ne peut recevoir de la Société ou de l'une de ses filiales une autre rémunération que celle qui est versée aux administrateurs (ce qui peut inclure une combinaison de sommes en espèces, d'avantages, d'actions à droit de vote subalterne, d'options ou d'autres titres de capitaux propres de la Société). Il est entendu qu'aucun membre du comité ne doit accepter d'honoraires de la part de la Société, directement ou indirectement, notamment à titre de consultant ou de conseiller.

## **8 NOMINATION DES ADMINISTRATEURS**

### **8.1 Examen des compétences et des aptitudes**

Le Comité fournit des recommandations au Conseil sur les questions suivantes :

- (a) les compétences et les aptitudes que le Conseil, dans son ensemble, devrait posséder;
- (b) les compétences et les aptitudes que chaque administrateur devrait posséder;
- (c) les compétences et les aptitudes que possède le Conseil, dans son ensemble, en tenant compte de la contribution de chaque administrateur;
- (d) le niveau de diversité qui devrait être maintenu au sein du Conseil, y compris la diversité fondée sur le sexe, l'origine ethnique, la culture, le patrimoine, l'éducation et toute autre considération pertinente;
- (e) les mécanismes, le cas échéant, qui devraient être adoptés pour assurer le renouvellement périodique du Conseil d'administration; et
- (f) la personnalité, l'intégrité et les autres qualités de chaque administrateur, car ils peuvent en fin de compte déterminer la dynamique du conseil.

### **8.2 Identification et recommandation de candidats**

Le comité identifie les personnes qualifiées pour devenir administrateurs et recommande au Conseil des candidats à élire par les actionnaires ou à la nomination par le Conseil pour combler tout poste vacant intérimaire au sein du Conseil. En faisant des recommandations au Conseil d'administration, le comité prend en compte :

- (a) tout critère de sélection approuvé par le Conseil de temps à autre, y compris les compétences et les aptitudes que le Conseil considère comme nécessaires pour le Conseil dans son ensemble;

- (b) les compétences et les aptitudes que le Conseil considère que chaque administrateur doit posséder;
- (c) les compétences et les aptitudes que chaque candidat apporterait au Conseil;
- (d) le niveau de diversité atteint par le Conseil, dans son ensemble, et si l'un ou l'autre des candidats contribuerait à cette diversité;
- (e) la personnalité, l'intégrité et les autres qualités de chaque candidat;
- (f) si chaque candidat peut consacrer ou non suffisamment de temps et de ressources à ses fonctions d'administrateur.

### 8.3 Exception

Si la Société est légalement tenue, par contrat ou autrement (y compris par les accords sur les droits des investisseurs), d'accorder à des tiers le droit de nommer des administrateurs, le comité n'aura pas la responsabilité de la sélection et de la nomination de ces administrateurs.

## 9 PRINCIPES DE GOUVERNANCE ET COMMUNICATION DE L'INFORMATION

### 9.1 Principes de gouvernance

- (a) **Principes de gouvernance.** Le Comité doit élaborer et recommander au Conseil un ensemble de principes et de lignes directrices en matière de gouvernance appropriées pour la Société (les « **Principes de gouvernance** »).
- (b) **Différence par rapport aux pratiques recommandées.** Si l'un des principes de gouvernance diffère de ceux recommandés par les autorités compétentes en matière de réglementation des valeurs mobilières ou par les exigences législatives et boursières applicables, le comité doit informer le Conseil des raisons pour lesquelles il considère que ces différences sont appropriées.
- (c) **Examen annuel des principes de gouvernance** Le Comité doit examiner les principes de gouvernance au moins une fois par année et recommander au Conseil les modifications qu'il juge appropriées aux principes de gouvernance.

### 9.2 Communication des pratiques de gouvernance au public

Le Comité examine et recommande au Conseil, pour approbation, toute communication publique des pratiques de gouvernance de la Société, y compris les informations à inclure dans toute circulaire d'information de la direction de la Société.

## 10 EFFICACITÉ DU CONSEIL

### 10.1 Taille du Conseil

Le comité examine annuellement la taille et la composition du Conseil et, le cas échéant, fait des recommandations au Conseil susceptibles d'améliorer sa performance et sa capacité à prendre des décisions efficaces.

## 10.2 Comités du Conseil

Le comité examine annuellement la structure et le fonctionnement de chacun des comités du Conseil et, le cas échéant, fait des recommandations au Conseil susceptibles d'améliorer le rendement des comités du Conseil. Cet examen comprend une évaluation :

- (a) du rôle et des responsabilités de chacun des comités du Conseil;
- (b) de la charte associée à chacun des comités du Conseil;
- (c) des critères d'adhésion à chacun des comités du Conseil;
- (d) de la composition de chacun des comités du Conseil;
- (e) de la procédure de nomination et de révocation des membres de chacun des comités du Conseil;
- (f) du fonctionnement de chacun des comités du Conseil, y compris de sa capacité à déléguer des pouvoirs à des membres individuels ou à des sous-comités;
- (g) du pouvoir de décision conféré à chacun des comités du Conseil;
- (h) du processus par lequel chaque comité du Conseil rend compte et fait des recommandations au Conseil.

## 10.3 Délimitation des responsabilités du Conseil et de la direction

- (a) **Descriptions de poste pour le président du Conseil et les présidents des comités du Conseil.** Le comité doit élaborer et recommander au Conseil des descriptions de poste pour le président du Conseil, l'administrateur principal, si le président du Conseil n'est pas un administrateur indépendant, et le président de chacun des comités du Conseil.
- (b) **Description de poste pour le chef de la direction.** Le Comité doit, en consultation avec le chef de la direction et le comité des ressources humaines et de la rémunération, élaborer et recommander au Conseil une description de poste pour le chef de la direction qui :
  - (i) définit les responsabilités de la direction de la Société;
  - (ii) énonce les objectifs généraux de l'entreprise que le chef de la direction est chargé d'atteindre, en tenant compte des objectifs pertinents pour la rémunération du chef de la direction.

## 10.4 Orientation et formation continue des administrateurs

Le comité doit élaborer et recommander au Conseil :

- (a) un programme d'orientation complet visant à garantir que tous les nouveaux administrateurs comprennent la nature et le fonctionnement des activités de la

Société, le rôle du Conseil et de ses comités et la contribution que les administrateurs individuels sont censés apporter au Conseil;

- (b) un programme de formation continue pour tous les administrateurs qui leur permet d'améliorer leurs compétences et leurs capacités en tant qu'administrateurs et de s'assurer que leurs connaissances des activités de la Société restent à jour.

## **10.5 Conseillers externes spéciaux**

Le président doit examiner et, cela est jugé approprié, approuver les demandes formulées de temps à autre par les administrateurs ou les comités du Conseil en vue de retenir les services d'un conseiller juridique indépendant ou d'autres conseillers externes (en plus de tout droit qu'un administrateur ou un comité du Conseil peut avoir en vertu des lois applicables ou autrement, y compris conformément à la charte de chaque comité du Conseil).

## **11 PROCESSUS D'ÉVALUATION**

### **11.1 Évaluation du Conseil, des comités et des administrateurs**

Le comité doit élaborer et recommander au Conseil un processus d'évaluation de la performance et du rendement du Conseil dans son ensemble, des comités du Conseil et des contributions de chaque administrateur, sur une base annuelle. Un tel processus doit inclure :

- (a) la sollicitation et la réception des commentaires des administrateurs, le cas échéant;
- (b) un examen de la charte du Conseil;
- (c) un examen de la charte de chaque comité du Conseil;
- (d) un examen des descriptions de poste du président du Conseil, de l'administrateur principal, si le président du Conseil n'est pas un administrateur indépendant, et du président de chacun des comités du Conseil;
- (e) une évaluation des compétences et des aptitudes que chaque administrateur est censé apporter au Conseil.

### **11.2 Supervision du processus d'évaluation**

Le comité est responsable de la surveillance de l'exécution du processus d'évaluation approuvé par le Conseil.

## **12 CONFORMITÉ ÉTHIQUE ET JURIDIQUE**

Le comité doit :

- (a) sous réserve de l'approbation du Conseil, établir un code de conduite et d'éthique des affaires pour la Société (le « **Code** ») et examiner et mettre à jour périodiquement le code afin d'assurer la conformité avec les lois applicables, les

exigences législatives et boursières applicables et les autres meilleures pratiques recommandées en matière de gouvernance;

- (b) recevoir, examiner et approuver les rapports périodiques de la direction, du conseiller juridique de la Société et du comité d'audit concernant la conformité du code;
- (c) examiner toute dérogation, ou dérogation présumée au code impliquant un administrateur ou un membre de la direction de la Société et faire des recommandations au Conseil à cet égard, y compris sur la question de savoir si une dérogation au code devrait être accordée compte tenu des circonstances;
- (d) faire des recommandations au Conseil concernant les obligations de divulgation de la Société concernant le code.

### **13 ÉVALUATION ANNUELLE DE LA PERFORMANCE**

Chaque année, le Comité doit suivre le processus qu'il a établi et qui a été adopté par le Conseil d'administration (voir la section 11 ci-dessus) pour tous les comités du Conseil afin d'évaluer les performances et le rendement du Comité.

### **14 EXAMEN DE LA CHARTE**

Le comité doit examiner et évaluer chaque année l'adéquation de la présente charte et recommander au Conseil les modifications qu'il juge appropriées.

Approuvée par le Conseil d'administration de la Société le 7 novembre 2024.