

GDI

DYNAMITE
GARAGE

GROUPE DYNAMITE INC.

(LA « SOCIÉTÉ »)

**DESCRIPTION DU POSTE DE
L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL**

Approuvé par le conseil d'administration de la Société le 7 novembre 2024

**DESCRIPTION DU POSTE
DE
L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL
DE
GROUPE DYNAMITE INC.**

1 GÉNÉRAL

1.1 Objectif

Cette description de poste décrit la méthode de nomination, le rôle et les responsabilités de l'administrateur principal (l'« **administrateur principal** ») du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Groupe Dynamite Inc. (la « **Société** »).

1.2 Articles, règlements, lois applicables

La présente description de poste est soumise aux statuts et aux règlements de la Société, à la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et à toute autre législation applicable, et doit être interprétée conformément à ces statuts et règlements.

1.3 Charte du conseil

La présente description de poste doit être lue conjointement avec la charte du conseil (la « **charte** »), telle qu'elle peut être modifiée de temps à autre.

2 POSTE D'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL

2.1 Nomination

- (a) L'administrateur principal est nommé par le conseil parmi les administrateurs indépendants de la Société (les « **administrateurs indépendants** »).
- (b) L'administrateur principal cesse d'exercer ses fonctions :
 - (i) en remettant une démission écrite à la Société (ou à une date ultérieure spécifiée dans la démission);
 - (ii) en étant démis de ses fonctions par une résolution ordinaire du conseil;
 - (iii) en cessant d'être un administrateur principal; ou
 - (iv) à son décès.

2.2 Durée du mandat

Lorsque le président du conseil (le « **président du conseil** ») n'est pas un administrateur indépendant, la nomination de l'administrateur principal a lieu chaque année lors de la première réunion du conseil qui suit une assemblée des actionnaires de la Société au cours de laquelle les administrateurs sont élus. Toutefois, si la nomination de l'administrateur principal n'a pas lieu, l'administrateur indépendant qui occupe alors le poste d'administrateur principal le conserve jusqu'à ce que son successeur soit nommé.

2.3 Rémunération

L'administrateur principal reçoit la rémunération que le conseil peut déterminer de temps à autre, de concert avec le comité des ressources humaines et de la rémunération.

3 RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL

3.1 Leadership indépendant

L'administrateur principal facilite le fonctionnement du conseil indépendamment de la haute direction et du président du conseil, sert de point de contact indépendant pour les administrateurs de la Société (les « **administrateurs** ») et les cadres supérieurs, et contribue à maintenir et à améliorer la qualité de la gouvernance d'entreprise de la Société en veillant à ce que les responsabilités du conseil soient bien comprises et respectées à la fois par les administrateurs et les cadres supérieurs.

3.2 Pouvoirs et responsabilités

Outre les pouvoirs et responsabilités applicables à tous les autres administrateurs, les pouvoirs et responsabilités de l'administrateur principal sont les suivants :

(a) Gouvernance générale et surveillance

- (i) veiller à ce que le conseil fonctionne indépendamment de la haute direction;
- (ii) assurer la direction du conseil dans les cas où le président du conseil ou tout autre administrateur a (ou peut être perçu comme ayant) un conflit d'intérêts;
- (iii) veiller à ce que les administrateurs indépendants soient conscients de leurs obligations et responsabilités et s'acquittent pleinement de leurs tâches en tant qu'administrateurs indépendants;

(b) Réunions

- (i) présider les réunions des administrateurs indépendants ou les séances à huis clos des administrateurs indépendants;
- (ii) présider les réunions du conseil lorsque le président du conseil est absent ou dans les cas où l'administrateur principal a (ou peut être perçu comme ayant) un conflit d'intérêts en ce qui concerne les questions à traiter;
- (iii) consulter le président du conseil pour établir l'ordre du jour et déterminer les documents nécessaires aux réunions du conseil et, à sa discrétion, ajouter des points supplémentaires à l'ordre du jour et/ou aux documents nécessaires à ces réunions;

(c) Engagement auprès du président du conseil

- (i) faciliter la communication entre les administrateurs indépendants et le président du conseil;

- (ii) informer le président du conseil des décisions prises lors des réunions des administrateurs indépendants ou lors des séances à huis clos des administrateurs indépendants;
- (iii) assurer, entre les réunions du conseil, la liaison entre les administrateurs indépendants, le président du conseil et la haute direction de la Société;

(d) Communication avec les actionnaires et les groupes externes

- (i) le cas échéant, et de concert avec le président du conseil et le chef de la direction de la Société, aider à représenter la Société auprès de groupes externes tels que les actionnaires, les créanciers, les groupes de consommateurs, les fournisseurs, les communautés locales et les gouvernements fédéraux, provinciaux et locaux;

(e) Autres pouvoirs et responsabilités

- (i) le cas échéant, retenir les services de conseillers indépendants pour le compte du conseil ou des administrateurs indépendants;
- (ii) s'acquitter de toute autre tâche demandée par le conseil ou les administrateurs indépendants, de temps à autre, en fonction des besoins et des circonstances;
- (iii) exercer toute autre fonction accessoire aux fonctions et responsabilités décrites ci-dessus et exercer ces autres fonctions; et
- (iv) remplir les autres fonctions que les administrateurs peuvent lui déléguer de temps à autre.

Approuvé par le conseil d'administration de la Société le 17 septembre 2024.