

MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tel qu'il a été modifié par le conseil d'administration de Groupe Vision New Look Inc.
le 24 mars 2016

1. OBJET

Le conseil d'administration (le « conseil ») de Groupe Vision New Look Inc. supervise, surveille et évalue la gestion des activités commerciales et des affaires internes de Groupe Vision New Look Inc. et de ses filiales (collectivement, la « société »). Le conseil examine, commente et approuve diverses questions liées à la gestion, aux activités, à l'exploitation et à la structure organisationnelle stratégiques de la société en tenant compte des intérêts fondamentaux de la société et des actionnaires en général. Le conseil approuve toute mesure qui entraîne un changement important dans la nature des activités de la société, y compris l'acquisition ou l'aliénation d'une unité d'exploitation importante. Le conseil approuve les relations avec les banques et les principales décisions en matière d'emprunt et de financement, nomme les dirigeants de la société, fixe la rémunération des dirigeants et des administrateurs et déclare les dividendes.

Le conseil s'acquitte de ses responsabilités soit directement, soit par l'intermédiaire de ses comités (les « comités »). Il conserve les pleins pouvoirs à l'égard des fonctions qu'il n'a pas expressément déléguées à ses comités ou à la direction.

2. COMPOSITION

Les questions concernant la composition et l'organisation du conseil (notamment le nombre de membres, les compétences et la rémunération des administrateurs, les exigences relatives à la résidence, les exigences relatives au quorum et la nomination du président) sont conformes aux dispositions des règlements administratifs de la société et des lois applicables.

Au moins une fois l'an, avec le concours de ses comités, le conseil évalue : (i) l'indépendance de chacun des administrateurs en fonction de la définition du terme « indépendance » dans le *Règlement 58-101 sur l'information concernant les pratiques en matière de gouvernance* (le « **Règlement 58-101** »); (ii) l'indépendance de chacun des membres du comité d'audit en fonction de la définition du terme « indépendance » dans le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* (le « **Règlement 52-110** »); et (iii) les compétences financières de chacun des membres du comité d'audit en fonction de la définition du terme « compétences financières » dans le *Règlement 52-110*.

La majorité des membres du conseil doivent être indépendants au sens des règlements ci-dessus. Toutefois, si, à un moment donné, moins de la majorité des administrateurs sont indépendants, le conseil doit envisager des mesures et des méthodes à suivre pour favoriser l'indépendance de son jugement dans l'exécution de son mandat.

Les administrateurs sont élus par les actionnaires à chaque assemblée annuelle. Le mandat de chaque administrateur prend fin à la levée de l'assemblée annuelle des actionnaires qui suit l'assemblée à laquelle il a été élu.

Si, à un moment donné, le président du conseil n'est pas indépendant, le conseil doit nommer un administrateur indépendant à titre d'administrateur principal et envisager d'autres mesures et méthodes à suivre pour s'assurer que le conseil est dirigé de façon indépendante.

Au moins une fois l'an, le conseil évalue sa composition, son organisation et son efficacité dans l'ensemble, ainsi que celles de ses comités, en tenant compte des exigences applicables; il détermine notamment la taille appropriée du conseil et de ses comités.

3. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS

Le conseil a les fonctions et les responsabilités énoncées ci-dessous et peut déléguer certaines de ces responsabilités à l'un de ses comités. Outre ces fonctions et responsabilités, le conseil s'acquitte des obligations qui lui incombent aux termes des exigences de toute bourse de valeurs à laquelle les titres de la société sont inscrits et de toutes les lois applicables.

3.1 Éthique et intégrité

Le conseil est chargé : (i) d'examiner, au besoin, les recommandations du comité d'éthique, s'il en existe un, en ce qui concerne toute infraction au code de conduite et d'éthique de la société applicable à tous les administrateurs, dirigeants et employés (le « **code d'éthique** »); (ii) de s'assurer de l'intégrité du président et des autres dirigeants de la société; et (iii) de s'assurer que le président et les dirigeants créent une culture d'intégrité dans l'ensemble de l'organisation.

3.2 Planification stratégique

Le conseil examine régulièrement et, s'il le juge opportun, approuve le processus de planification stratégique de la société ainsi que les plans stratégiques et les plans d'affaires à court et à long terme établis par la direction. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le conseil passe en revue les plans en tenant compte de l'évaluation, par la direction, des tendances émergentes, de la concurrence, des risques ainsi que des principales pratiques commerciales et des principaux produits. Au moins une fois l'an, le conseil examine la façon dont la direction met en œuvre les plans stratégiques et les plans d'affaires de la société. Le conseil examine et, s'il le juge opportun, approuve toute modification importante apportée à ces plans ou tout écart important par rapport à ceux-ci.

3.3 Gestion des risques

Le conseil examine régulièrement les rapports qui lui sont fournis par la direction au sujet des risques inhérents aux activités de la société, du niveau approprié d'atténuation des risques et de l'efficacité des politiques de gestion des risques de la société.

3.4 Ressources humaines

Le conseil examine régulièrement la ligne de conduite de la société en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines et à la rémunération des membres de la haute direction.

3.5 Planification de la relève

Le conseil examine les plans de relève pour le président du conseil, le président et les membres de la haute direction de la société.

3.6 Information financière

Avec le concours du comité d'audit, le conseil examine régulièrement les rapports qui lui sont fournis par la direction au sujet : (i) des contrôles internes de la société à l'égard de l'information financière, des lacunes importantes dans ces contrôles et des modifications importantes qui y sont apportées; et (ii) de l'intégrité de l'information financière et des systèmes financiers de la société, des déclarations de la direction quant à l'efficacité des contrôles internes, des contrôles de communication de l'information et des procédures connexes.

3.7 Communications

Le conseil examine régulièrement la stratégie de communication globale de la société, y compris les mesures pour la réception et le traitement des commentaires des actionnaires de la société.

3.8 Communication de l'information

Le conseil examine régulièrement la façon dont la direction respecte la politique de communication de l'information de la société. S'il le juge opportun, le conseil approuve les modifications importantes qui doivent être apportées à la politique de communication de l'information de la société.

3.9 Formation et évaluation des administrateurs

Le conseil surveille le programme d'orientation et de formation continue à l'intention des membres du conseil et s'assure de la pertinence de ce programme. Chaque nouveau membre reçoit de l'information et de la documentation sur la société, y compris sur le rôle du conseil et de ses comités ainsi que sur les obligations légales des administrateurs de la société.

4. COMITÉS DU CONSEIL

4.1 Comités établis

Le conseil a établi un comité d'audit, un comité des ressources humaines et de la rémunération, un comité de gouvernance et un comité de direction. Le conseil peut établir d'autres comités ou, sous réserve des lois applicables, fusionner ou supprimer des comités existants.

4.2 Règles des comités

Le conseil a approuvé les règles du comité d'audit et du comité des ressources humaines et de la rémunération. Les règles de chacun des comités sont examinées régulièrement et au moins une fois l'an et, selon les recommandations du comité pertinent et du président du conseil, sont approuvées par le conseil, avec leurs modifications, ainsi qu'il le juge approprié.

4.3 Descriptions des postes de président de comité

Il incombe au président de chacun des comités d'établir et de mettre en œuvre le plan de travail annuel du comité, de communiquer avec la direction, le conseil et les conseillers indépendants, s'il y a lieu, ainsi que de surveiller le processus, les obligations et les responsabilités, la présentation de l'information et toutes les autres fonctions énoncées dans les règles du comité.

4.4 Délégation aux comités

Le conseil a délégué aux fins d'approbation ou d'examen les questions énoncées dans les règles de chacun des comités du conseil et peut déléguer ultérieurement d'autres questions à ces comités. Au besoin, le conseil examine aux fins d'approbation les questions particulières déléguées aux fins d'examen aux comités du conseil.

4.5 Rapport des comités au conseil

Dans le but de faciliter la communication entre le conseil et ses comités, à chaque réunion du conseil, chaque président de comité fait rapport au conseil sur les questions importantes traitées par le comité à sa dernière réunion.

5. RÉUNIONS

5.1 Généralités

Les règles et règlements relatifs à la convocation, à la tenue et au déroulement des réunions du conseil sont établis par les règlements administratifs de la société, les lois applicables et les résolutions du conseil. Au moins quatre réunions périodiques du conseil sont tenues chaque année. D'autres réunions peuvent être tenues au besoin. Les administrateurs peuvent assister aux réunions personnellement ou au moyen du téléphone, de systèmes électroniques ou d'autres systèmes de communication.

5.2 Secrétaire et procès-verbaux

Le secrétaire de la société, son représentant ou toute autre personne désignée par le conseil agit à titre de secrétaire des réunions du conseil. Les procès-verbaux des réunions du conseil sont rédigés et tenus par le secrétaire de la société et présentés ultérieurement au conseil aux fins d'approbation.

5.3 Réunions des administrateurs indépendants

Le conseil tient des réunions régulières des administrateurs indépendants hors de la présence des dirigeants, ou réserve des périodes pour la tenue de telles réunions dans le cadre des réunions périodiques, à l'occasion comme les circonstances l'exigent.

5.4 Distribution de documents au conseil

Les renseignements et les documents qui sont importants pour que les membres du conseil comprennent les questions à l'ordre du jour et les questions connexes sont fournis avant les réunions du conseil. La direction fournit au conseil des renseignements sur les affaires, les activités et les finances de la société chaque trimestre et au besoin.

5.5 Présence aux réunions et préparation

On s'attend à ce que les administrateurs assistent aux réunions périodiques du conseil et aux assemblées des actionnaires et qu'ils s'y soient préparés en ayant, à tout le moins, examiné au préalable les documents distribués en prévision de leur tenue. La circulaire de sollicitation de procurations de la société indique le nombre de réunions du conseil auxquelles a assisté chacun des administrateurs, ainsi que l'exigent les lois applicables.

6. ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS ET AU PERSONNEL

Pour s'acquitter de ses obligations et de ses responsabilités, le conseil a, à tout moment, un accès libre et illimité, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants dûment désignés, aux dirigeants de la société et aux livres, aux registres et aux systèmes qui la concernent, ainsi qu'il le juge approprié.

7. AVIS INDÉPENDANT

Le conseil peut solliciter l'avis d'experts-comptables, de conseillers juridiques ou d'autres experts indépendants de la direction, retenir leurs services et y mettre fin, aux frais de la société, ainsi qu'il le juge nécessaire ou souhaitable à l'occasion pour ses besoins.

8. GOUVERNANCE ET NOMINATIONS

Outre les responsabilités et les fonctions énoncées ailleurs dans le présent mandat, le comité de gouvernance a les responsabilités et les fonctions suivantes :

Composition du conseil et nominations

- 8.1** Établir des politiques et des procédures pour (i) le repérage et la sélection des candidats potentiels au conseil, et (ii) l'examen de tous les candidats au conseil, y compris les candidats recommandés par les actionnaires.
- 8.2** Sélectionner des candidats en vue de leur élection à un poste d'administrateur de la société en conformité avec les critères énoncés aux articles 9 et 10 des présentes.
- 8.3** Établir des politiques qui prévoient les critères de nomination et de destitution des administrateurs, étant toutefois entendu que, sous réserve des élections tenues à chaque assemblée générale annuelle, les nominations au conseil ne sont valides que pour une période de un an.
- 8.4** Déterminer chaque année les membres du conseil qui sont considérés comme des administrateurs non reliés et indépendants.

Établissement et examen des politiques en matière de gouvernance

- 8.5** Examiner et évaluer périodiquement, mais au moins une fois l'an, le caractère adéquat du code d'éthique. Le code d'éthique doit au minimum (i) respecter les exigences établies par les

organismes de réglementation ou prévues par une loi, une règle ou un règlement que le conseil juge applicables, (ii) traiter des conflits d'intérêts, de la communication d'une information complète et juste, et du respect de la législation, (iii) favoriser la dénonciation de tout comportement illégal ou contraire à l'éthique et interdire expressément les représailles de toute nature par suite d'une telle dénonciation, (iv) définir des normes claires et objectives pour assurer le respect du code d'éthique et un processus équitable permettant de déterminer les conduites qui constituent des violations de ce code, et (v) prévoir un mécanisme d'application.

- 8.6** Collaborer avec les dirigeants et les conseillers juridiques de la société pour communiquer publiquement les modifications apportées au code d'éthique, conformément aux exigences des organismes de réglementation.
- 8.7** Collaborer avec les dirigeants et les conseillers juridiques de la société pour établir des procédures concernant a) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la société au sujet de violations ou du non-respect du code d'éthique; b) la communication, de manière confidentielle et sous le couvert de l'anonymat, par les employés de la société de plaintes au sujet de telles violations ou de ce non-respect; et c) la présentation au comité d'audit de telles plaintes formulées au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de la vérification.
- 8.8** Chaque année, établir et adopter un énoncé des pratiques de gouvernance à intégrer dans le rapport annuel ou la circulaire de sollicitation de procurations de la société.
- 8.9** Recommander des procédures devant permettre au conseil et à ses comités d'agir indépendamment de la direction de la société, dont des procédures devant leur permettre de tenir des réunions périodiques hors de la présence de la direction.

Surveillance de l'évaluation du conseil et des membres de la haute direction

- 8.10** Évaluer la situation et déterminer les mesures à prendre, y compris en ce qui a trait à la communication d'une violation de la législation aux organismes de réglementation compétents, dans le cas où il existe une preuve crédible d'une ou de plusieurs violations ou du non-respect de l'un des documents suivants : a) le code d'éthique, du fait d'administrateurs ou de dirigeants de la société (sauf en ce qui concerne des questions touchant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou la vérification, lesquelles sont du ressort du comité d'audit); b) les règles du conseil ou d'un comité du conseil.
- 8.11** Évaluer, au moins une fois l'an, la composition, l'organisation et l'efficacité du conseil, dans son ensemble, et des comités du conseil (soit le comité d'audit, le comité des ressources humaines et de la rémunération et le comité de direction) en tenant compte des exigences établies par les organismes de réglementation, notamment en déterminant la taille appropriée du conseil et de ses comités.

Généralités

- 8.12** Prendre les autres mesures touchant la gouvernance de la société que le comité ou le conseil, agissant raisonnablement, estime appropriées et au mieux des intérêts de la société et de ses actionnaires ou qui sont autrement exigées par les organismes de réglementation.

9. SÉLECTION ET ÉVALUATION DES CANDIDATS AUX POSTES D'ADMINISTRATEUR

Le comité de gouvernance est également chargé de trouver les personnes habiles à devenir membres du conseil et de ses comités et de sélectionner des candidats aux postes d'administrateur en vue de leur élection à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires.

Procédure d'appréciation des candidats

- 9.1 Sélection des candidats.** Le comité de gouvernance choisit les candidats aux postes d'administrateur en consultation avec la direction, avec le concours d'agences de recrutement ou d'autres conseillers, parmi les candidats proposés par les actionnaires conformément à la procédure prescrite par les lois applicables ou par d'autres moyens que le comité de gouvernance juge utiles pour trouver des candidats.
- 9.2 Procédure d'évaluation.** Une fois les candidats sélectionnés, le comité de gouvernance vérifie s'ils possèdent toutes les compétences requises aux termes des lois applicables et du présent mandat pour devenir administrateurs. Pour recueillir des renseignements sur les candidats, le comité de gouvernance peut réaliser des entrevues, vérifier les antécédents et employer tout autre moyen qu'il juge utile dans le cadre de la procédure d'évaluation. Le comité de gouvernance se réunit ensuite pour évaluer les compétences et aptitudes que le conseil considère comme nécessaire de posséder dans son ensemble, les compétences et aptitudes que possède, selon le conseil, chacun des administrateurs actuels et les compétences et aptitudes que chaque nouveau candidat apporterait au conseil, et pour en discuter. Le comité de gouvernance évalue chacune des candidatures selon les mêmes critères, peu importe que la candidature soit proposée par un actionnaire ou selon toute autre méthode mentionnée ci-dessus.
- 9.3 Sélection des candidats par le conseil.** En fonction des résultats de la procédure d'évaluation, le conseil choisit les candidats en vue de leur élection à un poste d'administrateur.

10. COMPÉTENCES ET APTITUDES DES ADMINISTRATEURS

La société souhaite recruter des administrateurs qui possèdent les compétences et les aptitudes énoncées dans le présent article 10. De plus, la société évalue chaque candidature à la lumière de la composition et des besoins d'ensemble du conseil, afin de recommander les candidats les plus aptes à assumer les fonctions du conseil prévues par les lois applicables et les règles du conseil et de ses comités et, ainsi, à assurer la réussite de la société et à représenter les intérêts des actionnaires grâce à la diversité des expériences, des compétences et des aptitudes de chacun. Le conseil tient compte notamment des compétences, des aptitudes et des qualités suivantes pour choisir les candidats aux postes d'administrateur.

Compétences du conseil

- 10.1 Indépendance.** La majorité des membres du conseil doivent satisfaire aux exigences relatives à l'indépendance établies par les organismes de réglementation.
- 10.2 Compétences minimales.** Outre les compétences minimales prévues par les lois applicables, la société exige que ses administrateurs possèdent certaines compétences minimales, notamment les suivantes :
- 10.2.1 *Expérience appropriée.* Un administrateur doit posséder une expérience professionnelle ou commerciale approfondie ou connaître une discipline pertinente lui permettant de comprendre les activités de la société, notamment la technologie, les finances, la commercialisation, la communication de l'information financière ou le commerce international.
- 10.2.2 *Absence de conflit d'intérêts.* Un administrateur ne doit avoir aucune relation qui, de l'avis du conseil, nuirait à l'indépendance de son jugement à titre de membre du conseil

ou d'un comité du conseil, y compris un conflit d'intérêts découlant de son appartenance à une institution ou à tout autre organisme, ou serait perçue comme ayant cet effet.

10.3 Autres qualités et aptitudes. La société tient également compte des qualités et aptitudes suivantes dans le choix de ses administrateurs :

- 10.3.1 Posséder des compétences techniques, scientifiques, financières, comptables ou juridiques, ou des compétences en économie ou en commercialisation ou dans tout autre domaine pertinent aux activités de la société, ou avoir fait des études universitaires poussées dans un tel domaine;
- 10.3.2 Jouer un rôle de premier plan ou avoir accompli des réalisations remarquables dans sa discipline;
- 10.3.3 Démontrer des aptitudes à exercer un jugement éclairé en affaires;
- 10.3.4 Faire preuve d'intégrité et d'un sens moral et éthique supérieur, et bénéficier d'une renommée au sein de sa profession ou de son secteur d'activité apte à renforcer la réputation du conseil;
- 10.3.5 Être susceptible de contribuer à la diversité des points de vue, des acquis et des expériences du conseil, dans son ensemble, et de ses comités;
- 10.3.6 Pouvoir et souhaiter représenter au mieux et de façon mesurée les intérêts de l'ensemble des actionnaires plutôt que ceux d'un groupe d'intérêt ou d'une partie intéressée en particulier;
- 10.3.7 Avoir des aptitudes pour le travail d'équipe;
- 10.3.8 Manifester un grand intérêt pour les activités de la société;
- 10.3.9 Avoir à cœur la réussite de la société;
- 10.3.10 Être prêt à assumer les responsabilités d'un administrateur;
- 10.3.11 Posséder de l'expérience en commerce international ou de l'expérience professionnelle;
- 10.3.12 Répondre à tout autre critère que le conseil juge pertinent.

Compétences des comités

10.4 Comité d'audit. Tous les membres du comité d'audit doivent satisfaire aux exigences relatives à l'indépendance et au comité d'audit établies par les organismes de réglementation, ainsi qu'aux exigences énoncées dans les règles du comité d'audit. Tous les membres du comité d'audit doivent également posséder des compétences financières.

10.5 Comité des ressources humaines et de la rémunération. Tous les membres du comité des ressources humaines et de la rémunération doivent satisfaire aux exigences relatives à l'indépendance et au comité de rémunération établies par les organismes de réglementation, ainsi qu'aux exigences énoncées dans les règles du comité de rémunération.

10.6 Autres comités. Les membres des autres comités doivent satisfaire aux exigences établies par les organismes de réglementation et aux exigences que le conseil juge nécessaires.

Restrictions quant à la participation à d'autres conseils et quant aux autres engagements

La société s'attend à ce que les engagements courants et futurs d'un administrateur ne constituent pas un obstacle important à sa capacité de s'acquitter de ses obligations envers la société. Elle reconnaît que les administrateurs doivent limiter le nombre de conseils auxquels ils siègent afin de pouvoir accorder toute l'attention qu'il se doit à chaque responsabilité du conseil. Toutefois, la société a pour principe de ne pas imposer de limite fixe à cet égard. Si un administrateur souhaite devenir membre du conseil d'une autre société, la société s'attend à ce qu'il en informe le président du conseil une fois qu'il aura décidé d'accepter l'invitation à faire partie d'un autre conseil, d'un organisme consultatif gouvernemental ou d'une organisation caritative. Dans un tel cas, le conseil évalue l'opportunité de maintenir l'administrateur en fonction compte tenu des nouvelles circonstances et prend les mesures qu'il juge nécessaires.

Administrateurs en fonction

La société tient notamment compte des facteurs suivants lorsqu'elle examine la candidature d'une personne qui est déjà un administrateur : la présence de l'administrateur aux réunions antérieures, sa participation et son apport aux activités du conseil et tout changement dans ses fonctions et responsabilités professionnelles. Si un administrateur en fonction prend sa retraite ou change d'employeur ou si ses fonctions et responsabilités professionnelles subissent de grands changements, la société s'attend à ce que cet administrateur en informe le conseil, par l'entremise du président du conseil ou du secrétaire de la société. Le conseil évalue l'opportunité de maintenir l'administrateur en fonction compte tenu des nouvelles circonstances et prend les mesures qu'il juge nécessaires.

11. EXAMEN DU MANDAT PAR LE CONSEIL

Le conseil examine et, au besoin, modifie le présent mandat chaque année.

Conformément au Règlement 58-101, le texte du présent mandat est inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations de la société établie relativement à chaque assemblée annuelle des actionnaires de la société.

Le présent mandat s'inscrit dans un cadre souple de gouvernance à l'intérieur duquel le conseil d'administration, avec le concours de ses comités, dirige les affaires internes de la société. Bien qu'il doive être interprété à la lumière de l'ensemble des lois, des règlements et des exigences d'inscription applicables, il ne vise pas à établir des obligations juridiquement contraignantes.