

## **RÈGLES DU COMITÉ D'AUDIT DE GROUPE VISION NEW LOOK INC.**

### **1. ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ**

**1.1** Confirmation de l'établissement du comité d'audit – Est par les présentes confirmé l'établissement du comité d'audit du conseil, doté du mandat, de la composition et des responsabilités énoncés aux présentes.

**1.2** Certaines définitions – Dans les présentes règles, il faut entendre par :

- a) « actionnaires » : les porteurs d'actions ordinaires de catégorie A de la société;
- b) « administrateurs » : les administrateurs de la société, et « administrateur », l'un d'eux;
- c) « comité » : le comité d'audit du conseil;
- d) « conseil » : le conseil d'administration de la société;
- e) « président » : le président du comité;
- f) « rapport de gestion » : un rapport de gestion au sens du Règlement 51-102;
- g) « règles » : les présentes règles écrites du comité et les autres règles que le conseil attribue par voie de résolution au comité, dans leur version modifiée à l'occasion;
- h) « société » : Groupe Vision New Look Inc.;
- i) « auditeur externe » : l'auditeur indépendant de la société.

**1.3** Interprétation – Les dispositions des présentes règles sont assujetties aux dispositions des règlements administratifs de la société et aux dispositions applicables de la législation applicable.

### **2. MANDAT**

**2.1** Mandat – Le comité a pour mandat principal :

- a) d'aider le conseil à surveiller ce qui suit :
  - (i) l'intégrité des états financiers de la société;
  - (ii) la conformité de la société avec les exigences légales et réglementaires, dans la mesure où ces exigences ont trait à l'intégrité des états financiers de la société;
  - (iii) les compétences et l'indépendance de l'auditeur externe;
  - (iv) le rendement de l'auditeur externe;
- b) de fournir une voie de communication entre l'auditeur externe, le conseil et la direction.

### **3. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

**3.1** Nombre de membres – Le comité se compose d'au moins trois membres, dont chacun est un administrateur.

### 3.2 Nomination et destitution des membres du comité

- a) *Nomination des membres par le conseil.* Les membres du comité sont nommés par le conseil, qui tient compte de la recommandation du comité de gouvernance et de rémunération du conseil.
- b) *Nominations annuelles.* Les membres du comité sont nommés annuellement à l'occasion de la première réunion du conseil suivant une assemblée des actionnaires au cours de laquelle des administrateurs sont élus; toutefois, si les membres du comité ne sont pas ainsi nommés, les administrateurs qui sont alors membres du comité continuent d'exercer leurs fonctions à ce titre jusqu'à la nomination de leurs successeurs.
- c) *Postes vacants.* Le conseil peut nommer un membre pour pourvoir un poste vacant au sein du comité entre les élections annuelles des administrateurs.
- d) *Destitution d'un membre.* Un membre du comité peut être démis de ses fonctions au comité par voie de résolution du conseil.

3.3 Indépendance des membres – Chaque membre du comité doit être indépendant ou non relié, selon le cas, pour les besoins de toutes les exigences réglementaires et boursières applicables.

### 3.4 Compétences financières

- a) *Obligation relative aux compétences financières.* Chaque membre du comité doit posséder des compétences financières ou acquérir ces compétences dans un délai raisonnable après sa nomination au comité.
- b) *Définition de compétences financières.* Il faut entendre par « compétences financières » la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées à la lecture des états financiers de la société.

### 3.5 Expert financier du comité d'audit

- a) *Attributs de l'expert financier du comité d'audit.* Dans la mesure du possible, le conseil nomme, au comité, des administrateurs qui, dans l'ensemble, possèdent les attributs suivants :
  - (i) la compréhension des principes comptables généralement reconnus du Canada et des états financiers;
  - (ii) la capacité d'évaluer de manière générale l'application des principes comptables reliés à la comptabilisation des estimations, des produits à recevoir, des charges à payer et des réserves;
  - (iii) de l'expérience dans l'établissement, l'audit, l'analyse ou l'évaluation d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées à la lecture des états financiers de la société, ou une expérience de supervision active d'une ou de plusieurs personnes exerçant ces activités;
  - (iv) la compréhension du contrôle interne et de procédures de communication de l'information financière;
  - (v) la compréhension des fonctions d'un comité d'audit.

- b) *Expérience de l'expert financier du comité d'audit.* Dans la mesure du possible, le conseil nomme au comité au moins un administrateur qui a acquis les attributs énumérés au point a) ci-dessus de l'une des façons suivantes :
- (i) formation et expérience en tant que membre principal de la direction des finances, membre principal de la direction de la comptabilité, contrôleur, expert-comptable ou auditeur, ou expérience dans un ou plusieurs postes comportant l'exécution de fonctions semblables (ou toute autre compétence jugée pertinente par le conseil, selon son jugement professionnel);
  - (ii) expérience en surveillance active d'un membre principal de la direction des finances, d'un membre principal de la direction de la comptabilité, d'un contrôleur, d'un expert-comptable, d'un auditeur ou d'une personne exerçant des fonctions semblables;
  - (iii) expérience en surveillance ou en évaluation du rendement de sociétés ou d'experts-comptables en matière d'établissement, d'audit ou d'évaluation d'états financiers;
  - (iv) toute autre expérience pertinente.

**3.6** Autorisation obligatoire du conseil – Aucun membre du comité ne peut siéger au comité d'audit de plus de trois sociétés ouvertes sans l'autorisation du conseil.

#### **4. PRÉSIDENCE DU COMITÉ**

**4.1** Nomination du président par le conseil – Le conseil nomme l'un des membres du comité pour agir à titre de président (à défaut de quoi, les membres du comité nomment l'un d'entre eux pour agir à ce titre).

**4.2** Nomination annuelle du président – Le président du comité est désigné annuellement à l'occasion de la première réunion du conseil suivant une assemblée des actionnaires au cours de laquelle des administrateurs sont élus; toutefois, si le président du comité n'est pas ainsi désigné, l'administrateur qui agit alors à titre de président du comité continue d'exercer ses fonctions à ce titre jusqu'à la nomination de son successeur.

#### **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 une personne qui n'est pas nécessairement membre du comité pour agir à titre de secrétaire du comité.

**5.3** Date et lieu des réunions – La date et le lieu des réunions du comité ainsi que la convocation à ces réunions et la procédure à y suivre à tous égards sont déterminés par le comité; celui-ci doit cependant se réunir au moins une fois par trimestre.

**5.4** Réunions à huis clos – Périodiquement, le comité doit tenir des réunions distinctes avec :

- a) la direction;
- b) l'auditeur externe.

**5.5** Droit de vote – Chaque membre du comité a le droit de voter sur les questions soumises au vote du comité.

**5.6** Invités – Le comité peut inviter notamment des administrateurs, des dirigeants et des salariés de la société ou de ses filiales à participer à ses réunions pour l'aider à traiter et à examiner les questions à l'étude.

## 6. POUVOIRS DU COMITÉ

**6.1** Services et rémunération de conseillers – Le comité a le pouvoir de retenir les services d’avocats et d’autres conseillers indépendants qu’il juge appropriés, à sa seule appréciation, ainsi que de fixer et de payer la rémunération de ces conseillers. Le comité n’est pas tenu d’obtenir l’approbation du conseil afin de retenir les services ou de rémunérer ces avocats ou ces conseillers.

**6.2** Recommandations au conseil – Le comité a le pouvoir de faire des recommandations au conseil, mais il n’a pas d’autres pouvoirs de prise de décision que ceux qui sont expressément prévus dans les présentes règles.

## 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 reçoivent la rémunération que le conseil peut déterminer à l’occasion.

**7.2** Rémunération des administrateurs – Aucun membre du comité ne peut recevoir de la société ou de ses filiales une rémunération autre que la rémunération versée aux administrateurs (qui peut comprendre une somme en espèces et/ou des actions ou des options, ou une autre contrepartie en nature qui est normalement offerte aux administrateurs, ainsi que l’ensemble des avantages courants que les autres administrateurs reçoivent) et la rémunération versée au président d’un comité du conseil pour les services fournis en cette qualité. Il est entendu qu’aucun membre du comité ne doit accepter, directement ou indirectement, de la part de la société, d’honoraires compensatoires, notamment à titre de consultant ou de conseiller.

## 8. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

### 8.1 Examen et approbation de l’information financière

- a) *États financiers annuels.* Le comité examine les états financiers annuels audités et le rapport de gestion de la société ainsi que le rapport de l’auditeur externe s’y rattachant, puis il en discute avec la direction et l’auditeur externe et, s’il y a lieu, il recommande au conseil d’approuver les états financiers annuels audités.
- b) *États financiers intermédiaires.* Le comité examine les états financiers intermédiaires non audités et le rapport de gestion de la société, puis il en discute avec la direction et, au besoin, l’auditeur externe et, s’il y a lieu, il les approuve.
- c) *Communication de l’information financière importante au public.* Dans la mesure du possible, le comité discute avec la direction et l’auditeur externe de ce qui suit :
  - (i) les genres de renseignements devant être communiqués et le genre de présentation devant être faite dans les communiqués de presse faisant état des résultats;
  - (ii) l’information financière et les indications relatives aux résultats (s’il y a lieu) fournies aux analystes et aux agences de notation;
  - (iii) les communiqués de presse qui renferment de l’information financière.
- d) *Procédures d’examen.* Le comité s’assure que des procédures adéquates sont en place pour examiner la communication, par la société, de l’information financière extraite ou tirée des états financiers de la société (autre que l’information présentée dans des états financiers, des rapports de gestion et des communiqués de presse faisant état des résultats, dont il est question ailleurs dans les présentes règles) et apprécie périodiquement le caractère adéquat de ces procédures.

- e) *Traitement comptable.* Le comité examine ce qui suit et en discute avec la direction et l'auditeur externe :
- (i) les principales questions relatives aux principes comptables et à la présentation des états financiers, y compris toutes les modifications importantes apportées par la société au choix ou à l'application des principes comptables, et les principales questions concernant le caractère adéquat des contrôles internes de la société ainsi que toute mesure particulière en matière d'audit adoptée pour corriger des faiblesses importantes des contrôles;
  - (ii) les analyses effectuées par la direction et/ou l'auditeur externe qui présentent des questions et des jugements importants en matière de communication d'information financière, qui sont réalisées dans le cadre de l'établissement des états financiers, notamment les analyses des effets de l'utilisation d'autres traitements comptables conformes aux PCGR dans les états financiers;
  - (iii) l'effet des projets réglementaires et comptables ainsi que des structures hors bilan sur les états financiers de la société;
  - (iv) les attestations des états financiers par la direction prévues aux termes de la législation en valeurs mobilières applicable au Canada ou autrement;
  - (v) les états financiers des régimes de retraite, s'il y a lieu.

## 8.2 Auditeur externe

- a) *Pouvoirs relatifs à l'auditeur externe.* Le comité est directement responsable de la surveillance des travaux de l'auditeur externe engagé pour établir ou délivrer un rapport d'audit ou rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la société. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le comité :
- (i) a la responsabilité de recommander au conseil la personne ou le cabinet dont la candidature en vue de sa nomination à titre d'auditeur externe pour les besoins indiqués ci-dessus est proposée aux actionnaires de la société ainsi que de recommander la rémunération à verser à l'auditeur externe et de déterminer à tout moment si le conseil devrait recommander aux actionnaires de la société de destituer l'auditeur externe en fonction;
  - (ii) examine les modalités de la mission de l'auditeur externe et discute avec l'auditeur externe des honoraires d'audit, qu'il est chargé d'approuver;
  - (iii) exige que l'auditeur externe confirme tous les ans dans sa lettre de mission qu'il est tenu de rendre des comptes au conseil et au comité à titre de représentants des actionnaires.
- b) *Indépendance.* Le comité doit s'assurer de l'indépendance de l'auditeur externe. À cette fin, il s'acquitte de ce qui suit :
- (i) il veille à la rotation périodique de l'associé en audit principal, comme la loi l'exige, et il détermine, afin d'assurer l'indépendance continue de l'auditeur externe, si la société devrait changer périodiquement de cabinet d'audit agissant en qualité d'auditeur externe;

- (ii) à moins qu'il n'adopte des politiques et procédures d'approbation préalable, sous réserve de l'alinéa 8.2d)(ii), il approuve les services non liés à l'audit devant être fournis par l'auditeur externe;
  - (iii) il examine et approuve la politique qui prévoit les restrictions imposées à l'embauche, par la société, d'associés, de salariés et d'anciens associés et salariés de l'auditeur externe actuel ou d'un ancien auditeur externe de la société.
- c) *Questions soulevées entre l'auditeur externe et la direction.* Le comité s'acquitte de ce qui suit :
- (i) il examine les difficultés ou les préoccupations que connaît l'auditeur externe au cours de sa mission d'audit, notamment les limitations imposées à l'étendue de ses activités ou à l'accès aux renseignements demandés;
  - (ii) il examine les désaccords importants avec la direction et, dans la mesure du possible, il règle tout désaccord entre la direction et l'auditeur externe;
  - (iii) il examine les points suivants avec l'auditeur externe :
    - (A) les redressements comptables qui ont été proposés par l'auditeur externe, mais qui n'ont pas été effectués par la direction;
    - (B) les communications entre l'équipe d'audit et le bureau national du cabinet d'audit en ce qui concerne les questions d'audit ou les questions comptables posées par la mission;
    - (C) la publication ou le projet de publication, par l'auditeur externe de la société, d'une lettre de recommandations ou d'une lettre sur les contrôles internes.
- d) *Services non liés à l'audit.*
- (i) Sous réserve de tout service de valeur minimale permis par la législation applicable, selon le cas, le comité :
    - (A) approuve les services non liés à l'audit qui sont fournis à la société (y compris ses filiales) par l'auditeur externe de la société ou par celui d'une de ses filiales;
    - (B) adopte des politiques et procédures précises pour retenir des services non liés à l'audit, à condition que ces politiques et procédures d'approbation préalable exposent expressément les services visés, que le comité d'audit soit informé de chaque service non lié à l'audit et que les procédures n'aient pas pour effet de déléguer des responsabilités du comité d'audit à la direction.
  - (ii) Le comité peut déléguer à un ou à plusieurs de ses membres le pouvoir d'approbation préalable des services non liés à l'audit conformément à l'exigence prévue à l'alinéa précédent, à condition que ce ou ces membres présentent les services non liés à l'audit ainsi approuvés à l'ensemble du comité à l'occasion de la réunion prévue au calendrier qui suit l'approbation préalable.
  - (iii) Le comité enjoint la direction de porter à son attention dans les meilleurs délais les services fournis par l'auditeur externe que la société n'a pas reconnus comme

des services non liés à l'audit au moment où la mission a été confiée à l'auditeur externe.

- e) *Évaluation de l'auditeur externe.* Le comité évalue annuellement l'auditeur externe, et il présente ses conclusions au conseil. Dans le cadre de cette évaluation, le comité s'acquitte de ce qui suit :
- (i) il examine et évalue le rendement de l'associé principal de l'auditeur externe;
  - (ii) il obtient les avis de la direction concernant le rendement de l'auditeur externe;
  - (iii) il obtient et examine un rapport de l'auditeur externe décrivant :
    - (A) les procédures internes de contrôle de la qualité de l'auditeur externe;
    - (B) les questions d'importance soulevées par le dernier examen interne, ou par un examen par les pairs, du contrôle de la qualité du cabinet de l'auditeur externe ou par toute enquête effectuée par une autorité gouvernementale ou professionnelle au cours des cinq dernières années relativement à au moins un audit indépendant effectué par le cabinet de l'auditeur externe, et toute mesure adoptée pour régler ces questions;
    - (C) les relations de l'auditeur externe avec la société (aux fins de l'évaluation de l'indépendance de l'auditeur externe).
- f) *Examen de l'évaluation et des mesures correctives de la direction.* Le comité s'acquitte de ce qui suit :
- (i) il examine l'évaluation que fait la direction de l'audit effectué par l'auditeur externe;
  - (ii) il examine les recommandations de l'auditeur externe et les mesures correctives prises par la direction à cet égard et le suivi des faiblesses qui ont été signalées;
  - (iii) il examine les mesures correctives prises par la direction à la suite des recommandations importantes touchant les contrôles internes qui ont été formulées par l'auditeur externe;
  - (iv) il reçoit les rapports périodiques de la direction ainsi que les commentaires de l'auditeur externe, s'il y a lieu, sur les questions suivantes :
    - (A) les principaux risques financiers auxquels la société fait face;
    - (B) les systèmes mis en place pour contrôler ces risques;
    - (C) les stratégies (y compris les stratégies de couverture) servant à gérer ces risques;
  - (v) il recommande au conseil toute nouvelle stratégie importante présentée par la direction qui devrait être considérée comme appropriée et approuvée.

**8.3 Opérations entre parties liées** – Le comité examine et approuve toutes les opérations entre parties liées auxquelles la société est partie ou que la société se propose de conclure.

**8.4** Dénonciation – Le comité établit des procédures en ce qui concerne :

- a) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la société au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l’audit;
- b) l’envoi confidentiel, sous le couvert de l’anonymat, par les salariés de la société de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d’audit.

**8.5** Conseillers externes spéciaux – Le comité examine et, s’il le juge approprié, approuve les demandes de la part des administrateurs ou des comités du conseil concernant le recours occasionnel aux services de conseillers externes spéciaux (autre que le droit conféré à un administrateur ou à un comité du conseil d’engager des conseillers externes aux termes de la législation applicable).

## **9. SOUS-COMITÉS**

**9.1** Délégation à des sous-comités – Le comité peut mettre sur pied des sous-comités et leur déléguer des pouvoirs s’il le juge approprié.

## **10. RAPPORTS AU CONSEIL**

**10.1** Rapports courants – Le comité fait rapport au conseil après chaque réunion du comité et à tout autre moment que le président juge approprié.

## **11. ÉVALUATION DU RENDEMENT**

**11.1** Évaluation du rendement – Le comité suit la procédure établie par le comité de gouvernance à l’intention de tous les comités du conseil pour évaluer son rendement et son efficacité.

## **12. EXAMEN DES RÈGLES**

**12.1** Examen des règles – Le comité examine et évalue régulièrement le caractère adéquat des présentes règles, et il recommande au conseil d’y apporter les changements qu’il juge appropriés.