

CASCADES INC.

CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE CASCADES INC.

1. Fonctions et responsabilités

Planification de la relève

- 1.1 S'assurer de l'existence de mécanismes adéquats aux fins de la planification de la relève des membres de la haute direction; superviser les mesures et les processus en matière de planification de la relève de la direction. Pour les fins du présent document, le terme « membres de la haute direction » fait référence au président et chef de la direction, ainsi qu'aux vice-présidents exécutif, aux chefs de la direction des différents services, au vice-président, affaires juridiques, à la vice-présidente, excellence et au vice-président communications et affaires publiques de la Société.
- 1.2 Recommander, avec l'aide et le support du président du conseil d'administration (le « conseil »), le profil du candidat recherché dans le cadre du processus de recrutement d'un nouveau président et chef de la direction, en tenant compte des objectifs recherchés par la Société, et de présenter des recommandations au conseil à l'égard du processus de dotation du président et chef de la direction. Si un mandat de recrutement était confié à des consultants externes, revoir la liste des consultants potentiels et en faire le choix pour effectuer le mandat.

Apport à l'évaluation du rendement

- 1.3 Réviser l'atteinte des objectifs de l'année précédente, du président et chef de la direction, en collaboration avec le président du conseil qui fera ensuite rapport au conseil.
- 1.4 Réviser l'établissement des objectifs à atteindre pour l'année suivante, du président et chef de la direction, en collaboration avec le président du conseil qui fera ensuite des recommandations au conseil.
- 1.5 Réviser annuellement l'évaluation faite par le président et chef de la direction de la performance des membres de la haute direction de la Société.

Rémunération

- 1.6 Réviser et faire des recommandations au conseil sur tous les éléments de la rémunération à verser au président et chef de la direction pour l'année suivante et ses conditions d'emploi, basés sur l'atteinte des objectifs de l'année précédente et l'évaluation de rendement produite par le président du conseil.
- 1.7 Réviser et faire des recommandations au conseil relativement à tous les éléments de la rémunération annuelle de tous les autres membres de la haute direction, après avoir analysé les recommandations du président et chef de la direction.

- 1.8 Réviser et faire des recommandations au conseil sur toute politique en matière de cessation d'emploi des membres de la haute direction et les indemnités de départ négociées dans le cadre d'un contrat d'emploi ou lors de la cessation d'emploi des membres de la haute direction.
- 1.9 Réviser annuellement et au besoin les composantes de la rémunération totale directe et, le cas échéant, faire des recommandations au conseil.
- 1.10 Présenter des recommandations au conseil à l'égard de tout nouveau régime d'intéressement ou de toute modification importante au régime d'intéressement à court terme (RICT) et au régime d'intéressement à long terme (RILT) de la Société.
- 1.11 Suivre périodiquement les tendances et les faits nouveaux dans le secteur de la retraite et faire des recommandations au conseil sur les régimes de retraite de la Société et les modifications importantes à apporter à ceux-ci.
- 1.12 Réviser et faire des recommandations au conseil pour son approbation relativement à l'enveloppe budgétaire annuel des octrois en vertu du RILT ainsi que les termes et conditions de ces octrois, le tout conformément aux régimes en vigueur.
- 1.13 Le comité de son seul chef, peut retenir, aux frais de la Société, les services de conseillers externes spécialisés en rémunération qui donneront des conseils de façon indépendante au comité sur les programmes de rémunération et d'avantages sociaux. Le comité est directement responsable de la nomination, de la rémunération et de la surveillance du travail de tout conseiller en rémunération. Le comité évaluera périodiquement l'indépendance des conseillers en rémunération dont les services sont retenus et approuvera au préalable tous les services fournis à la Société par ces conseillers tout en s'assurant que les mandats du conseil en matière de rémunération représentent une majorité de ses honoraires.
- 1.14 Approuver, de concert avec le comité de gouvernance, responsabilité sociale et mises en candidature, la sélection du groupe de référence à des fins de comparaison de la rémunération et des avantages sociaux des membres de la haute direction.
- 1.15 Échanger sur le positionnement relatif de la Société en termes de stratégie de rémunération.

Responsabilités générales

- 1.16 Discuter annuellement de la stratégie des ressources humaines de la Société.
- 1.17 Examiner annuellement la mesure dans laquelle les employés éligibles à recevoir des octrois en vertu du RILT remplissent les attentes minimales en matière d'actionnariat.
- 1.18 Examiner chaque année les indicateurs de rendement clés en matière de ressources humaines, incluant l'état des relations de travail.
- 1.19 Vérifier et approuver la méthodologie ainsi que le calcul annuel pour la détermination des octrois en vertu du régime d'intéressement à court terme sous forme de partage des profits.
- 1.20 Examiner annuellement certains risques auxquels la Société est exposée en ce qui a trait à la rémunération et aux ressources humaines et superviser la mise en œuvre, par la direction, de systèmes de contrôles adéquats permettant de gérer ces risques.

- 1.21 Examiner et approuver l'analyse sur la rémunération et autres renseignements sur la rémunération des hauts dirigeants qui font partie de la circulaire de la direction de la Société, le tout conformément aux exigences des lois canadiennes applicables et règlements connexes des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM).
- 1.22 Réviser annuellement l'analyse comparative au marché des régimes d'intéressement à long terme de la Société.
- 1.23 Examiner les politiques et les pratiques de la Société en matière de harcèlement et de diversité et inclusion.
- 1.24 Réviser annuellement le rapport de mission de procédures convenues préparé par les vérificateurs externes relatif au calcul du RCU aux fins de la rémunération basée sur les unités d'actions liées au rendement.
- 1.25 Remplir toute autre tâche ou responsabilité que le conseil pourrait lui déléguer.

2. Organisation

- 2.1. Le comité est composé d'au moins trois (3) membres du conseil qui sont tous des administrateurs indépendants. Chaque membre du comité possède des connaissances et une expérience pertinente en matière de ressources humaines et de rémunération de la haute direction.
- 2.2. Le comité se réunit au moins quatre (4) fois par année et au besoin.
- 2.3. Lors des réunions du comité, la présence d'une majorité de ses membres en fonction constitue quorum.
- 2.4. Sauf si les membres du comité y renoncent, le comité tient une séance à huis clos à chacune de ses réunions en l'absence des membres de la direction.
- 2.5. Le comité fait régulièrement rapport au conseil de ses travaux et lui fait des recommandations, le cas échéant.
- 2.6. Le conseil désigne le président du comité parmi les membres de celui-ci.
- 2.7. Le secrétaire de la Société ou toute personne désignée par ce dernier remplit la fonction de secrétaire aux réunions du comité.
- 2.8. Le comité passe en revue une fois par année le libellé de son mandat afin de s'assurer qu'il est toujours adéquat et formule, s'il y a lieu, des recommandations au conseil.

Approuvée par le conseil d'administration le 5 août 2026.