

BCE INC.

CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES EN CADRES ET DE RÉMUNÉRATION

I. Mandat

Le comité des ressources en cadres et de rémunération a pour mandat d'aider le conseil d'administration à superviser ce qui suit :

- A. la rémunération, la nomination, l'évaluation et la planification de la relève des membres de la direction¹ et autres cadres;
- B. les politiques et pratiques de la Société relatives au milieu de travail.

II. Obligations et responsabilités

Le comité des ressources en cadres et de rémunération accomplit les fonctions habituellement dévolues à un comité de rémunération ainsi que toute autre fonction assignée par le conseil d'administration. En particulier, le comité des ressources en cadres et de rémunération a les obligations et responsabilités suivantes :

A. *Membres de la direction*

1. Examiner et recommander pour approbation du conseil d'administration la nomination du chef ou de la cheffe de la direction et de tous les autres membres de la direction de la Société.
2. Examiner en collaboration avec le chef ou la cheffe de la direction l'évaluation préparée par la direction quant à ses ressources en cadres et ses plans en vue d'assurer que du personnel qualifié sera disponible aux fins de la relève des membres de la direction et des autres cadres, la stratégie de la direction en matière de diversité et d'inclusion (y compris les lignes directrices et/ou les objectifs en matière de diversité), et présenter un rapport à cet égard au conseil d'administration au moins une fois par année.
3. Examiner et évaluer chaque année, en collaboration avec le conseil d'administration, le rendement du chef ou de la cheffe de la direction par rapport à des objectifs individuels et

¹ « Membre de la direction » désigne dans cette chartre un dirigeant nommé par le conseil d'administration.

d'entreprise spécifiques préétablis qui sont approuvés par le comité des ressources en cadres et de rémunération.

4. Examiner en collaboration avec le chef ou la cheffe de la direction les évaluations annuelles du rendement de tous les autres membres de la direction et présenter chaque année un rapport sur ces évaluations au conseil d'administration.

B. *Rémunération*

1. Superviser et recommander pour approbation du conseil d'administration la philosophie, les politiques, les programmes, y compris les aspects liés à la durabilité de la rémunération, les octrois de primes incitatives à base d'actions, les lignes directrices relatives au niveau de participation minimal et les processus de la Société en matière de rémunération des membres de la haute direction de la Société et, en particulier, passer en revue et recommander chaque année, ou tel que requis, faire approuver i) par les administrateurs indépendants ou administratrices indépendantes la rémunération du chef ou de la cheffe de la direction sous toutes ses formes et ii) par les administrateurs et administratrices la rémunération de tous les autres membres de la direction sous toutes ses formes.
2. Examiner l'analyse de la rémunération, y compris les métriques liées à la durabilité de la rémunération, devant être incluse dans les documents publics d'information de la Société, conformément aux règles et aux règlements applicables.
3. Passer en revue les résultats du vote consultatif sur la rémunération de la Société et les commentaires des actionnaires qui y sont associés.
4. Examiner en collaboration avec le chef ou la cheffe de la direction toute modification importante proposée touchant l'organisation ou le personnel.
5. Examiner toute modification importante proposée aux régimes d'avantages sociaux de la Société, et recommander pour approbation du conseil d'administration toute modification nécessitant l'intervention de celui-ci.

C. *Supervision des politiques et pratiques de la Société relatives au lieu de travail*

1. Examiner les politiques et pratiques de la Société relatives au milieu de travail (y compris les politiques en matière de santé et sécurité, veillant à assurer un milieu de travail respectueux

et exempt de harcèlement, diversifié et inclusif), en surveiller l'application et présenter des rapports et, s'il y a lieu, formuler des recommandations à cet égard au conseil d'administration.

2. S'il y a lieu, s'assurer que les filiales de la Société établissent des politiques et des pratiques relatives au lieu de travail, examiner celles-ci et présenter des rapports à cet égard au conseil d'administration de la Société.

D. *Supervision des risques auxquels la Société est exposée*

1. Examiner l'exposition de la Société aux risques liés aux aspects suivants, surveiller de tels risques, présenter des rapports et, s'il y a lieu, formuler des recommandations à cet égard au conseil d'administration :
 - a. gestion du changement et intégration; et
 - b. ressources humaines, y compris l'attraction, la rétention et le développement du personnel, les relations de travail, des droits de la personne et la santé et la sécurité.
2. Examiner l'exposition de la Société aux risques liés aux politiques et pratiques de rémunération des membres de la haute direction, surveiller de tels risques, présenter des rapports et, s'il y a lieu, formuler des recommandations à cet égard au conseil d'administration, et identifier des politiques et pratiques de rémunération qui atténuent de tels risques.

III. Évaluation du comité des ressources en cadres et de rémunération et présentation de rapports au conseil d'administration

- A. Chaque année, le comité des ressources en cadres et de rémunération évalue et examine sa performance en collaboration avec le comité de régie d'entreprise du conseil d'administration.
- B. Chaque année, le comité des ressources en cadres et de rémunération examine le caractère adéquat de son mandat et en discute avec le comité de régie d'entreprise du conseil d'administration.
- C. Le comité des ressources en cadres et de rémunération rend périodiquement compte de ses activités au conseil d'administration.

IV. Conseillers et conseillères externes

Le comité des ressources en cadres et de rémunération a les ressources, le financement et l'autorité appropriés pour s'acquitter de ses fonctions et responsabilités, y compris l'autorité de sélectionner, de retenir, de résilier et

d'approuver les honoraires et autres conditions de rétention de l'ensemble des consultants et consultantes en rémunération, des conseillers et conseillères juridiques externes et autres conseillers et conseillères au comité des ressources en cadres et de rémunération, comme il le juge approprié, sans demander l'approbation du conseil ou de la direction. Le comité des ressources en cadres et de rémunération peut embaucher des consultants et consultantes externes en rémunération, des conseillers et conseillères juridiques ou d'autres conseillers ou conseillères (un « conseiller » ou une « conseillère ») uniquement après avoir pris en compte les facteurs d'indépendance suivants :

- A. autres services que le conseiller ou la conseillère fournit à la Société;
- B. honoraires versés par la Société au conseiller ou à la conseillère en pourcentage du revenu total du conseiller ou de la conseillère;
- C. les politiques et procédures du conseiller ou de la conseillère en matière de gestion des conflits d'intérêts;
- D. les relations d'affaires ou personnelles du conseiller ou de la conseillère avec les membres de la haute direction de la Société et les membres du comité des ressources de direction et de rémunération; et
- E. toute action ordinaire ou privilégiée de la Société détenue par le conseiller ou la conseillère.

V. Composition du comité

Le comité des ressources en cadres et de rémunération se compose du nombre d'administrateurs ou d'administratrices, en aucun cas inférieur à trois, que le conseil d'administration peut établir de temps à autre par résolution. Chaque membre du comité des ressources en cadres et de rémunération est indépendant de la Société, comme il est déterminé par le conseil d'administration, conformément aux lois, aux règles et aux règlements applicables.

VI. Président ou présidente du comité des ressources en cadres et de rémunération

La personne à la présidence du comité des ressources en cadres et de rémunération est nommée par le conseil d'administration. Elle dirige le comité des ressources en cadres et de rémunération quant à tous les aspects du travail de celui-ci et est responsable de gérer efficacement les affaires de ce comité et de s'assurer qu'il est adéquatement organisé et fonctionne efficacement. Plus spécifiquement, le président ou la présidente du comité des ressources en cadres et de rémunération :

- A. dirige le comité des ressources en cadres et de rémunération de façon qu'il s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités

efficacement, comme il est décrit ailleurs dans le présent mandat et de toute autre façon appropriée;

- B. s'assure, de concert avec le président ou la présidente du conseil et le chef ou la cheffe de la direction, que la direction et les membres du comité des ressources en cadres et de rémunération entretiennent des rapports utiles;
- C. préside les réunions du comité des ressources en cadres et de rémunération;
- D. établit, de concert avec le chef ou la cheffe de la direction, le Secrétariat corporatif et le président ou la présidente du conseil, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du comité des ressources en cadres et de rémunération;
- E. examine, de concert avec le chef ou la cheffe de la direction, le Secrétariat corporatif et, au besoin, d'autres membres de la direction, le plan de travail annuel et l'ordre du jour des réunions afin de s'assurer que toutes les questions requises sont portées à l'attention du comité des ressources en cadres et de rémunération afin que celui-ci soit en mesure de s'acquitter efficacement de ses obligations et de ses responsabilités;
- F. s'assure, de concert avec le président ou la présidente du conseil, que toutes les questions nécessitant l'approbation du comité des ressources en cadres et de rémunération sont soumises au comité de façon appropriée;
- G. s'assure d'une bonne communication des renseignements au comité des ressources en cadres et de rémunération et examine, avec le chef ou la cheffe de la direction, le Secrétariat corporatif et, au besoin, d'autres membres de la direction, le bien-fondé des documents soumis à l'appui des propositions de la direction et les dates de leur présentation;
- H. fait au conseil d'administration un compte rendu des questions examinées par le comité des ressources en cadres et de rémunération et des décisions prises ou des recommandations formulées par celui-ci à la réunion du conseil d'administration suivant toute réunion du comité des ressources en cadres et de rémunération;
- I. exécute les tâches particulières ou s'acquitte des fonctions que lui confie le conseil d'administration.

VII. Durée du mandat

Les membres du comité des ressources en cadres et de rémunération sont nommés ou remplacés par résolution du conseil d'administration afin d'exercer leur mandat à compter de leur nomination jusqu'à la prochaine

assemblée générale annuelle des actionnaires ou jusqu'à ce que leurs successeurs ou successeurs soient ainsi nommés.

VIII. Procédure relative aux réunions

Le comité des ressources en cadres et de rémunération établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. Il se réunit à huis clos sans la présence de membres de la direction à chacune de ses réunions régulières prévues au calendrier.

IX. Quorum et vote

À moins qu'il n'en soit décidé autrement de temps à autre par résolution du conseil d'administration, deux membres du comité des ressources en cadres et de rémunération, constituent le quorum aux fins des délibérations sur une question à une réunion. En l'absence du président ou de la présidente du comité des ressources en cadres et de rémunération à une réunion, la présidence de la réunion est exercée par la personne présente choisie par tous les membres présents. Au cours d'une réunion, toutes les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées par les membres du comité des ressources en cadres et de rémunération, sauf lorsque seulement deux membres sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité.

X. Secrétaire

À moins qu'il en soit décidé autrement par résolution du conseil d'administration, le ou la secrétaire de la Société ou son délégué ou sa déléguée agit à titre de secrétaire du comité des ressources en cadres et de rémunération.

XI. Vacance

Toute vacance survenant à quelque moment que ce soit sera pourvue par résolution du conseil d'administration.

XII. Registres

Le comité des ressources en cadres et de rémunération tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations et rend compte régulièrement au besoin de ses activités et de ses recommandations au conseil d'administration.