

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;
- B. la nomination;
- C. l'évaluation;
- D. la planification de la relève des dirigeants et autres cadres; et
- E. 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. *Dirigeants*

1. Examiner et recommander pour approbation du conseil d'administration la nomination du chef de la direction et de tous les autres dirigeants de la Société.
2. Examiner en collaboration avec le chef 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 dirigeants et des autres cadres, la stratégie de la direction en matière de diversité et d'inclusion, 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 de la direction par rapport à des objectifs individuels et d'entreprise

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

4. Examiner en collaboration avec le chef de la direction les évaluations annuelles du rendement de tous les autres dirigeants 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, les octrois de primes incitatives à base d'actions et les processus de la Société en matière de rémunération des hauts dirigeants de la Société et, en particulier, passer en revue et recommander chaque année, ou tel que requis, faire approuver i) par les administrateurs indépendants la rémunération du chef de la direction sous toutes ses formes et ii) par les administrateurs la rémunération de tous les autres dirigeants sous toutes ses formes.
2. Examiner l'analyse de la rémunération devant être incluse dans les documents publics d'information de la Société, conformément aux règles et aux règlements applicables.
3. Examiner en collaboration avec le chef de la direction toute modification importante proposée touchant l'organisation ou le personnel.
4. 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 d'harcèlement et un milieu de travail 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 et la santé et la sécurité.
2. Examiner l'exposition de la Société aux risques liés aux politiques et pratiques de rémunération des hauts dirigeants, 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 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, retenir, résilier et approuver les honoraires et autres conditions de rétention de tous consultants en rémunération, conseillers juridiques externes et d'autres conseillers 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 externes en rémunération, des conseillers juridiques ou d'autres conseillers (un « conseiller ») uniquement après avoir pris en compte les facteurs d'indépendance suivants :

- A. autres services que le conseiller fournit à la Société;

- B. honoraires versés par la Société au conseiller en pourcentage du revenu total du conseiller;
- C. les politiques et procédures du conseiller en matière de gestion des conflits d'intérêts;
- D. les relations d'affaires ou personnelles du conseiller 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.

V. Composition du comité

Le comité des ressources en cadres et de rémunération se compose du nombre d'administrateurs, en aucun cas inférieur à trois, que le conseil d'administration peut fixer 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 du comité des ressources en cadres et de rémunération

Le président du comité des ressources en cadres et de rémunération est nommé par le conseil d'administration. Il dirige le comité des ressources en cadres et de rémunération quant à tous les aspects du travail de celui-ci et il est chargé de gérer efficacement les affaires de ce comité et de s'assurer qu'il est adéquatement organisé et fonctionne efficacement. Plus spécifiquement, le président 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 du conseil et le chef 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 de la direction, le Secrétariat corporatif et le président 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 de la direction, le Secrétariat corporatif et, au besoin, d'autres dirigeants, 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 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 de la direction, le Secrétariat corporatif et, au besoin, d'autres dirigeants, le bien-fondé des documents soumis à l'appui des propositions de la direction et les dates de leur présentation;
- H. donne 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 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. Le comité des ressources en cadres et de rémunération 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 du comité des

ressources en cadres et de rémunération à une réunion, la présidence de la réunion est exercée par le membre présent qui est choisi 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 secrétaire de la Société ou son délégué 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.