



ALIMENTATION COUCHE-TARD INC.

(LA « SOCIÉTÉ »)

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoptée par le conseil d'administration le : 29 juin 2020
Amendée par le conseil d'administration : 28 juin 2022
Amendée par le conseil d'administration : 30 avril 2024

Alimentation Couche-Tard inc.
(la « société »)

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

A. Mandat

Le rôle du conseil d'administration de la société (le « **conseil** ») est de superviser la gestion des activités et des affaires de la société. Le conseil, directement et par l'entremise de ses comités, doit fournir des directives à la haute direction, généralement par l'entremise du président et chef de la direction (le « **chef de la direction** ») afin de poursuivre les intérêts supérieurs de la société.

B. Devoirs et responsabilités

Le conseil est responsable de la conduite globale de la société et, dans l'exercice de ses pouvoirs et de ses obligations, doit agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de la société et faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables. En considérant ce qui est dans l'intérêt supérieur de la société, le conseil peut tenir compte de l'intérêt, entre autres, des actionnaires, des employés, des créanciers, des consommateurs, des gouvernements et de l'environnement pour éclairer ses décisions. Ces intérêts sont, notamment, représentés par la poursuite d'une politique fondée sur la responsabilité durable.

Dans le cadre de son mandat, le conseil assume les devoirs et les responsabilités suivants :

Stratégie et budgets

1. S'assurer qu'un processus de planification stratégique est en place et approuver, au moins sur une base annuelle, un plan stratégique qui peut prendre en compte, entre autres, des occasions d'affaires et des risques à long terme de la société;
2. Approuver les budgets annuels d'exploitation et d'immobilisations de la société;
3. Examiner les résultats de performance d'exploitation et les résultats de performance financiers par rapport au plan stratégique et aux budgets de la société;
4. Approuver toutes les décisions importantes qui ne font pas partie du cours normal des activités de la société, notamment les activités de financement, les

acquisitions ainsi que les cessions importantes ou les écarts importants par rapport au plan stratégique ou aux budgets;

Facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance

5. Examiner, approuver et surveiller les objectifs, les stratégies et les engagements de la société relativement au développement durable et aux facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance, y compris les risques et les possibilités liés au climat, les droits de la personne et la gestion du capital humain, la communauté et l'impact social ainsi que la diversité et l'inclusion;
6. Définir l'approche de la société en matière de pratiques de gouvernance d'entreprise ainsi que la divulgation de celles-ci et superviser l'élaboration, par le comité des ressources humaines et de régie d'entreprise (le « **comité RHRE** »), d'un énoncé des lignes directrices et des principes en matière de régie d'entreprise qui s'appliquent particulièrement à la société;
7. Approuver la nomination des administrateurs du conseil ainsi que :
 - (a) S'assurer qu'une majorité des administrateurs de la société n'ont aucun lien, direct ou indirect, avec la société et déterminer, de l'avis raisonnable du conseil, les administrateurs qui sont indépendants conformément aux lois, aux règlements et aux exigences applicables en matière d'inscription à la cote d'une bourse;
 - (b) Établir des qualifications et des critères appropriés pour la sélection des membres du conseil;
8. Nommer le président du conseil (le « **président** ») et, si cette personne est président exécutif, un administrateur principal (l'« **administrateur principal** ») ainsi que les présidents et les membres de chaque comité du conseil, en consultation avec le comité du conseil concerné;
9. De concert avec le comité RHRE, proposer et superviser un programme d'orientation et de formation continue aux administrateurs nouvellement nommés;
10. Réviser l'information sur les pratiques en matière de régie d'entreprise présentée dans les documents d'informations de la société et procéder à un examen périodique de la relation entre la direction et le conseil, notamment en vue d'assurer une communication efficace et la transmission, en temps opportun, de l'information aux administrateurs;
11. Évaluer sur une base annuelle l'efficacité et l'apport du conseil, du président, de chaque comité du conseil et de leur président respectif ainsi que de chaque administrateur;

12. Réviser et approuver le code de conduite et d'éthique de la société afin de promouvoir l'intégrité et de prévenir les écarts de conduite, tout en favorisant une culture d'entreprise fondée sur une conduite conforme à l'éthique et, au besoin, s'assurer du respect du code de conduite et d'éthique de la société par les administrateurs, les dirigeants et les autres membres de la direction ainsi que les employés;
13. Recevoir les rapports du comité RHRE concernant toute violation des politiques relatives à la conduite des affaires et à l'éthique, y compris le code de conduite et d'éthique, et passer en revue les enquêtes et les résolutions de plaintes reçues en vertu de ces politiques;
14. Déléguer (dans la mesure permise par la loi) au chef de la direction, aux dirigeants et aux autres membres de la direction les pouvoirs appropriés pour gérer les activités et les affaires de la société;
15. Agir et fonctionner de manière indépendante à la direction en s'acquittant de ses obligations fiduciaires;
16. Examiner, approuver et superviser la mise en œuvre des politiques importantes de la société, dont la politique en matière de délits d'initiés, les politiques et pratiques en matière de santé et sécurité ainsi que les mesures visant à recevoir les commentaires des parties intéressées de la société, et surveiller le respect de ces politiques par les administrateurs, les dirigeants et les autres membres de la direction ainsi que les employés;
17. Examiner et approuver, le cas échéant, les politiques environnementales et les systèmes de gestion de la société;

Gestion des ressources humaines et rémunération

18. Nommer le chef de la direction et le chef de la direction financière de la société, sur recommandation du comité RHRE;
19. Approuver et/ou rédiger, le cas échéant, des descriptions de postes écrites pour le rôle du chef de la direction et du chef de la direction financière, ce qui inclut la délimitation des responsabilités de la direction, ainsi que des descriptions de postes écrites pour le rôle du président de chacun des comités du conseil et de l'administrateur principal;
20. Approuver la politique de rémunération des administrateurs de la société, le cas échéant;
21. Examiner et approuver, sur recommandation du comité RHRE, les buts et objectifs d'entreprise que le président exécutif du conseil, le cas échéant, le chef de la direction, le chef de la direction financière ainsi que les autres dirigeants de la société sont responsables d'atteindre et passer en revue la performance de ces personnes par rapport aux buts et objectifs d'entreprise;

22. Examiner et approuver, sur recommandation du comité RHRE, la rémunération du président exécutif du conseil, le cas échéant, du chef de la direction, du chef de la direction financière et des autres dirigeants de la société (y compris la participation aux politiques de rémunération et d'avantages sociaux ou aux modifications qui leur sont apportées);
23. S'assurer de l'intégrité du président exécutif du conseil, le cas échéant, du chef de la direction et des autres dirigeants et veiller à ce que le chef de la direction et les autres dirigeants créent une culture d'intégrité dans l'ensemble de l'organisation;
24. Réviser et approuver, sur recommandation du comité RHRE, le plan de relève du chef de la direction, des autres dirigeants, du président du conseil et de chacun des comités ainsi que de l'administrateur principal;

Gestion des risques, gestion des capitaux et contrôles internes

25. Cerner et évaluer périodiquement les principaux risques liés aux activités de la société et veiller à la mise en place de mécanismes appropriés pour gérer ces risques;
26. Veiller à l'intégrité des systèmes de contrôles internes à l'égard de l'information financière, de la gestion des systèmes d'information, de contrôles et procédures en matière de communication de l'information, de déclaration de situation financière et de protection des actifs de la société;
27. Réviser, approuver et surveiller, de concert avec le comité d'audit, les contrôles et procédures en matière de communication de l'information de la société;

Communications

28. Rencontrer, de concert avec la direction, les actionnaires de la société et être disponible pour répondre à leurs questions lors de l'assemblée annuelle;
29. Surveiller les programmes de relations avec les investisseurs et les communications avec les analystes, les médias et le public;
30. Examiner, approuver et superviser la mise en place de la politique en matière de communication d'information continue de la société;

Information financière, auditeurs et auditrices et transactions

31. Examiner et approuver, au besoin, les états financiers et les informations financières connexes de la société;
32. Nommer (en incluant les conditions et la mission d'examen), sous réserve de l'approbation des actionnaires, et destituer l'auditeur de la société;

33. Examiner et approuver les possibilités de fusions et d'acquisitions ainsi que les financements;

C. Composition

34. La composition et l'organisation du conseil, y compris le nombre, les compétences et la rémunération des administrateurs, le nombre de réunions du conseil, les exigences en matière de résidence canadienne, les exigences en matière de quorum, les procédures de réunion et les avis de convocation doivent être conformes aux exigences applicables en vertu de la *Loi Québec sur les sociétés par actions*, des lois et règlements sur les valeurs mobilières applicables dans la province de Québec et des statuts et règlements de la société, sous réserve des exemptions ou des dispenses qui peuvent être accordées de temps à autre à l'égard de ces exigences;
35. En ce qui a trait à la diversité, l'objectif du conseil est de compter parmi ses membres des personnes d'âge, de genre, d'expertise, de milieu social, d'ethnicité et de nationalité différents;

D. Comités du conseil

36. Sous réserve de la loi applicable, le conseil établit, si nécessaire, d'autres comités du conseil ou fusionne ou dispose de tout comité du conseil en plus du comité d'audit et du comité RHRE;
37. De concert avec le comité RHRE, le conseil doit passer en revue la structure, la taille, la composition, le mandat et les membres appropriés de chaque comité du conseil et approuver toute modification de ces éléments jugée utile. Le conseil peut passer en revue, de temps à autre, chaque charte et considérer toute modification suggérée pour approbation. De plus, le conseil peut mettre en place des procédures visant à s'assurer que le conseil et ses comités fonctionnent de manière indépendante de la direction;
38. Pour faciliter la communication entre le conseil et chacun des comités du conseil, le président de chaque comité doit fournir au conseil un résumé et, dans la mesure nécessaire, un rapport sur les questions importantes traitées par le comité lors de la première réunion du conseil suivant la réunion du comité;

E. Réunions

39. Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre et des réunions supplémentaires sont organisées lorsque cela est jugé nécessaire. Le président est le principal responsable de l'ordre du jour et de la supervision du déroulement de toute réunion du conseil. Tout administrateur peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, demander la présence ou le rapport d'un membre de la haute direction ou, lors d'une réunion du conseil, soulever des questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour de cette réunion;

40. Le conseil doit tenir ses réunions conformément aux statuts et règlements de la société;
41. Le secrétaire de la société (le « **secrétaire général** »), son représentant, ou toute autre personne désignée par le conseil, agit comme secrétaire lors des réunions du conseil;
42. Les procès-verbaux des réunions du conseil sont consignés et conservés par le secrétaire général ou toute autre personne agissant en cette qualité et sont ensuite présentés au conseil pour approbation;
43. Les membres indépendants du conseil peuvent tenir des réunions régulières, ou des parties de réunions régulières, auxquelles les administrateurs non indépendants et les membres de la direction ne sont pas présents;
44. Chaque administrateur est tenu d'assister à toutes les réunions du conseil et de tout comité dont il est membre;
45. Le conseil a un accès illimité à la direction et aux employés de la société (y compris, pour plus de certitude, à ses sociétés affiliées, à ses filiales et à leurs activités respectives);

F. Autres responsabilités

46. Le conseil s'acquitte de toute autre fonction prescrite par la loi ou non déléguée par le conseil à l'un des comités du conseil ou aux membres de la direction;
47. La présente charte du conseil d'administration est un énoncé de politiques générales et est conçue comme un élément du cadre de gouvernance flexible dans lequel le conseil, assisté de ses comités, dirige les affaires de la société. Bien qu'elle doive être interprétée dans le contexte de toutes les lois, réglementations et conditions d'admission en bourse applicables ainsi que dans le contexte des statuts et règlements de la société, elle n'est pas destinée à établir des obligations juridiquement contraignantes;

G. Limitations des obligations du conseil

48. Aucune disposition de la présente charte n'a pour objet d'élargir la portée des normes de conduite applicables aux administrateurs de la société en vertu des exigences statutaires ou réglementaires;
49. Les membres du conseil sont en droit de présumer, sauf preuve du contraire (i) de l'intégrité des personnes et des organisations qui leur transmettent des renseignements et (ii) de l'exactitude et de l'exhaustivité des renseignements transmis.