



ALIMENTATION COUCHE-TARD INC.

**CHARTE DU
COMITÉ D'AUDIT**

Amendée et approuvée par le conseil d'administration le 18 juin 2014
Amendée et approuvée par le conseil d'administration le 12 juillet 2011
Amendée et approuvée par le conseil d'administration le 8 mars 2010
Amendée et approuvée par le conseil d'administration le 15 novembre 2005
Approuvée par le conseil d'administration le 3 juillet 2003

I. MANDAT

Le comité d'audit a pour mandat d'aider le conseil d'administration à superviser :

- l'intégrité des états financiers de la société et l'information connexe;
- la conformité de la société avec les exigences prévues par la loi et la réglementation;
- l'indépendance, les compétences et la nomination d'auditeurs externes;
- la performance du responsable du groupe finances de la société pour la portion liés aux contrôles internes et des auditeurs externes; et
- la responsabilité de la direction quant aux rapports sur les contrôles internes.

Le comité s'assure que sa charte est révisée annuellement afin qu'elle lui permette de maintenir sa conformité aux exigences réglementaires.

II. RESPONSABILITÉS

En ce qui concerne la présentation de l'information financière, le comité d'audit a les responsabilités suivantes et le président du comité présente son rapport au conseil d'administration :

1. Avec la direction et les auditeurs externes, passer en revue les états financiers annuels et les notes y afférentes, le rapport de gestion annuel, le rapport des auditeurs externes ainsi que le communiqué de presse s'y rapportant et obtenir de la direction des explications sur tous les écarts importants avec les périodes correspondantes, avant de recommander leur approbation par le conseil et leur diffusion.
2. Avec la direction, passer en revue les états financiers intermédiaires, les rapports de gestion intermédiaires et le communiqué de presse s'y rapportant avant de recommander leur approbation par le conseil et leur diffusion.
3. Passer en revue et approuver l'information financière contenue dans la notice annuelle, le rapport annuel, les rapports de gestion et autres documents contenant des informations financières similaires avant leur présentation publique ou leur dépôt auprès des organismes de réglementation au Canada ou dans d'autres juridictions applicables.
4. S'assurer, de manière périodique, que des procédures adéquates sont en place pour examiner la communication faite au public de l'information financière extraite ou dérivée des états financiers, autre que l'information prévue au paragraphe 2 de la présente section.
5. Passer en revue et surveiller les politiques d'évaluation et de gestion des risques de la société, tous les ans. À cette fin, le comité reçoit de la part de la direction un rapport détaillé des risques pouvant avoir un impact important sur la situation financière de cette dernière et des mesures prises afin d'éliminer ou d'atténuer ces risques.
6. Avec la direction et les auditeurs externes, passer en revue annuellement la qualité et l'acceptabilité des nouvelles conventions comptables de la société, ainsi que la divulgation et l'effet des éventualités et du caractère raisonnable des provisions,

réserves et estimations qui peuvent avoir une incidence importante sur la présentation de l'information financière.

7. Avec les auditeurs externes, passer en revue les problèmes ou difficultés liés à l'audit et les mesures prises par la direction à ce sujet et régler les désaccords entre la direction et les auditeurs externes concernant la présentation de l'information financière.

En ce qui concerne la gestion du risque et les contrôles internes, le comité d'audit a les responsabilités suivantes :

1. Surveiller la qualité et l'intégrité des systèmes de contrôle interne et d'information de gestion de la société au moyen de discussions avec la direction et les auditeurs externes et, le cas échéant, le responsable du groupe finances de la société.
2. Approuver le plan d'audit interne mis en place par le responsable du groupe finances de la société.
3. Superviser la présentation par la direction de l'information sur les contrôles internes et s'assurer que le responsable du groupe finances de la société fasse rapport semestriellement au comité d'audit des résultats du travail effectué relativement aux systèmes de contrôles internes.
4. Passer en revue régulièrement les rapports d'audit interne décrivant les contrôles internes et les questions importantes soulevées aux dernières révisions des systèmes de contrôles internes et des systèmes d'information de gestion ou au moment d'une enquête par les autorités gouvernementales ou professionnelles, ainsi que les recommandations connexes et les mesures prises à cet égard.
5. Aider le conseil à s'acquitter de sa responsabilité de s'assurer que la société respecte les exigences légales et réglementaires applicables.
6. Établir des procédures concernant 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, ainsi que des procédures permettant aux employés de communiquer confidentiellement, sous le couvert de l'anonymat, leurs préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit.

En ce qui concerne les auditeurs externes, le comité d'audit a les responsabilités suivantes :

1. Surveiller les travaux des auditeurs externes, passer en revue leur déclaration annuelle écrite concernant leurs relations avec la société et discuter des relations ou des services qui peuvent influencer sur leur objectivité ou leur indépendance.
2. Recommander au conseil d'administration la nomination et, s'il y a lieu, le non-renouvellement du mandat des auditeurs externes (dans les deux cas, sous réserve de l'approbation des actionnaires) et contrôler leur compétence, leur rendement et leur indépendance.
3. Approuver tous les services d'audit auprès de la société et déterminer quels sont les services autres que les services d'audit que les auditeurs externes ne sont pas autorisés à fournir à la société ou à ses filiales. À cette fin, le comité peut mettre en place des politiques et des procédures d'approbations préalables détaillées pour les services visés.
4. Déléguer, s'il est jugé à propos, à un ou plusieurs membres indépendants du comité

d'audit le pouvoir d'approuver au préalable les services non liés à l'audit autorisés, pourvu que toute approbation de ce genre soit communiquée au comité d'audit lors de sa prochaine réunion.

5. S'assurer que le montant des honoraires des auditeurs externes est raisonnable tant pour des services d'audit que pour d'autres services autorisés et faire les recommandations qui s'imposent au conseil d'administration de la société.
6. Passer en revue le plan d'audit avec les auditeurs externes et la direction et en approuver l'échéancier.
7. S'assurer que la société respecte les exigences réglementaires en matière d'embauche d'associés et salariés ou d'anciens associés et salariés des auditeurs externes actuels ou anciens de la société. À cette fin, le comité doit approuver au préalable toute embauche d'associés et salariés actuels ou anciens des auditeurs externes actuels ou anciens.
8. S'assurer que les auditeurs externes rendent toujours compte au comité d'audit et au conseil à titre de représentants des actionnaires.
9. Maintenir des voies de communication directes avec les auditeurs externes ainsi qu'avec le responsable de l'audit interne.
10. Tenir des rencontres distinctes avec la direction et les auditeurs externes au moins une fois par année et plus souvent au besoin.

III. CONSEILLERS EXTERNES

Le comité d'audit a le pouvoir d'engager des avocats indépendants ou d'autres conseillers s'il le juge nécessaire pour lui prêter assistance dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que de fixer et payer la rémunération de tout conseiller engagé par le comité. La société doit fournir les fonds nécessaires à l'obtention des services de ces conseillers, tel que déterminé par le comité d'audit.

IV. COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité d'audit se compose du nombre d'administrateurs indépendants de la société, en aucun cas inférieur à trois, que le conseil d'administration peut fixer de temps à autre par résolution. Les membres du comité d'audit doivent respecter les exigences relatives à leur indépendance et à leur compétence financière ainsi que toutes les autres exigences relatives à leurs fonctions au sein du comité, tel que déterminé par le conseil d'administration conformément aux lois, règles et règlements applicables. Au moins un membre doit être un expert financier. Le président du comité d'audit est nommé par le conseil d'administration et fait rapport tous les trimestres à ce dernier des délibérations, constatations et recommandations du comité d'audit.

V. DURÉE DU MANDAT ET AUTO-ÉVALUATION

Les membres du comité d'audit sont nommés par résolution du conseil d'administration et exercent leur mandat jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des actionnaires ou jusqu'à la nomination de leur successeur. Les membres du comité s'évaluent eux-mêmes et

évaluent l'efficacité du comité dans son ensemble, afin de s'assurer que le comité est en mesure d'accomplir son mandat avec efficacité et intégrité.

VI. PROCÉDURES RELATIVES AUX RÉUNIONS

Le comité d'audit établit sa propre procédure en matière de tenue et de convocation des réunions. Le comité tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations et rend compte de ses activités et de ses recommandations au conseil d'administration. Les membres peuvent participer aux réunions en personne, par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication. Les résolutions écrites, signées par tous les membres du comité ayant le droit de voter sur ces résolutions lors des réunions du comité, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

VII. QUORUM ET VOTE

À moins qu'il n'en soit déterminé autrement, de temps à autre, par résolution du conseil d'administration, deux membres du comité d'audit constituent le quorum aux fins des délibérations sur une question soulevée lors d'une réunion. En l'absence du président du comité d'audit, la réunion est présidée par un membre présent choisi par les autres membres. Au cours d'une réunion, toutes les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées par les membres du comité d'audit, sauf lorsque seulement deux membres sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité.

VIII. SECRÉTAIRE

À moins qu'il en soit déterminé autrement par résolution du conseil d'administration, le secrétaire corporatif de la société agit à titre de secrétaire du comité d'audit. En cas d'impossibilité pour le secrétaire corporatif d'agir à titre de secrétaire du comité, les membres présents à une réunion pourront nommer un secrétaire intérimaire pour la réunion en cause.

IX. VACANCES

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

* * * * *