



**RÈGLES DU  
COMITÉ D'AUDIT  
(les « règles »)  
DE DOLLARAMA INC.  
(la « Société »)**

## **1. OBJET**

Le comité d'audit (le « **comité** ») est un comité du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Dollarama inc. Les membres du comité et son président (le « **président** ») sont nommés par le conseil tous les ans (ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment nommés) afin de faire ce qui suit :

- (1) examiner et approuver les documents d'information financière;
- (2) surveiller les contrôles financiers de la Société;
- (3) veiller à ce que la Société respecte les engagements financiers et les exigences des lois et des règlements régissant les questions de communication de l'information financière;
- (4) surveiller la responsabilité de la direction (la « **direction** ») relativement à l'évaluation de l'efficacité du contrôle interne et à la présentation de rapports à l'égard de celui-ci;
- (5) surveiller l'indépendance, les compétences, la nomination et le rendement de l'auditeur externe de la Société;
- (6) surveiller la gestion des risques financiers de la Société;
- (7) surveiller la gestion des risques environnementaux, sociaux et de gouvernance (« ESG ») auxquels la Société fait face, approuver les stratégies et les opportunités ESG proposées par la direction et examiner la communication ESG de la Société.

## **2. COMPOSITION**

Le comité devrait être composé d'au moins trois (3) administrateurs, selon ce qui est déterminé par le conseil.

- (1) Le comité doit être constitué comme le prévoit le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*, dans sa version éventuellement modifiée ou remplacée (le « Règlement 52-110 »).
- (2) Tous les membres du comité doivent (sauf dans la mesure permise par le Règlement 52-110) être indépendants (au sens du Règlement 52-110) et ne doivent pas avoir de relations dont le conseil pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elles nuisent à l'indépendance du jugement d'un membre du comité.
- (3) Aucun membre du comité ne doit recevoir, à l'exception de la rémunération reçue à titre de membre du conseil ou de membre du comité ou des autres comités du conseil, d'honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires de la Société ou de l'une de ses parties liées ou de ses filiales.
- (4) Tous les membres du comité doivent (sauf dans la mesure permise par le Règlement 52-110) posséder des compétences financières (une personne possède des compétences financières si elle a la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présente des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers de la Société).

- (5) Tout membre du comité peut être destitué ou remplacé à tout moment par le conseil, et tout membre cesse d'être membre du comité lorsqu'il cesse d'être administrateur. Le conseil peut pourvoir à un poste au comité d'audit en choisissant un de ses membres. S'il survient une vacance au sein du comité, les autres membres peuvent exercer tous les pouvoirs du comité pour autant qu'il y ait quorum.

### **3. EXIGENCES RELATIVES AUX RÉUNIONS**

- (1) Les membres du comité devraient se réunir au moins quatre (4) fois par année ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent. Les membres du comité devraient se réunir dans les 45 jours suivant la fin des trois premiers trimestres de la Société et sont tenus de se réunir dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice.
- (2) La majorité des membres du comité ou tout nombre plus important de membres que le comité peut fixer par voie de résolution constitue le quorum aux fins des délibérations à une réunion du comité. Toutes les décisions et recommandations du comité sont prises par un vote majoritaire des membres présents à la réunion.
- (3) Les réunions du comité doivent être tenues au moment et à l'endroit que l'un ou l'autre des membres du comité fixe au moyen d'un avis de convocation de 48 heures à chacun des autres membres du comité. Les membres du comité peuvent renoncer à l'obligation de remise d'un avis de convocation. Le président du conseil, le chef de la direction, le chef de la direction financière, le secrétaire ainsi que l'auditeur externe, peuvent demander que le président convoque une réunion.
- (4) Le comité peut se réunir par conférence téléphonique ou par tout autre moyen autorisé par la loi ou les règlements de la Société.
- (5) Le président doit approuver l'ordre du jour des réunions et s'assurer que les documents de référence sont correctement préparés et distribués aux membres suffisamment à l'avance pour qu'ils puissent les étudier avant la réunion.
- (6) Les procès-verbaux des réunions du comité doivent rapporter correctement toutes les discussions importantes du comité et les décisions prises par lui, notamment les recommandations devant être faites au conseil par le comité, et doivent être soumis aux membres du comité pour approbation.
- (7) Le comité peut demander aux dirigeants et aux employés de la Société (y compris les membres du même groupe que celle-ci et ses filiales) ou à d'autres personnes (y compris l'auditeur externe) d'assister aux réunions et de fournir les renseignements demandés par le comité. Ceux-ci ont plein accès aux renseignements de la Société (y compris ceux des membres de son groupe, de ses filiales et de leurs divisions respectives) et auront le droit de discuter de ces renseignements et d'autres questions touchant les résultats d'exploitation et la situation financière de la Société avec la direction, les employés, l'auditeur externe et d'autres personnes s'ils le jugent approprié.
- (8) Le comité ou son président doit rencontrer au moins une fois par année la direction et l'auditeur externe dans le cadre de réunions distinctes pour discuter des questions dont le comité ou chacun de ces groupes souhaite discuter en privé. En outre, les membres du comité ou son président devraient rencontrer la direction de la Société tous les trimestres relativement aux états financiers intermédiaires de la Société.
- (9) Le comité, par l'intermédiaire de son président, fait rapport au conseil de toutes ses délibérations à la prochaine réunion du conseil et lorsque le conseil le demande, ou lorsque le comité le juge souhaitable, à son gré.

#### **4. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS**

Pour aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance (et sans que soit limitée la portée générale du rôle du comité), le comité exerce les fonctions suivantes :

##### **A. Information financière**

- (1) Examiner et approuver les états financiers intermédiaires de la Société, y compris les attestations, rapports, avis ou examens fournis par l'auditeur externe et les rapports de gestion et communiqués de presse y afférents, et les recommander au conseil d'administration pour approbation.
- (2) Examiner et approuver les états financiers annuels de la Société, y compris les attestations, rapports, avis ou examens fournis par l'auditeur externe, la notice annuelle et les rapports de gestion et communiqués de presse y afférents, et les recommander au conseil d'administration pour approbation.
- (3) Examiner les autres communiqués de presse qui contiennent des informations financières et d'autres renseignements financiers de la Société fournis au public ou à un organisme gouvernemental, à la demande du comité, et approuver ces communiqués de presse.
- (4) S'assurer que la direction ait mis en place des procédures adéquates pour l'examen de l'information financière de la Société extraite ou tirée des états financiers de la Société et du rapport de gestion y afférant que la Société doit communiquer au public.
- (5) Examiner les litiges, les réclamations ou les autres éventualités, de même que les initiatives réglementaires ou comptables pouvant avoir une incidence considérable sur la situation financière ou les résultats d'exploitation de la Société ainsi que la pertinence de la divulgation connexe dans les documents examinés par le comité d'audit.
- (6) Recevoir des rapports périodiques de la direction évaluant le bien-fondé et l'efficacité des contrôles et des procédures de divulgation de l'information et des systèmes de contrôle interne de la Société.

##### **B. Contrôle interne**

- (1) Évaluer la procédure de la direction permettant de repérer et de gérer les risques importants liés aux activités de la Société.
- (2) Examiner l'efficacité des systèmes de contrôle interne en vue de surveiller le respect des lois et des règlements.
- (3) Être investi du pouvoir de communiquer directement avec l'auditeur interne.
- (4) Recevoir des rapports périodiques de la direction évaluant le bien-fondé et l'efficacité des systèmes de contrôle interne de la Société.
- (5) Évaluer l'efficacité globale des contrôles internes et de la méthode de gestion des risques en discutant avec la direction et l'auditeur externe, et voir si les recommandations faites par l'auditeur externe ont été suivies par la direction.

##### **C. Lien avec l'auditeur externe**

- (1) Recommander au conseil le choix de l'auditeur externe ainsi que les honoraires et les autres frais devant être versés à ce dernier.
- (2) Être investi du pouvoir de communiquer directement avec l'auditeur externe et voir à ce que l'auditeur externe soit à la disposition du comité et du conseil, au besoin.
- (3) Informer l'auditeur externe qu'il relève du comité et non de la direction.

- (4) Surveiller le lien entre la direction et l'auditeur externe, examiner notamment les lettres de la direction ou d'autres rapports de l'auditeur externe, et discuter de toute divergence d'opinions importante entre eux et régler les différends qu'ils ont.
- (5) Si cela est jugé approprié, établir des systèmes distincts de présentation de l'information financière au comité par la direction et par l'auditeur externe.
- (6) Examiner tous les ans, avec l'auditeur externe, toutes les relations importantes qu'il entretient avec la Société, la direction ou les employés qui pourraient nuire à l'indépendance de l'auditeur externe.
- (7) Approuver au préalable tous les services non liés à l'audit (ou déléguer cette approbation préalable s'il l'estime préférable ou si les lois sur les valeurs mobilières canadiennes applicables le permettent) que doit rendre l'auditeur externe.
- (8) Examiner le rendement de l'auditeur externe et recommander la destitution de celui-ci lorsque le comité l'estime justifié dans les circonstances.
- (9) Consulter périodiquement l'auditeur externe, sans la présence de la direction, au sujet : a) des risques ou des expositions auxquels fait face la Société; b) des contrôles internes et autres mesures que la direction a pris pour contrôler ces risques; c) de l'exhaustivité et de l'exactitude des états financiers de la Société, y compris le bien-fondé des contrôles internes pour relever les paiements, les opérations ou les procédures qui pourraient être jugés illégaux ou irréguliers.
- (10) Examiner et approuver les candidatures d'associés ou d'employés actuels ou anciens de l'auditeur externe actuel (ou d'un ancien auditeur externe) de la Société.

#### **D. Processus d'audit**

- (1) Examiner l'étendue, les plans et les conclusions de l'audit et des examens effectués par l'auditeur externe, y compris la lettre de mission de l'auditeur, la lettre de recommandation adressée par celui-ci à la direction à la suite de l'audit, le cas échéant, et le libellé du rapport de l'auditeur. Le comité peut autoriser l'auditeur externe à effectuer les examens, l'audit ou les autres travaux supplémentaires que le comité juge souhaitables.
- (2) Après la réalisation de l'audit annuel et des examens trimestriels, examiner séparément avec la direction, d'une part, et l'auditeur externe, d'autre part, les modifications importantes qui ont été apportées aux procédures à suivre, les difficultés survenues au cours de l'audit et, selon le cas, des examens, y compris les restrictions imposées à l'étendue des travaux ou à l'accès aux renseignements demandés et la collaboration qui a été fournie à l'auditeur externe au cours de l'audit et, selon le cas, des examens.
- (3) Examiner tout désaccord important survenu entre la direction et l'auditeur externe dans le cadre de l'établissement des états financiers.
- (4) Si un différend important entre la direction et l'auditeur externe n'ayant pas d'incidence sur les états financiers audités demeure en suspens, le comité doit s'assurer qu'un plan d'action a été convenu pour résoudre le différend.
- (5) Examiner avec l'auditeur externe et la direction les constatations importantes qui ont été faites et la mesure dans laquelle les modifications ou les améliorations à apporter aux pratiques financières ou comptables qui ont été approuvées par le comité ont été mises en œuvre.
- (6) Examiner le système en place pour s'assurer que les états financiers, le rapport de gestion et les autres informations financières soumis aux autorités de réglementation, ainsi qu'au public, respectent les exigences applicables.

**E. Méthodes de présentation de l'information financière**

- (1) Examiner l'intégrité des méthodes de présentation de l'information financière de la Société, à l'interne et à l'externe, en collaboration avec l'auditeur externe.
- (2) Examiner périodiquement la nécessité d'une fonction d'audit interne, s'il n'en existe pas.
- (3) Examiner les questions importantes concernant les états de la situation financière, les obligations éventuelles importantes et les opérations importantes entre personnes liées.
- (4) Examiner avec la direction et l'auditeur externe les conventions comptables de la Société et toute modification qu'il est proposé d'y apporter, notamment les conventions et méthodes comptables critiques utilisées, les autres méthodes de traitement de l'information financière qui ont fait l'objet de discussions avec la direction, les conséquences de l'utilisation de ces autres méthodes et le traitement privilégié par l'auditeur externe, ainsi que toutes les autres communications importantes avec la direction qui s'y rattachent. Examiner la communication et l'incidence des éventualités et le caractère raisonnable des provisions, des réserves et des estimations qui pourraient avoir une incidence importante sur la présentation de l'information financière.

**F. Généralités**

- (1) Recevoir des rapports trimestriels de la direction concernant les principaux risques auxquels la Société fait face, y compris les risques liés aux questions ESG, en mettant l'accent sur les risques liés aux opérations et la chaîne d'approvisionnement, et évaluer le caractère adéquat et l'efficacité des mesures prises par la direction pour surveiller, gérer et atténuer ces risques.
- (2) Recevoir des rapports trimestriels de la direction concernant les stratégies et les opportunités liées aux questions ESG, incluant la stratégie climatique de la Société, et en évaluer le caractère approprié, tant au niveau de la pertinence pour la Société qu'au niveau du moment opportun pour la direction de les réaliser.
- (3) Examiner la communication ESG de la Société, y compris son rapport ESG, et faire des recommandations au conseil à cet égard.
- (4) Superviser la gestion des risques importants et émergents liés aux technologies de l'information (TI), y compris la cybersécurité, et recevoir périodiquement des rapports de la direction sur les principaux projets informatiques et la mise en œuvre et l'efficacité des programmes de gestion des risques connexes. Ces rapports devraient inclure toute information pertinente pour permettre au comité de se prononcer sur les tendances et l'exposition significative aux risques liés aux TI.
- (5) Examiner et approuver toutes les opérations entre parties liées, y compris tout renouvellement de celles-ci, et les recommander au conseil d'administration pour approbation.
- (6) Informer le conseil des questions qui pourraient avoir une incidence importante sur la situation financière ou les affaires de l'entreprise.
- (7) Donner suite aux demandes soumises par le conseil à l'égard des fonctions et activités que ce dernier demande au comité d'exécuter.
- (8) Passer régulièrement en revue la pertinence du mandat du comité avec le comité de nomination et de gouvernance et en discuter avec lui.
- (9) Examiner périodiquement les présentes règles et, s'il le juge approprié, recommander au conseil des modifications à celles-ci.
- (10) Examiner l'information concernant le comité d'audit qui doit être publiée conformément au Règlement 52-110.

- (11) Examiner tous les ans, avec l'auditeur externe, toutes les relations importantes qu'il entretient avec la Société en vue d'évaluer son indépendance, et en discuter avec lui.
- (12) Retenir, à son gré, les services de conseillers juridiques indépendants, de comptables et d'autres experts pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions, et fixer et payer (aux frais de la Société) les honoraires de ces conseillers.
- (13) Examiner à l'avance et approuver l'embauche et la nomination des dirigeants financiers de la Société.
- (14) Exercer toute autre fonction que le comité ou le conseil juge nécessaire ou appropriée.

## **5. PROCÉDURES EN MATIÈRE DE PLAINTES**

- (1) Tout le monde peut soumettre une plainte portant sur la conduite de la Société ou de ses employés ou mandataires (y compris son auditeur externe) que l'on estime raisonnablement avoir trait à des questions douteuses, notamment de comptabilité, de contrôle interne de la comptabilité ou d'audit. Le président du comité supervisera le traitement de ces plaintes.
- (2) Les plaintes doivent être adressées au président du comité.
- (3) Le comité fera son possible pour préserver la confidentialité de l'identité du plaignant.
- (4) Le président du comité dirigera l'examen et l'enquête suivant la réception d'une plainte. Le comité tiendra un registre de toutes les plaintes reçues. Il prendra des mesures correctives s'il y a lieu.

## **6. RESTRICTIONS APPLICABLES AUX FONCTIONS DU COMITÉ**

- (1) Dans le cadre de l'exécution des fonctions du comité aux termes des présentes règles, chaque membre du comité est tenu d'exercer uniquement le degré de soin, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables. Aucune disposition des présentes règles ne vise à imposer à un membre du comité une norme de soin ou de diligence qui est plus rigoureuse ou importante que celle à laquelle les administrateurs sont assujettis, et aucune disposition ne peut être interprétée comme telle.
- (2) Les membres du comité ont le droit de se fier, sauf connaissance expresse du contraire : (i) à l'intégrité des personnes et des organisations de qui ils reçoivent de l'information; (ii) à l'exactitude et à l'exhaustivité des renseignements fournis; (iii) aux déclarations faites par la direction de la Société quant aux services non liés à l'audit rendus à la Société par l'auditeur externe; (iv) aux états financiers de la Société qui, selon un membre de la direction ou un rapport écrit de l'auditeur externe, présentent fidèlement la situation financière de la Société conformément aux principes comptables généralement reconnus; (v) à tout rapport d'un avocat, d'un comptable, d'un ingénieur, d'un évaluateur ou d'une autre personne dont la profession donne de la crédibilité à une déclaration que cette personne fait.
- (3) Le comité est un comité du conseil et n'est pas et ne doit pas être considéré comme un mandataire des porteurs de titres de la Société à quelque fin que ce soit. Le conseil peut, de temps à autre, autoriser des dérogations aux modalités des présentes, de façon prospective ou rétrospective, et aucune disposition des présentes n'est censée engager la responsabilité civile envers les porteurs de titres de la Société, ni aucune autre responsabilité.

*Adoptées le 16 octobre 2009; modifiées le plus récemment le 3 avril 2024*