

ANNEXE B

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Le présent Règlement général, aussi désigné comme « le Règlement », traite de façon générale de la conduite des affaires commerciales et internes de Technologies Interactives Mediagrif Inc. (« la Société »).

I – INTERPRÉTATION

1. Définitions dans le Règlement. À moins d'une disposition expresse contraire, ou à moins que clairement le contexte ne le veuille autrement, le terme ou l'expression :

« **Actionnaires conjoints** » désigne les personnes qui détiennent conjointement une ou plusieurs actions;

« **Assemblée** » désigne l'assemblée des actionnaires de la Société;

« **Conseil** » désigne l'organe de la Société composé des administrateurs;

« **Dirigeant(s)** » désigne les membres de la direction et comprend le Chef de la direction, le Président du Conseil d'administration, le Chef de la direction financière, le Chef de l'exploitation, les vice-présidents, le Secrétaire; aux fins du Règlement, le Chef de la direction financière et le Chef de l'exploitation sont réputés être des vice-présidents;

« **Loi** » désigne la Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. 1985, c. C-44 ainsi que ses règlements d'application, tels que modifiés de temps à autre;

« **Représentant** » désigne tout Dirigeant ou mandataire de la Société ou toute autre personne qui, à la demande de la Société, agit ou a agi en qualité de Dirigeant ou de mandataire d'une personne morale dont la Société est ou était actionnaire ou créancière ou occupait ces

fonctions au moment pertinent et comprend tout promoteur ou tout fondateur de la Société;

« **Réunions du Conseil** » désigne les réunions du Conseil d'administration de la Société;

« **Statuts** » désigne les statuts constitutifs de la Société tels qu'amendés de temps à autre.

2. Définitions dans la Loi. Sous réserve des définitions qui précèdent, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes et aux expressions utilisés dans le Règlement.

3. Interprétation. Le masculin comprend le féminin, le singulier comprend le pluriel, et vice versa, et les mots désignant des personnes comprennent les individus, les sociétés, les partenariats, les fiducies et les organisations non incorporées.

II – ACTIONNAIRES

A. AVIS ET DOCUMENTS

4. Envoi des avis et documents. Les avis et documents peuvent être envoyés aux actionnaires par la poste, par télécopieur, par un moyen électronique qui permette l'impression d'une copie écrite des avis et documents envoyés, ou encore par tout autre moyen. Les avis et documents sont présumés être remis, livrés ou envoyés (i) lorsque livrés en personne ou à l'adresse fournie par l'actionnaire; (ii) lorsque déposé au bureau de poste ou dans une boîte postale; ou (iii) lorsqu'ils ont quitté les systèmes d'information de l'expéditeur ou de toute personne agissant pour ce dernier.

5. Actionnaire introuvable. La Société n'est pas tenue d'envoyer les avis et documents exigés par la Loi lorsque des avis et documents ont été envoyés à l'actionnaire et ont été retournés à la Société ou à son agent à plus de deux (2) reprises consécutives, sauf si l'actionnaire introuvable fait connaître par écrit sa nouvelle adresse.

B. ASSEMBLÉES

6. Tenue des Assemblées. Le Conseil détermine, lorsqu'il convoque une Assemblée, la manière dont celle-ci sera tenue, soit à un endroit particulier, soit par moyen téléphonique, électronique ou autre, soit par une combinaison de ce qui précède; le moyen choisi devra permettre aux actionnaires de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'Assemblée.

7. Avis d'Assemblée.

Actionnaires conjoints - En cas d'actionnaires conjoints, l'Avis d'Assemblée et les documents afférents à une Assemblée peuvent être remis à la personne dont le nom figure en premier dans les registres et la remise à l'un constitue délivrance suffisante à tous.

Défaut d'Avis - Le défaut accidentel ou l'erreur dans la remise de l'Avis d'Assemblée, ou l'irrégularité de cet Avis d'Assemblée, ne doit pas invalider les mesures prises à cette Assemblée pour laquelle l'Avis était remis.

Impossibilité de remettre l'Avis - En cas d'impossibilité de remettre l'Avis exigé par la Loi, quelle qu'en soit la raison, l'Avis d'Assemblée peut être remis au moyen d'un avis publié dans un journal déterminé par le Conseil.

8. Quorum et Ajournement.

Quorum - La présence à une Assemblée, en personne ou par procuration, des détenteurs d'actions ayant droit de vote à l'Assemblée et représentant au moins 25 % des droits de vote constitue un quorum pour cette Assemblée. Une personne participant à une Assemblée à l'aide de moyens téléphoniques, électroniques ou autres, est présumée être présente à l'Assemblée.

Quorum atteint - Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une Assemblée, les actionnaires peuvent délibérer, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette Assemblée.

Ajournement - En l'absence de quorum dans les trente (30) minutes suivant l'ouverture de l'Assemblée, cette dernière devra être reportée dans les quinze (15) à trente (30) jours de l'Assemblée initiale, à l'heure et à l'endroit désignés par le Président de l'Assemblée. À moins que la Loi ne le requiert, il n'est pas nécessaire de donner d'avis d'ajournement de l'Assemblée autrement que par un avis dans les journaux qui ont fait paraître la date de référence. Nonobstant ce qui précède, la Société n'aura pas à annoncer l'ajournement de l'Assemblée par voie d'avis publié dans un journal si la date choisie pour la reprise de l'Assemblée est moins de trois (3) jours ouvrables suivant l'Assemblée initiale et que le seul point à l'ordre du jour à cette reprise d'Assemblée est la désignation par le Président de l'Assemblée de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de l'Assemblée.

Quorum à la reprise - À la reprise d'une Assemblée, les détenteurs d'actions ayant le droit de vote à l'Assemblée et représentant ou non 25 % des droits de vote constituent quorum pour cette Assemblée et pourront délibérer des affaires pour lesquelles l'Assemblée a été convoquée à l'origine et pour toutes les autres affaires dont l'Assemblée pourrait être saisie.

9. Président et Secrétaire de l'Assemblée.

Les Assemblées sont présidées par le Chef de la direction de la Société ou, à son défaut, par tout vice-président. Le Secrétaire de la Société, ou le Secrétaire adjoint en son absence, exerce les fonctions de secrétaire aux Assemblées.

10. Scrutateurs. Le Président de l'Assemblée, ou à défaut le Secrétaire de l'Assemblée, nomme une ou plusieurs personnes pour agir comme scrutateurs à l'Assemblée.

11. Procédure aux Assemblées des actionnaires.

Rôle du Président de l'Assemblée - Il appartient au Président de l'Assemblée de diriger les délibérations et de voir au bon déroulement. À cette fin, il a tous les pouvoirs nécessaires pour faire en sorte que l'Assemblée puisse accomplir d'une manière efficace les tâches pour lesquelles elle a été convoquée et il interprète le Règlement. Il n'y a pas d'appel de ses décisions. Toute personne présente à l'Assemblée, qu'elle soit actionnaire ou non, doit se conformer aux directives du Président de l'Assemblée.

Formulation des résolutions - Sauf dans les cas où une résolution spéciale est requise, l'Assemblée procède par voie de résolutions adoptées à la majorité des voix. Ces propositions doivent être proposées par un actionnaire et elles doivent être appuyées, sauf dans le cas d'une proposition inscrite à la Circulaire.

Droit de parole - Tout actionnaire a le droit de parole au cours d'une Assemblée. L'actionnaire qui veut exercer ce droit en fait la demande au Président de l'Assemblée.

Temps de parole - Sauf les exceptions mentionnées aux présentes, aucune intervention d'un actionnaire ne peut dépasser cinq minutes. Toutefois, le Président de l'Assemblée peut permettre un droit de parole plus long dans des circonstances exceptionnelles.

Pertinence et bonne conduite - Toute intervention d'un actionnaire doit être pertinente au sujet qui est à l'ordre du jour. Dans son intervention, un actionnaire doit user d'un langage sobre et éviter les propos violents, injurieux ou blessants à l'adresse de qui que ce soit. Le Président de l'Assemblée peut demander à un actionnaire de s'en tenir au sujet en discussion ou à cette norme de bonne conduite et, s'il ne le fait pas, mettre fin à son droit de parole.

Proposition d'actionnaire - L'actionnaire qui, en vertu de la Loi, a donné un préavis d'une proposition inscrite à la Circulaire, a priorité de parole lorsque cet article de l'ordre du jour est appelé. Cet actionnaire doit, au début ou à la fin de son intervention, proposer formellement l'adoption de sa proposition. Cette intervention ne peut dépasser dix (10) minutes. À la fin du débat, cet actionnaire a un droit de réplique de trois (3) minutes.

Débat d'une proposition d'actionnaire - Tout actionnaire peut intervenir dans le débat d'une proposition d'actionnaire, une seule fois. Le représentant de la direction peut intervenir aussi souvent qu'il le juge à propos, mais la durée de son intervention principale ne doit pas dépasser dix (10) minutes et la durée de chacune de ses autres interventions ne doit pas dépasser deux (2) minutes.

Amendement d'une proposition d'actionnaire - La proposition d'un actionnaire ne peut pas être amendée, sauf par consentement de l'actionnaire qui en est l'auteur et avec la permission du Président de l'Assemblée.

Questions générales - Lors des questions des actionnaires, tout actionnaire peut soit poser une question à la direction, soit émettre une opinion, soit soulever une question d'intérêt général pour la Société. Une telle intervention peut faire l'objet d'une question secondaire ou d'une brève réplique, mais ne doit pas se transformer en débat.

12. **Vote aux Assemblées.**

Nombre de votes - Sous réserve des Statuts, chaque actionnaire dont le nom figure aux registres des actionnaires à la date de référence a droit à autant de voix qu'il possède d'actions donnant le droit de voter aux Assemblées.

Actionnaires conjoints - Si plus d'un actionnaire conjoint est présent à l'Assemblée en personne ou par procuration, la personne dont le nom figure en premier dans les registres des actionnaires en regard des mêmes actions sera la seule habile à voter.

Vote - Toute personne habile à voter à une Assemblée peut voter en personne, par procuration ou encore par des moyens téléphoniques, électroniques ou autres disponibles, tel que le permet la Loi.

Vote du Président de l'Assemblée - Le Président de l'Assemblée a droit à un deuxième vote ou à un vote prépondérant en cas de votes égaux.

Déclaration par le Président de l'Assemblée - Une déclaration par le Président de l'Assemblée à l'effet qu'un vote à l'égard d'une question a eu lieu, à l'unanimité ou à une majorité particulière, ou qui a été perdu ou qui n'a pas eu lieu à une majorité particulière fait foi de ce fait.

III – ADMINISTRATEURS ET REPRÉSENTANTS

A. *POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS*

13. Rémunération et dépenses. Les administrateurs fixent leur propre rémunération ainsi que celle des membres de tout comité du Conseil d'administration sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution à cette fin.

14. Affaires bancaires. Les opérations bancaires de la Société s'effectuent avec les banques ou avec les institutions financières que le Conseil désigne par résolution de temps à autre. Le Conseil désigne également par

résolution une ou plusieurs personnes pour effectuer ces opérations bancaires pour le compte de la Société.

15. Exercice financier. La date de la fin de l'exercice financier de la Société est déterminée par les administrateurs.

16. Signature de documents. Le Conseil peut nommer par résolution des Représentants pouvant exécuter et rendre de façon générale des contrats, documents ou instruments écrits et signer manuellement ou par télécopieur des contrats, des documents ou des instruments écrits spécifiques. On entend par l'expression « contrats, documents ou instruments écrits » employée dans ce Règlement, les actes, les hypothèques, les charges, les actes de transfert et les cessions de biens de toutes sortes, y compris, sans s'y limiter, les transferts et les cessions d'actions, de mandats, de cautionnements, d'obligations ou d'autres titres et tous les documents écrits.

B. *RÉUNIONS DU CONSEIL*

17. Avis aux administrateurs. Les avis et les documents devant être envoyés aux administrateurs conformément à la Loi, les Statuts et le Règlement peuvent être envoyés par courrier certifié ou enregistré, livrés en personne ou par courrier électronique, avec confirmation de réception.

18. Convocation. L'avis de convocation à une réunion du Conseil doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion, contenir l'ordre du jour de la réunion et être accompagné d'une copie de tous les documents pertinents relatifs aux éléments inscrits à l'ordre du jour de la réunion. À moins que des événements particuliers ne l'exigent autrement, les administrateurs recevront l'avis de convocation et les documents afférents au moins deux (2) jours ouvrables précédant la date fixée pour cette réunion.

19. Réunions régulières. Le Conseil doit se réunir au moins quatre (4) fois par exercice

financier, dont une (1) fois à tous les trimestres aux lieu, date et heure auxquels il le détermine.

20. Réunion annuelle. Chaque année, immédiatement après l'Assemblée, pour autant qu'il y ait eu quorum, se tient une réunion du Conseil composée des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, afin de nommer les Représentants (incluant les Dirigeants) de la Société, et traiter de toute question pouvant y être soulevée.

21. Quorum. Le quorum requis lors d'une réunion du Conseil de la Société est établi à la majorité simple des administrateurs. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion. En l'absence de quorum dans les trente (30) minutes suivant l'ouverture de la réunion, cette dernière sera reportée à une date ultérieure. Un second avis d'au moins un (1) jour ouvrable devra alors être donné à tous les administrateurs pour la tenue de cette réunion reportée du Conseil. Le quorum à cette réunion devra être le même qu'à la réunion initiale. Advenant qu'un administrateur dont la présence est requise pour former le quorum soit de nouveau absent ou que le quorum ne puisse être atteint en respectant les dispositions relatives au quorum, la réunion du Conseil se tiendra au moins le 2^e jour ouvrable suivant la date de la 2^e réunion sur réception d'un avis écrit à cet effet, nonobstant qu'il y ait ou non quorum.

22. Président et Secrétaire. Le Président du Conseil, ou, s'il est absent, le Chef de la direction de la Société ou tout vice-président, préside les réunions du Conseil et le Secrétaire de la Société y agit comme secrétaire. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président, et, le cas échéant, toute personne pour agir comme secrétaire de la réunion.

23. Responsabilité du Président des réunions du Conseil. Le Président des réunions du Conseil veille à son bon déroulement et, d'une façon générale, établit de façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre,

sous réserve de la Loi, des règlements de la Société et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes.

24. Vote. Tout administrateur a droit à une voix. Toutes les questions soumises au Conseil doivent être décidées à la majorité des administrateurs présents. Le vote par procuration n'est pas permis.

25. Réunion par moyens techniques. Les administrateurs peuvent, avec le consentement des autres administrateurs, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, de manière expresse pour une réunion donnée ou de manière générale pour toute réunion ultérieure, participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens techniques, tels que par téléphone ou vidéo-conférence, permettant de communiquer simultanément et instantanément avec les autres personnes présentes ou participant à la réunion.

26. Ajournement. Le Président d'une réunion du Conseil peut, s'il y a quorum et avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner cette réunion à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure qui ne pourra être antérieure à un (1) jour ouvrable de la date de la première réunion (sauf en cas d'urgence, auquel cas la reprise de la réunion ajournée pourra être tenue dès que possible) et ce, en donnant un nouvel avis de convocation aux administrateurs. La reprise de la réunion ainsi ajournée peut avoir lieu sans avis si le lieu, la date et l'heure de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale. Lors de la continuation de la réunion, les administrateurs peuvent valablement délibérer de toute question non réglée lors de la réunion initiale pourvu qu'il y ait quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, la réunion est présumée avoir pris fin à la réunion précédente lorsque l'ajournement a été décrété.

27. Validité. Les décisions prises lors d'une réunion du Conseil sont valides, non-

obstant la découverte ultérieure de l'irrégularité de sa convocation.

C. COMITÉS DU CONSEIL

28. Réunions des comités du Conseil. Les règles applicables aux réunions du Conseil s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux réunions des comités du Conseil.

29. Comités du Conseil. Les administrateurs peuvent également créer, par l'adoption d'une résolution à cet effet, des comités consultatifs qu'ils considèrent nécessaires et y nommer toute personne, qu'elle soit ou non administrateur de la Société. Les pouvoirs de ces comités sont limités aux pouvoirs qui leur sont délégués par les administrateurs et ont accès à l'information déterminée par le Conseil. Les membres des comités ont droit de recevoir une rémunération pour leurs services, déterminée par le Conseil sans que ce dernier n'ait à adopter de résolution à cet égard, ainsi qu'au remboursement de leurs frais et dépenses encourus dans le cadre de leurs fonctions.

D. REPRÉSENTANTS

30. Dirigeants.

Nomination - Le Conseil nomme des individus compétents à titre de Chef de la direction, Président du Conseil, Chef de la direction financière, Chef de l'exploitation, Vice-président, Trésorier ou Secrétaire de la Société ainsi que les personnes chargées de les assister.

Président du Conseil - Les administrateurs peuvent nommer un Président du Conseil parmi eux. Si un Président du Conseil est nommé, les administrateurs peuvent lui déléguer tous les pouvoirs ou toutes les tâches que le Règlement délègue au Chef de la direction de la Société et tout autre pouvoir que les administrateurs déterminent.

Le Chef de la direction - Sous le contrôle des administrateurs, le Chef de la direction surveille, administre et dirige généralement les affaires de la Société, à l'exception des fonctions et pouvoirs réservés aux administrateurs.

Le Chef de la direction financière - Le Chef de la direction financière a la charge générale des finances de la Société. Il est responsable de tous les fonds, les titres, les actions, les livres, les quittances et les autres documents de la Société. Il veille à déposer l'argent et autres valeurs au nom et au crédit de la Société à la banque ou à l'institution financière choisie par les administrateurs.

Le Chef de l'exploitation - Le Chef de l'exploitation dirige les opérations quotidiennes de la Société, y compris la gestion des produits et le service à la clientèle.

Les Vice-présidents - En l'absence du Chef de la direction de la Société ou en cas d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir de celui-ci, les Vice-présidents possèdent tous les pouvoirs et assument tous les devoirs du Chef de la direction de la Société, sauf qu'un Vice-président ne peut présider une réunion du Conseil ou une Assemblée s'il n'est pas par ailleurs admis à y assister en tant qu'administrateur ou actionnaire, le cas échéant.

Secrétaire - Le Secrétaire agit comme secrétaire à toutes les réunions du Conseil et des comités du Conseil, ainsi qu'aux Assemblées. Il doit s'assurer que tous les avis sont donnés et que tous les documents sont envoyés conformément aux dispositions de la Loi. Il tient dans les livres de la Société les procès-verbaux des réunions ainsi que les résolutions du Conseil, des réunions des comités du Conseil à moins que le Conseil n'en décide autrement, et des Assemblées. De plus, il doit garder en sûreté le sceau de la Société et veiller à la conservation et à la mise à jour de tous les livres, registres, rapports, certificats et autres documents de la Société. Il est également tenu au classement des archives de cette dernière. Il contresigne les procès-verbaux et les certificats d'actions.

E. INDEMNITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

31. Principe. Sous réserve des restrictions prévues par la Loi, mais sans limiter le droit de la Société d'indemniser toute personne en vertu de la Loi ou autrement dans les limites permises par la loi, la Société indemnise tout administrateur ou Dirigeant ou ancien administrateur ou Dirigeant et toute autre personne qui agit ou a agi à la demande de la Société à titre d'administrateur ou de Dirigeant, ou dans une fonction semblable d'une autre entité, de tous coûts, frais et dépenses, y compris une somme versée pour régler une poursuite ou satisfaire à un jugement, raisonnablement engagés relativement à une instance civile, à une poursuite criminelle, à une poursuite administrative, à une procédure d'enquête ou à toute autre instance dans laquelle la personne est impliquée en raison de son association avec la Société ou une autre entité, pourvu que (1) la personne ait agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société ou, selon le cas, au mieux des intérêts de l'autre entité, et (2) dans le cas d'une poursuite criminelle ou administrative entraînant une sanction pécuniaire, la personne ait des motifs raisonnables de croire que sa conduite a été licite.

32. Avances. Sous réserve des restrictions prévues par la Loi, mais sans limiter le droit de la Société d'indemniser toute personne en vertu de la Loi ou autrement dans les limites permises par la loi, la Société avance des sommes d'argent à un administrateur, à un Dirigeant ou à une autre personne, à sa demande, pour acquitter les coûts, les frais et les dépenses engagés relativement à une instance dont il est fait mention ci-dessus en vertu de la Loi.

33. Approbation d'un tribunal. Malgré ce qui précède, toute indemnisation ou avance d'argent relativement à une instance dont il est fait mention ci-dessus par la Société ou une autre entité ou pour son compte afin que le jugement soit rendu en sa faveur sera accordée sous réserve de l'approbation d'un tribunal.

V – ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

34. Abrogation. Le Règlement No 1A est abrogé par l'entrée en vigueur du présent Règlement.

35. Validité des applications antérieures. L'ancien Règlement No 1A est abrogé, à condition que cette abrogation n'affecte pas son application antérieure, ou la validité d'un geste ou d'un droit, privilège, obligation ou responsabilité acquis ou contracté en vertu de ces règlements, ou la validité de tout contrat ou accord conclu dans le cadre du Règlement No 1A avant son abrogation.

36. Entrée en vigueur. Le Règlement entrera en vigueur le 10 juillet 2002, tel qu'il a été adopté par une résolution du Conseil puis confirmé par une résolution des actionnaires conformément à la Loi.

mdf commerce inc.
(la « société »)

Règlement administratif no 2021-01 - Avis préalable

INTRODUCTION

Le présent règlement administratif a pour objet de donner aux actionnaires, aux administrateurs et à la direction de la société des orientations sur la nomination des administrateurs. Le présent règlement administratif est le cadre dans lequel la société s'efforce de fixer une date limite à laquelle les actionnaires de la société doivent présenter des candidatures à la société avant toute assemblée annuelle ou extraordinaire des actionnaires et il énonce l'information qu'un actionnaire doit inclure dans l'avis à la société pour que l'avis soit en bonne et due forme écrite. Le présent règlement administratif vise à : i) faciliter la tenue d'assemblées générales annuelles ordonnées et efficaces ou, le cas échéant, d'assemblées extraordinaires; ii) veiller à ce que tous les actionnaires reçoivent un avis adéquat quant aux nominations des administrateurs et des renseignements suffisants à l'égard de tous les candidats; et iii) permettre aux actionnaires de voter en connaissance de cause.

La société et le conseil d'administration de la société (le « **conseil** ») sont d'avis que le présent règlement administratif est dans l'intérêt véritable de la société. Le présent règlement administratif fera l'objet d'un examen périodique et, sous réserve de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (la « **Loi** »), tiendra compte des changements requis par les exigences des autorités en valeurs mobilières ou des Bourses et, à la discrétion du conseil, des modifications nécessaires pour respecter les normes sectorielles en évolution.

NOMINATION DES ADMINISTRATEURS

1. Procédures de nomination

Sous réserve uniquement de la Loi, de la législation en valeurs mobilières applicable (au sens des présentes) et des statuts de la société, seules les personnes qui sont nommées conformément à la procédure prévue dans le présent règlement administratif peuvent être élues administrateurs de la société. Les candidatures à l'élection au conseil peuvent être faites à toute assemblée annuelle des actionnaires ou à une assemblée extraordinaire des actionnaires si l'élection des administrateurs est une question précisée dans l'avis de convocation :

- 1.1 par le conseil ou sur sa directive, y compris aux termes d'un avis de convocation à une assemblée;
- 1.2 par un ou plusieurs actionnaires ou selon leurs instructions ou à leur demande conformément à une proposition faite conformément aux dispositions de la Loi, ou par requête d'un ou de plusieurs actionnaires conformément aux dispositions de la Loi; ou
- 1.3 par une personne (un « **actionnaire qui propose une candidature** ») qui :
 - a) à la fermeture des bureaux à la date de remise de l'avis prévu ci-après dans le présent règlement administratif et à la date de clôture des registres pour l'avis de convocation à l'assemblée, est inscrite au registre des valeurs mobilières de la société en tant que porteur d'une ou de plusieurs actions conférant le droit de vote

à l'assemblée ou qui est propriétaire véritable d'actions pouvant être votées à cette assemblée et fournit une preuve de cette propriété véritable à la société; et

- b) se conforme aux procédures d'avis énoncées ci-après dans le présent règlement administratif.

2. Candidatures à l'élection

Il est entendu que les procédures énoncées dans le présent règlement administratif constituent le seul moyen pour toute personne de présenter des candidatures à l'élection au conseil avant une assemblée annuelle ou extraordinaire des actionnaires de la société.

3. Avis en temps utile

En plus de toute autre exigence applicable, pour qu'une candidature soit valablement faite par un actionnaire qui propose une candidature, l'actionnaire qui propose une candidature doit en avoir donné un avis écrit en bonne et due forme au secrétaire de la société conformément au présent règlement administratif.

4. Mode d'avis en temps opportun

Pour qu'il soit donné en temps opportun, un avis de l'actionnaire qui propose une candidature au secrétaire de la société doit être donné :

- 4.1 dans le cas d'une assemblée annuelle des actionnaires (y compris une assemblée annuelle et extraordinaire), au moins 30 jours avant la date de l'assemblée, étant entendu toutefois que si le premier avis public de la date de l'assemblée (la « **date de l'avis** ») est moins de 50 jours avant la date de l'assemblée, l'actionnaire qui propose la candidature doit remettre un avis au plus tard à la fermeture des bureaux le 10^e jour suivant la date de l'avis;
- 4.2 dans le cas d'une assemblée extraordinaire (qui n'est pas également une assemblée annuelle) des actionnaires convoquée à une fin qui comprend l'élection d'administrateurs (même si elle est convoquée ou non à d'autres fins), au plus tard à la fermeture des bureaux le 15^e jour suivant la date de l'avis;

étant entendu que, dans l'un ou l'autre cas, si des procédures de notification et d'accès (au sens du *Règlement 54-101 sur la communication avec les propriétaires véritables des titres d'un émetteur assujéti*) sont utilisées pour la remise des documents relatifs aux procurations à l'égard d'une assemblée décrite à l'article 4.1 ou à l'article 4.2 ci-dessus, et que la date de l'avis de convocation à l'assemblée est au moins 50 jours avant la date de l'assemblée applicable, l'avis doit être reçu au plus tard à la fermeture des bureaux le 40^e jour précédant l'assemblée applicable (mais, dans tous les cas, pas avant la date de l'avis); toutefois, dans l'éventualité où l'assemblée doit être tenue à une date qui tombe moins de 50 jours après la date de l'avis, l'actionnaire qui présente une candidature doit, dans le cas d'une assemblée annuelle des actionnaires, en donner avis au plus tard à la fermeture des bureaux le 10^e jour suivant la date de l'avis et, dans le cas d'une assemblée extraordinaire des actionnaires, au plus tard le 15^e jour suivant la date de l'avis.

5. Forme appropriée de l'avis en temps opportun

Pour être en bonne et due forme écrite, l'avis de l'actionnaire qui propose une candidature au secrétaire de la société doit être écrit et doit énoncer ou inclure, selon le cas :

5.1 quant à chaque personne que l'actionnaire qui propose une candidature propose de nommer à un poste d'administrateur (individuellement, un « **candidat proposé** ») :

- a) le nom, l'âge, l'adresse commerciale et l'adresse domiciliaire du candidat proposé;
- b) l'occupation principale ou l'entreprise ou l'emploi principal du candidat proposé, tant actuels que pendant les cinq années précédant l'avis;
- c) si le candidat proposé est un résident canadien au sens de la Loi;
- d) le nombre de titres de chaque catégorie de titres comportant droit de vote de la société ou de l'une de ses filiales dont le candidat proposé est propriétaire véritable ou sur lesquels il exerce un contrôle ou une emprise, directement ou indirectement, à la date de clôture des registres aux fins de l'assemblée des actionnaires (si cette date a été rendue publique et est survenue) et à la date de cet avis;
- e) une description de quelque relation, convention, entente ou arrangement (notamment financier, rémunérateur ou indemnitaire) entre l'actionnaire qui propose la candidature et le candidat proposé, ou des membres de son groupe ou des personnes avec lesquelles il a des liens, ou une personne ou entité agissant conjointement ou de concert avec l'actionnaire qui propose la candidature ou le candidat proposé, relativement à l'élection du candidat proposé au poste d'administrateur;
- f) si le candidat proposé est partie à une relation, une convention, un arrangement ou une entente existants ou projetés avec un concurrent de la société ou des membres de son groupe ou un autre tiers pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou apparent entre les intérêts de la société et ceux du candidat proposé;
- g) si le candidat proposé peut être considéré comme un administrateur indépendant aux termes des normes applicables prévues par la législation en valeurs mobilières applicable ou des règles boursières qui peuvent s'appliquer à la société; et
- h) tout autre renseignement relatif au candidat proposé qui devrait être divulgué dans la circulaire de procuration d'un dissident ou dans les autres documents qui doivent être déposés dans le cadre de la sollicitation de procurations en vue de l'élection des administrateurs conformément à la Loi et à la législation en valeurs mobilières applicable (au sens des présentes); et

5.2 quant à chaque actionnaire qui propose une candidature :

- a) le nom, l'entreprise et, le cas échéant, l'adresse résidentielle de l'actionnaire qui propose la candidature;

- b) le nombre de titres de chaque catégorie de titres comportant droit de vote de la société ou de l'une de ses filiales dont l'actionnaire qui propose une candidature ou une autre personne avec laquelle il agit conjointement ou de concert est, directement ou indirectement, propriétaire véritable ou sur lesquels il exerce un contrôle ou une emprise (et pour chacune de ces personnes, quelque option ou autre droit d'acquérir des actions du capital de la société, quelque dérivé ou autre titre, instrument ou arrangement dont le prix ou la valeur ou la livraison, le paiement, ou le règlement des obligations sont établis à partir de ces actions, renvoient à ces actions ou sont fondées sur ces dernières, et sur des opérations de couverture, des positions vendeurs et des ententes d'emprunt ou de prêt relativement à ces actions) à l'égard de la société ou de ses titres, à la date de clôture des registres pour l'assemblée des actionnaires (si cette date a alors été rendue publique et s'est produite) et à la date de cet avis;
- c) les intérêts dans une convention, un arrangement ou une entente dont l'objet ou l'effet peut être de modifier, directement ou indirectement, l'intérêt économique de l'actionnaire qui propose la candidature dans une valeur mobilière de la société ou son exposition économique à la société, ou les droits ou obligations qui y sont associés;
- d) des renseignements détaillés sur toute procuration, tout contrat, tout arrangement, toute convention, toute entente ou toute relation aux termes desquels l'actionnaire qui propose la candidature, un membre de son groupe ou une personne avec laquelle il a des liens, ou une personne agissant conjointement ou de concert avec cette personne, a des intérêts, des droits ou des obligations relativement au vote des titres de la société ou à la nomination d'administrateurs au conseil; et
- e) tout autre renseignement relatif à l'actionnaire qui propose une candidature qui devrait être divulgué dans la circulaire de procuration d'un dissident ou dans les autres documents qu'il est tenu de déposer dans le cadre de la sollicitation de procurations aux fins d'élection des administrateurs aux termes de la Loi ou de la législation en valeurs mobilières applicable; et

5.3 un consentement écrit dûment signé par chaque candidat proposé pour qu'il soit nommé candidat à l'élection au conseil et qu'il occupe les fonctions d'administrateur de la société, s'il est élu.

Dans le présent article 5, le terme « actionnaire qui propose une candidature » est réputé désigner chaque actionnaire qui propose ou souhaite nommer une personne à un poste d'administrateur dans le cas d'une proposition de nomination lorsque plusieurs actionnaires participent à la présentation de la proposition de nomination.

La société peut également exiger que tout candidat proposé fournisse tout autre renseignement, y compris la préparation du questionnaire à l'intention des administrateurs de la société, qu'elle peut raisonnablement exiger pour déterminer si le candidat proposé serait considéré comme « indépendant » à titre d'administrateur ou de membre du comité d'audit du conseil aux termes des diverses règles et normes applicables à la société de la même manière que ces règles et normes s'appliquent aux autres administrateurs de la société.

En plus des dispositions du présent règlement administratif, l'actionnaire qui propose une candidature et tout candidat proposé doivent également se conformer à toutes les exigences

applicables de la Loi, de la législation en valeurs mobilières applicable et des règles boursières applicables concernant les questions énoncées dans les présentes.

6. Exactitude de l'avis

Tous les renseignements devant être fournis dans l'avis de l'actionnaire qui propose une candidature aux termes du présent règlement administratif sont fournis à la date de cet avis. Pour être considéré comme opportun et en bonne et due forme, l'avis de l'actionnaire qui présente une candidature doit être mis à jour et complété sans délai, au besoin, de manière à ce que l'information fournie ou devant être fournie dans cet avis soit véridique et exacte à la date de clôture des registres en vue de l'assemblée.

7. Pouvoir du président

Le président de l'assemblée a le pouvoir et le devoir de déterminer si une candidature a été faite conformément à la procédure prévue par le présent règlement administratif et, si une candidature projetée n'est pas conforme au présent règlement administratif, de déclarer qu'il n'est pas tenu compte de cette candidature incorrecte.

8. Définitions

Pour l'application du présent règlement administratif :

- 8.1 « **législation en valeurs mobilières applicable** » La législation en valeurs mobilières applicable de chaque province pertinente du Canada, en sa version modifiée de temps à autre, les règles, règlements et formulaires écrits adoptés ou promulgués en vertu de cette législation et les normes canadiennes, normes multilatérales, politiques, bulletins et avis nationaux publiés de la commission des valeurs mobilières et des autorités de réglementation analogues de chaque province du Canada.
- 8.2 « **personne** » Une personne physique, une société de personnes, une société en commandite, une société en nom collectif à responsabilité limitée, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société à responsabilité illimitée, une société par actions, une fiducie, une association non constituée en personne morale, une coentreprise ou une autre entité gouvernementale ou réglementaire, et les pronoms ont une signification étendue similaire.
- 8.3 « **avis public** » L'information dans un communiqué de presse publié par un service de presse national au Canada ou dans un document déposé publiquement par la société sous son profil sur le *Système électronique de données, d'analyse et de recherche* à l'adresse www.sedar.com.

Et les termes employés dans le présent règlement administratif qui sont définis dans la Loi ont le sens qui leur est donné dans la Loi.

9. Remise de l'avis

Malgré toute autre disposition du présent règlement administratif, l'avis donné au secrétaire de la société aux termes du présent règlement administratif ne peut être donné que par remise en mains propres ou par courrier électronique (à l'adresse courriel que le secrétaire de la société indique de temps à autre pour les besoins du présent avis) et est réputé avoir été donné et fait

qu'au moment où il est signifié en mains propres ou par courriel (à l'adresse susmentionnée) au secrétaire de la société à l'adresse du siège social de la société; étant entendu que, si cette livraison ou cette communication électronique est effectuée un jour qui n'est pas un jour ouvrable ou après 17 h (heure de Montréal) un jour qui est un jour ouvrable, cette livraison ou communication électronique est alors réputée avoir été effectuée le jour suivant qui est un jour ouvrable.

10. Discrétion du conseil

Malgré ce qui précède, le conseil peut, à sa seule appréciation, renoncer à toute exigence du présent règlement administratif.

Adopté par le conseil d'administration : le 9 juin 2021

mdf commerce inc.
(la « société »)

Règlement administratif no 2021-02 - Choix du tribunal

À moins que la société n'approuve ou ne consente par écrit au choix d'un autre tribunal, les tribunaux de la province de Québec et ses cours d'appel sont le seul et unique tribunal pour : i) toute action ou instance indirecte intentée pour le compte de la société; ii) toute action ou instance visant à faire valoir une réclamation découlant d'une violation d'une obligation fiduciaire due à la société par un administrateur, un dirigeant ou un employé de la société; iii) toute action ou instance visant à faire valoir une réclamation découlant d'une disposition de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (la « **Loi** ») ou des statuts ou des règlements administratifs de la société (en leur version éventuellement modifiée); ou iv) toute action ou instance visant à faire valoir une réclamation par ailleurs liée aux « affaires internes » de la société (au sens de la Loi). Si une action ou une instance dont l'objet est visé par la phrase qui précède est intentée devant un tribunal autre qu'un tribunal situé dans la province de Québec (une « **action étrangère** ») au nom d'un porteur de titres, ce porteur de titres est réputé avoir consenti i) à la compétence personnelle des tribunaux situés dans la province de Québec à l'égard d'une action ou d'une instance introduite devant un tel tribunal pour faire exécuter la phrase qui précède et ii) la signification de la procédure à ce porteur de titres dans une telle action ou instance par signification à son avocat dans l'action étrangère en sa qualité de mandataire de ce porteur de titres.

Adopté par le conseil d'administration : le 9 juin 2021