

**RÈGLES du
COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE RÉMUNÉRATION
(le « comité »)**

**du CONSEIL D'ADMINISTRATION
de YELLOW MEDIA INC.
(la « Société »)**

AUTORITÉ

Il incombe au comité d'aider le conseil d'administration de la Société à exercer ses responsabilités relatives à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération et à la planification de la relève des dirigeants et autres membres du personnel.

Le comité a libre accès au personnel et aux documents de la Société. Il disposera de toutes les ressources nécessaires à l'exercice de ses responsabilités. Pour l'aider dans l'exécution de ses fonctions, le comité peut retenir les services de conseillers externes aux frais de la Société. Il fixe et fait verser la rémunération de ces conseillers.

Aucune disposition du présent mandat n'a pour objet d'augmenter la norme de responsabilité applicable à un administrateur de la Société ou à un membre du comité en vertu de la loi et des règlements.

Les membres du comité sont fondés à se fier, sauf indication contraire : i) à l'intégrité des personnes et organismes qui leur fournissent des renseignements et ii) à l'exactitude et à l'exhaustivité des renseignements fournis.

STRUCTURE

1. Le comité est composé d'au moins trois administrateurs de la Société, qui sont tous des administrateurs indépendants (au sens des lois sur les valeurs mobilières applicables). Un membre du comité est destitué automatiquement s'il cesse d'être un administrateur indépendant.
2. Le président et les membres du comité sont nommés et sont destitués par voie de résolution du conseil, lequel tient compte des recommandations du comité de gouvernance d'entreprise et de nomination. Ils demeurent en poste à compter de leur nomination jusqu'à l'assemblée générale annuelle des actionnaires suivante ou jusqu'à la nomination de leur successeur. Le président du comité doit être choisi parmi les membres du comité. Le secrétaire de la Société est le secrétaire du comité. Les membres du comité peuvent être reconduits dans leurs fonctions à la fin de leurs mandats.
3. Toute vacance au comité est pourvue par voie de résolution du conseil, lequel tient compte de la recommandation du comité, conformément aux conditions de son mandat.
4. Le président du comité assume les responsabilités suivantes :
 - 4.1. présider les réunions du comité;

- 4.2. s'assurer que le comité est efficace et que ses membres travaillent en équipe de façon efficace et productive;
- 4.3. s'assurer que le comité dispose du soutien administratif nécessaire pour effectuer son travail et remplir ses fonctions;
- 4.4. assurer la liaison entre le comité et le conseil.
5. Les membres du comité doivent posséder les compétences et les qualifications suivantes pour veiller à ce que le comité travaille de façon productive :
 - 5.1. faire preuve d'indépendance de jugement et être en mesure d'évaluer le rendement de la haute direction;
 - 5.2. faire preuve d'indépendance de jugement sur la politique en matière de rémunération de la direction, sur les régimes de rémunération d'intéressement, sur la conception des régimes de retraite et sur les politiques en matière de ressources humaines;
 - 5.3. être en mesure de remplir leurs fonctions comme il se doit et d'y consacrer le temps nécessaire.
6. En cas d'incapacité d'agir du président ou du secrétaire du comité, selon le cas, le comité choisit un remplaçant parmi ses membres, qui agira à titre de président ou de secrétaire, selon le cas, uniquement à cette réunion.
7. Le comité se réunit au moins une fois chaque trimestre ou plus souvent au besoin. Tout membre du comité peut convoquer une réunion. Les réunions peuvent être tenues au téléphone ou par tout moyen de communication qui permet aux participants de communiquer entre eux de façon simultanée.
8. Lors de chaque réunion régulière, le comité rencontre au besoin tout employé interne et tout conseiller externe dans le cadre de séances à huis clos distinctes.
9. Les dirigeants peuvent assister aux réunions du comité sur invitation afin de collaborer à la discussion et à l'examen des questions à l'étude par le comité.
10. Le quorum des réunions du comité est constitué par la majorité des membres de celui-ci. Les décisions et les recommandations du comité doivent être approuvées à la majorité des voix exprimées par les membres présents à la réunion. Chaque membre, y compris le président, a droit à une seule voix. Le président du comité n'a pas de voix prépondérante.
11. Le comité est autorisé à déléguer ses responsabilités à ses membres ou à des sous-comités de membres, selon son bon jugement.
12. Les dispositions des statuts constitutifs et des règlements administratifs de la Société qui réglementent la procédure et les réunions régissent les réunions du comité.

13. Le président du comité approuve l'ordre du jour des réunions et veille à la préparation adéquate et à l'envoi des documents nécessaires aux membres du comité assez à l'avance pour leur permettre de les étudier avant la réunion.
14. Le procès-verbal des réunions du comité rend compte avec précision des discussions et décisions importantes du comité, notamment des recommandations que le comité doit présenter au conseil. Il est distribué aux membres du comité ainsi qu'à tous les administrateurs avec copies au président et chef de la direction de la Société (le « chef de la direction ») et aux vérificateurs externes.

RESPONSABILITÉS

Le comité exerce les fonctions énoncées dans les présentes règles ainsi que les autres fonctions nécessaires ou appropriées aux termes des lois applicables, ou que le conseil lui délègue de temps à autre.

Rémunération, évaluation, embauche et planification de la relève

1. Recommander au conseil la nomination des membres de la haute direction et approuver, s'il y a lieu, les conditions de leur nomination et de leur retraite ou cessation d'emploi, ainsi que toute autre entente relative à une situation extraordinaire.
2. Évaluer chaque année le rendement du chef de la direction selon les critères de rendement et les objectifs précis fixés par le conseil et selon les autres facteurs que le comité juge appropriés et dans l'intérêt de la Société, et établir la rémunération du chef de la direction en fonction de cette évaluation.
3. Examiner le nombre d'actions et d'unités équivalentes à des actions détenues par le chef de la direction et les autres membres de la haute direction par rapport aux lignes directrices en matière d'actionnariat établies par le comité.
4. Examiner avec le chef de la direction l'évaluation annuelle du rendement de tous les autres membres de la haute direction et présenter chaque année au conseil un rapport à cet égard.
5. Examiner la philosophie et la stratégie de rémunération globale de la Société et faire des recommandations s'y rapportant afin de veiller à ce que les politiques ou les pratiques de rémunération suivies par elle reconnaissent et récompensent le rendement; établir un cadre de rémunération concurrentiel à l'échelle du secteur entraînant la création de valeur à long terme pour les actionnaires (c.-à-d. dont les incitatifs accordés à la direction et au conseil sont alignés sur les intérêts des actionnaires).
6. Concevoir, établir et superviser la politique de la Société concernant la rémunération de la direction, y compris les régimes de rémunération incitatifs annuels et à long terme, ce qui comprend les tâches suivantes :
 - 6.1 examiner les principes de rémunération et les objectifs en matière de rémunération globale à la lumière du positionnement souhaité par rapport à la concurrence et des groupes de référence de façon à ce qu'ils soient conformes aux objectifs de recrutement et de rétention de la Société;

- 6.2 surveiller la conception, la mise en œuvre et l'administration (avec le concours d'administrateurs de régimes tiers) de la rémunération incitative ou des régimes d'avantages sociaux de la direction ou des employés;
 - 6.3 recommander annuellement au conseil pour approbation tous les modes de rémunération du chef de la direction et des autres membres de la haute direction en prenant des mesures raisonnables pour veiller à ce qu'une portion adéquate de la rémunération soit liée au rendement à court terme et à long terme de la Société.
7. S'assurer qu'un mécanisme adéquat de planification de la relève au poste de chef de la direction et aux autres postes de haute direction est en place. Le comité examine chaque année le plan de relève de la Société et recommande au conseil les changements à y apporter relativement à la relève des membres de la haute direction, notamment en ce qui a trait aux mécanismes visant à repérer et à retenir les employés exceptionnels et à développer leurs compétences. En outre, le comité surveille les progrès et le perfectionnement des membres de la haute direction par rapport au plan de relève et examine chaque année si le bassin de candidats à la relève est adéquat pour assurer rapidement et avec efficacité la continuité des fonctions de la direction.
 8. Examiner les renseignements sur la rémunération avant leur publication, notamment le Sommaire de la rémunération de la haute direction et l'Information sur la rémunération et analyse en vue de leur inclusion dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction de la Société, conformément aux règles et règlements applicables.
 9. Résumer dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction ou dans le rapport annuel les règles, la composition et les activités du comité, conformément aux règles et aux règlements applicables.

Rapports

1. Après chaque réunion, faire rapport au conseil, par l'entremise du président du comité, des discussions et décisions importantes du comité. À cet égard, le procès-verbal des réunions du comité est distribué aux autres membres du conseil et mis à leur disposition.
2. Examiner les présentes règles et évaluer chaque année le mandat du comité et recommander d'éventuels changements au conseil. Le comité s'assure que des mécanismes en place permettent d'évaluer chaque année son rendement et son efficacité conformément au mécanisme élaboré par le comité de gouvernance d'entreprise et de nomination et approuvé par le conseil.

Approuvé par le conseil de la Société le 2 novembre 2010.