

THERATECHNOLOGIES INC.

CHARTRE DU COMITÉ DE RÉMUNÉRATION

I. Mandat

Le comité de rémunération de la Société (le « Comité ») a pour mandat d'aider le conseil d'administration de la Société (le « Conseil ») à superviser ce qui suit :

- A. la rémunération des hauts dirigeants;
- B. l'évaluation des hauts dirigeants, y incluant une supervision et surveillance des objectifs annuels du président et chef de la direction (le « Président ») et des autres hauts dirigeants;
- C. la rémunération des administrateurs;
- D. l'octroi d'options d'achat d'actions;
- E. l'augmentation globale de la masse salariale ; et
- F. la revue de la relève du Président et des autres hauts dirigeants, y incluant une évaluation des risques entourant celle-ci.

II. Obligations et responsabilités

Le Comité accomplit les fonctions habituellement dévolues à un comité de rémunération ainsi que toute autre fonction assignée par le Conseil. En particulier, le Comité a les obligations et responsabilités suivantes :

- A. Rémunération de la haute direction
 - 1. Établir la politique de rémunération des hauts dirigeants de la Société et, plus particulièrement, la structure des salaires pour les membres de la haute direction, les rajustements annuels des salaires et la conception et l'administration des régimes incitatifs à court et à long terme, des options d'achat d'actions, des avantages et des bénéfices indirects proposés par le Président. Le Président ne peut être présent durant le vote ou durant toute délibération du Comité concernant sa rémunération.
 - 2. Réviser et fixer toutes les formes de rémunération des hauts dirigeants.
 - 3. Superviser, au besoin, les contrats de travail et de cessation d'emploi des hauts dirigeants et, plus particulièrement, les indemnités de départ.
 - 4. Superviser le rapport annuel de la Société sur la rémunération des hauts dirigeants devant être inclus dans les documents publics d'information de la Société, conformément aux lois et aux règlements applicables.

B. Évaluation des hauts dirigeants

1. Établir une description de poste écrite pour le Président.
2. Fixer annuellement les objectifs généraux du Président de la Société ainsi que ceux des autres hauts dirigeants.
3. Examiner et évaluer annuellement les objectifs du Président définis par le Comité, de même que ceux de chaque haut dirigeant définis par le Président, y incluant une surveillance semi-annuelle de ces objectifs.
4. Examiner, en collaboration avec le Président, les évaluations annuelles du rendement de tous les autres hauts dirigeants.

C. Rémunération des administrateurs

1. Recommander pour approbation du Conseil la politique de rémunération des administrateurs.
2. Examiner la rémunération des administrateurs à la lumière des risques et des responsabilités de ceux-ci.

D. Octroi d'options d'achat d'actions

1. Superviser, réviser au besoin et recommander pour approbation du Conseil un régime d'options d'achat d'actions de la Société.
2. Déléguer l'administration du régime aux dirigeants et employés de la Société que le Comité peut désigner à son gré.
3. Examiner, superviser et recommander pour approbation du Conseil les octrois d'options d'achat d'actions et, plus particulièrement :
 - a. les personnes à qui sont octroyées des options;
 - b. le nombre d'options;
 - c. le prix de levée de ces options;
 - d. la période d'exercice des options; et
 - e. les autres conditions relatives aux options octroyées.

E. Augmentation de la masse salariale

Approuver annuellement l'augmentation de la masse salariale de la Société.

F. Relève

1. Développer un plan de relève pour le président et les autres hauts dirigeants et le surveiller.

2. Évaluer et recommander au Conseil des plans de relève pour le Président et les autres hauts dirigeants et en superviser leur mise en place.
3. Évaluer les risques associés au départ, à la démission, à la retraite, à l'invalidité à long terme et au décès du Président et des autres hauts dirigeants.

III. Conseillers externes

Le Comité a le pouvoir d'engager des conseillers juridiques externes et d'autres conseillers externes lorsqu'il le juge à propos afin de lui prêter assistance dans l'exercice de ses fonctions. Avant d'engager ou de consulter des conseillers juridiques externes ou d'autres conseillers externes (autre que le conseiller juridique interne de la Société), le Comité doit tenir compte des six critères énumérés dans le règlement d'inscription 5605(d)(3)(D) du NASDAQ, ou de toute autre disposition le remplaçant. Le Comité déterminera la rémunération des conseillers juridiques externes et d'autres conseillers externes et supervisera leurs travaux. La Société fournit les fonds nécessaires à l'obtention des services de ces conseillers.

IV. Composition du Comité

Le Comité se compose du nombre d'administrateurs, en aucun cas inférieur à trois, que le Conseil peut fixer de temps à autre par résolution. Chaque membre du Comité est indépendant de la Société, comme il est déterminé par le Conseil, conformément aux lois, règles et règlements applicables.

V. Exigences minimales de réunions

Le Comité doit se rencontrer au moins deux fois par année afin de s'acquitter de son mandat, y incluant à mi-année aux fins d'évaluer et surveiller les objectifs annuels du Président, de même que ceux des hauts dirigeants.

VI. Durée du mandat

Les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil afin d'exercer leur mandat à compter de leur nomination jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des actionnaires ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient ainsi nommés.

VII. Vacances

Toute vacance survenant à quelque moment que ce soit sera pourvue par résolution du Conseil. Les membres du comité peuvent continuer à agir malgré une ou plusieurs vacances, à condition qu'un quorum subsiste.

VIII. Président

Le président du Comité est nommé par le Conseil. Il convoque les réunions et les préside.

IX. Secrétaire

À moins qu'il en soit décidé autrement par résolution du Conseil, le secrétaire de la Société agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire doit assister aux réunions du Comité et en dresser le procès-verbal. Il donne avis des réunions sur ordre du président du Comité. Il est le gardien des registres, livres et archives du Comité.

X. Procédure relative aux réunions

Le Comité établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. À moins qu'il n'en soit décidé autrement, le Comité se réunit à huis clos à chacune de ses réunions régulières prévues au calendrier sans la présence de membres de la direction. En l'absence du président habituel du Comité à une réunion, la présidence est exercée par un autre membre du Comité choisi parmi les membres présents et nommé par ceux-ci. En l'absence du secrétaire habituel du Comité à une réunion, les membres du Comité en choisissent un autre pour les fins de cette réunion.

XI. Quorum et vote

À moins qu'il n'en soit décidé autrement de temps à autre par résolution du Conseil, deux membres du Comité constituent le quorum aux fins des délibérations sur une question à une réunion. Au cours d'une réunion, toutes les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées par les membres du Comité, sauf lorsque seulement deux membres sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité.

XII. Registres

Le Comité tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations et rend compte régulièrement au besoin de ses activités et de ses recommandations au Conseil.

XIII. Révision annuelle

Le Comité devra réviser la présente Charte au moins une fois par année et recommander au Conseil tout changement à celle-ci pour approbation.

XIV. Entrée en vigueur

Cette charte a été adoptée par les administrateurs lors de la réunion du Conseil du 3 mai 2004. Elle a été modifiée par les administrateurs lors des réunions du Conseil du 8 février 2006, du 7 août 2019 et du 10 décembre 2019.