

# CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT



**NOUVEAU MONDE** GRAPHITE

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>OBJET ET RÔLE</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>COMPOSITION DU COMITÉ D'AUDIT</b>	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>FONCTIONNEMENT DU COMITÉ D'AUDIT</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>RESSOURCES ET AUTORITÉ</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS</b>	<b>3</b>
	a. PROCESSUS DE PRÉSENTATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE ET DES ÉTATS FINANCIERS	
	b. SURVEILLANCE DE L'AUDITEUR EXTERNE	
	c. SURVEILLANCE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE DE LA SOCIÉTÉ	
	d. SURVEILLANCE DE LA GESTION DES RISQUES DE LA SOCIÉTÉ	
	e. CONFORMITÉ AUX EXIGENCES LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES	
	f. RESPONSABILITÉS SUPPLÉMENTAIRES	
<b>6.</b>	<b>LIMITES AUX DEVOIRS DU COMITÉ D'AUDIT</b>	<b>10</b>

## 1. OBJET ET RÔLE

Le Comité d'audit est un comité du conseil d'administration (le « Conseil d'administration ») de Nouveau Monde Graphite Inc. (la « Société »). Le Comité d'audit rend compte au Conseil d'administration. Le but du Comité d'audit est d'assister le Conseil d'administration dans sa surveillance :

- A. de l'intégrité des états financiers, du processus de présentation de l'information financière et des informations connexes;
- B. de l'indépendance, des qualifications, de la nomination et de la performance du vérificateur externe;
- C. du respect des exigences légales et réglementaires applicables;
- D. de la divulgation, des contrôles internes et des procédures de vérification internes; et
- E. des processus de gestion des risques

De plus, le Comité d'audit consiste en un pilier de communication entre l'auditeur externe, la direction et les autres employés de la Société, ainsi que le Conseil d'administration, en ce qui concerne les questions de comptabilité et de vérification.

## 2. COMPOSITION DU COMITÉ D'AUDIT

Le Comité d'audit est composé d'un nombre d'administrateurs, en aucun cas inférieur à trois, que le Conseil d'administration peut déterminer de temps à autre par résolution. Tous les membres du Comité d'audit doivent satisfaire au test d'indépendance et aux autres exigences d'adhésion en vertu du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, et en vertu des autres lois, règles et règlements applicables et exigences en matière d'inscription déterminées par le Conseil d'administration. Chaque membre du Comité d'audit continuera d'être membre jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des actionnaires de la Société ou jusqu'à la nomination d'un successeur, à moins que le membre ne démissionne, ne soit démis de ses fonctions ou cesse d'être un administrateur de la Société. Le Conseil d'administration peut, à tout moment, combler un poste vacant au sein du Comité d'audit.

Chaque membre doit avoir des compétences financières ou doit acquérir des compétences financières dans un délai raisonnable après sa nomination au sein du Comité d'audit. À ces fins, une personne possède des compétences financières si elle a la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables à celles dont on peut raisonnablement croire

qu'elles seront soulevées par les états financiers de la Société. Au moins un membre du Comité d'audit aura une expérience ou une expertise en comptabilité ou en gestion financière connexe et cette personne sera désignée « l'expert financier du Comité d'audit » aux fins des lois, règles et règlements applicables et des exigences en matière d'inscription.

Le président du Comité d'audit est désigné par le Conseil d'administration. Le président du Comité d'audit dirige le Comité d'audit dans tous les aspects de ses travaux et est chargé de gérer efficacement les affaires du Comité d'audit et de s'assurer qu'il est correctement organisé et fonctionne efficacement. Le président du Comité d'audit doit :

- A. Faire preuve de leadership pour permettre au Comité d'audit d'agir efficacement dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités telles que décrites ailleurs dans la présente Charte et selon ce qui pourrait être approprié en l'espèce;
- B. Présider les réunions du Comité d'audit;
- C. De concert avec les autres membres du Comité d'audit et le chef de la direction financière (le « Chef de la direction financière »), déterminer la fréquence, les dates et les lieux des réunions du Comité d'audit;
- D. De concert avec le Chef de la direction financière, examiner le plan de travail annuel et les ordres du jour des réunions pour s'assurer que toutes les affaires pertinentes sont soumises au Comité d'audit afin de lui permettre de s'acquitter efficacement de ses tâches et responsabilités;
- E. Rendre compte au Conseil d'administration quant aux questions examinées, aux décisions prises et aux recommandations formulées par le Comité d'audit suite à toute réunion du Comité d'audit;
- F. Examiner les dépenses du PDG; et
- G. Effectuer tout mandat spécial ou toute fonction demandée par le Conseil d'administration.

Si le président n'est pas présent à une réunion du Comité d'audit, les membres du Comité d'audit peuvent désigner un président par intérim pour la réunion à la majorité des voix des membres présents.

Sauf décision contraire du Conseil d'administration, le secrétaire de la Société est le secrétaire du Comité d'audit, étant entendu que si le secrétaire n'est pas présent, le président de la réunion peut nommer un secrétaire pour la réunion avec le consentement des membres du Comité d'audit présents.

### 3. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ D'AUDIT

Le Comité d'audit se réunira au moins quatre fois par exercice et au moins une fois par trimestre. Le Comité d'audit a le pouvoir de convoquer des réunions supplémentaires si les circonstances l'exigent.

Les réunions seront convoquées à la demande de l'auditeur externe ou d'un membre du Comité d'audit, conformément à la loi applicable. Le Comité d'audit se réunira séparément et périodiquement avec la direction et l'auditeur externe et peut rencontrer des conseillers juridiques ou d'autres conseillers au besoin. Le Comité d'audit se réunira périodiquement avec l'auditeur externe en l'absence de la direction. Le Comité d'audit se réunira périodiquement en l'absence de la direction lorsque le Comité d'audit le jugera nécessaire.

Tous les membres du Comité d'audit doivent assister à toutes les réunions et étudier, à l'avance, les documents de la réunion.

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du Conseil d'administration, le quorum de toute réunion du Comité d'audit correspond à la majorité des membres en fonction. Lors d'une réunion, toute question est tranchée 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.

Les ordres du jour des réunions du Comité d'audit sont préparés par le président du Comité d'audit de concert avec le Chef de la direction financière et sont transmis aux membres du Comité d'audit aussi longtemps avant chaque réunion du Comité d'audit que cela est raisonnable.

Le Comité d'audit tient les registres de ses délibérations qu'il juge nécessaires et fait régulièrement rapport de ses activités et de ses recommandations au Conseil d'administration, le cas échéant.

### 4. RESSOURCES ET AUTORITÉ

Le Comité d'audit a les ressources et l'autorité nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités, y compris le pouvoir, à sa seule discrétion, d'engager, aux frais de la Société, des consultants externes, des conseillers juridiques indépendants et d'autres conseillers et experts qu'il juge nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, sans demander l'approbation du Conseil d'administration ou de la direction.

Le Comité d'audit a le pouvoir de mener toute enquête nécessaire et appropriée pour s'acquitter de ses responsabilités et a un accès direct et le pouvoir de communiquer directement avec l'auditeur externe, le Conseil d'administration de la Société et les autres dirigeants et employés de la Société.

Les membres du Comité d'audit ont le droit, aux fins de l'exercice de leurs fonctions, d'inspecter tous les livres et registres de la Société et de discuter de ces comptes et registres ainsi que de toute question relative à la situation financière, à la gestion des risques et aux contrôles internes de la Société avec les dirigeants et l'auditeur externe de la Société. Tout membre du Comité d'audit peut exiger que l'auditeur externe ou tout dirigeant ou employé de la Société assiste à une ou à toutes les réunions du Comité d'audit.

## 5. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

La direction de la Société est responsable de la préparation des états financiers de la Société et l'auditeur externe est responsable de la vérification de ces états financiers. Le Comité d'audit est chargé de superviser la conduite de ces activités par la direction de la Société et l'auditeur externe.

Le Comité d'audit remplit les fonctions habituellement exercées par les comités d'audit et toute autre fonction qui lui est attribuée par le Conseil d'administration. Les responsabilités spécifiques du Comité d'audit incluent celles énumérées ci-dessous. Les responsabilités énumérées ne visent pas à empêcher le Comité d'audit d'examiner les questions liées à sa finalité.

### **A. PROCESSUS DE PRÉSENTATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE ET DES ÉTATS FINANCIERS**

Le Comité d'audit doit :

1. De concert avec l'auditeur externe, examiner l'intégrité du processus de présentation de l'information financière externe de la Société et tout problème majeur quant à l'adéquation des contrôles internes.
2. Examiner et discuter de toutes les transactions importantes entre parties liées, transactions d'initiés et structures hors bilan.
3. Examiner et discuter avec la direction et l'auditeur externe, au besoin :
  - a. de la préparation des états financiers annuels consolidés vérifiés de la Société et des états financiers consolidés intermédiaires non vérifiés et déterminer si les états financiers sont présentés conformément aux principes comptables appropriés;
  - b. du rapport préparé par l'auditeur externe;
  - c. de toute question de gouvernance d'entreprise qui pourrait avoir une incidence significative sur les états financiers.
4. À la fin de l'audit annuel ou de tout examen intermédiaire, discuter de tous les problèmes, préoccupations ou difficultés important(e)s rencontré(e)s au cours de l'examen avec chacun de (i) la direction; et (ii) l'auditeur externe.

5. Résoudre les désaccords entre la direction et l'auditeur externe concernant la présentation de l'information financière.
6. Examiner et recommander au Conseil d'administration, pour approbation, les états financiers intermédiaires, trimestriels ainsi que le rapport de gestion et les communiqués de presse sur les bénéfices ou les pertes, avant que l'émetteur ne divulgue publiquement cette information, selon le cas.
7. Quant à ce qui n'a pas été examiné par le Comité d'audit, examiner et recommander au Conseil d'administration, pour approbation, tous les états financiers inclus dans un prospectus ou une notice d'offre, une circulaire et tous les autres rapports financiers importants requis par le gouvernement ou les autorités réglementaires et/ou nécessitant une approbation par le Conseil d'administration (y compris toute utilisation d'information pro forma ou non-IFRS).

## **B. SURVEILLANCE DE L'AUDITEUR EXTERNE**

Le Comité d'audit doit :

1. Exiger de l'auditeur externe qu'il rende compte directement au Comité d'audit.
2. Être directement responsable de la sélection, de la nomination, de la rémunération, du maintien en poste, de la résiliation et de la surveillance des travaux de l'auditeur externe de la Société engagé pour établir ou délivrer un rapport d'audit ou rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour la Société, et à cet égard, recommander au Conseil d'administration que l'auditeur externe soit nommé pour approbation par les actionnaires.
3. Approuver toutes les missions d'audit et préapprouver la fourniture par l'auditeur externe de tous les services non liés à l'audit, y compris les honoraires et conditions pour toutes les missions d'audit et les services non liés à l'audit, et à cet égard, le Comité d'audit peut établir les types de services non liés à l'audit qu'il est interdit à l'auditeur externe de fournir et doit établir les types de services liés à l'audit et les services non liés à l'audit pour lesquels le Comité d'audit retiendra les services de l'auditeur externe. Le Comité d'audit peut déléguer à un ou plusieurs de ses membres indépendants le pouvoir d'approuver au préalable les services non liés à l'audit, à condition que cette approbation préalable déléguée soit exercée conformément aux types de services non liés à l'audit qui sont autorisés par le Comité d'audit et que l'exercice de cette approbation préalable soit présenté au Comité d'audit complet à sa prochaine réunion, après cette approbation.
4. Examiner et approuver les politiques de la Société pour l'embauche d'associés et d'employés et anciens associés et employés des auditeurs externes actuels et anciens.
5. Au moins une fois par an, obtenir le plan d'audit de l'auditeur externe et discuter avec la direction et l'auditeur externe de la portée, de la planification et de la dotation en personnel de l'audit annuel, et examiner et approuver le plan d'audit.

6. Obtenir et examiner un rapport officiel de l'auditeur externe à soumettre au moins une fois par an à l'égard : (i) des procédures de contrôle de la qualité interne du cabinet d'audit externe; et (ii) de toute question importante soulevée par le plus récent examen de contrôle de qualité interne ou par les pairs du cabinet d'audit externe, ou par toute enquête menée par des autorités gouvernementales ou professionnelles au cours des cinq années précédentes en ce qui concerne un ou plusieurs audits indépendants effectués par l'auditeur externe et toutes mesures prises pour résoudre ces problèmes.
7. Au moins une fois par an, examiner, évaluer et rendre compte au Conseil d'administration de :
  - a. l'indépendance de l'auditeur externe, y compris le fait que la fourniture par l'auditeur externe des services non liés à l'audit autorisés ne porte pas atteinte à l'indépendance de l'auditeur externe, y compris la déclaration écrite officielle de l'auditeur externe : (i) décrivant toutes les relations entre l'auditeur externe et la Société; (ii) assurant la rotation de l'associé responsable de la vérification, comme l'exige la loi; et (iii) décrivant toute autre relation qui pourrait nuire à l'indépendance de l'auditeur externe; et
  - b. l'évaluation de l'auditeur externe, en tenant compte des opinions de la direction.

### **C. SURVEILLANCE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE DE LA SOCIÉTÉ**

Le Comité d'audit doit :

1. Superviser les rapports de la direction sur les contrôles internes, y compris la fiabilité et le fonctionnement efficace du système comptable et des contrôles internes de la Société.
2. Comprendre la portée de la conception et l'efficacité des contrôles internes de la Société à l'égard de l'information financière.
3. Examiner et discuter avec la direction et l'auditeur externe, surveiller, rendre compte et, le cas échéant, faire des recommandations au Conseil d'administration sur les points suivants :
  - a. les systèmes de contrôle interne de l'information financière de la Société;
  - b. la conformité des politiques et pratiques de la Société en matière d'éthique commerciale;
  - c. le respect par les administrateurs, dirigeants et autres membres de la direction de la politique de divulgation; et
  - d. la relation entre le Comité d'audit et les autres comités du Conseil d'administration et avec la direction.



4. Examiner et discuter avec le PDG et le Chef de la direction financière de la Société du processus pour les certifications à fournir dans les documents de divulgation publique de la Société, comme l'exige le *Règlement 52-109 sur l'attestation de l'information présentée dans les documents annuels et intermédiaires des émetteurs* et toute autre loi applicable ou règle de la bourse.
5. Établir des procédures pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société en ce qui concerne la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions de vérification, ainsi que des procédures pour les soumissions confidentielles et anonymes par les employés de la Société quant à des préoccupations concernant des questions de comptabilité ou de vérification douteuses.
6. Le chef de la direction financière fera rapport au Comité d'audit et le Comité d'audit examinera ces rapports sur toute fraude, qu'elle soit importante ou non, impliquant la direction ou d'autres employés qui jouent un rôle important dans les contrôles internes de la Société. Lorsque le chef de la direction ou le chef de la direction financière est nommé dans une plainte, le président du Conseil d'administration s'entretiendra directement avec le président du Comité d'audit.

#### **D. SURVEILLANCE DE LA GESTION DES RISQUES DE LA SOCIÉTÉ**

1. Examiner, surveiller, rendre compte et, le cas échéant, fournir des recommandations au Conseil d'administration sur les principales expositions aux risques commerciaux, opérationnels et financiers de la Société et sur les lignes directrices, politiques et pratiques concernant l'évaluation et la gestion des risques.
2. Examiner, surveiller, rendre compte et, le cas échéant, fournir des recommandations au Conseil d'administration sur la conformité de la Société aux politiques et pratiques internes en matière d'évaluation et de gestion des risques et sur les progrès de la Société pour remédier à toute lacune importante.

#### **E. RESPONSABILITÉS SUPPLÉMENTAIRES**

Le Comité d'audit doit :

1. Examiner les plaintes des employés ou les rapports publiés qui soulèvent des problèmes importants concernant les états financiers ou les politiques comptables de la Société.
2. Examiner l'adéquation des ressources du groupe des finances et de la comptabilité
3. Rendre compte régulièrement au Conseil d'administration, notamment sur des questions telles que la qualité ou l'intégrité des états financiers de la Société, le respect des exigences légales ou réglementaires et la performance et l'indépendance de l'auditeur externe.
4. Préparer et examiner avec le Conseil d'administration une évaluation annuelle de la performance du Comité d'audit.

5. Examiner et réévaluer annuellement le caractère adéquat de la Charte du comité d'audit.
6. Examiner la conformité de la Société en ce qui concerne les questions juridiques et réglementaires qui peuvent avoir une incidence importante sur ses états financiers, y compris en ce qui concerne les litiges en cours ou les menaces de litiges.
7. Dans la mesure où la loi le permet, envisager des dérogations au Code de conduite de la Société applicables aux membres du Comité de gouvernance, de conformité et des affaires juridiques et, le cas échéant, autoriser ces dérogations.
8. Tenir des séances de direction permettant au Comité d'audit de rencontrer en privé les principaux membres de la direction générale, l'auditeur indépendant, les auditeurs internes et/ou le chef des affaires juridiques pour discuter de toute question sensible.

## 6. LIMITES AUX DEVOIRS DU COMITÉ D'AUDIT

Le Comité d'audit s'acquitte de ses responsabilités et évalue les informations fournies par la direction de la Société et tout conseiller externe, y compris le vérificateur externe, conformément à son jugement professionnel. Les membres du Comité d'audit ne sont pas des employés à temps plein de la Société et ne sont pas, ni ne se présentent comme étant des comptables ou des vérificateurs professionnels. Les pouvoirs et responsabilités énoncés dans la présente Charte ne créent aucun devoir ou obligation pour le Comité d'audit de (i) planifier ou effectuer des vérifications, (ii) déterminer ou certifier que les états financiers de la Société sont complets, exacts, fidèlement présentés ou conformes aux IFRS ou aux PCGR, selon le cas, et aux lois, règlements, règles ou normes d'inscription applicables, (iii) garantir les rapports de l'auditeur externe, ou (iv) fournir un expert ou une assurance spéciale quant aux contrôles internes ou à la gestion des risques. Les membres du Comité d'audit sont en droit de se fier, en l'absence de connaissances contraires, à l'intégrité des personnes de qui ils reçoivent des informations, à l'exactitude et à l'exhaustivité des informations fournies et aux déclarations de la direction concernant les services d'audit ou autres fournis par l'auditeur externe.

Rien dans cette Charte n'est destiné ou ne peut être interprété comme imposant à un membre du Comité d'audit ou au Conseil d'administration une norme de soin ou de diligence qui soit de quelque manière que ce soit plus onéreuse ou étendue que la norme à laquelle les administrateurs sont soumis en vertu de la loi applicable. Cette Charte n'a pas pour but de modifier ou d'interpréter les articles de constitution ou les règlements modifiés de la Société ou toute loi, réglementation, règle ou norme d'inscription à laquelle la Société est soumise, et cette Charte doit être interprétée d'une manière compatible avec toutes ces lois, réglementations, règles et normes d'inscription applicables. Le Conseil d'administration peut, de temps à autre, autoriser des dérogations aux termes des présentes, de manière prospective ou rétrospective, et aucune disposition contenue dans les présentes n'est destinée à engager la responsabilité civile, ou toute autre responsabilité des détenteurs de titres de la société.

Cette Charte a été approuvée par le Conseil d'administration le 19 mai 2021.