

CHARTRE DU COMITÉ ESG,
COMMUNAUTÉ, DURABILITÉ ET
DIVERSITÉ



NOUVEAU MONDE GRAPHITE



TABLE DES MATIÈRES

I. GÉNÉRALITÉS	1
1. Mandat et objet du Comité	1
2. Autorité du Comité	1
II. QUESTIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE	2
1. Composition	2
2. Nomination et révocation des membres	2
3. Structure et fonctionnement du Comité	2
4. Examen du Comité et de la Charte	4
5. Reddition de compte au Conseil d'administration	4
III. RESPONSABILITÉS	4
IV. LIMITES DES DEVOIRS DU COMITÉ	6

I. GÉNÉRALITÉS

1. MANDAT ET OBJET DU COMITÉ

Le comité ESG, communauté, durabilité et diversité (le « **Comité** ») a pour objectif d'assister le conseil d'administration (le « **Conseil d'administration** ») de Nouveau Monde Graphite Inc. (la « **Société** ») dans la supervision des initiatives environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) ainsi que l'approche de la Société en matière de diversité, d'égalité et d'inclusion.

Les domaines spécifiques de surveillance doivent inclure : l'environnement; les droits de la personne; la communauté; les relations avec les parties prenantes et les peuples autochtones; le développement durable, y compris l'emploi et l'approvisionnement locaux, le développement socio-économique et l'atténuation des répercussions sociales; la transparence et la communication liées aux questions de durabilité; et les relations gouvernementales.

2. AUTORITÉ DU COMITÉ

- (a) Le Comité a le pouvoir de déléguer à des sous-comités, étant toutefois entendu que le Comité ne délèguera aucun pouvoir ou autorité qui doit être exercé par le Comité dans son ensemble en vertu d'une loi, réglementation, règle ou norme d'inscription.
- (b) Le Comité a le pouvoir, et la Société lui fournira les ressources suffisantes pour lui permettre :
 - (i) d'engager un conseiller juridique indépendant et d'autres conseillers, comme il le juge nécessaire ou souhaitable pour s'acquitter de ses fonctions, et de fixer et payer la rémunération de ces conseillers;
 - (ii) de mener ou autoriser des enquêtes ou des études sur des questions relevant des responsabilités du Comité; et
 - (iii) d'obtenir les informations dont il a besoin auprès des employés, dirigeants, administrateurs et parties externes.
- (c) Le Comité est directement responsable de la nomination, de la rémunération et de la supervision du travail de tout conseiller juridique indépendant ou autre conseiller retenu par le Comité.
- (d) Lors de la sélection d'un conseiller juridique indépendant ou d'un autre conseiller, le Comité doit tenir compte de tous les facteurs pertinents à

l'indépendance de ce conseiller par rapport à la direction, bien que rien dans les présentes n'exige que ce conseiller soit indépendant, seulement que le Comité tienne compte des facteurs d'indépendance pertinents avant de sélectionner le conseiller ou de recevoir des conseils de sa part.

II. QUESTIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

1. COMPOSITION

Le Comité sera composé d'au moins trois membres, dont une majorité sera composée d'administrateurs indépendants au sens des lois sur les valeurs mobilières canadiennes et américaines applicables et des normes de la Bourse de New York en matière de gouvernance d'entreprise (les « **administrateurs indépendants** »).

2. NOMINATION ET RÉVOCATION DES MEMBRES

Les membres du Comité seront nommés par le Conseil d'administration sur recommandation du comité des ressources humaines, des nominations et de la rémunération. Les membres du Comité seront nommés rapidement après chaque assemblée annuelle des actionnaires et resteront en fonction jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé, qu'ils soient destitués par le Conseil d'administration ou qu'ils cessent d'être administrateurs de la Société.

Lorsqu'une vacance survient au sein du Comité, elle peut être comblée par le Conseil d'administration sur recommandation du comité des ressources humaines, des nominations et de la rémunération.

3. STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

(a) Président

Le Conseil d'administration nommera un membre du Comité pour agir à titre de président (le « **Président** »), étant entendu que si le Conseil d'administration ne désigne pas ainsi un Président, le Comité, par un vote majoritaire, pourra désigner un Président. Le Président peut être révoqué à tout moment à la discrétion du Conseil d'administration. Le Président en exercice demeurera en fonction jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé, qu'il soit destitué par le Conseil d'administration ou qu'il cesse d'être administrateur de la Société. Si le Président est absent lors d'une réunion, le Comité choisira, par vote majoritaire, un autre membre du Comité pour présider cette réunion.

(b) Réunions

Le Président sera chargé d'élaborer et fixer l'ordre du jour des réunions du

Comité et d'en déterminer l'heure, le lieu et la fréquence, étant toutefois entendu qu'en tout temps, deux membres du Comité peuvent convoquer une réunion du Comité.

(c) Avis

Un avis de l'heure et du lieu de chaque réunion du Comité sera donné verbalement ou par écrit à chaque membre du Comité au moins 24 heures avant l'heure fixée pour cette réunion.

(d) Quorum

La majorité du Comité constitue le quorum. Aucune question ne peut être traitée par le Comité, sauf par une résolution écrite signée par tous les membres du Comité ou lors d'une réunion du Comité à laquelle le quorum du Comité est présent en personne ou par des moyens de communication téléphonique, électronique ou autres qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles simultanément et instantanément. Lors des réunions du Comité, les actions du Comité nécessitent l'approbation de la majorité des membres du Comité.

(e) Participants

De temps à autre, le Comité peut inviter des administrateurs, dirigeants et employés de la Société, de même que tout conseiller qu'il juge approprié, à assister aux réunions du Comité (ou à une partie de celles-ci) et à participer à la discussion et à l'examen des questions abordées par le Comité. Le Comité se réunira à huis clos à chaque réunion, où seuls les administrateurs indépendants seront présents.

(f) Secrétaire

Le Comité désignera une personne, qui n'a pas besoin d'être membre du Comité, pour agir à titre de secrétaire ou, si le Comité omet de désigner une telle personne, le secrétaire de la Société sera le secrétaire du Comité. L'ordre du jour de la réunion du Comité sera préparé par le Président du Comité, en collaboration avec le secrétaire de la Société et, dans la mesure du possible, distribué à chaque membre avant chaque réunion.

(g) Registres

Les procès-verbaux des réunions du Comité seront enregistrés et conservés par le secrétaire du Comité et seront présentés au Président pour examen et approbation.

4. EXAMEN DU COMITÉ ET DE LA CHARTE

Le Comité examinera et évaluera chaque année sa performance, son efficacité et sa contribution, notamment en évaluant si la présente Charte aborde de manière appropriée les questions qui relèvent et qui devraient relever de son champ d'application. Le Comité procédera à cet examen et à cette évaluation de la manière qu'il jugera appropriée et en rendra compte au Conseil d'administration, de même que de toute modification recommandée à la présente Charte et aux politiques et procédures de la Société.

5. REDDITION DE COMPTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Comité fera rapport au Conseil d'administration en temps opportun à l'égard de chacune de ses réunions tenues. Ce rapport peut prendre la forme d'une distribution de copies des procès-verbaux de chaque réunion tenue.

III. RESPONSABILITÉS

Le Comité est chargé de :

- (a) recommander au Conseil d'administration pour approbation, si nécessaire, et examiner périodiquement les plans, initiatives, politiques, normes, procédures, processus, systèmes et programmes de la Société en ce qui concerne les questions environnementales, sociales et de gouvernance (« ESG »), y compris la durabilité, la gestion des résidus, la gestion de l'eau, la restauration des sites, la responsabilité sociale, les relations communautaires et autochtones, les droits de la personne, la conduite des affaires commerciales, la transparence et l'éthique;
- (b) assurer la conformité de la Société aux exigences légales et réglementaires applicables, aux engagements en matière de permis et aux exigences contractuelles associées aux questions ESG;
- (c) encourager, assister, soutenir et conseiller la direction de la Société dans ses efforts pour mettre en œuvre et promouvoir les meilleures pratiques ESG dans l'ensemble de son organisation;
- (d) surveiller l'évolution des pratiques, lois et réglementations de l'industrie ainsi que des problématiques, tendances et initiatives actuelles et émergentes associées aux questions ESG, et fournir des conseils appropriés au Conseil d'administration quant à leur impact sur la Société et ses opérations;
- (e) examiner les risques et opportunités liés aux questions ESG, y compris les stratégies de la direction pour surveiller, contrôler ou atténuer ces risques, tirer parti de ces opportunités et rendre compte de ses conclusions au Conseil d'administration;

- (f) examiner les rapports périodiques de la direction et des consultants sur la performance ESG, y compris les préoccupations, incidents, problèmes, réclamations, plaintes, procédures ou cas de non-conformité importants et les actions ou recommandations proposées, et rendre compte de ses conclusions au Conseil d'administration;
- (g) demander une enquête sur tout incident ayant des conséquences significativement négatives sur l'environnement et la durabilité, lorsqu'approprié;
- (h) examiner les résultats des audits internes et externes sur la performance ESG, ainsi que les actions et recommandations de la direction concernant ces audits, et faire rapport de ses conclusions au Conseil d'administration;
- (i) superviser les communications importantes avec les employés, les actionnaires, les communautés locales et les autres parties prenantes en ce qui concerne les questions ESG;
- (j) examiner les informations et divulgations publiques importantes relatives à la performance ESG de la Société, y compris tout rapport ESG ou de durabilité produit par la Société;
- (k) surveiller et examiner les risques et opportunités liés aux changements climatiques;
- (l) surveiller et examiner la gestion des résidus et désigner un ou plusieurs dirigeants responsables à cette fin;
- (m) soutenir les initiatives de la Société en matière de diversité et d'inclusion et surveiller la performance à cet égard;
- (n) recommander des actions pour développer des politiques, des programmes et des procédures afin de créer des opportunités positives en établissant des relations mutuellement bénéfiques avec les communautés locales de la Société;
- (o) examiner et faire rapport au Conseil sur la suffisance des ressources disponibles pour mener à bien les actions et les activités recommandées;
- (p) examiner la performance de la Société en ce qui concerne les questions d'engagement social, y compris, sans s'y limiter, si les politiques d'engagement social de la Société sont mises en œuvre et respectées et que leurs objectifs sont atteints;
- (q) répondre aux préoccupations émergentes ainsi qu'aux perceptions de la

communauté, aux sensibilités, aux traditions locales et recevoir les commentaires constructifs;

- (r) surveiller et rendre compte quant aux procédures de la direction concernant l'application des politiques d'engagement communautaire, y compris, entre autres, une supervision et des rapports adéquats; et
- (s) faire rapport régulièrement et en temps opportun au Conseil d'administration sur les questions soumises au Comité concernant les politiques et les activités d'engagement communautaire de la Société pour examen.

IV. LIMITES DES DEVOIRS DU COMITÉ

Le Comité s'acquittera de ses responsabilités et évaluera les informations fournies par la direction de la Société et tout conseiller externe conformément à son jugement professionnel. Les membres du Comité ne sont pas des employés à temps plein de la Société. Les membres du Comité sont en droit de se fier, sauf connaissance contraire, sur l'intégrité des personnes dont ils reçoivent des informations ainsi que sur l'exactitude et l'exhaustivité des informations fournies.

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

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