

# MANDAT DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL



**NOUVEAU MONDE** GRAPHITE

## I. NOMINATION ET RÔLE

L'administrateur principal est nommé par le conseil d'administration (le «**Conseil d'administration**») de Nouveau Monde Graphite Inc. (la «**Société**»). Un administrateur principal doit être nommé lorsque le président du Conseil d'administration a des responsabilités exécutives ou est autrement considéré comme n'étant pas indépendant au sens des lois sur les valeurs mobilières applicables du Canada et des États-Unis et des normes en matière de gouvernance de la Bourse de New York.

Le rôle de l'administrateur principal, en collaboration avec le président du Conseil d'administration, est de s'assurer que le Conseil d'administration s'acquitte de ses responsabilités de manière efficace et indépendante.

## II. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Les tâches et responsabilités de l'administrateur principal sont les suivantes :

- (a) Faire preuve de leadership pour s'assurer que le Conseil d'administration fonctionne indépendamment de la direction de la Société et des autres administrateurs non indépendants;
- (b) En l'absence ou à la demande du président du Conseil d'administration, présider les réunions du Conseil d'administration;
- (c) Établir des relations professionnelles et constructives entre le Conseil d'administration et la direction. À cette fin, l'administrateur principal travaille en étroite collaboration avec le président du Conseil d'administration pour s'assurer que suffisamment de temps est alloué aux réunions du Conseil d'administration pour une discussion sérieuse des questions pertinentes et qu'une bonne culture de gouvernance est maintenue au sein de la Société;
- (d) Veiller à ce que les ressources dont dispose le Conseil d'administration (notamment des informations pertinentes et à jour) soient adéquates et lui permettent de mener à bien ses travaux;
- (e) Convoquer des réunions périodiques sans les administrateurs non indépendants et les membres de la direction ou instituer un processus qui encourage des discussions franches et ouvertes entre les administrateurs indépendants;
- (f) Être disponible pour conseiller le président du Conseil d'administration sur les questions qu'il convient d'examiner avant d'en discuter avec l'ensemble du

Conseil d'administration;

- (g) Être disponible, le cas échéant et sur demande, pour consultation et communication directe avec les actionnaires de la Société au sujet des questions et des discussions adressées à l'administrateur principal ou aux administrateurs indépendants en tant que groupe;
- (h) S'assurer qu'un processus est en place pour évaluer régulièrement la performance et les contributions du Conseil d'administration, de ses comités et de chaque administrateur;
- (i) En collaboration avec le secrétaire corporatif, s'assurer qu'un processus de développement professionnel est en place au profit des administrateurs;
- (j) S'assurer que la direction donne suite aux recommandations des comités du Conseil d'administration;
- (k) Promouvoir les meilleures pratiques et des normes élevées de gouvernance d'entreprise; et
- (l) Exécuter des tâches spéciales ou toute autre fonction à la demande du Conseil d'administration ou des administrateurs indépendants.

**Approuvé par le Conseil d'administration le 17 novembre 2021.**