CHARTE DU COMITÉ ESG

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

1. ESG ET DÉVELOPPEMENT DURABLE 4
2. SANTÉ ET SÉCURITÉ, ET BIEN-ÊTRE 6

IV. LIMITES DES DEVOIRS DU COMITÉ 7

I. GÉNÉRALITÉS

1. MANDAT ET OBJET DU COMITÉ

Le comité ESG (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 enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG), ainsi que des systèmes de gestion, politiques et programmes en matière de santé et sécurité, bien-être et développement durable.

Bien que le Comité ait la responsabilité principale de la surveillance en ce qui concerne les enjeux ESG, il soumettra à d'autres comités du Conseil d'administration des sujets spécifiques qui relèvent de la compétence de ces comités, tels que la gouvernance d'entreprise et les questions de ressources humaines.

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 de Gouvernance. 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.

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. Les procès-verbaux de chaque réunion seront approuvés par le Comité à la prochaine réunion du Comité ou dès que possible.

4. EXAMEN DU COMITÉ ET DE LA CHARTE

En collaboration avec le Comité de Gouvernance, 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

1. ESG ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

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 le développement durable, la gestion des résidus, la gestion de l'eau, les risques et opportunités climatiques, la restauration des sites, la biodiversité, la responsabilité sociale, ainsi que les relations communautaires et avec les peuples autochtones,

(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 enjeux 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) superviser l'enquête d'incidents environnementaux ou de développement durable importants, 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, les peuples autochtones et les autres parties prenantes en ce qui concerne les enjeux ESG, la résilience climatique et le développement durable;

(j) examiner les informations et divulgations publiques importantes relatives à la performance ESG de la Société, y compris tout rapport ESG ou de développement durable produit par la Société;

(k) surveiller et examiner les risques et opportunités liés aux changements climatiques;

(l) surveiller et examiner la gestion des résidus, désigner un ou plusieurs dirigeants ou membres de la haute direction responsables à cette fin, et recevoir des rapports périodiques de la direction à cet égard;

(m) recommander des actions pour développer des politiques, des programmes et des procédures afin de créer des opportunités en établissant des relations mutuellement bénéfiques avec les communautés locales de la Société et les communautés autochtones;

(n) 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;

(o) répondre aux préoccupations émergentes ainsi qu'aux perceptions de la communauté, aux sensibilités, aux traditions locales et recevoir les commentaires constructifs;

(p) 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

(q) 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.

2. SANTÉ ET SÉCURITÉ, ET BIEN-ÊTRE

Le Comité est chargé de :

(a) examiner et surveiller les politiques et les activités de santé, de sécurité et de bien-être de la Société afin d'assurer la conformité aux lois, règlements, politiques et pratiques applicables en ce qui concerne les employés de la Société ;

(b) recommander des mesures pour élaborer des politiques, des programmes et des procédures afin de s'assurer que les principes énoncés dans les politiques de la Société relatives à la santé, à la sécurité et au bien-être de ses employés en milieu de travail sont respectés et réalisés ;

(c) examiner le rendement de la Société en matière de santé et de sécurité, y compris, sans s'y limiter, si les politiques de santé et de sécurité de la Société sont mises en œuvre et respectées et si leurs objectifs sont atteints ;

(d) surveiller les procédures de la direction concernant l'application des politiques en matière de santé et de sécurité, y compris, entre autres, la surveillance, la production de rapports et les plans d'intervention d'urgence appropriés ;

(e) examiner les questions et les incidents liés à la santé et à la sécurité afin de déterminer, au nom du Conseil d'administration, que la direction prend les mesures appropriées à l'égard de ces questions et qu'elle a fait preuve de diligence dans l'exercice de ses responsabilités et de ses activités à cet égard ; et

(f) faire rapport régulièrement et en temps opportun au Conseil d'administration sur les questions soumises au Comité concernant les politiques et les activités de santé et de

sécurité de la Société pour examen et la manière de les régler, y compris, sans s'y limiter, sur l'état de conformité aux lois applicables et sur le respect des politiques de la Société.

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 amendée et approuvée par le Conseil d'administration le 13 septembre 2023 et mise à jour le 14 mai 2024.