

CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. OBJET

Le comité d'audit a pour principales fonctions de surveiller les pratiques de la Société en matière de comptabilité et d'information financière et l'audit des états financiers de la Société et d'exercer les responsabilités et obligations énoncées ci-après, y compris, sans s'y limiter, d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance, entre autres, de l'intégrité des états financiers de la Société et de l'information connexe; des contrôles internes sur l'information financière et la gestion des risques; du système de contrôle interne; de la conformité de la Société aux exigences applicables (au sens des présentes); du choix de l'auditeur à soumettre à l'approbation des actionnaires; de l'examen des compétences, de l'indépendance et du rendement de l'auditeur; et de l'examen des compétences et du rendement de la direction financière de la Société.

2. COMPOSITION ET ORGANISATION

- a) **Composition** – Le comité d'audit se compose d'au moins trois membres indépendants du conseil. Le comité d'audit peut, s'il le juge nécessaire ou souhaitable, inviter des personnes, notamment des membres de la direction de la Société, à assister aux réunions du comité d'audit.
- b) **Nomination et destitution des membres du comité d'audit** – Chaque membre du comité d'audit est nommé à titre amovible par le conseil pour un mandat d'un an, ou jusqu'à la première des éventualités suivantes à survenir : a) la clôture de l'assemblée annuelle des actionnaires de la Société à laquelle expire le mandat du membre, b) le décès du membre ou c) la démission, la disqualification ou la destitution du membre du comité d'audit ou du conseil. Le conseil peut combler une vacance au sein du comité d'audit.
- c) **Président** – Au moment de la nomination annuelle des membres du comité d'audit, le conseil nomme un président du comité d'audit. Le président doit être un membre du comité d'audit, présider toutes les réunions du comité d'audit, coordonner l'exécution en bonne et due forme du mandat du comité d'audit, travailler avec la direction à l'élaboration du plan de travail annuel du comité d'audit et de l'ordre du jour des réunions de manière que toutes les affaires que le comité d'audit doit approuver soient bel et bien à l'ordre du jour des réunions, et rédiger des rapports du comité d'audit à l'intention du conseil. Par ailleurs, le président veille à ce qu'un nouvel administrateur soit informé des obligations qui lui incombent en vertu de la loi canadienne sur les sociétés par actions, en vertu de laquelle il ne peut ni voter ni participer à une discussion sur une question dans laquelle il a un intérêt matériel.
- d) **Indépendance** – Chaque membre du comité d'audit respecte les exigences en vigueur de la bourse de valeurs à la cote de laquelle les titres de la Société sont inscrits, ou d'une autorité gouvernementale ou d'un organisme de réglementation compétent à l'égard de la Société (collectivement, les « exigences applicables ») quant à l'indépendance des membres et à la composition du comité d'audit.

- e) **Compétence financière** – Au moment de sa nomination au comité d’audit, chaque membre du comité d’audit doit avoir la capacité de lire et de comprendre des états financiers fondamentaux, y compris un bilan, un état des flux de trésorerie et un état des résultats, et ne pas avoir participé à l’établissement des états financiers de la Société ou de quelque filiale actuelle de la Société à quelque moment au cours des trois précédents exercices. Au moins un membre du comité d’audit a déjà occupé un emploi en finances ou en comptabilité, est titulaire d’une accréditation professionnelle requise en comptabilité ou possède une expérience ou des antécédents comparables qui en font un spécialiste des questions financières, notamment à titre de chef de la direction, de chef de la direction financière ou de membre de la haute direction investi de responsabilités de surveillance des questions financières.

3. RÉUNIONS

- a) **Réunions** – Les membres du comité d’audit tiennent des réunions au besoin dans l’exercice du présent mandat, mais dans tous les cas au moins quatre réunions par année. L’auditeur externe a le droit d’assister et de prendre la parole à chaque réunion du comité d’audit. Le président, en consultation avec le président directeur du conseil, le chef de la direction, le chef de la direction financière et le secrétaire, établit la fréquence, les dates et l’endroit des réunions du comité d’audit. Le président préside toutes les réunions du comité d’audit auxquelles il assiste et, en son absence, les membres du comité d’audit présents à la réunion peuvent nommer un président parmi eux.
- b) **Secrétaire et procès-verbaux** – Le secrétaire de la Société, ou son délégataire ou quelque autre personne à la demande du comité d’audit, est secrétaire des réunions du comité d’audit. Le secrétaire de la Société tient et conserve les procès-verbaux des réunions du comité d’audit et les soumet ultérieurement à l’approbation du comité d’audit.
- c) **Quorum** – Une majorité des membres du comité d’audit constituent un quorum.
- d) **Accès aux membres de la direction et à des conseillers externes** – Le comité d’audit a libre accès aux membres de la direction et aux membres du personnel de la Société et aux livres et registres de la Société, et peut de temps à autre tenir des réunions extraordinaires ou des réunions régulières ou une partie des réunions régulières avec l’auditeur, le chef de la direction financière, le chef de la direction ou le président directeur du conseil. Le comité d’audit est habilité à retenir les services de conseillers externes, notamment juridiques, et est habilité à fixer et à payer la rémunération de ces conseillers, conformément à la réglementation des ACVM. La Société fournit les fonds nécessaires, selon les besoins établis par le comité d’audit, pour payer la prestation des services de ces conseillers.
- e) **Réunions en l’absence de la direction** – Le comité d’audit tient des réunions extraordinaires ou régulières, ou des parties des réunions régulières desquelles les membres de la direction sont exclus. Le comité d’audit tient au moins une fois par année une réunion avec l’auditeur externe de laquelle les membres de la direction sont exclus.

4. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Le comité d'audit est investi des fonctions et des responsabilités indiquées ci-après et des autres fonctions que le conseil peut lui déléguer expressément et que le conseil est autorisé à lui déléguer en vertu de la législation et de la réglementation. En plus de ces fonctions et responsabilités, le comité d'audit exerce les fonctions d'un comité d'audit prévues par les exigences applicables.

a) **Rapports financiers**

- i. ***Généralités*** – Le comité d'audit est chargé de la vérification de l'intégrité des états financiers et de l'information financière de la Société. La direction est chargée de l'établissement, de la présentation et de l'intégrité des états financiers et de l'information financière de la Société et du caractère adéquat des principes comptables et des politiques de communication de l'information qu'utilise la Société. L'auditeur est chargé de l'audit des états financiers consolidés annuels de la Société et de la lecture des états financiers intermédiaires non audités de la Société.
- ii. ***Examen des rapports financiers annuels*** – Le comité d'audit examine les états financiers audités consolidés annuels de la Société, le rapport de l'auditeur sur ceux-ci et le rapport de gestion connexe de la Société (le « rapport de gestion »). Une fois son examen terminé, s'il le juge à propos, le comité d'audit approuve et recommande à l'approbation du conseil les états financiers annuels et le rapport de gestion correspondant.
- iii. ***Examen des rapports financiers intermédiaires*** – Le comité d'audit examine les états financiers consolidés intermédiaires de la Société et le rapport de gestion correspondant. Une fois son examen terminé, s'il le juge à propos, le comité d'audit approuve et recommande à l'approbation du conseil les états financiers intermédiaires et le rapport de gestion connexe.
- iv. ***Considérations d'examen*** – Dans le cadre de son examen des états financiers annuels, le comité d'audit :
 - Rencontre la direction et l'auditeur pour discuter des états financiers et du rapport de gestion;
 - Examine l'information présentée dans les états financiers;
 - Examine le rapport d'audit et les autres commentaires de l'auditeur;
 - Discute avec la direction, l'auditeur et les conseillers juridiques, au besoin, de toute instance ou autre éventualité pouvant avoir un effet défavorable important sur les états financiers;
 - Examine les questions de comptabilité critiques et autres estimations et appréciations importantes sous-jacentes aux états financiers présentés par la direction;

- Examine les effets importants des mesures réglementaires en matière de comptabilité et des structures hors bilan sur les états financiers présentés par la direction;
 - Examine les changements importants apportés aux méthodes et pratiques comptables et leurs répercussions sur les états financiers présentés par la direction;
 - Examine le rapport de la direction sur l'efficacité des contrôles internes sur l'information financière;
 - Examine les facteurs que la direction considère comme des facteurs susceptibles d'avoir une incidence sur les résultats financiers futurs;
 - Examine les résultats de la politique relative à la procédure de traitement des plaintes (politique relative à la dénonciation) du comité d'audit de la Société; et
 - Examine toute autre question relative aux états financiers portée à son attention par l'auditeur ou la direction, ou qui doit être communiquée au comité d'audit aux termes des méthodes comptables, des normes d'audit ou des exigences applicables.
- v. ***Approbation d'autres informations financières*** – Le comité d'audit examine et s'il le juge à propos, approuve et recommande à l'approbation du conseil l'information financière présentée dans un prospectus ou dans quelque autre document de placement de titres de la Société, les communiqués de presse dans lesquels sont divulgués des résultats financiers de la Société ou toute autre information financière importante, y compris les indications financières publiées par des analystes d'agences de notation ou par ailleurs diffusées dans le public.

b) **Auditeur**

- i. ***Généralités*** – Le comité d'audit est chargé de la surveillance du travail de l'auditeur, y compris le travail de l'auditeur dans le cadre de l'établissement et de la publication d'un rapport d'audit, de l'exécution d'autres services d'audit, d'examens ou d'attestations ou d'autres travaux connexes.
- ii. ***Nomination et rémunération*** – Le comité d'audit examine les candidatures d'auditeurs, choisit un auditeur et en recommande la nomination à l'approbation des actionnaires. Le comité d'audit est habilité, à terme, à approuver l'ensemble des conditions et des honoraires de la mission d'audit, y compris le plan d'audit de l'auditeur.
- iii. ***Règlement des désaccords*** – Le comité d'audit règle les désaccords entre la direction et l'auditeur quant aux questions d'information financière portées à son attention.

- iv. **Discussions avec l'auditeur** – Au moins une fois par année, le comité d'audit discute avec l'auditeur des questions qu'il doit aborder avec celui-ci en vertu des normes d'audit applicables, y compris des questions dont il doit discuter en vertu du *Statement on Auditing Standards 61*, en sa version modifiée ou complétée, le cas échéant.
- v. **Plan d'audit** – Au moins une fois par année, le comité d'audit examine un sommaire du plan d'audit annuel de l'auditeur. Le comité d'audit étudie et examine avec l'auditeur les modifications importantes apportées à l'étendue du plan.
- vi. **Information intermédiaire** – Le comité d'audit examine les commentaires ou observations de l'auditeur après sa lecture des états financiers non audités intermédiaires de la Société.
- vii. **Indépendance de l'auditeur** – Au moins une fois par année, et avant que l'auditeur ne publie son rapport sur les états financiers annuels, le comité d'audit obtient de l'auditeur une attestation écrite officielle décrivant l'ensemble de ses liens avec la Société, discute avec l'auditeur des liens ou des services divulgués pouvant influencer sur son objectivité ou son indépendance et obtient sa confirmation écrite à l'effet qu'il est objectif et indépendant de la Société conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à son audit des états financiers au Canada. Le comité d'audit prend les mesures nécessaires de surveillance de l'indépendance de l'auditeur.
- viii. **Évaluation et rotation de l'associé principal** – Au moins une fois par année, le comité d'audit examine les compétences et le rendement de l'associé principal ou des associés principaux de l'auditeur. Le comité d'audit obtient de l'auditeur chaque année un rapport attestant que l'associé principal de l'auditeur n'a pas agi en cette qualité pendant plus de sept exercices de la Société et que l'équipe de mission possède collectivement l'expérience et les compétences pour exécuter un audit en bonne et due forme. Le comité d'audit obtient et examine, au moins une fois par année, un rapport décrivant l'information sur le contrôle de la qualité interne de l'auditeur et les questions soulevées lors du dernier examen de contrôle de la qualité interne.
- ix. **Obligation d'approbation préalable des services non liés à l'audit** – Le comité d'audit approuve à l'avance les services non liés à l'audit que l'auditeur doit rendre à la Société et qu'il juge souhaitables conformément aux exigences applicables et aux politiques et procédures approuvées par le conseil. Le comité d'audit peut déléguer le pouvoir d'approbation préalable à un membre du comité d'audit. Les décisions du délégué du comité d'audit doivent être présentées à l'ensemble du comité d'audit à la réunion régulière suivante du comité d'audit.
- x. **Approbation des politiques d'embauche** – Le comité d'audit examine et approuve les politiques d'embauche de la Société à l'égard des associés, des employés et des anciens associés et employés de l'actuel et ancien auditeur externe de la Société.

c) **Contrôles internes et gestion des risques**

- i. **Généralités – Le comité d’audit examine les systèmes de contrôles internes et de gestion des risques de la Société.**
- ii. **Établissement, examen et approbation** – Le comité d’audit enjoint la direction de mettre en œuvre et de maintenir des systèmes de contrôles internes appropriés conformément aux exigences applicables et aux indications, y compris un contrôle interne sur l’information financière, et d’examiner, d’évaluer et d’approuver ces procédures. Au moins une fois par année, le comité d’audit étudie et examine avec la direction et l’auditeur :
 - L’efficacité ou les faiblesses ou lacunes de la conception ou de l’exécution des contrôles internes de la Société (y compris des contrôles et de la sécurité du système d’information informatisé); du cadre de contrôle global de gestion des risques de l’entreprise, y compris l’exposition aux principaux risques financiers, les principaux risques de sécurité et les risques liés à la continuité des activités; des contrôles en matière de comptabilité, de finances et d’information financière (y compris, entre autres, les contrôles sur l’information financière), des contrôles non financiers, des contrôles législatifs et réglementaires et de l’effet de toute faiblesse décelée dans les contrôles internes sur les conclusions de la direction;
 - Les changements importants concernant le contrôle interne de l’information financière qui ont été divulgués ou qui sont envisagés, y compris ceux que renferment les documents que la Société dépose régulièrement aux termes de la réglementation;
 - Les questions importantes soulevées dans le cadre d’une demande de renseignements ou d’une enquête des autorités de réglementation de la Société;
 - Le programme de prévention et de détection de la fraude de la Société, y compris les défaillances des contrôles internes susceptibles de compromettre l’intégrité de l’information financière ou d’exposer la Société à d’autres pertes importantes liées à la fraude interne ou externe, et l’ampleur de ces pertes et des mesures disciplinaires prises en cas de fraude à l’encontre de la direction ou d’autres employés qui exercent un rôle significatif en matière d’information financière; et
 - Les questions importantes connexes et les recommandations de l’auditeur accompagnées des réponses qu’y a apportées la direction, y compris le calendrier de mise en œuvre des recommandations visant à corriger les faiblesses des contrôles internes sur l’information financière et les contrôles de divulgation.

- iii. ***Conformité aux exigences législatives et réglementaires*** – Le comité d’audit examine les rapports du secrétaire de la Société et d’autres membres de la direction sur des questions juridiques ou de conformité, notamment sur les instances en cours ou imminentes susceptibles d’avoir une incidence importante sur la Société, l’efficacité des politiques en matière de conformité de la Société et les communications importantes reçues des autorités de réglementation. Le comité d’audit *examine* l’évaluation et les déclarations de la direction se rapportant au respect d’exigences applicables particulières et les plans de la direction visant à remédier à toute lacune identifiée.
- iv. ***Traitement des plaintes par le comité d’audit*** – Le comité d’audit établit une procédure pour a) la réception, la retenue et le traitement des plaintes que la Société reçoit à *l’égard* de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de questions d’audit; et b) la soumission anonyme et confidentielle par les employés de la Société de préoccupations concernant des pratiques douteuses en matière de comptabilité ou d’audit. Le comité d’audit examine les plaintes ou préoccupations reçues et, s’il détermine que la question mérite une enquête plus approfondie, il enjoint au président du comité d’audit de retenir les services de conseillers externes, au besoin ou s’il le juge souhaitable, pour mener une enquête sur la question, et il travaille avec la direction et le chef du contentieux à une résolution acceptable de la question.
- v. ***Information fournie par le comité d’audit*** – Le comité d’audit prépare, examine et approuve l’information qu’il est tenu de présenter en vertu des exigences applicables dans les documents d’information de la Société.
- vi. ***Délégation*** – Le comité d’audit peut, dans la mesure où les exigences applicables le permettent, déléguer à un sous-comité, s’il le juge approprié, l’examen d’une question qui relève de sa compétence.

5. REDDITION DE COMPTES AU CONSEIL

Le président rend compte au conseil, conformément aux exigences applicables ou si le comité d’audit le juge nécessaire ou à la demande du conseil, des questions soulevées aux réunions du comité d’audit et, s’il y a lieu, présente à l’approbation du conseil les recommandations du comité d’audit.

6. GÉNÉRALITÉS

Le comité d’audit, dans la mesure où les exigences applicables le permettent, a le pouvoir additionnel d’exercer, comme il peut le juger raisonnablement nécessaire ou souhaitable, ses pouvoirs et fonctions aux termes du présent mandat.

7. VALIDITÉ DE LA CHARTE DU COMITÉ D’AUDIT

Le Conseil a examiné et approuvé la présente charte le 26 juin 2025