



CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT ET DE RISQUE

I. BUT

Le comité d'audit et de risque (le « **Comité** ») est un comité du conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Nemaska Lithium Inc. (la « **Société** »).

Son rôle premier est d'assister le Conseil à remplir ses responsabilités relativement à :

1. l'information financière de la Société et sa présentation, ainsi que ses contrôles internes; et
 2. la surveillance du risque d'affaires et d'exploitation de la Société;
- envers les actionnaires de la Société et la communauté financière et d'investissement.

Ses principales tâches et responsabilités sont :

- assurer l'intégrité des états financiers de la Société et réviser tous les rapports financiers et toute information financière fournis par la Société à toute instance gouvernementale ou divulgués au public ainsi que tout autre document en lien avec ce qui précède;
- sous réserve des pouvoirs du Conseil et des actionnaires selon les statuts et le règlement administratif de la Société et en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, le Comité est responsable de la sélection, la nomination, la surveillance, la rémunération, la rétention et, si nécessaire, le remplacement des auditeurs externes et indépendants (les « **Auditeurs** ») qui doivent se rapporter directement au Comité;
- examiner et évaluer la performance des Auditeurs et s'assurer de leur compétence, efficacité et indépendance, et maintenir un lien de communication ouvert entre eux, la direction et le Conseil;
- agir à titre de partie externe et objective pour superviser les méthodes de préparation de l'information financière, la mise en place des contrôles internes et des règles de gestion des affaires et du risque financier ainsi que la conformité aux exigences légales, éthiques et réglementaires;
- établir des lignes ouvertes de communication entre les Auditeurs, la direction et le Conseil pour le rapport d'information financière et les questions de contrôle; le Comité doit se rencontrer, périodiquement, avec la direction et les Auditeurs;
- examiner, évaluer et surveiller le remplacement périodique de l'associé principal chargé de l'audit des Auditeurs;
- réviser le plan général fiscal de la Société et toute initiative importante de planification fiscale; et
- surveiller les procédés d'identification et de gestion des risques de la Société et ses programmes de couverture afin de gérer ses risques d'exploitation, financier et de change.

Bien que le Comité a la responsabilité et les pouvoirs donnés dans cette charte, il est de la responsabilité de la direction et des Auditeurs de planifier et mener les audits afin de préparer et déterminer que les états financiers de la Société sont complets et exacts, et sont conformes aux principes comptables généralement reconnus.

Il est également de la responsabilité de la direction d'établir, documenter, maintenir et réviser les systèmes de contrôle interne, et maintenir les principes appropriés de comptabilité et d'information financière et les politiques conçues afin d'assurer la conformité avec les normes comptables et la loi applicable. À moins d'indication contraire (dont la connaissance doit être rapidement communiquée au Conseil), chaque membre du Comité peut se fier à l'exactitude de l'information financière et de toute autre information fournie par la direction et les Auditeurs.

II. COMPOSITION

Le Comité, y compris son président, est composé d'au moins trois administrateurs de la Société dont la majorité doit être constituée de personnes qui ne sont ni des employés ni des dirigeants et ni des « **personnes de contrôle** » de la Société selon la définition donnée ci-après. Le Conseil doit s'assurer que tous les membres du Comité ont les « **compétences financières** » selon la définition donnée ci-après. Les membres du Comité sont nommés par le Conseil lors de sa réunion la plus proche de l'assemblée annuelle des actionnaires pour l'année qui suit ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés. Le Conseil peut par résolution, en tout temps et à son gré, destituer un membre du Comité. À moins que le président du Comité ne soit nommé par l'ensemble du Conseil, les membres du Comité peuvent désigner le président par vote majoritaire de tous les membres du Comité.

« **Compétences financières** » signifie une personne physique qui 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 dans l'ensemble à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées dans les états financiers de la Société.

« **Personne de contrôle** » signifie toute personne détenant ou faisant partie d'un groupe de personnes détenant un nombre suffisant de titres de la Société pour influencer significativement sur le contrôle de la Société, ou détenant plus de 20 % des titres avec droit de vote en circulation de la Société à moins qu'il ne soit établi que le porteur de ces titres n'exerce pas une influence significative sur le contrôle de la Société.

III. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

1. Le Comité est responsable de ce qui suit en ce qui a trait à **l'information financière, les états financiers, les contrôles internes et l'audit** :
 - a. réviser et recommander au Conseil pour approbation les états financiers consolidés annuels audités et les états financiers consolidés trimestriels non audités;
 - b. réviser avec la direction et les Auditeurs les états financiers, rapports de gestion, communiqués de presse et tout autre document relatif aux résultats financiers avant leur dépôt auprès des organismes de réglementation et leur publication;
 - c. réviser tout document qui contient ou intègre par renvoi les états financiers consolidés annuels audités et les états financiers consolidés trimestriels non audités, tels que les prospectus, les communiqués de presse annonçant des résultats financiers et les résultats intérimaires avant leur divulgation au public;

- d. s'assurer de la mise en place de mesures et processus de contrôle interne tels qu'ils permettent la certification par le chef de la direction et le chef des finances des états financiers et de tout autre document d'information requis en vertu des lois sur les valeurs mobilières;
- e. surveiller les relations entre la direction et les Auditeurs, y compris la révision de toute lettre de recommandation ou de tout autre rapport des Auditeurs et discuter de toute divergence d'opinion importante ou mécontente entre la direction et les Auditeurs, et veiller à les résoudre;
- f. examiner et faire rapport au Conseil annuellement sur toutes les relations importantes entre la Société et les Auditeurs en vue d'évaluer leur indépendance et en discuter avec eux; en outre, examiner l'objectivité des Auditeurs et leur scepticisme professionnel, la suffisance des ressources offertes par les Auditeurs de même que l'intégrité et la candeur des communications avec les Auditeurs;
- g. examiner le rendement des Auditeurs et approuver toute proposition pour leur remplacement lorsque les circonstances le justifient; examiner avec la direction les motifs pour retenir les services d'autres cabinets à chaque cinq (5) ans, effectuer un examen complet du rendement des Auditeurs sur plusieurs années afin de fournir un bon aperçu du cabinet d'audit, son indépendance et son utilisation du scepticisme professionnel;
- h. rencontrer périodiquement les Auditeurs sans la présence de la direction pour discuter des principaux risques, du contrôle interne et de toute démarche entreprise par la direction pour contrôler ces risques, ainsi que pour discuter de l'exactitude et du caractère complet des états financiers. Une attention particulière devrait être portée à la capacité des contrôles internes de détecter tout paiement, transaction ou méthode qui pourrait être présumé illégal ou autrement inapproprié;
- i. s'assurer de la disponibilité des Auditeurs selon les besoins du Comité et du Conseil; s'assurer que les Auditeurs se rapportent directement au Comité et qu'ils répondent au Conseil et au Comité à titre de représentants des auditeurs à l'égard desquels les Auditeurs sont, en dernier ressort, responsables;
- j. surveiller le travail des Auditeurs retenus pour la préparation et l'émission d'un rapport d'audit ou pour d'autres services d'audit, de révision ou d'attestation;
- k. revoir et approuver les politiques d'engagement de la Société à l'égard des associés et des salariés, anciens ou actuels, des auditeurs externes de la Société, que ces auditeurs soient actuels ou anciens;
- l. réviser le programme d'audit externe (incluant sa portée et les procédures d'audit) et les honoraires; approuver les honoraires d'audit et toute autre rémunération payée aux Auditeurs;
- m. réviser le rapport des Auditeurs sur les états financiers annuels audités;
- n. réviser avec la direction et les Auditeurs :
 - i. les problèmes identifiés lors de l'audit et, le cas échéant, les limites et restrictions imposées par la direction ou toute question importante de comptabilité pour laquelle la direction a demandé un second avis;

- ii. les observations, tant positives que négatives, faites par les Auditeurs au cours de leur audit;
 - iii. les principales conventions comptables de la Société, l'incidence d'autres conventions comptables applicables, et les estimations et décisions de la direction qui peuvent avoir une incidence significative sur les résultats financiers;
 - iv. les nouveaux enjeux de comptabilité et leur incidence possible sur l'information financière de la Société;
- o. réviser et approuver toute demande de travail de consultation auprès des Auditeurs et être informé de toute demande de la part de la direction pour des travaux hors du cadre de l'audit et des honoraires s'y rapportant; interdire aux Auditeurs de rendre les services suivants qui sont hors du cadre de l'audit et déterminer quels sont les autres services interdits aux Auditeurs qui sont hors du cadre d'audit :
- i. la tenue de livres et autres services liés aux registres comptables ou états financiers de la Société;
 - ii. la conception de systèmes d'information financière et leur implantation;
 - iii. les services d'évaluation ou d'estimation, les avis quant au caractère équitable, ou les rapports de contributions volontaires;
 - iv. les services actuariels;
 - v. les services de sous-traitance d'audit interne;
 - vi. les fonctions de gestion et de ressources humaines;
 - vii. les services de courtage, de conseil en placement ou bancaires d'investissement;
 - viii. les services juridiques et d'experts hors du cadre de l'audit;
 - ix. les services fiscaux à toute personne exerçant un rôle de surveillance financière, ou un membre de la famille immédiate d'une telle personne;
 - x. les services liés au marketing, la planification ou les opinions en faveur d'un traitement fiscal de transactions qui sont des transactions confidentielles en vertu des lois fiscales canadiennes ou des transactions qui seraient considérées comme agressives d'un point de vue fiscal; et
 - xi. tout autre service que la « Public Company Accounting Oversight Board » considère inadmissible;
- p. examiner avec la direction, les Auditeurs et le conseiller juridique toute poursuite ou réclamation, y compris les cotisations d'impôt, qui pourrait influencer de façon importante sur la situation financière ou les résultats d'exploitation de la Société et s'assurer de leur divulgation de façon appropriée;
- q. réviser les conclusions de l'évaluation du système de contrôle interne par les Auditeurs ainsi que les réponses de la direction;

- r. réviser annuellement les exigences légales et les exigences des autorités réglementaires, ainsi que l'impact de tout manquement à ces exigences sur les informations financières publiées et la réputation de la Société;
 - s. recevoir des rapports périodiques sur la nature et l'étendue de la conformité aux politiques de sécurité; le Conseil doit être informé de toute non-conformité ayant des conséquences significatives et des correctifs et du calendrier proposés pour y remédier;
 - t. s'assurer que des procédures adéquates sont en place pour examiner la divulgation faite au public par la Société de l'information financière extraite ou dérivée de ses états financiers; et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ces procédures;
 - u. examiner avec la direction l'exactitude et la ponctualité des dépôts auprès des autorités réglementaires; réviser la divulgation en ce qui a trait au travail du Comité pour les dépôts annuels de la Société;
 - v. réviser périodiquement les plans d'affaires de la Société;
 - w. réviser annuellement la couverture d'assurance générale de la Société pour s'assurer d'une protection suffisante des actifs de la Société, y compris, mais sans s'y restreindre, l'assurance responsabilité des dirigeants & administrateurs et la couverture du personnel-clé;
 - x. réviser et améliorer à l'avance toutes les transactions proposées entre parties liées et la divulgation nécessaire pour celles-ci, conformément avec la législation applicable, et faire rapport au Conseil toutes transactions acceptées;
 - y. engager et rémunérer des conseillers indépendants et d'autres conseillers si le Comité juge que ces conseillers sont nécessaires pour aider le Comité à s'acquitter de ses fonctions;
 - z. effectuer toute autre tâche requise en vertu des statuts de la Société et de toute politique ou réglementation en valeurs mobilières pertinente; et
 - aa. mettre en place des procédures en vue de :
 - i. la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l'audit; et
 - ii. l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les salariés de la Société de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit.
2. Le Comité est responsable des éléments suivants concernant **les affaires de la Société et les risques d'exploitation** :
- a. examiner les principaux risques des affaires et activités de la Société et toutes autres circonstances et événements qui pourraient avoir un impact significatif sur les actifs et les parties prenantes de la Société;
 - b. discuter avec la direction des risques potentiels des affaires et des activités de la Société, leur probabilité et leur ampleur et les interrelations et les effets composés potentiels de ces risques;

- c. surveiller les actions et les mesures prises par la direction afin de minimiser ces risques à la lumière de la tolérance de la Société face au risque;
 - d. évaluer la tolérance de la Société face au risque, le processus global permettant d'identifier les principaux risques d'affaires et d'exploitation de la Société et la mise en œuvre de mesures appropriées afin de gérer et divulguer ces risques;
 - e. revoir annuellement avec la direction, les polices d'assurances responsabilité civile, biens et dommages de la Société, et considérer l'importance de tous les éléments qui ne sont pas assurés de même l'adéquation de la couverture d'assurance;
 - f. examiner la divulgation relativement à la surveillance de la direction des principaux risques d'affaires et d'opérations de la Société;
 - g. revoir l'exposition au risque de sécurité et confidentialité des données de même que les mesures prises afin de protéger la sécurité et l'intégrité des systèmes d'information de la direction et des données de la Société;
 - h. obtenir, annuellement, le « confort » de la direction quant aux titres légaux des propriétés importantes de la Société;
 - i. réviser avec la direction la façon de contrôler et d'assurer la sécurité des actifs de la Société (y compris la propriété intellectuelle) et les systèmes d'information, la compétence du personnel qui occupe des postes-clés et les projets d'amélioration;
 - j. amender ou améliorer les politiques de sécurité de la Société, de temps à autre, et faire rapport annuellement au Conseil sur la pertinence des directives en vigueur pour la gestion des programmes de sécurité de la Société; et
 - k. recevoir périodiquement des rapports sur la nature et la portée de la conformité des politiques de sécurité; le Conseil doit être informé de toute non-conformité ayant une conséquence significative et des mesures correctives et du calendrier proposés pour apporter les correctifs.
3. Le Comité peut engager un conseiller juridique indépendant ou d'autres conseillers qu'il juge nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, fixer et payer la rémunération de ces conseillers et communiquer directement avec les auditeurs internes et les Auditeurs; pour plus de certitude, à chaque fois que le Comité a besoin d'aide externe afin de remplir ses fonctions et/ou exercer ses prérogatives, toute aide externe doit être retenue/engagée directement par le Comité (non pas par la direction) et doit relever du Comité.
4. Le Comité évalue tous les risques associés à son rôle et ses responsabilités, et voit à mettre en place des mesures d'atténuation adéquates.
5. Le Comité revoit annuellement sa charte et recommande toute modification qu'il juge appropriée au Conseil.

IV. SECRÉTAIRE

Le secrétaire corporatif ou, le cas échéant, le secrétaire adjoint de la Société doit agir à titre de secrétaire des réunions du Comité. Il(elle) rédige les procès-verbaux des réunions du Comité.

V. ASSEMBLÉES ET QUORUM

1. Le Comité doit se réunir aux dates, heures et lieux fixés par le Comité et au moins quatre fois par année. Au moins une fois par année, le Comité rencontre séparément la direction et les Auditeurs.
2. Lors de toute réunion, une majorité des membres du Comité constitue le **quorum**.
3. Les membres du Comité peuvent se réunir en personne, au téléphone ou au moyen d'une conférence vidéo.
4. Une résolution écrite signée par tous les membres du Comité a la même valeur qu'adoptée lors d'une réunion du Comité.
5. Les réunions du Comité se tiendront, de temps à autre, sur décision du Comité ou du président du Comité suivant l'envoi d'un avis de 24 heures à chacun des membres du Comité. Un quorum des membres du Comité peut renoncer à la période d'avis.
6. Une réunion du Comité peut être convoquée par tout membre du Comité ainsi que par les Auditeurs. Les Auditeurs reçoivent l'avis de convocation de toute réunion du Comité.
7. Le procès-verbal de toute réunion du Comité est déposé au plus tard à la réunion trimestrielle suivante du Comité.

Adopté par le conseil d'administration le 13 novembre 2018.