



## Charte du comité d'audit

### 1. MANDAT ET POUVOIRS

Le mandat du comité d'audit de la Société (le « Comité ») est d'aider le conseil d'administration de la Société (le « Conseil ») à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance financière en ce qui a trait à la qualité et à l'intégrité :

- (i) les rapports financiers et autres informations financières fournis par la Société aux autorités réglementaires et aux actionnaires ;
- (ii) les systèmes de contrôle interne de la Société en matière de finances et de comptabilité ;
- (iii) les processus d'audit, de comptabilité et d'information financière de la Société ;
- (iv) le respect par la Société des exigences légales et réglementaires relatives à ce qui précède ;
- (v) le respect par la Société des politiques et procédures de l'entreprise à l'égard de ce qui précède ; et
- (vi) les qualifications, la performance et l'indépendance des auditeurs externes de la Société.

Le Comité est habilité à :

- (vii) faire les enquêtes et les enquêtes nécessaires et exiger de la direction les renseignements et les explications qu'elle juge raisonnablement nécessaires ;
- (viii) exiger de la direction qu'elle informe promptement le Comité et l'auditeur de toute anomalie ou erreur importante dans les états financiers à la suite de la découverte d'une telle situation ;
- (ix) faire appel à des conseillers externes, s'il y a lieu ;
- (x) fixer et payer la rémunération des conseillers employés par le Comité ;
- (xi) communiquer directement avec les vérificateurs internes et externes ; et
- (xii) enquêter sur toute activité de la Société et/ou de ses filiales.

Dans l'exercice de ses fonctions, le comité agira en tant que partie indépendante et objective pour surveiller le système d'information financière et de contrôle interne de la société et examiner les états financiers de la société, assurer l'indépendance des auditeurs externes de la société et maintenir une relation de travail efficace entre les auditeurs de la société, sa direction et le conseil d'administration. Bien que le Comité ait les responsabilités énoncées dans la présente Charte, il n'incombe pas au Comité ou à ses membres de

planifier ou d'effectuer des vérifications ou de déterminer si les états financiers de la Société sont complets et exacts et sont conformes aux principes comptables généralement reconnus. La direction de la Société est responsable de la préparation, de la présentation et de l'intégrité des états financiers ainsi que de la pertinence des principes comptables et des politiques de présentation de l'information à cet égard. L'auditeur externe est responsable de l'audit des états financiers de la Société conformément aux lois et règlements applicables.

## 2. COMPOSITION

Le comité est composé d'au moins trois (3) administrateurs, tels que déterminés par le conseil d'administration, qui sont tous indépendants au sens du Règlement 52-110.

Au moins un (1) membre du Comité doit posséder une expertise en comptabilité ou en gestion financière connexe et tous les membres du Comité doivent avoir des connaissances financières ou s'engager à le devenir. La littératie financière signifie la capacité de lire et de comprendre un ensemble d'états financiers qui présentent une ampleur et un niveau de complexité des questions comptables qui sont généralement comparables à l'ampleur et à la complexité des questions que l'on peut vraisemblablement s'attendre à ce que les états financiers de la Société soulèvent.

Les membres du comité sont élus par le conseil d'administration lors de sa première réunion suivant chaque assemblée annuelle des actionnaires. À moins qu'un président ne soit élu par le conseil d'administration, les membres du comité peuvent désigner un président à la majorité des voix de tous les membres du comité.

À l'exception des honoraires des administrateurs pour le service en tant que membre du conseil d'administration et de tout comité de celui-ci, aucun administrateur, y compris les membres du comité d'audit, ne recevra de rémunération de la part de la Société ou de l'une de ses sociétés affiliées, y compris des honoraires payés directement ou indirectement pour des services de conseil ou des services juridiques, financiers ou autres services consultatifs.

## 3. RÉUNIONS ET PROCÉDURES

Le Comité se réunit au moins quatre (4) fois par année ou plus fréquemment si nécessaire.

- 3.1 À toutes les réunions du Comité, chaque question est décidée à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, le président n'a pas droit à une seconde voix.
- 3.2 Le quorum pour les réunions du Comité est atteint de la majorité de ses membres et les règles de convocation, de tenue, de conduite et d'ajournement des réunions du Comité sont les mêmes que celles qui régissent les réunions du Conseil.
- 3.3 Le comité peut inviter d'autres personnes (p. ex., le président et chef de la direction) à ses réunions qu'il juge appropriées.
- 3.4 Les vérificateurs externes doivent être présents en personne ou par téléconférence aux réunions qui comprennent l'examen et l'approbation de leur plan d'audit pour les états financiers de fin d'exercice, l'examen des résultats de leur vérification et l'approbation de ces états financiers de fin d'exercice, ainsi que toute autre réunion jugée appropriée par le comité.

- 3.5 Le Comité se réunit, par vidéoconférence ou autrement, au moins une fois par an avec le directeur financier de la Société et les auditeurs externes lors de sessions distinctes.
- 3.6 Le secrétaire du Comité est le secrétaire général ou toute autre personne désignée par le président.

#### 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Voici les rôles et responsabilités généraux du Comité :

##### AUDITEURS EXTERNES

- 4.1 Superviser directement le travail de l'auditeur externe engagé dans le but de préparer ou d'émettre un rapport d'auditeur ou d'effectuer d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour la Société ;
- 4.2 En ce qui concerne les vérificateurs externes, le Comité :
- (a) recommander au conseil d'administration la sélection et, le cas échéant, le remplacement des commissaires aux comptes qui seront nommés annuellement ainsi que la rémunération de ces commissaires aux comptes ;
  - (b) examiner avec la direction et les vérificateurs externes leur plan d'audit pour les états financiers de fin d'exercice ;
  - (c) examiner annuellement les qualifications générales des auditeurs externes, y compris, mais sans s'y limiter, l'évaluation des procédures internes de contrôle de la qualité, de la performance et de l'indépendance des auditeurs externes qui seront ultimement responsables devant le conseil d'administration et le comité en tant que représentants des actionnaires de la société ;
  - (d) examiner annuellement et discuter avec les auditeurs externes de toutes les relations importantes qu'ils peuvent avoir avec la Société et qui peuvent avoir une incidence sur leur objectivité et leur indépendance ;
  - (e) consulter les vérificateurs externes, en l'absence de la direction, au sujet de la qualité des principes comptables de la Société, des contrôles internes et de l'exhaustivité et de l'exactitude des états financiers de la Société, ainsi que de tout problème rencontré au cours de son audit annuel ;
  - (f) examiner et approuver les politiques d'embauche de la Société concernant les associés, les employés et les anciens associés et employés des vérificateurs externes actuels et anciens de la Société ;
  - (g) examiner et approuver au préalable tous les services d'audit et les services liés à l'audit, ainsi que les honoraires et autres rémunérations qui s'y rattachent, ainsi que tous les services non liés à l'audit fournis par les auditeurs externes à la Société ou à ses filiales ; et

- (h) Prendre les mesures nécessaires pour assurer la rotation de l'associé principal de l'audit au moins tous les sept ans ou toute autre période qui pourrait être nécessaire.

Le Comité peut déléguer à un ou plusieurs membres indépendants du Comité le pouvoir susmentionné d'approuver au préalable les services d'audit et les services non liés à l'audit, à condition que l'approbation préalable des services soit présentée au Comité lors de sa première réunion prévue après cette approbation.

#### POLITIQUES, PROCESSUS ET CONTRÔLES EN MATIÈRE D'INFORMATION FINANCIÈRE

- 4.3 Examiner et recommander au conseil d'administration, aux fins d'approbation, les états financiers, le rapport de gestion, la notice annuelle et tout communiqué de presse concernant les résultats annuels et intermédiaires avant la divulgation publique de ces renseignements, y compris les rapports ou autres renseignements financiers qui sont soumis à un organisme gouvernemental ou au public ;
- 4.4 Acquérir une compréhension des éléments suivants :
  - (a) les domaines présentant les risques les plus élevés pour la Société, y compris les risques commerciaux, politiques, financiers et de contrôle, et examiner avec la direction tout plan d'action visant à surveiller et à atténuer ces risques ;
  - (b) les questions juridiques qui pourraient avoir une incidence importante sur les états financiers ; et
  - (c) les opérations complexes ou inhabituelles et les questions de jugement telles que l'évaluation des actifs ou des passifs, ou des engagements et des éventualités et leur incidence sur les états financiers de la Société.
- 4.5 Évaluer les résultats financiers et opérationnels par rapport aux résultats budgétisés ou projetés.
- 4.6 En consultation avec les vérificateurs externes, examiner avec la direction l'intégrité du processus d'information financière de la Société, tant à l'interne qu'à l'externe, y compris la pertinence et l'efficacité du système de contrôle interne de la direction sur le système de comptabilité et de rapports de gestion au sein de la Société et examiner le processus suivi par la direction pour appuyer ses divulgations financières et ses certifications d'information financière.
- 4.7 Tenir compte des jugements de l'auditeur externe sur la qualité et la pertinence des principes comptables de la Société tels qu'ils sont appliqués dans ses rapports financiers.
- 4.8 Examiner et approuver, s'il y a lieu, les changements apportés aux principes et pratiques d'audit et de comptabilité de la Société, tels que suggérés par les auditeurs externes et la direction.
- 4.9 Examiner tout désaccord important entre la direction et les vérificateurs externes en ce qui concerne la préparation des états financiers.

- 4.10 Examiner avec les vérificateurs externes et la direction dans quelle mesure les changements et les améliorations apportés aux pratiques financières ou comptables ont été mis en œuvre.

#### AUTRE

- 4.11 Révision annuelle de la présente Charte, le cas échéant et avec l'approbation du Conseil d'administration.
- 4.12 Examinera son propre rendement sur une base annuelle pour s'assurer qu'il fonctionne de manière efficace dans l'exercice de son rôle et de ses responsabilités et recommandera également au conseil d'administration tout changement qu'il juge nécessaire.
- 4.13 Examiner, au nom du conseil d'administration, tout comportement illégal, inapproprié ou frauduleux, réel ou allégué, à l'égard des états financiers de la Société ou de ses pratiques comptables.
- 4.14 Établir des procédures pour la soumission confidentielle et anonyme par les employés à la Société de préoccupations concernant des questions douteuses de comptabilité ou d'audit et la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions d'audit, comme cela peut être indiqué dans la politique de dénonciation de la Société.

#### 5. RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DU COMITÉ

- 5.1 Le président du comité est responsable de la gestion et de l'efficacité du comité et dirige le comité dans l'exécution de son mandat et de toute autre question qui lui est déléguée par le conseil d'administration. Les responsabilités du président du comité sont les suivantes :
- (a) établir la fréquence des réunions du Comité et examiner et approuver l'ordre du jour des réunions ;
  - (b) présider les réunions du Comité ;
  - (c) faciliter la circulation de l'information à destination et en provenance du Comité et favoriser un environnement dans lequel les membres du Comité peuvent poser des questions et exprimer leurs points de vue ;
  - (d) rendre compte au conseil d'administration des activités importantes du comité et de toute recommandation du comité ; et
  - (e) prendre les autres mesures raisonnablement nécessaires à l'exécution de son mandat.

**Révisé et approuvé par le conseil d'administration**

**26 mars 2021**

