

CHARTE DU COMITÉ D'AUDIT ET DE GESTION DES RISQUES

OBJECTIF

1. Le comité d'audit et de gestion des risques (le « **comité** ») est un comité permanent nommé par le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Groupe Alithya Inc. (la « **Société** »). Le comité est mis sur pied aux fins du respect des obligations qui incombent aux sociétés ouvertes à l'égard des comités d'audit et pour aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance de la communication de l'information financière, notamment les responsabilités suivantes :
 - a) la surveillance de l'intégrité des états financiers et du processus de communication de l'information financière de la Société, notamment le processus d'audit, des contrôles et procédures comptables internes de la Société et de la conformité aux autres exigences prévues par la loi et la réglementation;
 - b) la surveillance des compétences et de l'indépendance de l'auditeur externe;
 - c) la surveillance du travail de la direction financière, des auditeurs internes, le cas échéant, et de l'auditeur externe de la Société dans ces domaines;
 - d) l'établissement d'un lien de communication ouvert entre l'auditeur externe, les auditeurs internes, le cas échéant, le conseil et la direction, selon le cas.
2. En outre, le comité doit examiner la divulgation des questions relatives au comité et à l'auditeur externe qui sera inclus dans la circulaire de sollicitation de procurations annuelle de la Société et dans d'autres documents d'information annuelle et périodique, conformément aux règles et aux règlements applicables. Le comité est également chargé d'aider le conseil à remplir toute obligation en matière de retraite.
3. Le comité a une fonction de surveillance. Le comité ou ses membres n'ont pas pour fonction ou responsabilité i) de planifier ou d'exécuter des audits, ii) de déterminer si les états financiers de la Société sont complets et exacts et dressés conformément aux principes comptables généralement reconnus ou iii) d'exécuter d'autres types d'audits ou d'examens comptables ou d'effectuer des procédures ou des enquêtes similaires. Le comité, son président et ses membres sont membres du conseil de la Société, nommés au comité afin d'assurer une surveillance globale des activités financières et des activités liées aux risques et aux contrôles de la Société et, en particulier, ils ne sont pas responsables des activités quotidiennes ou du rendement de ces activités.
4. La direction est responsable de la préparation, de la présentation et de l'intégrité des états financiers de la Société. La direction est également responsable de maintenir des politiques et des principes d'information financière et comptable appropriés ainsi que des systèmes d'évaluation des risques et des contrôles et procédures internes destinés à fournir une assurance raisonnable que l'actif est protégé et que les opérations sont dûment autorisées, consignées et déclarées et de s'assurer de l'efficacité et de l'efficience des opérations, de la fiabilité de l'information financière et de la conformité aux normes comptables ainsi qu'aux lois et règlements applicables. La direction est également chargée de s'assurer du caractère adéquat et de l'efficacité du système de contrôles

internes et de faire rapport à ce sujet. L'auditeur externe est chargé de planifier et d'exécuter l'audit des états financiers annuels de la Société conformément aux normes d'audit généralement reconnues afin de fournir une assurance raisonnable que, notamment, les états financiers sont conformes aux principes comptables généralement reconnus.

PROCÉDURES

5. *Composition* – Le comité est composé d'au moins trois membres. Aucun des membres du comité ne doit être dirigeant ou un employé de la Société ou de ses filiales, et chaque membre du comité doit être un administrateur indépendant au sens attribué à cette expression dans la législation en valeurs mobilières canadienne et américaine applicable et les normes de gouvernance du NASDAQ.

Tous les membres du comité doivent être en mesure de lire et de comprendre des états financiers fondamentaux, dont le bilan, l'état des résultats et l'état des flux de trésorerie de la Société, et posséder des « compétences financières » (au sens attribué à cette expression, à l'occasion, dans les exigences ou les lignes directrices relatives aux comités d'audit prévues par la législation en valeurs mobilières canadienne et américaine applicable et les règles de la Bourse de Toronto). Au moins un membre du comité doit aussi être un « expert financier du comité d'audit » (au sens attribué à cette expression, à l'occasion, dans les exigences ou les lignes directrices relatives aux comités d'audit prévues par la législation en valeurs mobilières canadienne et américaine applicable et les règles de la Bourse de Toronto et du NASDAQ).

6. *Nomination et remplacement des membres du comité* – Les membres du comité peuvent être destitués ou remplacés à quelque moment que ce soit par le conseil et doivent cesser automatiquement d'être membres du comité dès qu'ils cessent d'être des administrateurs. Le conseil peut pourvoir aux vacances du comité par la nomination d'un autre administrateur à ce comité. Le conseil doit pourvoir à toute vacance si le comité compte moins de trois administrateurs. Lorsqu'un poste devient vacant au comité, les autres membres peuvent exercer tous les pouvoirs dont le comité est investi dans la mesure où il y a quorum. Sous réserve de ce qui précède, les membres du comité sont nommés par le conseil une fois par année et chacun d'entre eux demeure en poste jusqu'à l'assemblée annuelle des actionnaires qui suit sa nomination ou jusqu'à ce qu'un remplaçant qualifié soit dûment nommé.
7. *Président du comité* – Le conseil doit désigner son président par un vote majoritaire. Si le président du comité est absent à une réunion du comité, les membres du comité qui sont présents doivent choisir parmi eux un président chargé de présider la réunion. Le président du comité est chargé de diriger les travaux du comité et de faire rapport au conseil.
8. *Conflits d'intérêts* – Si un membre du comité est visé par un conflit d'intérêts réel ou apparent à l'égard d'une question soumise au comité, sauf les questions ayant trait à la rémunération des administrateurs, le membre en question a la responsabilité d'en informer le président du comité. Si le président du comité se trouve en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent, il doit en aviser le président du conseil (ou l'administrateur principal si le président du comité et le président du conseil sont la même personne). Si le président du comité, le président du conseil ou l'administrateur principal, selon le cas, reconnaît qu'il y a un conflit d'intérêts réel ou apparent, le membre qui se trouve en situation de conflit d'intérêts doit faire part de son intérêt au comité et ne

pas participer à l'examen de la question visée par un tel conflit d'intérêts ni voter à l'égard de cette question.

9. *Participation à plusieurs comités d'audit* - Les membres du comité ne peuvent siéger au comité d'audit de plus de deux autres sociétés ouvertes, à moins que le conseil n'ait préalablement déterminé qu'un tel service simultané ne nuirait pas à la capacité de l'administrateur visé de s'acquitter de ses fonctions au sein du comité.
10. *Rémunération des membres du comité* - Les membres du comité ont le droit de recevoir la rémunération à titre de membres du comité que le conseil peut fixer à l'occasion.
11. *Réunions* – Le comité se réunit périodiquement aux moments nécessaires pour remplir ses fonctions décrites aux présentes dans des délais opportuns, mais au moins quatre (4) fois l'an et chaque fois que la Société propose de publier un communiqué à propos de ses résultats trimestriels ou annuels. Les réunions peuvent être tenues à tout moment jugé approprié par le comité. Le comité peut se réunir en personne et par téléphone ou un moyen électronique.
 - a) *Convocation des réunions* - Le comité doit se réunir aussi souvent qu'il le juge approprié pour s'acquitter de ses responsabilités. La date, l'heure et le lieu de chaque réunion sont communiqués à chacun des membres du comité par écrit, ou par tout moyen de communication transmis ou enregistré, notamment par télécopieur, courriel ou un autre moyen électronique pouvant produire une copie écrite, au moins 24 heures avant le moment fixé pour la réunion, et une copie de l'avis doit être transmise au président du conseil, au chef de la direction et au secrétaire de la Société. Toutefois, un membre peut renoncer, peu importe le moyen, à la réception d'un avis de convocation à une réunion. La présence d'un membre à une réunion constitue une renonciation à la réception de l'avis de convocation à la réunion, sauf si le membre assiste à la réunion dans le but précis de faire objection aux délibérations au motif que la réunion n'a pas été dûment convoquée. Si possible, l'ordre du jour de la réunion et les documents s'y rapportant doivent être communiqués aux membres avant la tenue de chaque réunion du comité, dans un délai suffisant pour en permettre l'examen. L'avis de convocation ne doit pas nécessairement indiquer l'objet de la réunion.
 - b) *Quorum* - Une majorité des membres forme le quorum pour traiter les questions du comité.
 - c) *Secrétaire de la réunion* - Le président du comité désigne une personne, qui n'est pas nécessairement membre du comité, pour qu'elle agisse à titre de secrétaire du comité ou, si le président du comité omet de désigner cette personne, le secrétaire de la Société sera le secrétaire de la réunion du comité. Le président du comité, avec l'aide du secrétaire, établit l'ordre du jour des réunions du comité qui sera communiqué à chaque membre avant chaque réunion, si cela est raisonnablement possible.
 - d) *Procès-verbaux* - Les procès-verbaux des délibérations du comité sont conservés dans un registre prévu à cette fin. Les délibérations et les décisions du comité, y compris toutes les recommandations qu'il doit faire au conseil, sont consignées avec exactitude dans les procès-verbaux des réunions du comité et ceux-ci sont distribués à tous les membres du comité.

12. *Réunions à huis clos distinctes avec et sans les hauts dirigeants* – Le comité doit rencontrer périodiquement le chef des finances, le chef de la fonction d'audit interne (si ce n'est pas le chef des finances) et l'auditeur externe dans le cadre de séances à huis clos distinctes afin de discuter de toute question que le comité ou chacun de ces groupes estime souhaitable d'aborder en privé, et ces personnes peuvent présenter au comité les questions qu'elles estiment devoir porter à son attention. Le comité se réunit également sans la présence de la direction à chaque réunion régulière.
13. *Assistance professionnelle* - Le comité peut demander à l'auditeur externe et aux auditeurs internes, le cas échéant, d'exécuter les examens ou audits supplémentaires qu'il juge souhaitables. Le comité peut également retenir, aux frais de la Société, les services de conseillers juridiques, de conseillers en comptabilité ou en finances ou d'autres conseillers spéciaux pour le conseiller afin d'exécuter ses obligations.
14. *Utilisation du travail de tiers* – Sauf si des renseignements contraires sont portés à sa connaissance (renseignements qu'il devra communiquer immédiatement au conseil), chaque membre du comité a le droit de présumer i) de l'intégrité des personnes ou des organisations à l'intérieur et à l'extérieur de la Société qui lui fournissent de l'information, ii) de l'exactitude de l'information financière et des autres renseignements qui sont fournis au comité par ces personnes ou organisations et iii) des déclarations faites par la direction et l'auditeur externe sur les services en matière de technologie de l'information, les services d'audit et d'autres services non liés à l'audit fournis à la Société et à ses filiales par l'auditeur externe.
15. *Rapports au conseil* – Le comité doit faire rapport au conseil par l'entremise du président du comité après les réunions du comité sur les questions examinées par celui-ci, ses activités et le respect de la présente charte.
16. *Tiers autorisés à assister aux réunions* – Le comité peut inviter des membres de la direction ou d'autres personnes à assister à ses réunions et à lui fournir de l'information au besoin. L'auditeur externe de la Société aura un accès libre et direct au comité.

POUVOIRS

17. Le comité a les pouvoirs suivants :
 - a) *Accès* - Le comité a pleinement accès aux livres, registres, installations et membres du personnel de la Société et de ses filiales. Il peut exiger que les dirigeants, les administrateurs et les employés de la Société et de ses filiales ainsi que d'autres personnes qu'il juge appropriées lui fournissent des renseignements au sujet de la Société et de ses filiales qu'il juge pertinents et qu'ils assistent aux réunions du comité.
 - b) *Délégation* – Le comité peut déléguer à l'occasion à toute personne ou à tout groupe de personnes les responsabilités qu'il peut également déléguer.
 - c) *Adoption de politiques et de procédures* – Le comité peut adopter des politiques et des procédures afin de s'acquitter de ses responsabilités.

RESPONSABILITÉS

Sélection et surveillance de l'auditeur externe

18. L'auditeur externe est ultimement responsable envers le comité et le conseil en tant que représentant des actionnaires de la Société et doit rendre compte directement au comité, et le comité doit lui donner des directives en ce sens. Le comité doit évaluer annuellement le rendement de l'auditeur externe et proposer la nomination de l'auditeur externe de la Société dans la circulaire de sollicitation de procurations de la Société aux fins d'approbation par les actionnaires. Si le comité juge qu'il est dans le meilleur intérêt de la Société d'effectuer le remplacement de l'auditeur externe, le comité doit faire rapport au conseil au sujet des motifs justifiant un tel remplacement et toute autre question importante liée au remplacement, notamment la réponse de l'auditeur externe sortant, et vérifier les compétences de l'auditeur externe proposé avant d'approuver ou de refuser ce remplacement proposé.
19. Le comité approuve à l'avance le mandat de l'auditeur externe relativement à l'audit annuel, ainsi que la rémunération que la Société lui versera. Le comité peut approuver les politiques et procédures d'approbation préalable des services devant être rendus par l'auditeur externe, politiques et procédures qui doivent comprendre des détails raisonnables à l'égard des services visés. Tous les services non liés à l'audit que l'auditeur externe ou les membres de leur groupe doivent fournir à la Société ou à l'un ou l'autre des membres de son groupe qui nécessitent l'approbation préalable du comité doivent être approuvés par le comité ou le président du comité conformément à la politique et procédures d'approbation préalable du comité.
20. Le comité se penche annuellement sur l'indépendance de l'auditeur externe et fait des recommandations au conseil sur les mesures appropriées que le comité estime nécessaires pour protéger et accroître l'indépendance de l'auditeur externe. Dans le cadre de cet examen, le comité doit prendre les mesures suivantes :
 - a) établir un dialogue actif avec l'auditeur externe à l'égard des liens ou des services qui peuvent influencer sur l'objectivité et sur l'indépendance de l'auditeur externe;
 - b) exiger que l'auditeur externe lui soumet au moins une fois par année, une déclaration écrite officielle indiquant toutes les relations existant entre la Société et ses filiales, d'une part, et l'auditeur externe, d'autre part, qui peuvent raisonnablement être susceptibles d'avoir une incidence sur l'indépendance de l'auditeur externe;
 - c) voir à ce qu'il y ait une rotation de l'associé principal (et du coordonnateur) chargé de l'audit et de l'associé d'audit chargé de l'examen de l'audit, comme l'exigent les lois applicables;
 - d) déterminer s'il devrait y avoir une rotation régulière des cabinets d'audit externes;
 - e) examiner les normes sur l'indépendance de l'auditeur externe promulguées par les ordres professionnels et les autorités de réglementation de l'audit compétents.
21. Le comité peut approuver tout service non lié à l'audit permis de la part de l'auditeur externe et des membres de son groupe à la Société et aux membres de son groupe, conformément aux lois applicables.

22. Le comité doit élaborer et surveiller des politiques claires d'embauche par la Société d'employés ou d'anciens employés de l'auditeur externe.
23. Le comité doit demander à l'auditeur externe de lui fournir tous les rapports qu'il est tenu de fournir au comité ou au conseil aux termes des règles, des politiques ou des pratiques des ordres professionnels ou des autorités de réglementation compétents applicables à l'auditeur externe, ainsi que tous les autres rapports que le comité peut exiger, et le comité doit examiner ces rapports avec l'auditeur externe et en discuter avec lui. Ces rapports doivent contenir ce qui suit :
- a) une description des procédures de contrôle interne de la qualité de l'auditeur externe et des questions importantes qui ont été soulevées à la suite du plus récent examen du contrôle interne de la qualité ou du plus récent examen par les pairs de l'auditeur externe ou encore par les demandes de renseignements ou les enquêtes effectuées par les autorités gouvernementales ou professionnelles au cours des cinq dernières années à l'égard d'un ou de plusieurs des audits exécutés par l'auditeur externe, et les mesures prises pour régler ces questions;
 - b) un rapport décrivant i) les politiques et pratiques comptables essentielles qui seront utilisées lors de l'audit annuel, ii) tous les traitements de rechange de données financières conformes aux principes comptables généralement reconnus ayant trait à des postes importants qui ont fait l'objet d'une discussion avec la direction, des ramifications de l'utilisation de tels traitements de rechange et du traitement que l'auditeur externe privilégie et iii) toute autre communication écrite importante échangée entre l'auditeur externe et la direction, comme une lettre faisant état des écarts non ajustés ou une liste de ceux-ci.
24. Le comité doit examiner le rendement de l'auditeur externe, y compris son efficacité et la qualité de ses services, chaque année et, tous les cinq (5) ans, examiner en détail le rendement de l'auditeur externe sur plusieurs années afin d'avoir un meilleur aperçu du cabinet d'audit, de son indépendance et de son scepticisme professionnel.
25. Le comité est chargé de résoudre les différends qui surviennent entre la direction et l'auditeur externe au sujet de l'information financière.

Nomination et surveillance des auditeurs internes

26. La nomination, les modalités d'embauche, la rémunération, le remplacement ou le congédiement des auditeurs internes, le cas échéant, doivent être soumis à l'examen et à l'approbation préalables du comité. Lorsque la fonction d'audit interne est exercée par des employés de la Société, le comité peut déléguer la responsabilité d'approuver l'engagement, la durée de l'engagement, la rémunération et la cessation d'emploi des employés engagés pour exercer cette fonction à une autre personne que le responsable de la fonction d'audit interne de la Société.
27. Le comité doit exiger que les auditeurs internes, le cas échéant, lui fournissent un résumé des rapports importants préparés à l'intention de la direction ou, s'il y a lieu, le texte complet de ces rapports ainsi que les réponses fournies par la direction à l'égard de ces rapports, le cas échéant, et en prendre connaissance.

28. Le comité doit communiquer, s'il le juge nécessaire et applicable, avec les auditeurs internes, le cas échéant, au sujet de leurs rapports et recommandations, la mesure dans laquelle les recommandations antérieures ont été appliquées et d'autres questions portées à l'attention du comité par les auditeurs internes. Le chef de la fonction d'audit interne peut communiquer en tout temps avec le comité.
29. Le comité doit évaluer, chaque année ou plus fréquemment s'il le juge nécessaire et applicable, les auditeurs internes, le cas échéant, y compris leurs activités, leur structure hiérarchique, leurs compétences et leur efficacité.

Surveillance et suivi des audits

30. Le comité doit examiner avec l'auditeur externe, les auditeurs internes, le cas échéant, et la direction, selon le cas, la fonction d'audit en général, les objectifs, les questions liées à la dotation en personnel, aux emplacements et à la coordination, la confiance accordée à la direction, la stratégie d'audit interne et d'audit en général et l'étendue des audits proposés des états financiers de la Société et de ses filiales, les plans d'audit généraux, les responsabilités de la direction, des auditeurs internes et de l'auditeur externe, les procédés d'audit devant être utilisés ainsi que le calendrier et les budgets estimatifs relativement aux audits.
31. Le comité doit rencontrer, périodiquement ou lorsqu'il le juge nécessaire et applicable, les auditeurs internes, le cas échéant, pour discuter de l'évolution de leurs activités et des conclusions importantes découlant des audits internes et des difficultés rencontrées ou des désaccords survenus avec la direction, de même que du caractère adéquat des réponses fournies par la direction au sujet de la correction de déficiences liées à l'audit.
32. Le comité doit discuter avec l'auditeur externe de toute difficulté ou de tout différend survenu avec la direction ou les auditeurs internes, le cas échéant, pendant la durée de l'audit et de la suffisance des mesures prises par la direction pour corriger ces lacunes liées à l'audit.
33. Le comité doit examiner les résultats des audits internes et externes avec la direction.
34. Le comité doit prendre toutes les autres mesures raisonnables qu'il juge nécessaires pour s'assurer que l'audit a été réalisé de manière conforme à toutes les exigences légales et normes d'audit applicables des ordres professionnels ou des organismes de réglementation compétents.

Surveillance et examen des principes et pratiques comptables

35. Le comité doit, s'il le juge nécessaire, superviser et examiner les questions et les éléments qui suivent, entre autres, avec la direction, l'auditeur externe et les auditeurs internes, le cas échéant, et en discuter avec ceux-ci :
 - a) la qualité et le caractère approprié et acceptable des principes et pratiques comptables de la Société utilisés dans son information financière, les changements apportés aux principes ou pratiques comptables de la Société et l'application par la direction de principes ou pratiques comptables et de méthodes de présentation de l'information particulières aux nouvelles opérations ou situations;

- b) toutes les questions importantes liées à la communication de l'information financière et les jugements posés dans le cadre de la préparation des états financiers, y compris l'incidence de méthodes de rechange conformes aux principes comptables généralement reconnus à l'égard des états financiers et les « contre-expertises » obtenues par la direction d'un auditeur externe à l'égard du traitement comptable d'un poste en particulier;
 - c) tout changement important survenu dans les principes et pratiques de comptabilité et d'audit de la Société recommandé par la direction, l'auditeur externe ou les auditeurs internes, le cas échéant, ou pouvant résulter de modifications proposées aux principes comptables généralement reconnus applicables;
 - d) l'effet de toute mesure réglementaire et comptable sur les états financiers de la Société et les autres données financières;
 - e) les réserves, charges à payer, provisions, estimations ou programmes et politiques de gestion, notamment les facteurs qui influent sur les valeurs comptables de l'actif et du passif et le moment de la comptabilisation des produits et des charges, qui peuvent avoir une incidence importante sur les états financiers de la Société;
 - f) l'utilisation d'entités à vocation spéciale ainsi que l'objectif commercial et l'incidence économique des opérations, des arrangements, des obligations, des garanties et des autres liens hors bilan de la Société et leur incidence sur les résultats financiers publiés de la Société;
 - g) toute question d'ordre juridique, réclamation ou éventualité qui pourrait avoir une incidence importante sur les états financiers, les politiques de conformité de la Société et les rapports importants, les demandes d'information ou toute autre correspondance reçus d'organismes de réglementation ou gouvernementaux et la manière dont une telle question d'ordre juridique, réclamation ou éventualité a été présentée dans les états financiers de la Société;
 - h) le traitement, aux fins de communication de l'information financière, de toute opération importante qui ne fait pas partie du cours normal des activités de la Société;
 - i) l'utilisation de données « pro forma » ou « rajustées » d'une manière non conforme aux principes comptables généralement reconnus;
 - j) les pertes de valeur du goodwill déterminées par la direction, s'il y a lieu, conformément aux exigences des normes comptables applicables.
36. Le comité analysera et tranchera les différends entre la direction et l'auditeur externe concernant la communication de l'information financière ou l'application de principes ou de pratiques comptables.

Supervision et surveillance des contrôles internes

37. Le comité doit, s'il le juge nécessaire, superviser et examiner les questions et les éléments qui suivent, entre autres, avec la direction, l'auditeur externe et les auditeurs internes, le cas échéant, et en discuter avec ceux-ci :
- a) le caractère adéquat et l'efficacité des contrôles comptables et financiers internes de la Société et les recommandations de la direction, de l'auditeur externe et des auditeurs internes, le cas échéant, pour l'amélioration des pratiques comptables et des contrôles internes;
 - b) les déficiences significatives et les faiblesses importantes dans l'établissement et le maintien du contrôle interne à l'égard de l'information financière, notamment les contrôles et la sécurité des systèmes informatiques;
 - c) la conformité de la direction aux processus, procédures et contrôles internes de la Société.

Supervision et surveillance de conduites contraire à l'éthique

38. Conformément à la politique de dénonciation de la Société, le comité doit maintenir des procédures prévoyant la réception et le traitement des plaintes reçues par la Société au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou des questions relatives à l'audit et la soumission, sous le couvert de l'anonymat, par des employés, de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit, et en faire le suivi, et il doit passer en revue périodiquement ou lorsqu'il le juge nécessaire et applicable avec la direction et les auditeurs internes, le cas échéant, ces procédures et les plaintes importantes reçues.

Supervision et surveillance de la communication de l'information financière de la Société

39. Le comité doit faire ce qui suit :
- a) examiner, avec l'auditeur externe et la direction, les états financiers annuels audités et les notes afférentes ainsi que le rapport de gestion qui les accompagne, le rapport annuel de la Société, ainsi que l'information financière de la Société énoncée dans un prospectus ou une circulaire de sollicitation de procurations de la Société et recommander au conseil de les approuver;
 - b) examiner, avec l'auditeur externe et la direction, chaque jeu d'états financiers intermédiaires non audités et les notes afférentes ainsi que le rapport de gestion qui les accompagne et les documents d'information ou les documents de la Société déposés auprès d'une autorité de réglementation contenant ou accompagnant de l'information financière de la Société.

Ces examens doivent être effectués avant la publication de tout résumé des résultats financiers ou le dépôt de ces rapports auprès des autorités de réglementation compétentes.

40. Avant que soient publiés les communiqués faisant état des résultats ainsi que de l'information financière et des indications de résultats fournis aux analystes et aux agences de notation, si applicable, le comité doit en discuter; il est entendu que ces discussions peuvent, au gré du comité,

être effectuées de façon générale (c.-à-d. en discutant du type d'information devant être communiquée et du type de présentation à faire) et que le comité n'est pas tenu de discuter à l'avance de chaque communiqué faisant état de résultats ou de chaque situation où la Société donne des indications de résultats.

41. Le comité doit examiner l'information communiquée concernant son approbation préalable des services d'audit et des services non liés à l'audit rendus par l'auditeur externe.

Surveillance des questions financières

42. La nomination des dirigeants financiers clés qui participent au processus d'information financière de la Société, notamment le chef des finances, exige l'examen préalable du comité.

43. Le comité reçoit et examine :

- a) les rapports périodiques portant sur la conformité avec les exigences visant les déductions et les remises prévues par la loi;
- b) les politiques et pratiques importantes de la Société en matière de gestion de trésorerie, les stratégies ou politiques importantes en matière de financement ou les ententes et les objectifs proposés de la Société en matière de financement;
- c) les politiques fiscales et les mesures de planification fiscale importantes, les paiements d'impôts et les déclarations de revenus ainsi que les cotisations ou audits fiscaux en cours.

44. Le comité doit rencontrer périodiquement la direction afin d'examiner les principaux risques financiers auxquels fait face la Société et les politiques que la direction a mises en place afin de surveiller et de contrôler ces risques, notamment l'utilisation d'instruments financiers dérivés et d'activités de couverture, et en discuter avec la direction.

45. Le comité doit rencontrer la direction afin d'examiner le processus et les systèmes en place destinés à assurer la fiabilité des documents d'information publique qui contiennent de l'information financière auditée et non auditée et leur efficacité.

Surveillance des risques et conformité

46. Évaluer la tolérance au risque de la Société, le programme de la direction relatif à l'évaluation des risques et les mesures prises pour gérer les risques ou l'exposition, notamment à l'aide d'une couverture d'assurance, et obtenir l'avis de l'auditeur externe concernant l'évaluation de la direction des risques financiers importants auxquels la Société fait face et la façon dont ces risques sont gérés ou contrôlés.

47. (A) Examiner et surveiller (i) les pratiques et les politiques de la direction à l'égard des risques de sécurité importants auxquels la Société est exposée, y compris les risques relatifs à la sécurité physique, à la sécurité de l'information et à la cybersécurité, ainsi que leur contrôle, en conformité avec les exigences des lois et règlements applicables, (ii) les tendances en matière de sécurité qui pourraient avoir une incidence sur les activités et l'environnement évolutif de la Société, (iii) les plans de contingence en cas de menace ou de brèche à la sécurité des systèmes, et (iv) les initiatives en matière de développement et la mise en place de communications et de formations

appropriées, et (B) faire rapport au conseil au sujet de la conformité de la Société avec ces pratiques et politiques et de son progrès dans la rectification des déficiences afférentes importantes et, lorsqu'il le juge approprié, faire des recommandations.

48. Obtenir des mises à jour régulières de la direction et de tiers, dont les auditeurs internes et externes et les conseillers juridiques, au sujet de la conformité de la Société avec les lois et les règlements financiers connexes, comme les lois et les règlements sur la communication de l'information financière et en matière d'impôt ainsi que les exigences relatives aux retenues prévues par la loi.
49. Examiner les conclusions de tout examen des organismes de réglementation.

Rapport du comité

50. S'il y est tenu par les lois ou les règlements applicables ou les exigences des bourses de valeurs, le comité doit préparer, analyser et approuver un rapport à l'intention des actionnaires et d'autres personnes intéressées (le « **rapport** »). Dans son rapport, le comité doit, selon le cas, indiquer s'il a fait ce qui suit :
 - a) examiné et analysé les états financiers audités ou non audités avec la direction, les auditeurs internes, le cas échéant, et l'auditeur externe;
 - b) reçu de l'auditeur externe tous les rapports et les renseignements requis en vertu des exigences de la loi, d'inscription à la cote et de la réglementation et de la présente charte et les a analysés avec l'auditeur externe, y compris les rapports sur l'indépendance de l'auditeur externe; et
 - c) compte tenu de l'examen et des analyses indiqués aux alinéas (a) et (b) ci-dessus, recommandé au conseil d'inclure les états financiers audités dans le rapport annuel de la Société.

Responsabilités supplémentaires

51. Le comité doit examiner la structure, la situation et la stratégie financières de la Société et de ses filiales, notamment en ce qui a trait aux budgets annuels, aux plans financiers à long terme, aux emprunts, aux investissements, aux dépenses en immobilisations, aux engagements à long terme, aux dividendes et à l'émission ou au rachat d'actions, et faire des recommandations au conseil à cet égard;
52. Le comité doit maintenir et réviser au besoin les politiques et procédures relatives à la délégation de pouvoirs faite par le conseil envers certains employés de la Société et ses filiales pour la gestion quotidienne des affaires.
53. Le comité doit examiner ou approuver toute autre question expressément déléguée au comité par le conseil et exercer, au nom du conseil, toutes les autres activités pouvant être nécessaires ou souhaitables pour aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance de l'information financière.

LA CHARTE

Le comité examine et réévalue le caractère adéquat de la présente charte au moins une fois l'an et autrement comme il le juge approprié et recommande des changements au conseil. Le rendement du comité à l'égard de ses responsabilités décrites dans la présente charte est évalué annuellement.

Le comité doit s'assurer que la présente charte est affichée sur le site Web de la Société et que celle-ci ou un résumé de celle-ci que le comité a approuvé figure dans la circulaire de sollicitation de procurations annuelle ou le rapport annuel de la Société, conformément aux exigences de l'ensemble des lois ou des règlements sur les valeurs mobilières applicables.

FAIT le 1^{er} novembre 2018, tel que modifié le 11 novembre 2020, le 10 novembre 2021, le 9 novembre 2022 et le 13 novembre 2023.