



## CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

Corporation Lithium Éléments Critiques (« Critical Elements » ou « Société ») est une société constituée en vertu de la Loi canadienne sur les sociétés par actions, cotée à la bourse de croissance TSX Venture, sur le marché américain des titres négociés hors cote (l'OTCQX), ainsi qu'à la Bourse de Francfort. L'objectif de la Société est de fournir, de manière rentable, un lithium responsable au service des énergies vertes, par le biais de nos partenariats avec les parties prenantes.

La présente Charte décrit le mandat, la composition, les pouvoirs et les responsabilités du conseil d'administration (le « Conseil ») et peut faire l'objet de modifications occasionnelles par le Conseil.

### MANDAT

Le Conseil de la Société est responsable de la gestion globale des activités commerciales et des affaires internes de la Société, tel que l'exigent la législation applicable et la réglementation boursière. Le Conseil délègue la responsabilité des opérations courantes au chef de la direction (le « CEO ») et à l'équipe de la haute direction. Le Conseil est tenu de fournir, par le biais de ses politiques et de ses différents comités, une orientation et une surveillance stratégiques pour réaliser les objectifs commerciaux de la Société.

### COMPOSITION

Le Conseil est élu par les actionnaires lors de l'assemblée générale annuelle de la Société.

#### **Critères d'éligibilité et relève**

Le Comité de gouvernance et de nomination doit disposer d'un plan de relève pour le Conseil, qui satisfasse aux besoins de Critical Elements et aux intérêts à long terme de ses actionnaires. Dans un premier temps, les candidats font l'objet d'un examen et de recommandations par le Comité de gouvernance et de nomination, puis sont soumis à l'approbation de l'ensemble des membres du Conseil et sont élus chaque année par les actionnaires de la Société.

L'identification des candidats se fait en fonction des besoins actuels du Conseil et se fonde notamment sur des considérations telles que la diversité des membres du Conseil et les compétences qu'ils sont capables de lui apporter ensemble et individuellement. Il sera également

tenu compte de l'intégrité, de la réputation et des réalisations personnelles du candidat, ainsi que de sa capacité à contribuer à une surveillance efficace de la gestion de la Société.

### **Politique en matière de vote**

Chaque administrateur est élu individuellement par une majorité des voix exprimées, en personne ou par procuration, à l'occasion d'assemblées dont l'ordre du jour prévoit l'élection d'administrateurs. Les formulaires de procuration pour l'élection d'administrateurs permettent aux actionnaires de voter ou de s'abstenir de voter pour chaque candidat à un poste d'administrateur. Le président du Conseil veille à ce que le nombre d'actions dont le droit de vote a été exercé ou non pour chaque candidat à un poste d'administrateur soit enregistré et publié sans délai après l'assemblée. Dans le cas où un candidat reçoit, de la part des détenteurs d'actions présents ou représentés, plus d'abstentions que de voix favorables à son élection, cet administrateur doit remettre sa démission au président du Conseil sans délai après l'assemblée. Le Conseil décide d'accepter ou non cette démission dans un délai de 90 jours suivant la date de l'assemblée des détenteurs de titres. Le Conseil est tenu d'accepter cette démission, sauf si des circonstances exceptionnelles justifient le contraire. Celle-ci prend effet dès le moment où elle est acceptée par le Conseil. La Société publie alors, dans les meilleurs délais, un communiqué de presse pour annoncer la décision du Conseil quant à cette démission et exposer les motifs de refus dans le cas où il n'accepte pas ladite démission.

Tout administrateur qui remet sa démission ne peut pas participer aux délibérations du Conseil pour savoir s'il convient d'accepter ou non cette démission. Dans le cas où un administrateur ne remet pas sa démission conformément à la présente politique, le Conseil ne peut pas proposer à nouveau sa candidature. Sous réserve des restrictions prévues par le droit des sociétés, le Conseil n'est pas limité dans les actions qu'il peut poser suite à l'acceptation de la démission d'un administrateur, notamment décider de :

- (i) laisser un poste vacant au Conseil jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle;
- (ii) pourvoir ce poste en nommant un nouvel administrateur dont le Conseil estime qu'il mérite la confiance des actionnaires; ou
- (iii) convoquer une assemblée extraordinaire des actionnaires afin d'examiner la candidature d'un nouveau membre du Conseil d'administration pour le poste vacant.

Cette politique en matière de vote n'est pas applicable en cas d'élection contestée, c'est-à-dire lorsque le nombre de candidats dépasse le nombre de postes d'administrateurs à pourvoir.

### **Indépendance de l'administrateur**

Le Conseil est composé d'une majorité d'administrateurs « indépendants », tel que déterminé par le Conseil en conformité avec les lois sur les valeurs mobilières et la réglementation boursière applicables. De manière générale, un administrateur indépendant désigne tout administrateur qui n'a aucun lien d'intérêt direct ou indirect avec la Société. Aux fins des présentes, « lien d'intérêt » fait référence à toute relation qui, d'après le Conseil, serait raisonnablement susceptible de nuire à l'exercice du jugement indépendant d'un administrateur.

Les administrateurs ont l'obligation d'informer le Conseil de tout changement important qui touche leur situation, ainsi que de toute relation qu'ils entretiennent lorsque celle-ci est susceptible d'avoir une incidence sur la décision du Conseil concernant leur indépendance.

Le Conseil vérifie l'indépendance de ses administrateurs chaque année et fait part de ses décisions dans la circulaire d'information de la direction de la Société.

### **Taille**

Le Conseil est constitué d'un (1) administrateur au minimum et de dix (10) administrateurs au maximum, conformément aux statuts de la Société.

### **Limite d'âge**

Les administrateurs peuvent siéger au Conseil jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivant leur 72<sup>e</sup> anniversaire et ne peuvent être réélus après avoir atteint l'âge de 72 ans.

### **Durée du mandat**

La Société est favorable à un renouvellement périodique des membres du Conseil pour permettre aux différents points de vue de circuler dans la salle de réunion et faire naître de nouvelles idées et stratégies d'affaires. Afin d'équilibrer les intérêts de la Société entre le fait de conserver les administrateurs ayant acquis une connaissance approfondie de la Société et de ses activités au fil du temps, ainsi qu'une mémoire institutionnelle qui profite à l'ensemble du Conseil et de la direction, et le fait d'assurer un renouvellement suffisant, seul un tiers des administrateurs non-dirigeants est autorisé à dépasser la limite de la durée du mandat, laquelle est fixée à 10 ans.

### **Président du Conseil**

Chaque année, le Conseil élit un nouveau président du Conseil parmi ses membres. Le Conseil a élaboré un mandat pour le président du Conseil, qui doit être révisé tous les deux ans par le Comité de gouvernance et de nomination et le Conseil.

## **RÉUNIONS**

### **Programmation**

Les réunions du Conseil sont programmées à l'avance et ont lieu au moins une fois par trimestre au cours de chaque exercice. En plus de ces réunions régulières, d'autres réunions peuvent être convoquées à tout moment, au moyen d'un avis de convocation régulièrement donné, afin de répondre à des besoins spécifiques de la Société. Le cas échéant, le Conseil peut également prendre certaines mesures par consentement écrit unanime. Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par le président du Conseil, le CEO ou un administrateur.

### **Avis de convocation**

L'avis de convocation indiquant l'heure et le lieu des réunions du Conseil doit être remis à chaque administrateur en mains propres, par courriel, par télécopie ou par tout autre moyen électronique au moins 48 heures avant l'heure de ladite réunion. Les réunions du Conseil peuvent

se tenir à tout moment sans préavis si tous les administrateurs ont renoncé ou sont réputés avoir renoncé à l'avis de convocation. Tout administrateur qui participe à une réunion du Conseil ou d'un comité est réputé avoir renoncé audit avis de convocation.

### **Ordre du jour**

Le président du Conseil doit établir l'ordre du jour pour chaque réunion du Conseil, en consultation avec le CEO. Cet ordre du jour est ensuite communiqué aux administrateurs avant chaque réunion de façon à laisser le temps aux membres du Conseil de prendre connaissance des questions à traiter. Chaque membre du Conseil est libre de solliciter des ajouts à l'ordre du jour, de demander la présence ou le rapport de tout membre de la haute direction et/ou de solliciter l'examen de questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour de ladite réunion, tout en sachant que le vote sur ces questions peut être reporté à une réunion ultérieure pour permettre de mieux organiser le vote sur des points non prévus.

### **Séances à huis clos**

Les administrateurs indépendants se réunissent sans la présence des membres de la direction à chaque réunion du Conseil, ainsi qu'à tout moment qu'ils estiment approprié. Le président du Conseil informe le CEO de la teneur de ces réunions seulement lorsqu'une action est requise par la direction.

### **Communication de l'information**

Les informations et les données qui sont importantes pour éclairer le Conseil sur le contenu des points abordés lors des réunions du Conseil sont normalement communiquées aux administrateurs suffisamment à l'avance ou dès que possible.

### **Présence**

Les administrateurs qui ne peuvent pas assister à une réunion du Conseil en présentiel peuvent y participer par téléphone ou par téléconférence.

### **Quorum**

Le quorum des réunions du Conseil est constitué de la majorité des administrateurs.

### **Procès-verbaux**

Le Secrétaire corporatif, son représentant ou toute autre personne sollicitée par le Conseil, assure les fonctions de secrétaire lors des réunions du Conseil. Il veille à ce que les procès-verbaux des réunions du Conseil soient correctement enregistrés et notamment qu'ils indiquent clairement le lieu de la réunion et les administrateurs qui y ont assisté en présentiel et ceux qui y ont assisté par téléconférence ou vidéoconférence. Les procès-verbaux doivent être le reflet exact et détaillé des discussions du Conseil. Ils doivent ensuite être soumis à l'approbation du Conseil.

## **RESPONSABILITÉS, FONCTIONS ET POUVOIRS**

Le Conseil est principalement responsable de la gestion générale des activités commerciales et des affaires internes de Critical Elements, avec pour but d'améliorer et de préserver la valeur à long terme pour les actionnaires tout en veillant à ce que la Société mène ses activités de manière éthique et dans le respect des pratiques de gouvernance d'entreprise que le Conseil estime appropriées.

### **Obligations juridiques**

Le Conseil doit agir en conformité avec les obligations prévues dans la Loi canadienne sur les sociétés par actions ainsi que dans toute autre loi applicable. Le Conseil doit notamment agir avec intégrité et de bonne foi au service des intérêts de la Société; surveiller la gestion des activités commerciales et des affaires internes de la Société; agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente; et exercer un jugement indépendant.

### **Planification stratégique**

Le Conseil est responsable de l'adoption d'un processus de planification stratégique, ainsi que de l'approbation des plans stratégiques annuels faisant état, entre autres, des risques et des possibilités liés aux activités commerciales et aux affaires internes de Critical Elements. Il est également responsable de suivre, tout au long de l'année, les résultats de la Société par rapport à ces plans.

### **Gestion des risques**

Le Conseil, de concert avec la direction, doit définir la propension de la Société à prendre des risques et s'assurer que les principaux risques liés aux activités de la Société, notamment les risques environnementaux, opérationnels, politiques, financiers, géologiques, juridiques et réglementaires, sont identifiés, évalués et compris par le Conseil et la direction. Il doit également s'assurer que des systèmes appropriés sont en place pour surveiller et gérer efficacement ces risques afin d'assurer la viabilité à long terme de Critical Elements.

Dans le cadre de cette responsabilité, le Conseil établit un programme de gestion du risque d'entreprise de la Société et le révisé au moins une fois par an, notamment en ce qui concerne ses pratiques de gestion du risque, ainsi que l'ensemble des orientations, politiques et processus qui sous-tendent ledit programme de gestion du risque d'entreprise.

### **Nomination et supervision de la direction et planification de la relève**

Le Conseil, avec la participation et sur les recommandations du Comité de gouvernance et de nomination, est responsable de :

- choisir, nommer, évaluer et, si nécessaire, congédier le CEO de la Société et, s'agissant des autres dirigeants de la Société, doit étudier et approuver les recommandations du CEO concernant la nomination et le congédiement de ces dirigeants;

- s'assurer de l'intégrité du CEO et des autres dirigeants de la Société et s'assurer que le CEO et la direction créent une culture d'intégrité dans toute l'organisation;
- élaborer les buts et objectifs de la Société pour le CEO et autres dirigeants, puis surveiller et évaluer la performance du CEO et des autres dirigeants par rapport à ces buts et objectifs;
- fixer la rémunération du CEO et des autres dirigeants;
- fournir des avis et des conseils au CEO dans l'exercice de ses fonctions; et
- superviser les politiques de la Société en matière de ressources humaines tout en s'assurant que des dispositions adéquates ont été prises pour former et renforcer les compétences de la direction et que des plans de relève de la direction ont bien été mis en place.

### **Budget annuel et dépenses**

Le Conseil doit :

- adopter un budget et un plan annuels;
- approuver toutes les principales dépenses et tous projets, acquisitions, cessions et modifications des politiques administratives et des structures organisationnelles;
- approuver l'ensemble des budgets d'immobilisations qui ne sont pas compris dans le budget annuel et qui dépassent les limites d'autorisation fixées; et
- approuver toutes les ententes de financement, notamment les garanties adoptées et autres obligations importantes contractées par la Société.

### **Gouvernance d'entreprise, responsabilité sociale, éthique et intégrité**

Le Conseil estime qu'il est essentiel, pour le bien-être de la Société et pour la promotion et la protection des intérêts de ses actionnaires, de disposer de toutes les pratiques de gouvernance d'entreprise que le Conseil estime appropriées pour Critical Elements.

Le Conseil est responsable du développement de l'approche de Critical Elements en matière de gouvernance d'entreprise, notamment d'élaborer un ensemble de principes et de lignes directrices à cet égard. Le Conseil supervise le fonctionnement du système de gouvernance d'entreprise, en partie grâce aux travaux du Comité de gouvernance et de nomination et du Comité de responsabilité sociale et environnementale.

Le Conseil est responsable de l'élaboration et du suivi de politiques et de procédures permettant d'encadrer les activités de la Société pour s'assurer qu'elles sont toujours en phase avec les lois et règlements applicables ainsi qu'avec des normes élevées d'éthique et de gouvernance de société. Le Conseil a adopté les politiques ci-dessous, qu'il révisé lorsqu'il y a lieu et sur lesquelles il s'appuie pour régler les éventuels conflits :

- Code de conduite et d'éthique
- Politique en matière de divulgation et de confidentialité
- Politique en matière d'opérations d'initiés
- Politique de signalement

- Politique environnementale
- Politique de lutte contre la corruption
- Politique en matière de diversité
- Politique de recouvrement de la rémunération incitative

Le Conseil guide et soutient Critical Elements dans le cadre de son engagement en matière de responsabilité d'entreprise, donne le ton éthique et culturel de la Société et de sa direction et favorise une prise de décisions éthique et responsable par la direction.

### **Communication avec les actionnaires**

Le Conseil doit veiller à ce qu'il y ait des procédures en place qui permettent de faciliter une communication efficace avec ses actionnaires et d'obtenir leurs commentaires, en y répondant de manière appropriée. Dans le cadre de cette responsabilité, le Conseil doit notamment :

- s'assurer que la direction fait appel à un professionnel ayant l'habitude de travailler en étroite collaboration avec les membres de la communauté financière, les investisseurs institutionnels et les actionnaires individuels;
- s'assurer que des processus d'engagement des actionnaires sont en place afin de solliciter l'opinion des actionnaires importants sur la stratégie, la performance et le programme de rémunération des dirigeants de la Société;
- fournir une procédure aux actionnaires qui leur permettent de communiquer directement avec le Conseil.

### **Mobilisation des autres parties prenantes**

Critical Elements reconnaît que pour obtenir une valeur actionnariale à long terme, il convient de tenir compte des intérêts et des priorités de toutes les autres parties prenantes importantes (employés, clients, communautés, gouvernements provincial et fédéral, fournisseurs, organisations environnementales, etc.) dans les décisions stratégiques et les activités courantes. Afin d'honorer ses responsabilités de surveillance, le Conseil doit notamment :

- superviser la création du plan de mobilisation des parties prenantes;
- superviser la création et le développement du système de gestion environnementale et sociale;
- examiner au moins une fois par trimestre les rapports d'engagement des parties prenantes et le registre des risques dans lequel figurent les principales préoccupations; et
- élaborer des politiques et des procédures pour encadrer l'engagement des parties prenantes et assurer une communication opportune et transparente avec ces dernières.

### **Divulgence publique**

Le Conseil est responsable de superviser le programme de divulgation continue de la Société afin de s'assurer que des procédures sont en place pour garantir que :

- les résultats opérationnels et financiers de la Société sont correctement, promptement et régulièrement communiqués aux organismes de réglementation, aux bourses et aux parties prenantes;

- les résultats financiers rapportés donnent une image fidèle de la performance de la Société et sont conformes aux normes internationales d'information financière (IFRS);
- tout fait nouveau, qui pourrait ou serait raisonnablement susceptible d'avoir un impact significatif et déterminant sur la Société, est communiqué en temps opportun aux organismes de réglementation, aux bourses et aux actionnaires; et
- des politiques et des procédures ont été mises en place afin de permettre une communication efficace avec les organismes de réglementation, les bourses et les parties prenantes.

Le Conseil doit, entre autres, exiger de Critical Elements qu'elle dispose d'une politique de divulgation décrivant les procédures à suivre afin de garantir que les informations que la Société est tenue de divulguer sont correctement recueillies et enregistrées, traitées et synthétisées avec précision, qu'elles sont communiquées en temps opportun, et que la Société respecte l'ensemble des lois, des règles et des règlements applicables en matière d'information financière et de divulgation.

Le Conseil doit également veiller à l'existence de procédures garantissant que tous les faits nouveaux à tous les niveaux de la société soient communiqués sans délai et avec précision à la direction et, en dernier ressort, au CEO et au Conseil.

#### **Rémunération des administrateurs**

Le Conseil est responsable de l'approbation, avec les conseils et sur les recommandations du Comité de rémunération, de la forme et du montant de la rémunération des administrateurs, au moins une fois par an.

#### **Conseillers**

Le Conseil a le pouvoir exclusif de solliciter, d'obtenir des conseils et de congédier tout consultant, avocat indépendant ou autre conseiller, pour l'aider dans l'exercice de ses fonctions. Critical Elements fournit le financement nécessaire, tel que déterminé par le Conseil, pour le versement d'une rémunération raisonnable à tout conseiller qu'il sollicite. Le Conseil a le pouvoir exclusif d'approuver les honoraires et conditions d'engagement desdits consultants, et est directement responsable du choix, de la rémunération et de la supervision des conseillers auxquels il fait appel.

#### **Accès à la direction et à l'information**

Les membres du Conseil ont pleinement et librement accès aux dirigeants et employés de la Société, ainsi qu'à ses livres et à ses registres. Toute réunion ou tout contact que souhaite établir un membre du Conseil peut être organisé par le CEO ou le Secrétaire corporatif. Les membres du Conseil utiliseront leur capacité de jugement pour vérifier que ledit contact ne risque pas de perturber les activités commerciales de la Société.

### **Évaluation du Conseil**

Le Conseil doit faire un point, au moins une fois par an, sur les fonctions, les responsabilités et la performance du Conseil et déterminer s'il convient d'apporter des modifications à certaines pratiques ou au présent mandat du Conseil.

### **DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Sous réserve des limites imposées par la loi et de la fonction de surveillance du Conseil et de sa responsabilité supérieure en matière de gérance de la Société, la responsabilité de la gestion courante des activités commerciales et des affaires internes de la Société a été déléguée aux dirigeants de Critical Elements. Le Conseil peut également déléguer certaines questions à ses divers comités. Toute responsabilité qui n'est pas déléguée à la direction ou à un comité du Conseil reste du ressort du Conseil.

La délégation de la gestion courante des activités commerciales et des affaires internes de la Société par le Conseil aux dirigeants de la Société est soumise aux limites telles qu'elles sont imposées par le Conseil, notamment, sans toutefois s'y limiter, à certaines limites financières particulières.

Les questions qui nécessitent l'approbation du Conseil sont exposées à l'Annexe « A » jointe aux présentes.

### **COMITÉS**

#### **Comités permanents**

Le Conseil dispose d'un Comité d'audit, d'un Comité de responsabilité sociale et environnementale, d'un Comité technique, d'un Comité de rémunération et d'un Comité de gouvernance et de nomination. Le Conseil peut à tout moment décider de mettre en place un nouveau comité s'il l'estime approprié et lui déléguer les pouvoirs qu'il juge nécessaires, en conformité avec la loi applicable.

Chaque comité exerce ses fonctions conformément à la loi applicable, à sa Charte (dans la version qui a été adoptée par le Conseil et telle que modifiée ultérieurement, le cas échéant) ainsi qu'aux règles applicables des autorités de réglementation des valeurs mobilières et des bourses. La Charte de chaque comité doit être publiée sur le site Web de la Société.

#### **Composition et indépendance**

Le Comité de gouvernance et de nomination est responsable d'émettre des recommandations au Conseil concernant les personnes à nommer en qualité de membres et en qualité de président pour chaque comité, ainsi que de réviser sa composition au moins une fois par an, et de façon périodique lorsque les circonstances l'exigent.

Tous les membres du Comité d'audit, du Comité de rémunération, du Comité de gouvernance et de nomination et du Comité de responsabilité sociale et environnementale doivent être des administrateurs « indépendants », en tenant compte de la réglementation applicable des autorités de réglementation des valeurs mobilières et des bourses. La majorité des membres du Comité technique doit également être composée d'administrateurs indépendants.

### **Président de comité**

Le président de chaque comité est responsable de guider le comité dans l'accomplissement de ses fonctions et responsabilités. Le Conseil a élaboré un mandat pour le président de comité, lequel doit faire l'objet d'une révision tous les deux ans par le Comité de gouvernance et de nomination et par le Conseil.

### **RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS**

La première des responsabilités des administrateurs indépendants est d'agir avec intégrité et de bonne foi, tout en exerçant un jugement professionnel pour tout ce qu'ils estiment servir au mieux les intérêts de Critical Elements et de ses actionnaires.

Le Conseil précise ci-dessous ce qui est attendu des administrateurs pour qu'ils puissent s'acquitter de leurs responsabilités et assurer la bonne conduite des affaires du Conseil :

- **Avoir une bonne compréhension de la Société et de ses activités.** Chaque administrateur est censé acquérir et conserver une solide compréhension des activités de Critical Elements, de sa stratégie, de ses activités commerciales, de sa situation et de sa performance financière, ainsi que les risques auxquels elle est confrontée et les différents contextes politiques dans lesquels elle évolue.
- **Loyauté et éthique.** Tous les administrateurs ont un devoir de loyauté envers Critical Elements, qui suppose que chacun des administrateurs place les intérêts de la Société avant tout autre intérêt commercial qu'il ou elle pourrait avoir. Les administrateurs doivent se comporter en conformité avec le Code de conduite et d'éthique de Critical Elements. Les administrateurs sont tenus de divulguer tout conflit d'intérêts, quel qu'il soit, notamment tout intérêt dans un contrat ou une transaction de nature importante, dont ils ont fait part au Conseil et doivent s'interdire de participer aux discussions et au vote du Conseil à cet égard, sauf si le Conseil le leur demande.
- **Préparation des réunions.** Les administrateurs doivent se préparer avec diligence à chaque réunion, notamment en consultant les documents distribués avant chaque réunion, et doivent être prêts à discuter des questions inscrites à l'ordre du jour lorsqu'ils arrivent à la réunion. Les administrateurs sont invités à contacter le président du Conseil, les présidents des comités, le CEO, ainsi que tout autre dirigeant approprié pour poser des questions et discuter des points à l'ordre du jour avant les réunions.
- **Présence aux réunions.** Les administrateurs doivent faire preuve de la plus grande assiduité possible aux réunions du Conseil. La participation aux réunions par téléphone ou vidéoconférence peut être utilisée pour faciliter la présence d'un administrateur.

- **Participation aux réunions.** Les administrateurs doivent prendre part de manière active et efficace aux délibérations du Conseil, en participant pleinement et franchement aux discussions du Conseil et en encourageant une discussion libre et ouverte sur les affaires de la Société.
- **Formation continue.** Les administrateurs doivent chercher à participer à des formations pour maintenir et renforcer leurs compétences en tant qu'administrateurs, ainsi que pour s'assurer que leurs connaissances sur les activités de la Société sont à jour.
- **Autres mandats d'administrateur et activités importantes.** Bien que Critical Elements apprécie l'expérience que les administrateurs peuvent apporter en étant membres d'autres conseils et en participant à d'autres activités, elle reconnaît également que cela nécessite du temps et de la disponibilité de la part des administrateurs concernés et peut entraîner des conflits ou des problèmes juridiques, notamment des problèmes d'indépendance. Lorsqu'ils envisagent de devenir membres d'un autre conseil, les administrateurs doivent tout faire pour s'assurer que cette participation n'aura pas d'effet négatif sur le temps et la disponibilité que l'administrateur consacre habituellement à son engagement envers Critical Elements. Le Conseil estime que cela est possible en limitant à quatre (4) le nombre de Conseils d'administration d'autres sociétés publiques auxquels les administrateurs peuvent siéger. Les administrateurs doivent demander l'approbation du président du Conseil, du président du Comité de gouvernance et de nomination et du CEO avant d'accepter d'être membres du Conseil d'administration d'une autre société publique ou d'établir d'autres relations importantes, en particulier celles qui peuvent entraîner des engagements importants en termes de temps.
- **Confidentialité.** Chaque administrateur doit préserver la confidentialité des informations qu'il reçoit dans le cadre de ses services en tant qu'administrateur de la Société.

Date d'approbation du conseil d'administration : 14 juin 2021  
Révisé : 3 octobre 2023

## **ANNEXE « A » : QUESTIONS NÉCESSITANT L'APPROBATION DU CONSEIL**

A.1 Le Conseil est légalement tenu d'examiner les questions ci-dessous et ne peut pas les déléguer aux comités du Conseil ni à la direction de la Société :

- la soumission de toute question aux actionnaires de la Société qui requiert l'approbation des actionnaires;
- le pourvoi d'un poste d'administrateur ou à la fonction d'auditeur, ou la nomination d'administrateurs supplémentaires;
- l'émission de titres;
- la déclaration de dividendes;
- l'achat, le rachat ou toute autre forme d'acquisition d'actions émises par la Société;
- le paiement d'une commission à une personne en contrepartie de l'achat ou de l'entente d'achat d'actions de la Société auprès de la Société ou auprès de toute autre personne, ou de la recherche ou de l'entente de recherche d'acheteurs pour ces actions, sauf autorisation du Conseil;
- l'approbation d'une circulaire de procuration de la direction;
- l'approbation d'une circulaire d'offre publique d'achat, d'une circulaire des administrateurs ou d'une circulaire d'offre publique de rachat;
- l'approbation d'une fusion de la Société;
- l'approbation de tous les renseignements financiers et autres documents d'information qui, en vertu de la loi, doivent être approuvés par le Conseil avant d'être diffusés au public;
- l'approbation d'une modification des statuts de la Société; et
- l'adoption, la modification ou l'abrogation de tout règlement de la Société.

A.2 En plus des questions énoncées ci-dessus, pour lesquelles la loi n'autorise aucune délégation de pouvoirs, les questions suivantes (ainsi que toute autre question occasionnellement spécifiée par le Conseil) doivent être soumises à l'approbation du Conseil (ou du comité approprié lorsque la loi autorise une telle délégation de pouvoirs) avant tout engagement ou toute négociation importante :

- les budgets annuels;
- la conclusion d'opérations de nature fondamentale telles que des réorganisations;
- les acquisitions ou cessions importantes;
- la conclusion ou la modification substantielle de toute entente ou engagement à devenir responsable de toute obligation ou garantie de dette impliquant plus de 280 000 \$ (le « Seuil ») (déterminé sur la base du seuil d'importance utilisé par les auditeurs indépendants de Critical Elements), ou l'assujettissement de tout actif de la Société à une sûreté;
- toute opération impliquant un achat, un contrat, une fusion, une association, une acquisition, une cession ou tout autre contrat qui (a) nécessite l'approbation des actionnaires ou (b) implique un montant supérieur au Seuil;

- l'engagement à effectuer toute dépense en capital dépassant le Seuil et qui ne fait pas déjà partie du budget de fonctionnement de la Société déjà approuvé;
- la conclusion de tout contrat, entente ou engagement en dehors du cours normal des activités;
- conclure une entente avec un dirigeant, un administrateur ou un actionnaire à 10 % de la Société ou de toute société mère ou filiale de la Société en dehors du cours normal des activités;
- la cessation, la suspension ou la modification de toute activité commerciale importante ou stratégie commerciale de la Société ou l'exercice d'une nouvelle activité commerciale;
- l'application de tout changement important à un plan d'affaires ou à un plan stratégique ayant été approuvé par le Conseil;
- l'engagement ou le règlement d'une procédure judiciaire impliquant un paiement qui dépasse le Seuil; et
- la nomination, la rémunération et/ou la révocation du CEO, de tout dirigeant de la Société, d'un administrateur ou du président du Conseil.

Dernière mise à jour : 3 octobre 2023