

DESCRIPTION DE POSTE D'UN PRÉSIDENT DE COMITÉ

Le président d'un comité (le « Président du Comité ») du conseil d'administration (le « Conseil ») de Corporation Lithium Éléments Critiques (« Critical Elements » ou la « Société ») a pour principale responsabilité de superviser les fonctions et responsabilités spécifiques du comité, ainsi que de faire preuve de leadership pour favoriser l'efficacité du Comité dans l'exercice de ses responsabilités de surveillance déléguées par le Conseil.

NOMINATION

Le Président du Comité est indépendant et fait partie des membres du Conseil dûment élus ou nommés. Il est nommé Président du Comité par le Conseil, à la suite de l'assemblée générale annuelle. Le Président du Comité demeure en poste au gré du Conseil jusqu'à ce que son successeur soit nommé.

RESPONSABILITÉS, FONCTIONS ET POUVOIRS

Le Président du Comité joue un rôle primordial pour guider le Comité à travers l'exercice de ses fonctions et responsabilités, telles qu'elles sont décrites dans la charte du comité, ainsi qu'en ce qui concerne la gestion du processus par lequel le comité s'acquitte desdites fonctions et responsabilités.

Leadership

Le Président du Comité assure le leadership du comité, notamment en :

- supervisant l'exécution par le comité des fonctions qui lui sont attribuées en vertu de la charte du comité;
- assurant la liaison et la communication entre les membres du comité pour coordonner les contributions de tous les membres du comité;
- instaurant des procédures régissant la conduite efficace des travaux du comité;
- aidant les comités du Conseil à attirer l'attention du Conseil sur les points qui nécessitent un examen et l'adoption d'une résolution;
- veillant à ce que les divers points énoncés dans les délibérations du comité soient traités de manière adéquate par la direction et que les résultats y afférents soient communiqués au comité;
- en favorisant une communication efficace entre les membres du comité et les membres de la direction;

- se tenant informé des évolutions ayant lieu au sein de la Société, notamment en participant régulièrement avec la direction aux réunions portant sur des questions spécifiques et en s'assurant qu'elle est au fait du processus de prise de décision et de son obligation de faire rapport au comité;
- s'assurant que le comité dispose des ressources et de l'expertise nécessaires pour fonctionner efficacement;
- s'assurant que les conseillers externes sollicités par le comité sont suffisamment compétents et indépendants pour mener à bien leur mission, conformément à la loi applicable;
- faisant rapport au Conseil au nom du comité après les réunions du comité sur les questions relevant de sa responsabilité;
- évaluant la performance du Comité et en recommandant des modifications le cas échéant;
- supervisant la structure, la composition et les activités déléguées au comité, le cas échéant; et
- en exerçant toute autre fonction et responsabilité qui peut lui être occasionnellement déléguée par le Conseil.

Réunions

Le Président du Comité préside les réunions du comité et, en consultation avec le Président du Conseil, le chef de la direction (le « CEO ») et le Président du Comité de gouvernance et de nomination, réalise les activités suivantes lorsqu'il y a lieu :

- programmer les réunions du comité;
- déterminer l'ordre du jour des réunions du comité;
- établir le plan de travail annuel du comité pour l'année à venir, afin de s'assurer que le comité s'acquitte de ses responsabilités en temps voulu;
- passer en revue les points importants à prendre en considération et s'assurer que toutes les questions devant être soumises au comité sont présentées au comité et qu'une résolution est prise sur lesdits points;
- veiller à ce que les documents fournis par la direction dans le cadre des délibérations du comité soient pertinents et transmis dans des délais satisfaisants;
- s'assurer que tous les membres du comité ont la possibilité de faire connaître leurs points de vue, leurs conseils et leurs questions;
- s'assurer que le comité a la possibilité de se réunir à huis clos avec les membres de la direction et les conseillers ou auditeurs externes;
- favoriser la tenue de discussions libres et ouvertes pour s'assurer que les réunions se déroulent de manière à faciliter l'échange de points de vue constructifs et objectifs et à encourager tous les membres du comité à participer, de manière à améliorer la prise de décision;
- travailler de manière constructive à l'obtention d'un consensus entre les membres du comité sur toute question soumise au comité; et

- veiller à ce que les débats et les décisions du comité soient correctement résumés et consignés dans les procès-verbaux du comité.

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