

DESCRIPTION DE POSTE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL

Le président (le « Président ») du conseil d'administration (le « Conseil ») de Corporation Lithium Éléments Critiques (« Critical Elements » ou la « Société ») a pour principale responsabilité de superviser les activités du Conseil et de faire preuve de leadership pour favoriser l'efficacité du Conseil. Le Conseil est responsable en dernier ressort de la supervision de la direction de la Société. Dans le cadre de cette responsabilité, la qualité des relations entre le Conseil, la direction, les actionnaires et autres parties prenantes est primordiale. Le Président, du fait de sa position, est responsable de superviser ces relations et s'assurer que celles-ci soient efficaces et servent au mieux les intérêts de la Société.

NOMINATION

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

RESPONSABILITÉS, FONCTIONS ET POUVOIRS

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

Leadership

Le Président du Conseil assure le leadership du Conseil, de ses comités, des administrateurs sur le plan individuel et de la direction, notamment en :

- supervisant l'exécution par le Conseil des fonctions qui lui sont attribuées en vertu de la loi, des documents constitutifs de la Société et du mandat du Conseil;
- assurant la liaison et la communication entre les membres du Conseil pour coordonner les contributions de tous les membres du Conseil;
- instaurant des procédures régissant la conduite efficace des travaux du Conseil;
- 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 Conseil soient traités de manière adéquate par la direction et que les résultats y afférents soient communiqués au Conseil;
- servant d'intermédiaire entre le Conseil et le chef de la direction (le « CEO ») et en offrant des conseils et du mentorat au CEO;
- en favorisant une communication efficace entre les membres du Conseil et les membres de la direction;
- se tenant informé des évolutions au sein de la Société, notamment en participant régulièrement avec la direction aux réunions portant sur des questions importantes et en s'assurant qu'elle est au fait du processus de prise de décision et de son obligation de faire rapport au Conseil;
- veillant à ce que le Conseil, les membres du Conseil de manière individuelle, ainsi que les membres de la direction comprennent et s'acquittent de leurs fonctions conformément à l'approche adoptée par le Conseil en matière de gouvernance d'entreprise;
- s'assurant que le Conseil dispose des ressources et de l'expertise nécessaires pour fonctionner efficacement;
- s'assurant que les conseillers externes sollicités par le Conseil sont suffisamment compétents et indépendants pour mener à bien leurs missions, conformément à la législation applicable;
- veillant à ce qu'un système approprié soit mis en place pour évaluer la performance du Conseil dans sa globalité, des comités du Conseil et des membres du Conseil de manière individuelle, ainsi qu'en recommandant des modifications le cas échéant;
- fournissant des conseils, des orientations et du mentorat aux membres du Conseil de manière individuelle afin de les appuyer dans leur travail;
- en assistant à chaque assemblée de manière à pouvoir répondre à toutes les questions des actionnaires susceptibles de lui être posées;
- en représentant Critical Elements auprès des actionnaires et des parties prenantes externes, notamment les groupes communautaires locaux, les organisations gouvernementales et non gouvernementales; et
- en exerçant toute autre fonction et responsabilité qui peut lui être occasionnellement déléguée par le Conseil.

Culture

Le Président donne le ton et la culture de la Société, notamment en :

- favorisant un climat de respect, de confiance et de coopération entre les membres du Conseil, et entre le Conseil et la direction;
- en veillant à ce que les rôles et responsabilités respectifs du Conseil et de la direction soient bien compris et respectés par le Conseil et par la direction;
- en aidant le Conseil à s'assurer de l'intégrité des dirigeants de la Société et à veiller à ce que ces derniers créent une culture d'intégrité dans l'ensemble de la Société; et

- en favorisant une prise de décision éthique et responsable, une surveillance adéquate de la direction et l'observation de pratiques exemplaires en matière de gouvernance d'entreprise.

Recrutement des membres du Conseil

En collaboration avec le président du comité de gouvernance et de nomination et en consultation avec le CEO, le Président participe au recrutement des administrateurs et encadre et conseille les nouveaux membres du Conseil afin de les aider à devenir des administrateurs actifs et efficaces.

Réunions

Le Président préside les réunions du Conseil et, en consultation avec le CEO et le président du comité de gouvernance et de nomination, réalise les activités suivantes, le cas échéant :

- programmer les réunions du Conseil et des comités du Conseil en consultation avec les
- présidents des différents comités du Conseil;
- déterminer l'ordre du jour des réunions du Conseil;
- établir le plan de travail annuel du Conseil pour l'année à venir, afin de s'assurer que le Conseil 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 Conseil lui sont présentées, 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 Conseil soient pertinents et transmis dans des délais satisfaisants;
- s'assurer que tous les membres du Conseil ont la possibilité de communiquer leurs points de vue, leurs conseils et leurs questions;
- s'assurer que le Conseil a la possibilité de se réunir à huis clos avec les membres de la direction et les conseillers 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 Conseil à participer, de manière à améliorer la prise de décision;
- travailler de façon constructive à l'obtention d'un consensus entre les membres du Conseil sur les différentes questions soumises au Conseil; et
- veiller à ce que les débats et les décisions du Conseil soient correctement résumés et consignés dans les procès-verbaux du Conseil.

Comités

Le Président favorise l'efficacité des comités du Conseil en :

- s'assurant que les comités du Conseil comprennent et s'acquittent de leurs fonctions, en cohérence avec l'approche adoptée par le Conseil en matière de gouvernance d'entreprise;

- examinant avec les présidents les ordres du jour proposés pour les réunions des comités avant la tenue de celles-ci;
- s'assurant que les travaux délégués aux comités du Conseil sont exécutés et font l'objet d'un rapport au Conseil;
- faisant un point, au besoin, sur les différents comités du Conseil, leurs chartes respectives et leur composition, afin de déterminer s'ils sont toujours appropriés et répondent efficacement aux besoins de la Société;
- assurant le lien et en communiquant avec les différents Présidents de comité; et
- en intervenant comme membre d'office de tous les comités du Conseil dans le but d'acquérir une compréhension plus approfondie des questions relevant de la compétence des différents comités et ainsi faciliter la présentation, la discussion et la résolution desdites questions lors des réunions du Conseil et de l'élaboration de l'ordre du jour de ces réunions.

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