

MINES INDÉPENDANTES CHIBOUGAMAU INC.

CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

1.0 MANDAT

1.1 Le Comité de vérification (le « **Comité** ») est un comité permanent du Conseil d'administration (le « **Conseil** ») de Mines indépendantes Chibougamau inc. (« **CBG** ») chargé d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités envers les actionnaires. Son rôle consiste à :

- (a) agir à titre d'organe indépendant et objectif chargé d'effectuer une surveillance des systèmes comptables et des processus de divulgation de l'information financière, du système de contrôle interne et des vérifications des états financiers de CBG;
- (b) passer en revue et évaluer les efforts de vérification des vérificateurs externes de CBG; et
- (c) assurer une voie de communication ouverte entre les vérificateurs externes, les responsables de la gestion financière et la haute direction de CBG et le Conseil.

2.0 COMPOSITION DU COMITÉ

2.1 Le Conseil de CBG nomme chaque année un minimum de trois membres au Comité, lesquels doivent tous être administrateurs de CBG. Tous les membres du Comité doivent être « indépendants » au sens du Règlement 52-110 *Comités de vérification* (le « **Règlement 52-110** »), et ce, conformément aux modifications qui pourraient y être apportées de temps à autre, à moins que CBG ne soit dispensé de l'exigence en matière d'indépendance en tant qu'« émetteur émergent » aux termes du Règlement 52-110.

2.2 Tous les membres du Comité doivent avoir des compétences financières, ou, s'ils ne possèdent pas de compétences financières au moment de leur nomination, y remédier dans un délai raisonnable suivant leur nomination, à moins que CBG ne soit dispensé des exigences en matière de compétences financières en tant qu'« émetteur émergent » aux termes du Règlement 52-110.

2.3 Les membres du Comité sont nommés chaque année lors de la première réunion du Conseil tenue après l'assemblée annuelle des actionnaires de CBG.

2.4 Un membre peut démissionner du Comité ou être démis à tout moment par le Conseil. Un membre du Comité cesse automatiquement d'être membre lorsqu'il cesse d'être administrateur de CBG. Le Conseil peut en tout temps pourvoir un poste vacant au sein du Comité.

3.0 PRÉSIDENT DU COMITÉ

3.1 Le Conseil nomme un Président du Comité chaque année parmi les membres du Comité. En l'absence du Président, ou si le poste est vacant, le Comité peut désigner un membre qui agira à titre de président intérimaire.

3.2 Le Président a le droit d'exercer tous les pouvoirs du Comité entre les réunions, mais doit s'efforcer d'impliquer tous les autres membres, le cas échéant, avant d'exercer ces pouvoirs et doit, en tout état de cause, informer ultérieurement tous les autres membres des décisions prises ou des pouvoirs exercés, et ce, dès que possible.

3.3 Le Président est chargé :

- (a) de veiller à ce que le Comité se réunisse régulièrement et s'acquitte de ses obligations, lesquelles sont stipulées dans le présent document; et
- (b) de faire rapport au Conseil sur les activités du Comité.

4.0 **RESPONSABILITÉS**

4.1 Le Comité de vérification est chargé :

- (a) de recommander au Conseil le vérificateur externe à nommer en vue de la préparation ou de la publication d'un rapport de vérification ou de la provision d'autres services de vérification, d'examen ou d'attestation pour CBG, et ce vérificateur externe présentera son rapport directement au Comité;
- (b) de recommander au Conseil la rémunération du vérificateur externe;
- (c) d'obtenir et de passer en revue, au moins une fois l'an, un rapport du vérificateur externe portant sur les éléments suivants :
 - (i) les procédures internes de contrôle de la qualité du vérificateur externe;
 - (ii) toutes questions importantes soulevées par le dernier examen interne de contrôle de la qualité, ou par l'examen par les pairs, du vérificateur externe, ou par toute demande ou enquête des autorités gouvernementales ou professionnelles, au cours des cinq années précédentes, relativement à une ou plusieurs vérifications indépendantes effectuées par ce vérificateur externe;
 - (iii) toutes mesures prises pour régler ces questions; et
 - (iv) toutes les relations entre le vérificateur externe et CBG, y compris les services non liés à la vérification;
- (d) d'évaluer les qualifications, le rendement et l'indépendance du vérificateur externe, y compris de déterminer si les contrôles de la qualité du vérificateur externe sont adéquats et si la provision de services non liés à la vérification est compatible avec le maintien de l'indépendance du vérificateur, en tenant compte des avis de la direction et du service de vérification interne, et de présenter ses conclusions en ce qui concerne le vérificateur externe au Conseil;
- (e) de s'informer quant à la rotation des associés du vérificateur externe et de déterminer s'il convient d'adopter une politique de rotation périodique du cabinet de vérification externe, et ce, afin de garantir l'indépendance continue du vérificateur externe;

- (f) de rencontrer le vérificateur externe et les responsables de la gestion financière de CBG afin d'examiner le mandat de vérification proposé pour l'année en cours ainsi que les procédures de vérification à appliquer;
- (g) de superviser les travaux du vérificateur externe engagé en vue de la préparation ou de la publication d'un rapport de vérification ou de la provision d'autres services de vérification, d'examen ou d'attestation pour CBG, y compris la résolution de désaccords entre la direction et le vérificateur externe quant à la présentation de l'information financière;
- (h) d'approuver au préalable tous les services non liés à la vérification qui doivent être fournis à CBG ou ses filiales par le vérificateur externe de CBG;
- (i) d'examiner le rendement des vérificateurs externes;
- (j) d'examiner avec la direction et les vérificateurs externes :
 - (i) les états financiers vérifiés de CBG et les notes y afférentes, le rapport de gestion ainsi que tout communiqué de presse déclarant le bénéfice annuel ou la perte annuelle avant que CBG ne divulgue publiquement l'information;
 - (ii) toutes modifications importantes à apporter au plan de vérification du vérificateur externe et toute difficulté et tout différend survenus avec la direction pendant la vérification;
 - (iii) tout autre question se rapportant à la réalisation de la vérification qui doit être communiquée au Comité en vertu des normes de vérification généralement reconnues; et
 - (iv) les conventions comptables critiques de CBG, au moins une fois par année;
- (k) de s'assurer que les états financiers annuels vérifiés de CBG soient présentés fidèlement et conformément aux normes internationales d'information financière, et de recommander au Conseil, le cas échéant, d'approuver les états financiers annuels et de les inclure dans le rapport annuel de la CBG;
- (l) de passer en revue avec la direction les états financiers intermédiaires non vérifiés de CBG et les notes y afférentes, le rapport de gestion intermédiaire et tout communiqué de presse déclarant un bénéfice intermédiaire ou une perte intermédiaire avant que CBG ne divulgue publiquement l'information;
- (m) de recommander au Conseil, le cas échéant, que les états financiers intermédiaires non vérifiés de CBG soient approuvés;
- (n) d'examiner avec le vérificateur externe et la direction la qualité des principes comptables de CBG appliqués dans la présentation de l'information financière ainsi que toute proposition de modification aux principes comptables;

- (o) de s'assurer que CBG a mis en place des systèmes appropriés de vérification interne relativement à la divulgation de l'information comptable et financière et à la protection des actifs de CBG, de même que d'autres fonctions de « gestion des risques » (y compris l'identification des risques importants et la mise en place de procédures appropriées pour gérer ces risques et effectuer un suivi du rendement de la société à la lumière des risques applicables) qui ont des répercussions sur les actifs, la gestion et les opérations financières et commerciales de CBG, et de s'assurer que ces systèmes fonctionnent efficacement;
 - (p) de s'assurer que des procédures adéquates sont en place pour l'examen de l'information financière de CBG divulguée au public et tirée ou dérivée des états financiers de CBG, autre que l'information visée au paragraphe (j)(i) et au paragraphe (k) ci-dessus, et d'évaluer périodiquement le caractère adéquat de ces procédures;
 - (q) d'établir des procédures pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par CBG relativement à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou à la vérification et à la soumission confidentielle et anonyme par les employés de CBG de leurs préoccupations relativement à des pratiques de comptabilité ou de vérification discutables;
 - (r) d'examiner et d'approuver les politiques d'embauche de CBG en ce qui concerne les partenaires, les employés et les anciens partenaires et employés du vérificateur externe actuel et passé de CBG; et
 - (s) d'exécuter tout autre activité conforme avec la présente charte, les statuts de CBG et les lois applicables, selon ce que le Comité ou le Conseil jugeront nécessaire ou approprié.
- 4.2 Le Comité peut déléguer à un ou plusieurs membres indépendants le pouvoir d'approuver au préalable les services non liés à la vérification conformément à l'article 4.1(h) ci-dessus, à condition que l'approbation préalable des services non liés à la vérification par un membre à qui ce pouvoir a été délégué soit présentée au Comité à sa première réunion régulière suivant cette approbation préalable.
- 5.0 RÉUNIONS**
- 5.1 Le Président nomme un Secrétaire (le « **Secrétaire** ») qui tient un procès-verbal de toutes les réunions du Comité. Le Secrétaire n'a pas à être membre du Comité ni administrateur et la personne occupant ce poste peut être remplacée sur simple avis du Président.
- 5.2 Le Comité ne peut prendre des décisions que dans le cadre d'une réunion de ses membres formant quorum ou par voie de résolution écrite signée par tous les membres du Comité. Une majorité des membres du Comité forme quorum.
- 5.3 Le Comité se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités.
- 5.4 L'heure et l'endroit où les réunions du Comité se tiennent, ainsi que la procédure à suivre lors de ces réunions, sont déterminés par le Comité, à moins que cela ne fasse l'objet d'une disposition contraire dans les statuts de CBG ou que cela n'ait été autrement déterminé par une résolution du Conseil.
- 5.5 Les réunions peuvent se tenir en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence.

- 5.6 Toute décision prise par le Comité doit être déterminée par un vote à la majorité des membres du Comité qui sont présents.
- 5.7 Les procès-verbaux du Comité sont conservés par le Secrétaire. Les procès-verbaux approuvés du Comité sont communiqués sans délai au Conseil et dûment inscrits aux livres de CBG.
- 6.0 ACCÈS À LA DIRECTION ET AUX CONSEILLERS EXTERNES**
- 6.1 Le Comité jouit d'un accès libre, complet et sans aucune restriction à la direction et aux employés, de même qu'aux livres et aux comptes pertinents de CBG.
- 6.2 Le Comité peut inviter toute autre personne qu'il juge nécessaire (p. ex., le chef de la direction, le directeur financier et le contrôleur) à ses réunions.
- 6.3 Le Comité a le pouvoir de retenir les services d'ordre juridique, comptable ou d'autres conseillers compétents, selon ce qu'il juge nécessaire ou approprié, afin de lui permettre de s'acquitter de ses obligations, aux frais de CBG, et de fixer et de payer les honoraires de tels conseillers employés par le Comité.
- 6.4 Les conseillers retenus rendent compte directement au Comité et fournissent au Conseil et à la direction des copies écrites de toutes leurs conclusions en temps opportun.
- 6.5 Le Comité a le pouvoir de communiquer directement avec les vérificateurs internes et externes de CBG.
- 7.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT**
- 7.1 Le Comité présente des rapports réguliers au Conseil, par l'intermédiaire du Président, à la suite des réunions du Comité.
- 7.2 Le Comité prépare, s'il le juge utile ou nécessaire, un rapport annuel à destination des actionnaires à inclure dans la circulaire d'information annuelle de la direction de CBG.
- 8.0 EXAMEN ET ÉVALUATION ANNUELS**
- 8.1 Le Comité examine et évalue annuellement le caractère adéquat de la présente charte et propose des modifications qui sont soumises à l'approbation du Conseil.
- 8.2 Le Comité procède à une évaluation annuelle de son propre rendement.
- 9.0 RÉMUNÉRATION**
- 9.1 Les membres du Comité ont droit à une rémunération à titre de membres du Comité que le Conseil pourra déterminer en temps qu'il lui appartiendra.