



CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT : MANDAT

Le Comité d'Audit (le « Comité d'Audit ») de First Canadian Graphite Inc. (la « Société ») est un comité d'administrateurs nommés par le Conseil d'administration de la Société (le « Conseil »). Le Comité d'Audit a pour mandat d'aider le Conseil à s'acquitter de ses obligations en matière d'information financière et de contrôle, de veiller aux qualifications, à l'indépendance et aux travaux de l'auditeur externe, et de superviser les contrôles internes de la Société relatifs à l'information financière et au respect des normes adoptées par la Société. Le Comité d'Audit est toutefois indépendant du Conseil et de la Société et établit lui-même son ordre du jour et ses activités.

RÉUNIONS ET RAPPORTS

Le Comité d'Audit rendra compte au Conseil d'administration au moins une fois par trimestre et chaque fois que cela s'avérera nécessaire. Le Président du comité d'audit (ci-après dénommé « le Président du Comité ») approuvera l'ordre du jour des réunions du Comité d'Audit, et tout membre pourra proposer des points à examiner. Les documents d'information seront communiqués au Comité d'Audit aussi longtemps à l'avance que possible avant les réunions.

COMPOSITION

Le Comité d'Audit sera composé d'au moins trois (3) administrateurs de la Société, nommés par le Conseil d'administration et exerçant leurs fonctions à la discrétion de celui-ci (et pouvant être remplacés). Le Conseil d'administration peut nommer un membre pour pourvoir un poste vacant au sein du Comité d'Audit entre les élections annuelles des administrateurs. Tout membre du Comité d'Audit peut être révoqué de ses fonctions par une résolution du Conseil d'administration. À moins que le Président du Comité ne soit nommé par le Conseil d'administration, les membres du Comité d'Audit peuvent désigner un Président du Comité à la majorité des voix des membres du Comité d'Audit.

La majorité des membres du Comité d'Audit, sous réserve des exemptions prévues par l'Instrument multilatéral 52-110 sur les comités d'audit (« IM 52-110 »), seront indépendants et posséderont des compétences financières. Un administrateur « indépendant » est un administrateur qui n'entretient aucune relation importante, directe ou indirecte, avec la Société. Une « relation importante » est une relation dont on pourrait raisonnablement s'attendre, de l'avis du Conseil d'administration, à ce qu'elle nuise à l'exercice du jugement indépendant de l'administrateur, ou une relation considérée comme importante en vertu des sections 1.4 et 1.5 de l'Instrument multilatéral 52-110. Un administrateur « possédant des compétences financières » est un administrateur capable de lire et de comprendre des états financiers présentant une étendue et un niveau de complexité des questions comptables généralement comparables à ceux des questions que l'on peut raisonnablement s'attendre à voir soulevées par les états financiers de la Société.

Le Comité d'Audit offrira à ses membres des formations continues chaque année, portant sur l'information financière ainsi que d'autres domaines pertinents pour le Comité d'Audit.

RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du Comité d'Audit comprennent, sans s'y limiter, l'exécution des tâches suivantes :

1. Recommander au Conseil d'administration la nomination des commissaires aux comptes, pour approbation par les actionnaires, ainsi que la rémunération de ces derniers, aux fins de l'élaboration et de la publication d'un rapport

d'audit ou de la prestation d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour la Société. Lorsqu'il formule cette recommandation et prend cette décision, le Comité d'Audit : s'assure de l'indépendance des commissaires aux comptes et rend compte au conseil d'administration de ses conclusions sur l'indépendance de ces derniers ainsi que des fondements de ces conclusions ; rencontre les commissaires aux comptes et la direction financière de la Société afin d'examiner la portée de l'audit proposé et les procédures d'audit à mettre en œuvre ; et obtiendra des auditeurs externes la confirmation qu'ils participent en règle au programme de surveillance du Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) et, le cas échéant, qu'ils se conforment aux dispositions de la loi Sarbanes-Oxley de 2002 (États-Unis) ainsi qu'aux autres exigences légales ou réglementaires relatives à l'audit des états financiers de la Société.

2. Superviser les travaux de l'auditeur externe mandaté pour établir ou émettre un rapport d'audit ou pour fournir d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la Société. Dans le cadre de cette supervision, le Comité d'Audit va :

- (a) examiner avec les commissaires aux comptes les problèmes soulevés lors de l'audit et la réponse de la direction ; obtenir et examiner, au moins une fois par an, un rapport établi par les commissaires aux comptes décrivant (i) les procédures d'audit interne des commissaires aux comptes ; et (ii) tout problème significatif soulevé par tout examen effectué par les commissaires aux comptes, et examiner les mesures prises pour y remédier ; surveiller le processus d'information financière et le système de contrôle interne de la Société et superviser les rapports de la direction sur le contrôle interne ;
- (b) assurer la communication avec les commissaires aux comptes, la direction de la Société et le Conseil d'administration sur les questions relatives à l'information financière et au contrôle ;
- (c) se renseigner et être informé de la nature et de l'ampleur de tout risque et exposition significatifs sur les plans commercial, politique, fiscal, commercial, financier et de contrôle, et évaluer les mesures prises par la direction pour atténuer ces risques ;
- (d) se réunir régulièrement avec les commissaires aux comptes en l'absence de la direction ;
- (e) veiller à ce que les commissaires aux comptes établissent et remettent chaque année un rapport détaillé portant sur (i) les principes et pratiques comptables essentiels à appliquer ; (ii) les informations financières significatives qui ont fait l'objet de discussions avec la direction ; (iii) les autres communications significatives entre les commissaires aux comptes et la direction, telles que toute lettre de recommandation ou tout tableau des écarts non ajustés ; et (iv) tout autre aspect pouvant être requis par le comité d'audit ou par des dispositions légales ou réglementaires ;
- (f) examiner les rapports ou communications (ainsi que les réponses de la direction s'y rapportant) présentés au comité d'audit par les auditeurs externes, y compris les rapports et communications portant sur :
 - les lacunes relevées à la suite de l'audit de la conception et du fonctionnement des contrôles internes ;
 - la prise en considération du risque de fraude dans le cadre de l'audit des états financiers ;
 - la détection d'actes illégaux ;
 - la responsabilité des auditeurs externes en vertu des normes d'audit généralement reconnues ;
 - les principales méthodes comptables ;
 - les jugements de la direction et les estimations comptables ;
 - les ajustements découlant de l'audit ;

- la responsabilité des auditeurs externes concernant les autres informations contenues dans les documents refermant les états financiers audités ;
- la responsabilité des auditeurs externes à l'égard des autres informations contenues dans les documents renfermant des états financiers audités;
- les désaccords avec la direction ;
- la consultation par la direction auprès d'autres comptables ;
- les questions importantes discutées avec la direction avant la nomination des auditeurs externes ;
- les difficultés rencontrées avec la direction dans le cadre de la réalisation de l'audit ;
- l'évaluation par les auditeurs externes de la qualité des principes comptables appliqués par la Société; et
- tout examen des informations financières intermédiaires non auditées effectué par les auditeurs externes ;

(g) examiner la formulation de l'avis que les commissaires aux comptes externes se proposent de rendre au Comité d'Audit, au Conseil d'administration et aux actionnaires ;

(h) discuter des modifications importantes aux principes, méthodes, contrôles, procédures et pratiques de la Société en matière d'audit et de comptabilité, proposées ou envisagées par les auditeurs externes ou la direction, ainsi que leur incidence financière.

3. Approuver au préalable tous les services autres que d'audit devant être fournis à la Société ou à ses filiales par l'auditeur externe de la Société, sous réserve des exemptions prévues par la directive MI 52-110. En plus de la procédure d'approbation préalable, le Comité d'Audit veillera à ce qu'il soit interdit aux auditeurs externes de fournir les services autres que d'audit suivants et déterminera quels autres services autres que d'audit il leur est interdit de fournir :

(a) la tenue de la comptabilité ou d'autres services liés aux registres comptables ou aux états financiers de la Société ;

(b) la conception et la mise en œuvre de systèmes d'information financière ;

(c) les services d'expertise ou d'évaluation, les avis sur l'équité ou les rapports sur les apports en nature ;

(d) les services actuariels ;

(e) les services d'externalisation de l'audit interne ;

(f) les fonctions de direction ou les ressources humaines ;

(g) les services de courtage, de négociation, de conseiller en placement ou de banque d'investissement ;

(h) les services juridiques ; et

(i) tout autre service que le comité d'audit juge inacceptable.

4. Veiller à ce que les auditeurs externes remettent chaque année à la Société et au Comité d'audit une déclaration écrite officielle indiquant les honoraires facturés pour chacune des catégories suivantes de services fournis par les auditeurs externes : (i) l'audit des états financiers annuels de la Société pour l'exercice

le plus récent et, le cas échéant, les examens des états financiers inclus dans les rapports trimestriels de la Société pour cet exercice ; et (ii) tous les autres services fournis par les auditeurs externes au cours de l'exercice le plus récent, tant au total que par service.

5. Examiner les états financiers de la Société, le rapport de gestion ainsi que les communiqués de presse relatifs aux résultats annuels et intermédiaires avant que la Société ne rende ces informations publiques. Dans le cadre de cet examen, le Comité d'Audit veillera à ce que :
 - (a) la direction a examiné les états financiers avec le Comité d'Audit, y compris les jugements importants ayant une incidence sur ces états financiers ;
 - (b) les membres du Comité d'Audit ont discuté entre eux, en l'absence de la direction et des auditeurs externes, des informations qui leur ont été communiquées ; et
 - (c) le Comité d'Audit a reçu l'assurance, tant de la part de la direction de la Société que des auditeurs externes, que les états financiers de la Société donnent une image fidèle de la situation financière, conformément aux Normes internationales d'information financière (« IFRS») et les PCGR du Canada, à tous égards significatifs.
6. Examiner tout autre rapport et toute autre communication relatifs aux informations financières, d'audit et de reporting soumis par la Société à tout organisme public ou au grand public.
7. Veiller à ce que des procédures adéquates soient mises en place pour l'examen de la publication par la Société d'informations financières extraites ou dérivées de ses états financiers, et évaluer périodiquement l'adéquation de ces procédures.
8. Examiner et discuter avec l'auditeur interne (le cas échéant) les rapports et, le cas échéant, formuler des recommandations à l'intention du conseil d'administration concernant (i) la nomination et le mandat d'un auditeur interne, y compris ses responsabilités, son budget et ses effectifs ; (ii) les performances de l'auditeur interne, y compris l'examen du plan annuel d'audit interne, et l'existence éventuelle de restrictions ou de limitations imposées à l'auditeur interne ; (iii) obtenir de l'auditeur interne des rapports périodiques sur les conclusions de l'audit interne, notamment en ce qui concerne les contrôles internes de la Société et les progrès réalisés par celle-ci pour remédier à toute défaillance significative des contrôles.
9. Se réunir régulièrement avec l'auditeur interne (le cas échéant) en l'absence de la direction.
10. Examiner l'adéquation des ressources du service financier et comptable, ainsi que ses plans de développement et de relève.
11. Mettre en place des procédures concernant : la réception, la conservation et le traitement des réclamations reçues par la Société concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions d'audit ; et la soumission confidentielle et anonyme, par les salariés de la Société, de préoccupations relatives à des questions comptables ou d'audit douteuses.
12. Examiner et approuver les politiques de recrutement de la Société concernant les associés, les salariés ainsi que les anciens associés et salariés de l'auditeur externe actuel et des anciens auditeurs externes de la Société.
13. Si la Société dépose une notice annuelle, examiner et réviser chaque année la présente Charte si nécessaire, avec l'approbation du Conseil d'administration, ainsi que le texte relatif à cette Charte, qui doit figurer dans la notice annuelle de la Société, comme le précise plus en détail le formulaire 52-110F1 *Renseignements sur le Comité d'Audit requis dans une notice annuelle*.

14. Examiner et évaluer la pertinence du code de conduite régissant les dirigeants, les administrateurs et les salariés de la Société, ainsi que les politiques qui s'y rapportent, notamment la politique relative aux délits d'initiés, au moins une fois par an ou plus souvent, selon ce qu'il juge approprié, et proposer des modifications au Conseil d'administration.
15. Examiner, rendre compte et formuler des recommandations au Conseil d'administration concernant tout manquement aux politiques relatives à la conduite professionnelle et à l'éthique, y compris celles découlant du Code de conduite, et examiner les enquêtes ainsi que les décisions prises concernant les plaintes reçues au titre de ces politiques.
16. Rendre compte régulièrement de ses activités au Conseil d'administration et formuler les recommandations qu'il juge nécessaires ou appropriées concernant les points susmentionnés et toute autre question.
17. Examiner et discuter avec la direction toutes les transactions avec des parties liées, puis les approuver.

POUVOIRS

Le comité d'audit est habilité à :

1. Mener des enquêtes sur toute question relevant de son mandat ;
2. Rencontrer les employés, dirigeants, administrateurs ou des tiers et obtenir toute information dont il a besoin pour l'exercice de ses fonctions ;
3. Retenir les services de conseillers juridiques indépendants et à d'autres conseillers lorsque le Comité d'Audit le juge nécessaire à l'exercice de ses fonctions ;
4. Fixer et verser la rémunération des conseillers engagés par le Comité d'Audit, conformément aux statuts de la société applicables ; et
5. Communiquer directement avec les auditeurs externes.

DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT DE COMITÉ

Le Conseil d'administration nomme le Président du Comité.

Le Président du Comité dirige les travaux du Comité d'Audit dans tous leurs aspects . Il est responsable de gérer efficacement les affaires du Comité d'Audit, et veille à ce que celui-ci soit correctement organisé et fonctionne efficacement. Plus précisément, les responsabilités du Président du Comité comprennent, sans s'y limiter :

1. Exercer un leadership permettant au Comité d'Audit d'agir efficacement dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités telles que décrites ailleurs dans la présente Charte et selon les besoins.
2. En concertation avec le Président du Conseil d'administration (le cas échéant), l'administrateur indépendant principal (le cas échéant) et le Chef de la Direction (le « CEO »), veiller à ce qu'il existe une relation efficace entre la direction et les membres du Comité d'Audit.
3. En concertation avec le président du Conseil d'administration (le cas échéant), l'administrateur indépendant principal (le cas échéant), le CD, le directeur financier (le « directeur financier ») et le secrétaire général, déterminer la fréquence, les dates et les lieux des réunions du Comité d'Audit.

4. En concertation avec le CEO et le directeur financier (CFO), le cas échéant, examiner le plan de travail annuel, ainsi que les ordres du jour des réunions, et les approuver afin de s'assurer que toutes les questions requises, les pièces justificatives et tous les points nécessitant l'approbation du Comité d'Audit soient soumis à ce dernier, en laissant suffisamment de temps aux membres du Comité d'Audit pour les étudier avant la réunion.
5. Veiller à ce que les membres du Comité d'Audit comprennent et s'acquittent de leurs fonctions et obligations.
6. Faire rapport au Conseil d'administration des questions examinées par le Comité d'Audit, ainsi que de toute décision ou recommandation de celui-ci, lors de la réunion suivante du Conseil d'administration suivant toute réunion du comité d'audit.
7. Mettre en place et appliquer un programme d'orientation et de formation destiné aux nouveaux membres du Comité d'Audit, ainsi qu'un programme de formation continue destiné à l'ensemble des membres sur les questions pertinentes en matière de finance, de comptabilité, d'audit et de secteur d'activité ; et réexaminer périodiquement ces programmes pour les mettre à jour si nécessaire.
8. Accomplir toute mission spéciale ou exercer toute fonction à la demande du Conseil d'administration.

RÉUNIONS

Le Comité d'Audit se réunira régulièrement et chaque fois que cela sera nécessaire pour s'acquitter des missions décrites ci-dessus en temps opportun, mais au moins quatre fois par an. Les réunions pourront se tenir à tout moment jugé approprié par le Comité d'Audit, moyennant un préavis de 24 heures, et par le biais d'une conférence téléphonique ou d'un moyen de communication similaire permettant à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre mutuellement. Il est possible de déroger au délai de préavis par une décision prise à la majorité des membres du comité d'audit.

Le quorum requis pour délibérer lors de toute réunion du Comité d'Audit est constitué par la majorité des membres du Comité ou par un nombre supérieur fixé par résolution du Comité.

Le Comité d'Audit peut déléguer des pouvoirs à certains de ses membres ou à des sous-comités composés de ses membres lorsqu'il le juge opportun.

À la discrétion du Comité d'Audit, des réunions peuvent être organisées avec les représentants des auditeurs externes et les membres concernés de la direction.

Les auditeurs externes auront un accès direct au Comité d'Audit de leur propre initiative. Le Président du Comité d'Audit rendra compte périodiquement au conseil d'administration.

CONSEILS INDÉPENDANTS

Dans l'exercice de son mandat, le Comité d'Audit est habilité à demander au Conseil d'administration l'autorisation de faire appel (et d'autoriser le paiement par la Société) à des conseillers juridiques spécialisés ou à d'autres conseillers, ainsi que de bénéficier de leurs conseils, afin de s'acquitter de ses fonctions.

ÉVALUATION ANNUELLE

Le Comité d'Audit doit, selon les modalités qu'il juge appropriées :

- Procéder à un examen et à une évaluation des performances du Comité et de ses membres, y compris le respect par le Comité de la présente Charte.

- Examiner et évaluer l'adéquation de sa Charte et de la description de poste de son président, et recommander au Conseil d'administration toute amélioration de la présente Charte ou de la description de poste que le Comité jugera appropriée.

Approuvé par le Conseil d'administration de First Canadian Graphite Inc. le 8 avril 2026

Nous prions chaque membre du Comité d'Audit de bien vouloir signer et renvoyer l'accusé de réception figurant à l'Annexe « A ».