

## COMITÉ D'AUDIT MANDAT<sup>1</sup>

---

*Dans le présent mandat, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte et désigne toute personne.*

### 1. CONSTITUTION ET COMPOSITION

Pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités en matière de surveillance des processus comptables, en technologie de l'information et de communication de l'information financière, des systèmes de contrôle interne, de la gestion financière et de la gestion des risques, le Conseil d'administration d'Énergir inc. (le « **Conseil** ») a constitué un Comité d'audit (le « **Comité** ») dont il nomme les membres et le président.

Le Comité est constitué d'un nombre minimum de trois (3) administrateurs. Chacun doit avoir des compétences financières au sens des lois et règlements en matière de valeurs mobilières applicables, c'est-à-dire être au minimum capable de lire et comprendre les états financiers de la Société<sup>2</sup>. Le Comité doit être composé d'administrateurs indépendants au sens du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* (le « **Règlement 52-110** ») des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (les « **ACVM** »), sous réserve des dispenses d'indépendance qui y sont prévues.

À moins d'obtenir l'approbation du Conseil (sur recommandation du comité de gouvernance, éthique et environnement), un membre du Comité ne doit recevoir aucune rémunération de la Société ni de l'une des personnes ou sociétés faisant partie de son groupe autre que celle reçue à titre d'administrateur ou de membre d'un comité du Conseil. La rémunération interdite comprend, sans limitation, les honoraires versés, directement ou indirectement, à titre de consultant ou de conseiller juridique ou financier.

Les membres du Comité sont nommés chaque année par le Conseil sur recommandation du comité de gouvernance, éthique et environnement. Le mandat d'un membre du Comité prend automatiquement fin s'il cesse d'être indépendant tel que déterminé par le Conseil, sous réserve de s'être prévalu d'une dispense d'indépendance prévue au Règlement 52-110, le cas échéant.

### 2. RÉUNIONS

Les réunions régulières, au nombre de quatre (4) par année, sont tenues aux dates, heures et lieux fixés par le Conseil. Elles sont convoquées au moyen d'un avis transmis aux membres par le secrétaire ou le secrétaire adjoint au nom du président du Comité. Les réunions peuvent être tenues sans avis pourvu que les membres y consentent. La présence d'un membre à la réunion équivaut à son consentement.

Une réunion extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le président du Comité, le président du Conseil, le président et chef de la direction de la Société ou à la demande de l'un des membres du Comité.

De plus, le président du Comité doit convoquer une réunion du Comité lorsque l'Auditeur externe

---

<sup>1</sup> Révision approuvée par le Conseil d'administration le 7 août 2024.

<sup>2</sup> Pour les fins de ce mandat, le terme « Société » réfère à Énergir inc. et/ou Énergir, s.e.c., selon le contexte.

ou l'Auditeur interne en fait la demande.

### **3. INVITÉS**

Les autres membres du Conseil peuvent participer aux réunions du Comité sur une base régulière ou occasionnelle sans être membre du Comité ni avoir droit de vote.

Le président du Conseil, s'il n'est pas membre du Comité, peut participer à toute réunion. Sauf exception, sont invités à participer en tout ou en partie à ses réunions, le chef des finances, le contrôleur corporatif, le directeur principal, contrôle corporatif, le trésorier, le ou les représentants de l'auditeur externe (l'« **Auditeur externe** ») et le responsable de l'audit interne (l'« **Auditeur interne** »); ainsi que toute autre personne sur invitation du président du Comité ou d'un membre du Comité.

### **4. QUORUM**

Le quorum aux réunions est constitué de la majorité simple des membres du Comité alors en fonction.

### **5. PRÉSIDENCE**

Le président du Comité est désigné par le Conseil sur recommandation du comité de gouvernance, éthique et environnement. Celui-ci préside les réunions du Comité et veille au bon déroulement des travaux découlant de son mandat. Lorsque le président du Comité ne peut assister à une réunion, un membre du Comité choisi parmi les membres alors présents peut agir comme président du Comité.

### **6. MANDAT GÉNÉRAL**

Le Comité a pour mandat de donner l'assurance au Conseil que la Société a un cadre de contrôle adéquat et rigoureux en matière financière et en technologie de l'information. Il est responsable de la surveillance du processus d'information financière, de la publication de cette information et des liens avec l'Auditeur externe et l'Auditeur interne. Il dispose à tout moment de voies de communication directes avec l'Auditeur externe et l'Auditeur interne. Il veille en outre à l'efficacité des contrôles internes et à la conformité aux lois et aux règlements et aux principes, normes et règles comptables qui sont applicables à la Société. Il veille à ce que la direction de la Société protège le patrimoine de la Société par une gestion appropriée des risques. Finalement, il examine la performance, l'indépendance de l'Auditeur externe et de l'Auditeur interne, la rémunération de l'Auditeur externe et s'assure d'un processus d'approbation pour les services non liés à l'audit fournis par l'Auditeur externe.

Le Comité peut déléguer à un ou plusieurs de ses membres certains pouvoirs en vertu de ce mandat, dont celui d'approuver au préalable les services de l'Auditeur externe qui sont non liés à l'audit externe, pourvu qu'un rapport à cet égard soit soumis au Comité à sa première réunion régulière après l'approbation donnée.

Le président du Conseil veille à ce que le Comité dispose des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'accomplissement de son mandat. S'il le juge nécessaire, le Comité a le pouvoir d'engager tout conseiller externe dont il estime avoir besoin pour exercer ses fonctions et de fixer et payer sa rémunération.

## 7. RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Le Comité assume les responsabilités spécifiques suivantes :

### ◆ Gestion des risques

- a) examine périodiquement les rapports de la direction de la Société sur l'identification et l'analyse des risques d'affaires, incluant les risques financiers et des risques liés aux technologies de l'information, y compris la cybersécurité, pouvant affecter l'entreprise, et s'assure qu'il y a des procédures, mesures ou systèmes adéquats de gestion de ces risques afin de cerner, gérer et contrôler ces risques;
- b) appuie le Conseil dans son examen semestriel du rapport de la direction de la Société sur la gestion intégrée des risques et opportunités pour l'ensemble de l'entreprise et des procédures, mesures ou systèmes adéquats de gestion de ces risques afin de cerner, gérer et contrôler ces risques;
- c) approuve le plan annuel du programme de continuité des affaires qui adresse les risques opérationnels de la Société;
- d) recommande annuellement au Conseil, pour approbation, le plan de gestion intégrée des risques de la Société, incluant les risques climatiques;
- e) s'assure que la Société a mis en place un programme de prévention et de détection de la fraude et de la corruption basé sur les risques et en fait la reddition annuellement au Comité;
- f) examine et recommande au Conseil, annuellement, le programme qui assure la gestion du risque de tiers (clients, fournisseurs, etc.), particulièrement en matière de fraude, corruption et blanchiment d'argent;
- g) examine trimestriellement un rapport sur les dossiers fiscaux et le suivi qui en est fait et examine les différends significatifs avec les autorités fiscales;
- h) examine trimestriellement le rapport sur les litiges, réclamations, avis de cotisation ou de non-conformité à la réglementation et menaces aux opérations de la Société et le suivi qui en est fait et examine les litiges ou litiges potentiels importants avec des tiers, et évalue la pertinence de leur communication dans les documents examinés par le Comité;
- i) examine, annuellement ou lorsque les circonstances l'exigent, les protections d'assurance;
- j) demande un audit spécial au besoin;

### ◆ Technologies de l'information, technologies opérationnelles et résilience

- a) examine trimestriellement le rapport sur les projets de technologies de l'information, les priorités en cette matière, la cybersécurité, la sécurité physique des installations et le suivi qui en est fait;
- b) recommande annuellement au Conseil, pour approbation, le programme de cybersécurité de la Société;

- c) examine périodiquement le rapport sur la conformité de la Société en matière de renseignements personnels afin de s'assurer que ses pratiques sont conformes aux normes de l'industrie et aux standards imposés par les lois et règlements en la matière;
- d) examine et effectue le suivi des actions, cibles, indicateurs de performances et objectifs en matière de gouvernance qui sont liés à la robustesse et la résilience physique et numérique inclus au plan ESG de la Société ou identifiés par celle-ci;
- e) examine annuellement les résultats des différents tests d'intrusion relativement à la sécurité physique des installations et la résilience de la Société;
- f) examine périodiquement les plans afin d'assurer la réponse aux urgences et la résilience de la Société;

◆ **L'audit interne**

- a) examine et approuve le mandat de l'Auditeur interne et son plan annuel d'audit;
- b) passe en revue trimestriellement avec l'Auditeur externe et l'Auditeur interne le rapport d'activités de l'audit interne, ainsi que le suivi effectué par la direction de la Société et examine avec l'Auditeur interne les difficultés rencontrées dans le cadre de son mandat;
- c) évalue périodiquement l'efficacité de la fonction de l'Audit interne, incluant sa conformité aux normes de l'Institut des auditeurs internes;
- d) examine et approuve le plan stratégique pluriannuel de l'Audit interne, en conformité avec les normes de l'Institut des auditeurs internes;
- e) évalue périodiquement la performance et le degré d'indépendance de l'Auditeur interne et informe le président et chef de la direction de la Société des résultats de cette évaluation;
- f) donne son avis sur sa nomination ou révocation;

◆ **L'audit externe**

- a) recommande au Conseil l'Auditeur externe à nommer pour la Société, étant entendu que sa nomination doit être ultimement approuvée par l'actionnaire d'Énergir inc., pour elle-même et agissant en sa qualité de commandité d'Énergir, s.e.c.;
- b) recommande au Conseil la rémunération à payer à l'Auditeur externe pour ses services;
- c) est responsable de la surveillance des travaux de l'Auditeur externe engagé pour établir ou délivrer un rapport d'audit ou rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la Société, y compris la résolution de désaccords entre la direction de la Société et l'Auditeur externe au sujet de l'information financière;
- d) approuve au préalable tous les services non liés à l'audit que l'Auditeur externe doit rendre à la Société;

- e) évalue au moins une fois l'an la compétence de l'Auditeur externe et la qualité de ses services. De même, l'Auditeur externe se rapporte directement au Comité;
- f) s'assure que l'Auditeur externe est un cabinet d'audit participant au sens du *Règlement 52-108 sur la surveillance des auditeurs* des ACVM et qu'il respecte, le cas échéant, toute sanction ou restriction émise par le *Conseil canadien sur la reddition de comptes*;
- g) reçoit de l'Auditeur externe et examine les rapports publics et les bulletins d'information du *Conseil canadien sur la reddition de comptes* publiés à l'intention des comités d'audit ainsi que les constatations importantes découlant de l'inspection du dossier d'audit de la Société, le cas échéant;
- h) au moins une fois l'an, reçoit et examine un rapport écrit préparé par l'Auditeur externe décrivant :
  - (i) toute question importante concernant le dossier d'audit de la Société soulevée à l'occasion de tout contrôle ou examen par des pairs ou d'une demande de renseignement ou enquête effectuée par une autorité gouvernementale, de réglementation ou professionnelle, ainsi que toutes mesures prises à cet égard; et
  - (ii) les procédures internes de contrôle de la qualité mises en œuvre par l'Auditeur externe, incluant toute question importante soulevée au cours du dernier examen interne de celles-ci, ainsi que toutes mesures prises à cet égard;
- i) au moins une fois l'an, évalue et s'assure de l'indépendance de l'Auditeur externe, et à cette fin, il :
  - (i) examine les liens existants ou projetés entre la Société, son personnel ou ses consultants et les associés, salariés, anciens associés et anciens salariés de l'Auditeur externe;
  - (ii) examine et approuve la politique d'embauche de la Société à l'égard des associés, des salariés, des anciens associés et des anciens salariés de l'Auditeur externe actuel et ancien de la Société, *Politique d'engagement des associés et salariés des auditeurs externes*, et veille à son application; et
  - (iii) veille à l'application de la *Politique et procédure d'approbation préalable des services non liés à l'audit externe*;
- j) s'assure qu'il y ait une rotation de l'associé responsable de mission, de l'associé de référence et des autres associés en audit dans la mesure prescrite par les autorités réglementaires ainsi que par les lois et règlements applicables en matière de valeurs mobilières et de gouvernance;
- k) examine et approuve le plan d'audit annuel de l'Auditeur externe et le budget afférent proposés par l'Auditeur externe ainsi que toute modification proposée;
- l) examine l'étendue de l'audit, les rapports de l'Auditeur externe à la suite de ses examens intermédiaires et audits annuels, la lettre de l'Auditeur externe adressée à la direction de la Société avec les commentaires de cette dernière ainsi que le suivi effectué par la direction de la Société;

- m) examine tout problème rencontré par l’Auditeur externe à l’occasion de son mandat, notamment toute restriction imposée par la direction de la Société;
- n) examine la lettre de recommandation de l’Auditeur externe relativement aux contrôles internes, les réponses de la direction de la Société à ces recommandations et les mesures prises par la direction de la Société pour y donner suite;
- o) interroge périodiquement l’Auditeur externe sur la compétence et la performance du personnel de la Société affecté aux finances, à la comptabilité et aux contrôles internes;

◆ **L’information financière**

- a) surveille l’intégrité et la qualité des systèmes de contrôle interne, du processus de communication de l’information financière et des politiques en matière de comptabilité au moyen d’enquêtes et de discussions avec la direction de la Société, l’Auditeur interne et l’Auditeur externe;
- b) s’assure, périodiquement, de la mise en place de contrôles internes financiers efficaces, dont les contrôles généraux informatiques pour les systèmes clés financiers, les contrôles associés aux cycles des achats et des ventes, au cycle de la trésorerie et au cycle de clôture comptable, et autres cycles, ainsi que les contrôles liés à la fraude et à la corruption,
- c) examine les prévisions financières soumises par la direction de la Société au Conseil et s’assure que des contrôles et procédures adéquats soient établis et maintenus par la direction de la Société pour s’assurer de l’intégrité de ses prévisions financières;
- d) examine avec la direction de la Société et l’Auditeur externe (i) la qualité, la pertinence et la communication des principes et des conventions comptables utilisés ainsi que les hypothèses sous-jacentes et les pratiques en matière de présentation de l’information financière ainsi que (ii) l’incidence de tout changement proposé à ceux-ci ou aux règlements sur les valeurs mobilières portant sur les conventions comptables et la présentation de l’information financière;
- e) s’assure que l’information financière est conforme aux politiques, règlements et lois sur les valeurs mobilières applicables;
- f) examine les états financiers intermédiaires d’Énergir, s.e.c., qu’il approuve, et examine également les états financiers annuels d’Énergir, s.e.c. qui comprend le rapport de l’Auditeur externe et il en recommande l’approbation par le Conseil;
- g) examine, avant la communication au public, les notices annuelles, les prospectus, les états financiers et les rapports de gestion intermédiaires et annuels d’Énergir inc. (incluant les risques et opportunités de la Société s’y retrouvant) et en recommande l’approbation par le Conseil;
- h) s’assure que des procédures adéquates sont en place pour examiner la communication faite au public de l’information financière extraite ou dérivée des états financiers de la Société et apprécie périodiquement l’adéquation de ces procédures;

- i) examine l'attestation trimestrielle du chef des finances relativement à la distribution des bénéfices et à la déclaration des dividendes et fait ses recommandations au Conseil à cet égard;
- j) examine toute correspondance non routinière avec les autorités réglementaires, et toute plainte impliquant une autorité réglementaire ou information publiée qui soulève des enjeux au regard des états financiers, de l'information financière ou des politiques comptables;
- k) revoit et recommande au Conseil pour approbation les politiques corporatives concernant l'information financière et, s'il le juge approprié, celles concernant les technologies de l'information, et en assure le suivi;
- l) reçoit trimestriellement un sommaire exécutif des comptes-rendus des comités d'audit des filiales canadiennes et américaines, s'il y a lieu;

◆ **Attestations et rapports de conformité**

- a) s'assure que les certificats d'attestation du président et chef de la direction et du chef des finances de la Société soient fournis en temps utile et les étudie pour donner suite à leur réception;
- b) reçoit du Contrôle corporatif un rapport de conformité avec les normes de communication de l'information financière ainsi que les lois et règlements applicables en matière de valeurs mobilières;

◆ **Évaluation du rendement du Comité et plan de travail**

- a) évalue et examine sa performance en collaboration avec le comité de gouvernance, éthique et environnement et fait rapport au Conseil. Au besoin, prépare un plan d'action pour donner suite aux résultats de l'évaluation et en fait le suivi;
- b) tous les deux (2) ans, révisé et examine le caractère adéquat de son mandat en collaboration avec le comité de gouvernance, éthique et environnement et fait ses recommandations au Conseil; et
- c) établit un plan de travail annuel qu'il révisé en cours d'année au besoin.

## 8. AUTRES MANDATS

Le Comité exécute les autres mandats que lui confie le Conseil.

## 9. RAPPORTS

Le Comité fait rapport au Conseil lors de la réunion des administrateurs du Conseil qui suit sa réunion. Le président du Comité fait un rapport verbal sur les éléments qui sont d'un intérêt immédiat pour le Conseil et soumet les recommandations du Comité pour approbation par le Conseil. Le président du Comité présente également, au moins annuellement, un rapport sur les travaux du Comité quant à l'accomplissement de son mandat et au respect de son plan de travail annuel.

## 10. HUIS CLOS

Le Comité tient plusieurs huis clos au cours de chaque réunion, soit avec l'Auditeur externe, avec l'Auditeur interne de même qu'avec et hors de la présence de la direction de la Société.