

CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT ET DES FINANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE CASCADES INC.

1. OBJET

La présente charte vise à décrire le rôle du comité d'audit et des finances (le « comité ») ainsi que les fonctions et les responsabilités qui lui sont déléguées par le conseil d'administration (le « conseil »). Le comité a pour principale fonction d'aider le conseil à s'acquitter de sa responsabilité de surveillance à l'égard des questions suivantes :

- la qualité et l'intégrité des états financiers de la Société;
- le processus de gestion du risque d'entreprise;
- le processus de présentation et de communication de l'information financière;
- les systèmes de contrôle interne et de contrôles financiers;
- les compétences, le rendement et l'indépendance de l'auditeur indépendant de la Société;
- la fonction et le processus d'audit interne;
- le respect par la Société des exigences légales et réglementaires afférentes aux états financiers de la Société;
- toute autre responsabilité que le conseil pourrait lui déléguer de temps à autre.

2. RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

En remplissant les fonctions du comité décrites dans la présente charte, les membres du comité reconnaissent que le rôle de celui-ci est d'exercer une fonction de surveillance des processus d'information financière au nom du conseil et de faire rapport régulièrement de ses activités à celui-ci. La direction de la Société est responsable de la préparation, de la présentation et de l'intégrité des états financiers de la Société et de l'efficacité des mesures de surveillance internes visant l'information financière.

La direction doit maintenir en vigueur des principes et politiques adéquats de rapports comptables et financiers et des contrôles internes et procédures en conformité avec les normes comptables et les lois et règlements applicables. L'auditeur indépendant a la responsabilité de planifier et d'exécuter l'audit des états financiers annuels de la Société et de l'audit annuel de l'évaluation effectuée par la direction de l'efficacité des mesures de surveillance internes visant l'information financière et autres procédures d'audit.

Dans l'exécution de ses fonctions, les membres du comité se doivent d'entretenir des discussions constructives et ouvertes avec le conseil, l'auditeur indépendant, l'auditeur interne et la direction de la Société.

3. COMPOSITION ET ORGANISATION

Le comité se compose d'un minimum de trois administrateurs lesquels sont nommés par le conseil, sur recommandation du comité de gouvernance et des mises en candidature, par résolution ou à la première réunion qui suit l'assemblée annuelle des actionnaires. Chaque membre du comité doit satisfaire aux exigences applicables en matière d'indépendance et d'expérience imposées par les lois régissant la Société, les bourses applicables à la cote desquelles les titres de la Société sont inscrits et les autorités de réglementation en valeurs mobilières compétentes.

Tous les membres du comité doivent avoir des compétences financières selon les lois applicables, et au moins un membre du comité doit avoir une expertise en comptabilité ou en gestion financière connexe selon l'appréciation du conseil.

Le comité choisit un des membres du comité comme président du comité et, le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la Société ou la personne désignée par le secrétaire, est le secrétaire de toutes les réunions du comité et tient les procès-verbaux des délibérations du comité.

4. RÉUNIONS ET RESSOURCES

Le comité doit se réunir au moins quatre fois par année ou plus souvent si les circonstances le justifient. Sauf si les membres du comité y renoncent, le comité tient une séance à huis clos à chacune de ses réunions en l'absence des membres de la direction. Dans le cadre de son mandat de favoriser des relations ouvertes, le comité doit aussi rencontrer l'auditeur interne, la direction et l'auditeur indépendant à des fins de discussion, au cours de réunions séparées, à huis clos, selon le besoin.

Le comité établit ses propres règles et procédures (sous réserve de toute directive particulière provenant du conseil) et se réunit au lieu et selon les modalités prévues dans ses règles. Lors des réunions du comité, la présence d'une majorité de ses membres en fonction constitue quorum.

Le président du comité établit l'ordre du jour de chaque réunion du comité en consultation avec le vice-président et chef de la direction financière, le secrétaire et l'auditeur interne. L'ordre du jour et les documents pertinents sont distribués aux membres du comité en temps utile avant les réunions.

Le président du comité fait rapport trimestriellement et au besoin au conseil des activités du comité et présente des recommandations pour toutes questions que le comité pourra juger nécessaires ou appropriées.

Le comité dispose en tout temps de voies de communication directes et transparentes avec la direction, l'auditeur interne et l'auditeur indépendant lui permettant d'étudier au besoin avec eux de questions particulières.

Le comité a le pouvoir, sans autre approbation du conseil, d'engager des conseillers externes, y compris des conseillers juridiques, comme il le juge approprié pour exercer ses fonctions, et de fixer et de payer leur rémunération.

Le comité a le droit, dans l'exercice de ses fonctions et pour s'acquitter de ses responsabilités, d'examiner les livres et les comptes pertinents de la Société, ses divisions et ses filiales.

5. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Outre les responsabilités susmentionnées, le comité traite des questions suivantes :

5.1 À l'égard de la présentation de l'information financière :

- examine la qualité et l'intégrité du processus comptable et du processus de présentation et de communication de l'information financière de la Société au moyen de discussions avec la direction, l'auditeur indépendant et l'auditeur interne;
- examine, avec la direction et l'auditeur indépendant, les états financiers annuels audités de la Société y compris l'information contenue dans le rapport de gestion, les communiqués de presse connexes ainsi que le rapport de l'auditeur indépendant sur les états financiers annuels audités avant leur divulgation au public et le dépôt auprès des autorités en valeurs mobilières;
- examine les états financiers intermédiaires non audités y compris le rapport de gestion pour chaque période intermédiaire d'un exercice financier et les communiqués de presse connexes avant leur divulgation au public et le dépôt auprès des autorités en valeurs mobilières;
- examine l'information financière contenue dans les prospectus, notices d'offre, la notice annuelle et autres documents d'information publics renfermant de l'information financière auditée ou non auditée soumis à l'approbation du conseil;
- examine, avec l'auditeur indépendant et la direction, la qualité, la pertinence et la communication des principes et conventions comptables de la Société, des hypothèses sous-jacentes et des pratiques en matière de présentation de l'information ainsi que les propositions de modification à ceux-ci;
- passe en revue les analyses ou autres communications écrites préparées par la direction, l'auditeur interne ou l'auditeur indépendant indiquant les questions importantes concernant la présentation de l'information financière et les décisions prises dans le cadre de la préparation des états financiers, y compris toute analyse de l'incidence de l'application

d'autres méthodes conformes aux normes internationales d'information financière (les « IFRS ») sur les états financiers;

- vérifie que les attestations de la direction, à l'égard des rapports financiers, sont conformes à la législation applicable;
- passe en revue les litiges importants et les initiatives d'ordre réglementaire ou comptable qui pourrait avoir une influence appréciable sur la situation financière ou les résultats d'exploitation de la Société et vérifie la pertinence de leur communication dans les documents révisés par le comité;
- passe en revue les résultats de l'audit externe, les problèmes importants qui ont retenu l'attention de l'auditeur indépendant à l'occasion de l'audit ainsi que la réponse ou le plan d'action de la direction relativement à toute lettre de recommandations de l'auditeur indépendant.

5.2 À l'égard de la gestion des risques et des contrôles internes :

- reçoit périodiquement un rapport de la direction évaluant le caractère adéquat et l'efficacité des contrôles et des procédures de communication de l'information et des systèmes de contrôle interne de la Société;
- passe en revue, annuellement et au besoin, les protections d'assurances de la Société;
- évalue l'efficacité de l'ensemble du système des contrôles internes ainsi que du processus d'identification et de gestion des principaux risques pour la Société;
- examine les plans d'affectation du capital de la Société, y compris les politiques en matière de dividendes, les programmes de rachat d'actions, la structure globale de la dette et le ratio de levier financier, et recommander au conseil d'approuver ceux-ci;
- examine la pertinence de toute forme de financement;
- passe en revue les dépenses importantes en immobilisations et autres dépenses majeures, les opérations entre personnes apparentées importantes et toute autre opération qui pourrait modifier la structure financière ou organisationnelle de la Société, y compris les postes hors bilan;
- s'enquiert périodiquement des politiques de capitalisation des régimes de retraite, de même que de la gestion des placements, de la structure et du rendement des régimes de retraite;
- aide le conseil à s'acquitter de sa responsabilité de s'assurer que la Société respecte les exigences légales et réglementaires applicables afférentes aux états financiers de la Société;

- tout en s'assurant de maintenir le caractère confidentiel et anonyme des communications, établit des procédures pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes communiquées à la Société au sujet des questions d'éthique, de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit, y compris les préoccupations transmises par les employés concernant des questions de comptabilité ou d'audit;
- passe en revue périodiquement avec le conseil, les auditeurs internes et l'auditeur indépendant de la Société et les membres de la direction, le programme et les pratiques antifraudes de la Société.
- examine les politiques de la Société et les paramètres qui s'appliquent aux opérations de couverture et aux contrats sur dérivés conclus par la direction afin de gérer les risques associés aux fluctuations du change, aux prix des marchandises et aux taux d'intérêt et tous les autres risques associés aux contrats sur dérivés que la Société conclut;
- étudie avec la direction tout dossier fiscal important.

5.3 À l'égard de la fonction de l'auditeur interne :

- s'assure que le responsable de l'audit interne a un rapport hiérarchique fonctionnel avec le comité d'audit;
- examine, de concert avec la direction, la qualité et l'expérience des effectifs
- approuve la nomination et la fin de mandat du responsable de l'audit interne de la Société;
- examine régulièrement le rendement de la fonction d'audit interne, ses responsabilités, sa dotation en personnel et son budget;
- approuve la rémunération du responsable de l'audit interne, sur recommandation de la direction;
- évalue annuellement, de concert avec la direction, les objectifs et la performance du responsable de l'audit interne;
- passe en revue et approuve annuellement le plan d'audit interne;
- tient des discussions privées avec l'auditeur interne pour établir l'indépendance de l'audit interne, le niveau de collaboration obtenu de la direction, le degré d'interaction avec l'auditeur indépendant ainsi que les divergences d'opinion ou autres différends non résolus.

5.4 À l'égard de l'auditeur indépendant :

- recommande au conseil la nomination de l'auditeur indépendant et, s'il y a lieu, sa destitution (dans les deux cas, sous réserve de l'approbation des actionnaires), l'évalue, le rémunère, et examine ses compétences, son rendement et son indépendance;

- s'assure que l'auditeur indépendant, en tant que représentant des actionnaires, rend des comptes au comité et au conseil;
- approuve tous les services d'audit fournis par l'auditeur indépendant et détermine et approuve, au préalable, les services non liés à l'audit conformément aux lois et règlements applicables;
- discute avec l'auditeur indépendant de la qualité et non seulement de l'acceptabilité des principes comptables de la Société, comprenant : i) toutes les conventions et pratiques comptables essentielles utilisées; ii) les autres traitements de l'information financière qui ont fait l'objet de discussions avec la direction, les implications de leur utilisation; et iii) toute autre communication écrite importante entre la Société et l'auditeur indépendant, y compris tout désaccord ou différend non résolu entre la direction et l'auditeur indépendant qui pourrait avoir une incidence sur les états financiers;
- passe en revue, au moins une fois par année, un rapport de l'auditeur indépendant décrivant ses relations avec la Société et confirmant son indépendance et discute avec l'auditeur indépendant de tout service ou relation pouvant avoir des répercussions sur la qualité des services d'audit, ou l'objectivité et l'indépendance de l'auditeur indépendant;
- examine et approuve les politiques de la Société en matière d'embauche visant des associés et des salariés, anciens ou actuels, de l'auditeur indépendant de la Société.

5.5 Évaluation du rendement du comité

- prépare et révisé, avec le conseil, une évaluation annuelle de rendement du comité et de ses membres et passe en revue une fois par année le libellé de son mandat afin de s'assurer qu'il est toujours adéquat et formule, s'il y a lieu, des recommandations au conseil.

Approuvée par le conseil d'administration le 11 novembre 2020.