

PYROGENÈSE CANADA INC.
(la « SOCIÉTÉ »)

CHARTRE DU
COMITÉ D'AUDIT

**Approuvée par le conseil d'administration
et entrée en vigueur le 25 octobre 2011**

PRÉAMBULE

La charte du comité d'audit (le « comité ») précise les responsabilités déléguées à ce dernier par le conseil d'administration (le « conseil »). Le comité se sert de cette charte pour orienter la planification et l'exécution de son travail. La charte précise également l'entente qu'a le comité avec les membres de la direction et les auditeurs de la Société quant à la nature de leur participation aux travaux du comité.

MANDAT GÉNÉRAL

En règle générale, le comité assure la promotion et le respect, au nom de la Société, de normes élevées en matière de communication de l'information financière, de gestion des risques et de comportement éthique et s'acquitte, ce faisant, des fonctions et des responsabilités énoncées dans la présente charte.

COMPOSITION

Le comité est composé d'au moins trois administrateurs nommés par le conseil, qui exercent leurs fonctions à la discrétion de ce dernier, et ce, uniquement tant qu'ils en sont membres. Conformément à la loi, le comité doit compter un nombre approprié d'administrateurs indépendants. La composition du comité doit être conforme aux règlements du marché boursier sur lequel sont cotées les actions de la Société, de même qu'aux « instruments » des Autorités canadiennes en valeurs mobilières. Le conseil peut élire en ses rangs les membres qui occuperont les postes à pourvoir au sein du comité. Il doit également en élire le président. Si ce dernier est absent, les membres du comité nomment un président suppléant. Le président de la Société n'est pas un membre d'office du comité, mais le président du conseil peut, à sa discrétion, assister à ce titre aux réunions. Un membre d'office est investi de tous les droits et pouvoirs dont disposent les membres nommés.

Afin d'assurer l'efficacité du comité, chacun de ses membres doit posséder des connaissances financières et être prêt à consacrer le temps nécessaire à la résolution de problèmes complexes et à remettre en question la direction et les auditeurs, au besoin.

Le quorum du comité est constitué d'au moins deux de ses membres (à cette fin, le comité est réputé être composé d'au moins trois membres, dont deux sont nommés par le conseil et un y siège d'office, tel qu'il a été mentionné ci-dessus). Les membres constituant le quorum peuvent exercer tous les pouvoirs du comité, même si un poste y est vacant.

Le secrétaire général ou encore un des membres du comité agit comme secrétaire et veille à ce que les procès-verbaux des réunions soient préparés en vue d'être distribués aux membres du comité.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Le comité assume les fonctions et responsabilités suivantes :

SURVEILLANCE DES NORMES D'INTÉGRITÉ ET DE CONDUITE

La direction est responsable des normes de conduite de la Société. Le comité aide le conseil à obtenir l'assurance que la direction exploite la Société dans le respect de l'éthique et encourage la direction à démontrer un engagement ferme envers l'intégrité.

Le comité demande à la direction de rendre compte périodiquement de la manière dont les systèmes, les pratiques et les mesures de contrôle de la Société favorisent le respect des lois, des règlements et des normes de conduite éthique, y compris le contrôle des dépenses comme les avantages indirects, les allocations de dépenses et les frais remboursables des dirigeants et des administrateurs, et permettent d'assurer une surveillance et d'offrir des garanties à cet égard.

Le comité demande l'avis des auditeurs concernant les normes de conduite de la Société. Il se penche avec eux sur le caractère adéquat des systèmes et des mesures de contrôle, ainsi que sur les détails de toute pratique ou opération qui, selon les auditeurs, risque d'outrepasser les autorisations légales et de toute « autre question » qu'il envisage de porter à l'attention du conseil. Le comité sollicite également l'avis des auditeurs au sujet des mesures à prendre pour réduire les pratiques et les comportements inappropriés, ainsi que des autres solutions possibles pour corriger tout ce qui ne sert pas au mieux les intérêts de la Société.

Le comité accorde une grande importance à l'intégrité et à la crédibilité financières. Il fait activement la promotion d'une « norme » générale d'entreprise pour la production de rapports financiers de qualité et l'adoption d'un comportement éthique et de saines pratiques en ce qui a trait aux risques d'entreprise.

SURVEILLANCE DE L'INFORMATION FINANCIÈRE COMMUNIQUÉE

La direction est responsable de l'information financière communiquée par la Société. Elle doit, notamment, préparer des rapports financiers exacts, justes et exhaustifs, choisir les principes et les méthodes comptables les plus appropriés, formuler des jugements et des estimations comptables et produire le rapport annuel de la Société, ainsi que son rapport de gestion, les budgets et autres rapports du genre.

Le comité aide le conseil à s'acquitter des responsabilités qui lui incombent envers les actionnaires de la Société et la communauté financière en matière de contrôle et de communication de l'information financière. Les principales fonctions et responsabilités du comité à cet égard sont les suivantes :

- a) superviser les processus comptables et les mécanismes de communication de l'information financière de la Société et l'audit de ses états financiers, notamment :
 - i. l'intégrité de ces derniers;
 - ii. le respect des obligations légales et réglementaires;
 - iii. les qualifications et l'impartialité de tout auditeur indépendant;
- b) agir à titre de partie indépendante et objective chargée de surveiller le processus de communication de l'information financière et les systèmes de contrôle interne de la Société;
- c) examiner et évaluer les activités d'audit des auditeurs indépendants de la Société;
- d) assurer des communications ouvertes entre les auditeurs indépendants, les directeurs financiers, les membres de la haute direction et le conseil relativement aux questions entourant le contrôle et la communication de l'information financière, et rencontrer périodiquement la direction et les auditeurs indépendants.

Le comité évalue la pertinence et la fiabilité des rapports financiers afin de s'assurer qu'ils présentent, le plus clairement possible, la situation économique et le rendement financier sous-jacents de la Société.

Le comité favorise l'exactitude, la véracité, l'intégrité et la crédibilité de l'information financière communiquée.

Il discute avec les membres de la direction et les auditeurs de la fidélité, de l'exactitude et de l'exhaustivité inhérentes à toute divulgation d'ordre financier, ainsi que du respect par la Société des obligations légales et réglementaires qui lui incombent, et peut leur demander d'en attester.

Le comité examine les principaux principes comptables, ainsi que les estimations et les jugements importants, en collaboration avec la direction et les auditeurs. Il sollicite leur avis au sujet de la pertinence et de la cohérence des principes et méthodes comptables, et non seulement de leur acceptabilité, ainsi que du degré d'agressivité ou de prudence démontré dans l'établissement des estimations.

Dans le cadre de ses processus d'examen financier, le comité examine les budgets d'exploitation et d'immobilisations, le plan d'emprunt, les résumés du plan et des budgets d'entreprise, les états financiers annuels et trimestriels, y compris les sections consacrées au rapport de gestion, ainsi que toute autre information financière qui sera communiquée au public et qui doit être approuvée par le conseil.

Il examine la forme, le contenu et le niveau de détail de la trousse de présentation de l'information financière de la Société afin d'évaluer dans quelle mesure elle répond aux besoins du conseil.

SURVEILLANCE DES PRATIQUES DE CONTRÔLE DE LA GESTION

La direction est responsable de la tenue des dossiers et des systèmes de gestion et de contrôle financiers qui fournissent l'assurance raisonnable que les biens sont préservés et conservés, que la propriété intellectuelle est reconnue, protégée et garantie, que les opérations sont conformes à la réglementation et à toute directive émise par le gouvernement, que les ressources financières, humaines et matérielles sont gérées de façon efficace et économique et que les activités sont réalisées avec efficacité.

Elle a également la responsabilité de cerner les principaux risques d'entreprise auxquels la Société est exposée et de définir les niveaux de tolérance au risque et les politiques de gestion des risques de cette dernière aux fins d'examen et d'approbation par le conseil. Le comité aide le conseil à s'acquitter de cette fonction en examinant les risques financiers.

Le comité tient la direction pour responsable de la conception et du fonctionnement du cadre de contrôle de la Société en vue de surveiller, d'évaluer et d'atténuer les risques d'entreprise et les incertitudes auxquels elle fait face, ainsi que du respect de l'éthique et de la responsabilité juridique, environnementale et sociale. Périodiquement, le comité demande à la direction de lui fournir une évaluation de l'efficacité de la structure et des procédures de contrôle interne, ainsi que des plans pour rendre celles-ci plus efficaces, lorsque cela est justifié.

Le comité examine avec les auditeurs (internes et externes et les examinateurs, lorsqu'il y a lieu) les évaluations qu'ils ont faites de la conception et du fonctionnement du cadre de contrôle et des systèmes en place pour garantir que les risques d'entreprise sont cernés, surveillés et contrôlés et qu'ils respectent la limite de tolérance de la Société, ainsi que leurs points de vue quant aux plans d'amélioration de la direction.

SUPERVISION DU TRAVAIL DES AUDITEURS

Le comité reconnaît que les auditeurs de la Société possèdent une grande expertise et ont des responsabilités professionnelles importantes. Il veille à ce que ceux-ci s'acquittent bien de leurs responsabilités respectives.

L'auditeur interne (lorsqu'une telle fonction est établie) doit rendre compte au comité d'audit, en sa qualité de comité du conseil.

Le comité exige des auditeurs qu'ils effectuent des évaluations indépendantes et objectives des normes de conduite, de la conformité aux autorisations et des systèmes, pratiques et contrôles liés aux risques d'entreprise de la Société, ainsi que de l'information financière communiquée.

Le comité supervise les activités d'audit réalisées à l'égard des deux (2) types d'audit suivants :

- a) l'audit annuel traite de la fidélité des états financiers, de la conformité des opérations aux autorisations légales précisées et de toute autre question que l'auditeur externe juge importante;
- b) l'audit interne (lorsqu'une telle fonction est établie) fait partie du système de contrôle interne de la direction et traite de questions similaires à celles examinées lors de l'audit annuel.

Le comité examine et suit les cinq (5) étapes générales de chacun des deux (2) types d'audit :

- a) établir le but et le cadre de référence de l'audit;
- b) sélectionner des professionnels expérimentés pour constituer l'équipe chargée de planifier et de réaliser l'audit;
- c) effectuer l'audit;
- d) examiner l'ensemble des résultats et des constatations de l'audit, et en rendre compte au conseil.

Le comité examine les plans de la direction pour corriger les problèmes importants soulevés par les auditeurs internes et externes. Il surveille et examine les progrès réalisés par la direction dans la mise en œuvre de son plan d'intervention.

Le comité s'assure que la direction n'a établi aucune restriction inappropriée à l'égard des audits et confirme que l'auditeur externe est indépendant et apte à maintenir un jugement objectif.

Le comité approuve le mandat de la fonction d'audit interne, supervise le plan d'audit interne à long terme et s'assure que l'auditeur interne dispose des ressources appropriées pour s'acquitter de ses responsabilités et qu'il entretient avec lui des communications directes et ouvertes. Il examine les rapports hiérarchiques de l'auditeur interne pour veiller à ce que la séparation des responsabilités demeure appropriée et s'assurer que ce dernier a l'obligation de rendre compte directement au comité de toute question ayant une incidence sur ses fonctions, indépendamment de ses rapports hiérarchiques.

Le comité évalue le travail de chacun des auditeurs en vue de déterminer le niveau d'assurance qui découle de leur travail.

Périodiquement, il évalue le rendement de chacun d'eux.

Le comité établit des méthodes de communication efficaces avec la direction et les auditeurs de la Société pour être en mesure de contrôler objectivement la qualité et l'efficacité de la relation entre les auditeurs, la direction et le comité d'audit. Il a la responsabilité de régler les différends entre la direction et les auditeurs.

RESPONSABILITÉS OPÉRATIONNELLES

Chaque nouveau membre a droit à une séance d'orientation sur le travail et les responsabilités du comité, et tous les membres sont encouragés à se tenir informés des normes et des pratiques en matière de comptabilité, d'audit et d'information financière. Conscient de l'importance des compétences et des connaissances financières de ses membres, le comité s'attend à ce que le conseil l'aide pleinement à acquérir les compétences nécessaires et à mettre au point une approche de perfectionnement, au besoin.

Le comité révisé annuellement la charte qui définit l'étendue de ses responsabilités et peut proposer au conseil, s'il l'estime nécessaire, les modifications à y apporter aux fins d'examen et d'approbation.

Chaque année, le comité détermine s'il est approprié de produire, à l'intention du conseil, un rapport faisant état de son travail.

AUTRES RESPONSABILITÉS

Périodiquement, en consultation avec le directeur financier et les auditeurs, le comité cherche à obtenir une assurance raisonnable de la qualité et de la convenance du personnel responsable des finances et de la comptabilité et des autres ressources de la Société.

Le comité examine à l'avance la nomination du directeur financier.

Il doit également examiner les procédures établies par la direction pour traiter les plaintes des employés concernant l'information financière communiquée, les mesures de contrôle en place et la conduite de l'entreprise.

Le comité peut enquêter, à sa discrétion, sur toute question qui relève de ses fonctions.

Il doit s'acquitter des autres responsabilités qui lui sont attribuées par la loi ou le conseil.

En collaboration avec l'avocat général, le comité examine les questions juridiques et réglementaires qui, de l'avis de la direction, peuvent avoir une incidence importante sur les états financiers, les politiques de conformité connexes de l'organisation et le programme et les rapports reçus des organismes de réglementation.

MÉTHODES DE FONCTIONNEMENT

Le comité se réunit tous les trimestres ou plus fréquemment, au besoin, avant la tenue des réunions ordinaires du conseil. Les réunions du comité sont convoquées par le président de ce dernier ou encore à la demande d'un de ses membres ou du président du conseil.

L'avis de convocation à chaque réunion du comité est signifié à chacun de ses membres (y compris au président du conseil, en tant que membre d'office du comité), de même

qu'aux auditeurs, au chef de la direction et au directeur financier de la Société, sauf s'il s'agit d'une réunion à huis clos. Il doit être communiqué de vive voix ou par courrier électronique au plus tard 48 heures avant l'heure prévue de la réunion. Les membres peuvent renoncer à l'avis de convocation.

Les discussions dans le cadre de la réunion peuvent se dérouler en personne, par téléconférence ou par un échange réciproque de courriels.

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le président du comité.

Toute décision du comité doit être adoptée par un vote majoritaire des membres présents. Un membre sera réputé avoir consenti à toute résolution adoptée ou mesure prise lors d'une réunion du comité, à moins qu'il n'exprime sa dissidence.

Le chef de la direction et le directeur financier de la Société assistent à toutes les réunions du comité, à l'exception de celles tenues à huis clos.

Toute question soumise au vote lors d'une réunion du comité est décidée à la majorité des voix exprimées, et en cas d'égalité des voix, le président tranchera.

Le secrétaire du comité s'assure que les procès-verbaux des réunions sont préparés en vue d'être distribués aux membres du comité, de même qu'aux auditeurs, au chef de la direction et au directeur financier de la Société, sauf dans le cas des réunions à huis clos.

Le président du comité rendra compte de vive voix ou par écrit au conseil des travaux et des délibérations du comité, lors de la première réunion subséquente du conseil ou avant cette date si le comité, à sa discrétion, le juge souhaitable.

Le comité peut retenir, aux frais de la Société, les services de consultants indépendants et de toute autre personne qu'il juge nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités, sous réserve de l'approbation préalable du conseil.

LIMITATION DES FONCTIONS DU COMITÉ

Chacun des membres du comité qui aide ce dernier à s'acquitter des fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la présente charte est tenu d'agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, dans des circonstances analogues, une personne raisonnablement prudente. Rien dans le présent mandat n'a pour but d'imposer à l'un ou l'autre des membres du comité une norme de conduite ou de diligence qui est, de quelque manière que ce soit, plus exigeante ou rigoureuse que celle à laquelle sont soumis tous les membres du conseil, et rien ici ne doit être interprété en ce sens. L'objectif premier du comité est de surveiller et d'examiner les normes financières et les normes d'exploitation de l'entreprise, tel qu'elles sont appliquées par la direction de la Société, et de recommander, au besoin, les modifications à y apporter afin d'obtenir une assurance raisonnable (mais non une garantie) à l'égard des activités essentielles de la Société.