

CHARTRE DU COMITÉ DES INITIATIVES STRATÉGIQUES

Le Comité des initiatives stratégiques (le "Comité") est un comité permanent nommé par le conseil d'administration (le "Conseil") de PyroGenesis Canada, Inc. (la "Société"). Le Comité assiste le Conseil en contribuant aux décisions stratégiques et à leur mise en œuvre. Le Conseil reconnaît qu'il incombe à la direction d'élaborer les initiatives et les plans stratégiques de la société et de les mettre en œuvre.

PROCÉDURES

1. *Nombre de membres* – Les membres du Comité sont nommés par le Conseil. Le Comité sera composé d'au moins trois (3) membres du Conseil.

2. *Quorum* – Le quorum du Comité est d'au moins deux (2) membres.

3. *Composition* – Le Comité est composé d'un nombre approprié d'administrateurs. La composition du Comité doit être conforme à la réglementation des marchés financiers sur lesquels les actions de la Société sont cotées. Le président du Conseil peut, à sa discrétion, assister aux réunions en tant que membre de droit. Un membre d'office est investi de tous les droits et pouvoirs des membres nommés.

4. *Président du Comité* – À moins que le président du Comité ne soit désigné par l'ensemble du Conseil, les membres du Comité peuvent par un vote à la majorité des membres du Comité élire un président. Le président du Comité est chargé de diriger celui-ci, notamment de préparer l'ordre du jour en collaboration avec les autres membres du Comité et les membres de la direction, de présider les réunions, d'attribuer les tâches du comité de désigner les membres du Comité et de faire rapport au Conseil après chaque réunion et, le cas échéant, lorsque cela est nécessaire ou approprié. Si le président du Comité n'est pas présent à une réunion du Comité, le Comité désigne l'un de ses membres présents pour présider la réunion. Au terme de chaque réunion, par l'intermédiaire de son président, le Comité rend compte au Conseil et son président, des questions étudiées, de son activité ainsi que du respect des dispositions de la présente Charte.

À chaque réunion, le secrétaire général du Conseil ou l'un des membres du Comité est désigné pour rédiger le procès-verbal. Ils veillent à ce que les procès-verbaux des réunions soient préparés pour être partagés avec les membres du Comité ainsi qu'au président du Conseil.

5. *Nomination et remplacement des membres du Comité* – Tout membre du Comité peut être révoqué ou remplacé à tout moment par le Conseil et cesse automatiquement d'être membre du Comité dès qu'il cesse d'être administrateur. Le Conseil peut pourvoir les postes vacants au sein du Comité en nommant un autre administrateur qualifié au Comité. Le Conseil pourvoit à toute vacance si le Comité compte moins de trois (3) administrateurs. En cas de vacance au sein du Comité, les membres qui siègent peuvent exercer tous les pouvoirs du Comité tant que le quorum est atteint.

6. *Conflits d'intérêts* – Si un membre du Comité est confronté à un conflit d'intérêts potentiel ou avéré portant sur une question soumise au Comité, ce membre est tenu d'en informer le président

du Comité. Si le président du Comité est confronté à un conflit d'intérêts potentiel ou avéré, il en informe le président du Conseil. Si le président du Comité ou le président du Conseil le cas échéant, reconnaît l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel ou avéré, le membre confronté à ce conflit doit informer le Comité de l'intérêt considéré et ne pas prendre part à l'examen de la question, ni à son vote.

7. *Réunions* – Le Comité se réunit régulièrement et aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour s'acquitter en temps utile des tâches décrites dans le présent document, mais pas moins de quatre (4) fois par an. Le Comité établit un compte rendu écrit de ses réunions, qui est joint au compte rendu des réunions du Conseil. Les discussions peuvent avoir lieu en présentiel, par téléconférence ou par échange de courriers électroniques. L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le président avec l'aide des membres du Comité et/ou du président du Conseil.

8. *Heure et lieu des réunions* – La date et le lieu des réunions, ainsi que les procédures applicables à ces réunions sont déterminés ponctuellement par le Comité.

9. *Décisions* - Toute décision prise par le Comité est délibérée par un vote à la majorité des membres du Comité présents. Un membre est réputé avoir consenti à toute décision ou action votée lors d'une réunion du Comité, à moins qu'il n'ait manifesté son désaccord.

10. *Convocation* – La convocation à chaque réunion du Comité est adressée à chacun de ses membres. Sous réserve de ce qui suit, l'avis de convocation est donné oralement ou par lettre, courrier électronique, télécopie ou téléphone au moins 48 heures avant l'heure fixée pour la réunion. Les convocations aux réunions ordinaires ne doivent mentionner que le jour de la semaine ou du mois, le lieu et l'heure à laquelle ces réunions se tiendront.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Le Comité a les fonctions et responsabilités suivantes :

1. Discuter des développements importants de l'industrie et de l'entreprise, tels que présentés par la direction ou les membres du Comité. Traiter les projets identifiés par le président du Conseil, le Conseil ou à la demande de la direction générale. Analyser et discuter des tendances stratégiques du marché, des opportunités de marché, des risques et des concurrents potentiels.
2. Soutenir la direction dans la planification, la préparation et la mise en œuvre de la stratégie d'entreprise et opérationnelle et des décisions stratégiques.
3. Aider la direction à identifier les questions clés, les options et les développements externes ayant un impact sur la stratégie de l'entreprise.
4. Examiner et évaluer chaque année l'adéquation de la présente charte et recommander toute modification proposée au Conseil pour approbation.

GÉNÉRALITÉS

Si le Comité ou le président du Conseil estime que le Comité n'apporte plus de valeur au Conseil ou à la direction, le Comité peut être dissous par une résolution du Conseil.

RESSOURCES DU COMITÉ

Avec l'approbation du Conseil, ce comité peut faire appel à des conseillers internes ou externes, si nécessaire, pour atteindre les objectifs fixés.

AMENDEMENTS

La présente Charte peut être amendée par le Conseil, tout amendement devant être publié conformément à la législation et à la réglementation applicables.

Entrée en vigueur : 29 mars 2023