

BLUMETRIC ENVIRONNEMENT INC.

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

I. OBJECTIF

Le conseil d'administration (le « conseil ») de BluMetric Environnement inc. (la « société ») est chargé de superviser et d'orienter la gestion des activités et des affaires de la société. Le conseil agit dans le meilleur intérêt de la société et s'acquitte de ses fonctions directement et par l'intermédiaire des comités qui peuvent exister de temps à autre.

II. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est élu par les actionnaires de l'entreprise pour superviser et guider la direction générale en vue d'accroître la valeur actionnariale à long terme.

La principale responsabilité du conseil d'administration est d'exercer ses obligations fiduciaires en agissant honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de l'entreprise. Dans toutes les actions entreprises par le conseil d'administration, les administrateurs sont censés faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables.

Le conseil d'administration assume les fonctions et responsabilités suivantes, dont certaines sont initialement examinées et recommandées par le comité compétent du conseil d'administration à l'ensemble du conseil d'administration pour approbation :

A. STRATÉGIE ET BUDGET

1. Approuver, au moins une fois par an, un plan d'entreprise qui tienne compte, entre autres, des opportunités et des risques à long terme de l'entreprise;
2. Approuver les budgets annuels de fonctionnement et d'investissement de l'entreprise;
3. Examiner les résultats opérationnels et financiers par rapport au plan d'affaires et aux budgets de l'entreprise. Contrôler les performances de l'entreprise, donner des conseils et modifier les orientations en fonction de l'évolution des circonstances et/ou lorsque les performances ne sont pas à la hauteur des objectifs; et
4. Veiller à l'élaboration et au suivi de mesures pertinentes liées à la performance de l'entreprise.

B. DIRECTEUR GÉNÉRAL, DIRECTEUR FINANCIER ET AUTRES CADRES DIRIGEANTS

1. Nommer les cadres dirigeants de l'entreprise, notamment le directeur général (le « directeur général ») et le directeur financier (le « directeur financier ») (collectivement, les « cadres dirigeants »);
2. Conseiller et encadrer le directeur général dans l'exercice de ses fonctions;
3. Évaluer les performances du directeur général et surveiller celles des autres cadres dirigeants;
4. Approuver la rémunération du PDG et des autres membres de la direction; et
5. Assurer la gestion de la planification des successions.

C. MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMITÉS

1. Identifier les personnes qualifiées pour devenir membres du conseil d'administration en tenant compte de la taille du conseil et des compétences et aptitudes des administrateurs et des candidats à l'élection lors de la prochaine assemblée annuelle des actionnaires;
2. Approuver la nomination des administrateurs (« administrateurs ») au Conseil et à ses comités (« comités »);
3. Approuver la rémunération des administrateurs pour leurs fonctions au sein du conseil d'administration et des comités;
4. Identifier les personnes qualifiées pour devenir membres du comité d'audit à la lumière des critères d'indépendance, de compétence financière, d'expérience et d'autres critères d'adhésion définis par les lois, règles et règlements applicables et les conditions d'admission à la cote; et
5. Examiner et discuter avec chacun des comités du conseil d'administration l'adéquation des chartes adoptées par chacun de ces comités et, le cas échéant, recommander des modifications au conseil d'administration.

D. GOUVERNANCE, GESTION DES RISQUES ET CONTRÔLES INTERNES

1. Identifier et évaluer les principaux risques liés à l'activité de l'entreprise et veiller à la mise en œuvre de systèmes appropriés pour gérer ces risques;
2. Assurer l'intégrité des systèmes de contrôle interne et des systèmes d'information de gestion de l'entreprise, ainsi que la protection des actifs de l'entreprise;
3. Superviser l'adéquation des processus de l'entreprise afin de garantir le respect par l'entreprise des exigences légales et réglementaires applicables;

- a. Veiller à ce que les normes en matière de santé, de sécurité et d'environnement soient respectées.
 - b. S'assurer que les paiements statutaires sont effectués et que les mesures légales requises sont prises par la direction.
4. Examiner, approuver et superviser les contrôles et procédures de divulgation de l'entreprise; et
 5. Examiner et approuver la politique du code d'éthique des affaires et superviser le respect de cette politique par les administrateurs, les cadres dirigeants et les autres membres du personnel d'encadrement et employés.

E. RAPPORTS FINANCIERS

1. Examiner et approuver les états financiers de l'entreprise, les informations financières connexes, telles que le rapport de gestion et autres, sur une base annuelle et trimestrielle;
2. Veiller au respect des normes internationales d'information financière (« IFRS »);
3. Nommer, sous réserve de l'approbation des actionnaires, et révoquer l'auditeur externe et approuver sa rémunération;
4. Approuver les communiqués de presse à caractère financier. Veiller à ce que tous les autres communiqués de presse soient approuvés, au minimum, par le directeur financier et le directeur général; et
5. Examiner les limites de l'autorité déléguée aux dirigeants et au personnel de direction pour gérer les activités et les affaires de l'entreprise.

F. AUTRES

1. Approuver les activités de fusion/acquisition/cession, y compris les termes et conditions.
2. Veiller à ce que tout développement susceptible d'avoir un impact significatif et important sur la valeur des fonds propres soit signalé en temps utile.
3. Approuver les options d'achat d'actions, les prêts aux actionnaires et les paiements de dividendes aux actionnaires.
4. Approuver les modifications du nombre ou des catégories d'actions autorisées et/ou en circulation.
5. Rendre compte aux actionnaires, chaque année, de la gestion de l'année précédente.

III. PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration nomme son président parmi les administrateurs de la société immédiatement après l'assemblée annuelle des actionnaires de la société.

IV. ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE

Le conseil d'administration évalue et examine chaque année ses performances dans leur ensemble, ainsi que celles de chaque administrateur, en tenant compte des compétences et des aptitudes que chacun d'entre eux est censé apporter au conseil d'administration.

V. INDÉPENDANCE

Au moins deux des membres du conseil d'administration doivent être indépendants, conformément aux lois, règles, réglementations et exigences de cotation applicables.

VI. DURÉE

Les membres du conseil d'administration sont élus par les actionnaires ou nommés par résolution du conseil d'administration, conformément à la législation en vigueur, et restent en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des actionnaires ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés. Le mandat de l'administrateur dure six ans, avec une prolongation facultative sur décision du conseil d'administration pour un maximum de deux mandats supplémentaires d'un an, soit un maximum de huit ans.

VII. PROCÉDURES POUR LES RÉUNIONS

Les réunions du conseil d'administration se tiendront tous les trimestres, ou plus fréquemment si nécessaire.

Les membres du conseil d'administration sont tenus de se préparer, d'assister et de participer à toutes les réunions du conseil d'administration et des comités concernés, de consacrer le temps nécessaire à l'accomplissement de toutes les activités requises du conseil d'administration et de se réunir aussi souvent que nécessaire pour s'acquitter correctement de leurs responsabilités.

VIII. DIVERSITÉ DES ENTREPRISES ET DES CONSEILS D'ADMINISTRATION

La société reconnaît la valeur de la présence de personnes aux caractéristiques diverses au sein du conseil d'administration et dans les postes de direction, et s'engage à ce qu'il y ait une représentation diversifiée au sein du conseil d'administration et dans les postes de direction.

IX. CODE DE CONDUITE, ÉTHIQUE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

Dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, le conseil d'administration se conformera pleinement à toutes les lois et politiques applicables à l'entreprise.

Le conseil d'administration n'autorise aucune dérogation à la politique d'éthique pour aucun administrateur.

Le conseil d'administration a un intérêt primordial à préserver et à protéger les intérêts de la société. En conséquence, les administrateurs éviteront les conflits d'intérêts avec la société. En cas de conflit réel ou potentiel, les administrateurs divulgueront leur intérêt et se récuseront de toute discussion ou décision affectant leurs intérêts personnels, commerciaux, financiers ou professionnels (autres que ceux liés à la société).

X. CONFIDENTIALITÉ

Les travaux et les délibérations du conseil d'administration et de ses comités sont confidentiels. Chaque administrateur s'engage à préserver, pendant son mandat et au-delà, la confidentialité des informations reçues dans le cadre de sa fonction d'administrateur.

XI. RÉVISION DE LA CHARTE

Le conseil d'administration examinera et évaluera chaque année l'adéquation de la charte du conseil d'administration.

XII. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CHARTE

La présente Charte a été adoptée par le Conseil d'administration le 25 mai 2023.