

## Groupe Altus Limitée

### Charte du comité de vérification

#### Objectif

Le comité de vérification (le « **comité** ») est nommé par le conseil d'administration (le « **conseil** ») d'Altus Group (la « **société** ») pour aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance et de supervision en ce qui concerne :

- (i) la qualité et l'intégrité des pratiques et procédures comptables et d'information financière, des états financiers consolidés et des informations connexes;
- (ii) l'adéquation des contrôles et procédures internes de comptabilité et d'information financière de la société;
- (iii) le respect par la société des exigences légales et réglementaires applicables en matière de divulgation d'informations financières;
- (iv) la qualification, la nomination, l'indépendance et le rendement du vérificateur indépendant de la société (le « **vérificateur indépendant** »);
- (v) l'évaluation, le suivi et la gestion des risques financiers liés aux activités de la société (les « **risques** »); et
- (vi) toute autre question déléguée au comité par le conseil d'administration.

En outre, le comité constitue une voie de communication entre le vérificateur indépendant, le chef des finances de la société, d'autres cadres supérieurs et d'autres employés de la société, ainsi que le conseil d'administration, en ce qui concerne les questions relatives à la comptabilité, à l'information financière, à la vérification et à la gestion des risques.

#### Taille, composition et indépendance

##### (i) Taille et composition

Le comité est composé d'au moins trois personnes nommées (et pouvant être remplacées) par le conseil d'administration sur recommandation du comité de la gouvernance d'entreprise et de nomination. La nomination des membres du comité a lieu chaque année lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit une assemblée des actionnaires au cours de laquelle les administrateurs sont élus, étant entendu que si la nomination des membres du comité n'a pas lieu, les administrateurs qui sont alors membres du comité restent membres du comité jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés. Le conseil d'administration peut nommer un membre pour pourvoir un poste vacant au sein du comité entre les élections annuelles des administrateurs. Tout membre du comité peut être démis de ses fonctions par une résolution du conseil d'administration. À moins que le président ne soit élu par le conseil d'administration, les membres du comité peuvent désigner un président par un vote à la majorité des membres du comité.

## **(ii) Indépendance**

Tous les membres du comité doivent être indépendants de la société, comme le détermine le conseil d'administration et dans la mesure où cela est nécessaire pour satisfaire aux lois, règles, réglementations et exigences boursières applicables. L'indépendance est déterminée par référence à la norme catégorielle de la société pour la détermination de l'indépendance des administrateurs.

## **(iii) Connaissances et compétences financières**

Chacun des membres du comité doit posséder des « compétences financières » (ou acquérir ces compétences dans un délai raisonnable après sa nomination) conformément à la loi applicable et aux exigences de la bourse. En outre, au moins un membre est un « expert financier de la vérification », ce qui signifie que ce membre a de l'expérience dans un ou plusieurs des domaines suivants ou est : (i) un comptable agréé; (ii) un expert-comptable; (iii) un ancien ou actuel chef des finances d'une société publique ou un contrôleur d'entreprise ayant une expérience similaire; (iv) un associé actuel ou ancien d'une société de vérification; ou (v) une expérience similaire en matière de vérification, dont on peut démontrer l'importance.

## **(iv) Limite de participation à des comités de vérification externes**

Aucun membre ne peut siéger simultanément au comité de vérification de plus de trois autres sociétés publiques sans l'approbation préalable du comité, du comité de gouvernance d'entreprise et de nomination et du conseil d'administration, et sans que ces derniers n'aient déterminé que ce service simultané n'entraverait pas la capacité du membre à siéger efficacement au comité (cette décision doit être publiée dans la circulaire d'information annuelle de la société).

## **(v) Rôle de la présidence**

Le président du comité assure généralement la direction du comité afin d'en améliorer l'efficacité et joue le rôle de point de liaison entre le comité et le conseil d'administration, ainsi qu'entre le comité et la haute direction. Le président gère également les activités et les réunions du comité, tout conseiller juridique ou autre externe engagé par le comité et gère le processus de rapport au conseil d'administration sur les activités du comité et les recommandations qui en découlent.

## **Rôles et responsabilités**

Le comité exerce les fonctions habituellement dévolues aux comités de vérification et toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration. En particulier, le comité a les rôles et responsabilités suivants :

### **1. Vérificateur indépendant**

#### **(i) Sélection et rémunération du vérificateur indépendant**

Recommander au conseil d'administration le vérificateur indépendant à nommer pour préparer ou émettre un rapport de vérification ou des travaux connexes ou pour effectuer d'autres services de vérification, d'examen ou d'attestation pour la société, ainsi que la cessation des fonctions du vérificateur indépendant et la rémunération de ce dernier.

**(i) Étendue de la vérification**

Examiner et approuver annuellement les objectifs et la portée générale de la vérification externe (y compris le régime de vérification global, le calendrier proposé et les dates d'achèvement) et discuter de la vérification externe avec le vérificateur indépendant.

**(ii) Supervision du vérificateur indépendant**

Superviser et contrôler le travail du vérificateur indépendant, les résultats de la vérification externe et les questions rencontrées lors de la réalisation de la vérification, y compris en ce qui concerne la résolution des désaccords entre la haute direction et le vérificateur indépendant au sujet de la comptabilité et de l'information financière.

**(iii) Résultats de la vérification**

Examiner avec le vérificateur indépendant le contenu de son dossier de résultats et le contenu de ses rapports de vérification et d'examen.

**(iv) Approbation préalable des honoraires de vérification**

Approuver au préalable, ou établir des procédures et des politiques pour l'approbation préalable, de l'engagement et de la rémunération du vérificateur indépendant en ce qui concerne la fourniture de tous les services de vérification, liés à la vérification, l'examen ou l'attestation à la société et à toute filiale consolidée et à tout autre vérificateur préparant ou émettant un rapport de vérification ou effectuant d'autres services de vérification ou d'attestation pour la société ou toute filiale consolidée de la société, lorsque cela est nécessaire.

**(v) Approbation préalable des services autres que de vérification**

Approuver au préalable tous les services non liés à la vérification que le vérificateur indépendant est autorisé à fournir conformément à la loi applicable et aux règles régissant le vérificateur indépendant, étant entendu que le comité peut approuver au préalable certains services dans les limites des seuils désignés sur une base annuelle et que le comité peut déléguer au président du comité, ou à tout autre membre du comité qu'il juge approprié, certains pouvoirs d'approbation préalable, étant entendu que toute approbation accordée par ces personnes doit faire l'objet d'un rapport lors de la prochaine réunion ordinaire du comité.

Le comité veillera à ce que les honoraires d'audit et les honoraires liés à l'audit représentent la majorité des frais totaux facturés par le vérificateur indépendant au cours de chaque exercice financier.

**(vi) Procédures de contrôle de la qualité, du rendement et de l'indépendance du vérificateur indépendant**

Au moins une fois par an, évaluer les procédures de contrôle de la qualité, du rendement et de l'indépendance du vérificateur indépendant dans l'exercice de ses responsabilités, y compris l'obtention et l'examen d'un rapport du vérificateur indépendant décrivant :

- les procédures internes de contrôle de la qualité du cabinet;
- toute question importante soulevée par le dernier examen interne de contrôle de qualité, ou examen par les pairs, du cabinet, ou par toute enquête menée par des autorités gouvernementales ou professionnelles, au cours des cinq années précédentes, concernant

une ou plusieurs vérifications indépendantes réalisées par le cabinet, ainsi que toute mesure prise pour traiter ces questions; et

- toutes les relations entre le vérificateur indépendant et la société confirmant l'indépendance du vérificateur indépendant par rapport à la société, y compris une description de toutes les questions qui pourraient avoir une incidence sur son indépendance.

#### **(vii) Dotation en personnel de l'équipe de vérification**

Examiner l'expérience et les qualités de l'équipe de vérification du vérificateur indépendant affectée à la vérification de la société et faire des recommandations annuelles au conseil d'administration quant à la nécessité (le cas échéant) d'une rotation du vérificateur indépendant ou des membres de l'équipe de vérification du vérificateur indépendant affectés à la vérification de la société. Veiller à ce qu'il y ait une rotation de l'associé de vérification ayant la responsabilité principale de la vérification indépendante de la société aux intervalles requis par les normes de conduite professionnelle applicables.

#### **(viii) Ratification du vérificateur et divulgation des honoraires**

Le comité veillera à ce que la ratification du vérificateur soit soumise au vote des actionnaires lors de l'assemblée générale annuelle. Il veillera également à ce que les divulgations publiques communiquées aux actionnaires comprennent un détail clair et catégorisé de tous les honoraires d'audit et autres honoraires versés au vérificateur afin de permettre aux actionnaires de voter en toute connaissance de cause.

#### **(ix) Relations entre le vérificateur indépendant et la direction**

S'assurer de manière générale qu'il existe une bonne relation de travail entre la haute direction et le vérificateur indépendant, et examiner :

- toute lettre de représentation de la direction;
- les lettres de recommandation du vérificateur indépendant et les réponses de la direction à ces lettres;
- le tableau des différences non corrigées du vérificateur indépendant; et
- tout autre rapport du vérificateur indépendant.

#### **(x) Embauche d'un vérificateur indépendant**

Revoir et approuver les politiques d'embauche de la société concernant les associés, les employés et les anciens associés et employés du vérificateur indépendant actuel et de tout ancien vérificateur indépendant de la société qui répondent aux exigences des lois sur les valeurs mobilières et des règles de la bourse applicables.

#### **(xi) Évaluation du vérificateur indépendant**

Au moins une fois par an, procéder à une évaluation (en tenant compte de l'avis de la haute direction) des qualités, du rendement et de l'indépendance du vérificateur indépendant, et présenter au conseil d'administration les conclusions du comité. L'évaluation doit prendre en compte et évaluer l'indépendance, l'objectivité et le scepticisme professionnel, la qualité de l'équipe chargée de la mission et la qualité des communications et des interactions avec le vérificateur indépendant. Bien que les évaluations doivent être réalisées chaque année, un examen complet doit avoir lieu au moins tous les cinq ans.

## 2. Contrôles internes

### (i) Système de contrôle interne

S'assurer, par un examen et une discussion, que la haute direction a mis en place et maintient un système adéquat et efficace de contrôle interne de l'information financière et qu'elle réagit en temps utile aux faiblesses importantes ou aux déficiences significatives qui ont été repérées, y compris en rencontrant le vérificateur indépendant et en examinant ses rapports relatifs aux contrôles internes de la société.

En cas de constatation d'une faiblesse importante dans les contrôles de la société pour l'information financière, le comité doit superviser l'élaboration et la divulgation publique d'un plan de correction détaillé. Si cette faiblesse importante persiste pendant plus d'un exercice financier, le comité veille à ce que la société divulgue publiquement un plan de correction actualisé décrivant clairement les progrès réalisés pour remédier à cette déficience.

### (ii) Rapports sur les contrôles internes

Examiner et évaluer :

- toutes les préoccupations, faiblesses ou déficiences divulguées dans le cadre des certifications intermédiaires et annuelles du président-directeur général et du chef des finances concernant l'efficacité des contrôles et procédures de divulgation de la société, le contrôle interne sur l'information financière et les changements importants dans les contrôles internes sur l'information financière; et
- la lettre à la direction du vérificateur indépendant et si les recommandations ont été suivies d'effet et, dans le cas contraire, si les raisons pour lesquelles elles n'ont pas été suivies d'effet sont appropriées.

## 3. Questions comptables

### (i) Principales méthodes comptables et estimations critiques

Examiner et discuter avec la haute direction et le vérificateur indépendant :

- de la sélection, l'utilisation et l'application des politiques, principes et pratiques comptables importants ainsi que des estimations et jugements critiques y afférents, conformément aux normes internationales d'information financière (« **IFRS** »), ainsi que les modifications matérielles proposées à ces politiques, principes et pratiques; et
- des traitements IFRS de rechange pour les politiques et pratiques relatives aux éléments significatifs, y compris les ramifications de ces informations ou traitements de rechange et tout traitement recommandé;

pour s'assurer que les principales politiques et pratiques comptables adoptées sont appropriées et cohérentes avec les besoins de la société et les exigences applicables.

### (ii) Désaccords

S'assurer qu'il existe un plan d'action convenu conduisant à la résolution des questions importantes non réglées entre la haute direction et le vérificateur indépendant qui n'affectent pas les états financiers vérifiés (par exemple, les désaccords concernant la correction des faiblesses du contrôle interne ou l'application des principes comptables à des transactions proposées), le cas échéant.

**(iii) Passif éventuel**

Examiner tous les passifs éventuels importants ainsi que le traitement comptable, la présentation et la divulgation qui en découlent.

**(iv) Transactions entre parties liées**

Examiner toutes les transactions ou tous les accords importants avec des parties liées impliquant la société, ainsi que le traitement comptable, la présentation et la divulgation correspondants, afin de donner pleinement effet à la politique en matière de conflits d'intérêts et au Code d'éthique et de conduite professionnelle.

**(v) Transactions hors bilan**

Examiner toutes les transactions hors bilan importantes ainsi que le traitement comptable, la présentation et les informations à fournir.

**(vi) Rapports des autres comités du conseil d'administration**

Recevoir et examiner les rapports des autres comités du conseil d'administration concernant les questions susceptibles d'affecter l'information financière.

**(vii) Notes de frais**

Examiner les notes de frais du président et du président-directeur général. Cette autorité peut être déléguée au président du comité.

**4. Informations financières**

**(i) Contrôle de la divulgation**

S'assurer que des procédures sont en place pour l'examen des informations publiques de la société afin de garantir une présentation cohérente des informations financières extraites ou dérivées des états financiers de la société et évaluer chaque année l'adéquation de ces procédures.

**(ii) Approbation des divulgations**

Se réunir pour examiner et discuter des états financiers de la société avec la haute direction et le vérificateur indépendant et recommander, le cas échéant, au conseil d'administration, avant leur publication, l'adoption et la diffusion de tous les états financiers de la société, ainsi que du rapport de gestion sur les résultats d'exploitation et la situation financière, des communiqués de presse sur les bénéfices, de la notice annuelle et de tous les autres documents d'information publique de la société contenant des informations financières de la société.

**(iii) Rapport du comité de vérification**

Préparer le rapport du comité de vérification en vue de son inclusion dans les documents d'information publique de la société sous la forme et au moment requis par les lois, les règles et les règlements des autorités réglementaires compétentes.

**(iv) Autres informations financières**

Examiner les informations financières et les prévisions de bénéfices fournies aux analystes et aux agences de notation et en discuter. Cet examen ne doit pas nécessairement être effectué au cas

par cas, mais peut se faire de manière générale (en examinant les types d'informations divulguées et les types de présentations faites) et ne doit pas nécessairement avoir lieu avant une divulgation.

## **5. Gestion des risques**

### **(i) Gestion des risques financiers**

Évaluer avec la haute direction l'exposition matérielle de la société aux risques et les mesures prises par la société pour repérer, contrôler et atténuer cette exposition.

Examiner les rapports trimestriels relatifs à des domaines de risques particuliers, y compris les suivants, et d'autres domaines de risques que le comité peut déterminer :

- la couverture des taux d'intérêt et des devises;
- l'effet de levier, la liquidité et la structure du capital;
- la planification et l'examen de l'impôt sur les sociétés; et
- les questions et tendances émergentes en matière de risques.

### **(ii) Couverture d'assurance**

Examiner périodiquement l'adéquation des couvertures d'assurance souscrites par la société.

### **(iii) Fiscalité**

Examiner périodiquement l'état des questions fiscales de la société.

### **(iv) Questions juridiques**

Examiner et évaluer le résumé du chef du contentieux de la société concernant les questions juridiques susceptibles d'avoir une incidence importante sur les états financiers, le respect par la société des lois et réglementations applicables et tout rapport important ou toute demande de renseignements émanant d'organismes de réglementation ou d'agences gouvernementales.

## **6. Conduite éthique des affaires**

### **(i) Code de conduite**

Surveiller le respect du Code d'éthique et de conduite professionnelle de la société et des politiques et procédures de la société concernant le respect des lois et réglementations applicables; faire des recommandations au conseil d'administration, le cas échéant, quant à toute dérogation au respect de ce code.

### **(ii) Procédures de dénonciation**

Examiner la mise en œuvre, le fonctionnement et l'efficacité de la politique de dénonciation de la société et formuler des recommandations au conseil d'administration au sujet de :

- la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la société concernant des questions de comptabilité, de contrôle interne et de vérification; et
- l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, de plaintes par des employés de la société concernant des questions de doute en matière de comptabilité ou de vérification.

## 7. Rapports au conseil d'administration

Faire rapport au conseil d'administration à intervalles réguliers et, en tout état de cause, avant la publication par la société de ses résultats financiers trimestriels et annuels. Les rapports du comité comprennent toutes les questions dont le comité a connaissance concernant la qualité ou l'intégrité des états financiers consolidés de la société, son respect des exigences légales ou réglementaires, le rendement et l'indépendance du contrôleur indépendant et l'évolution des risques.

### Autorité et délégation

Dans l'accomplissement de ses obligations, le comité agit conformément à ses devoirs fiduciaires. À cet égard, aucune disposition de la présente charte n'a pour but ou pour effet de limiter ou d'entraver l'autorité ou la responsabilité du conseil d'administration en matière de prise de décision indépendante, conformément à la loi en vigueur. Le comité est habilité à mener toute enquête nécessaire à l'exercice de ses responsabilités.

Les responsabilités du comité relèvent de sa seule compétence et ne peuvent être déléguées par le conseil à un autre comité sans révision de la présente charte. Le comité peut déléguer des tâches à un ou plusieurs de ses membres, qui doivent faire rapport au comité lors de sa prochaine réunion prévue ou selon d'autres modalités.

### Limite du rôle du comité de vérification

Le comité n'est pas responsable :

- (i) de la planification ou de la réalisation de vérifications; ou
- (ii) de certifier ou de déterminer l'exhaustivité ou l'exactitude des états financiers de la société ou que ces états financiers sont conformes aux normes IFRS.

Chaque membre du comité est en droit de s'appuyer de bonne foi sur :

- (i) les états financiers de la société qui lui sont présentés par la haute direction ou dans un rapport écrit du vérificateur indépendant pour présenter fidèlement la situation financière de la société conformément aux normes IFRS; et
- (ii) tout rapport d'un avocat, d'un comptable, d'un ingénieur, d'un évaluateur ou de toute autre personne dont la profession donne de la crédibilité à une déclaration faite par l'une de ces personnes.

La « confiance dans la bonne foi » signifie que le membre du comité a examiné les questions pertinentes, remis en question les informations fournies et les hypothèses utilisées, et évalué si l'analyse fournie par la haute direction ou l'expert est raisonnable. En règle générale, la confiance dans la bonne foi n'exige pas que le membre mette en doute l'honnêteté, la compétence et l'intégrité de la haute direction ou de l'expert, à moins qu'il n'y ait une raison de douter de leur honnêteté, de leur compétence et de leur intégrité.

### Administration des réunions du comité

#### (i) Réunions

Le comité se réunit autant de fois qu'il est nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités, mais en aucun cas il ne se réunit moins de quatre fois par an. Les réunions sont convoquées par le président. Nonobstant ce qui précède, le vérificateur indépendant ou tout membre du comité peut convoquer une réunion du comité avec un préavis d'au moins 48 heures. Le quorum du comité peut renoncer au délai de préavis.

## **(ii) Accès du comité aux employés et autres personnes**

Le comité se réunit périodiquement séparément avec la haute direction et le vérificateur indépendant et peut demander à tout membre de la haute direction de la société, au conseiller juridique externe de la société ou au vérificateur indépendant d'assister aux réunions du comité ou de rencontrer tout membre ou conseiller du comité. Le comité peut également rencontrer les banquiers d'affaires, les analystes financiers et les agences de notation qui fournissent des services à la société ou la suivent.

## **(iii) Ordres du jour des réunions**

Le président du comité établit un ordre du jour préliminaire pour chaque réunion du comité. Tout administrateur ou toute autre personne habilitée à convoquer une réunion peut demander l'inscription de points à l'ordre du jour d'une réunion.

## **(iv) Quorum et vote**

Le quorum des réunions est constitué de la majorité des membres du comité ou d'un nombre supérieur déterminé par le comité par voie de résolution. Les pouvoirs du comité peuvent être exercés lors d'une réunion à laquelle un quorum du comité est présent en personne, par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, ou par une résolution écrite signée par tous les membres du comité habilités à voter sur cette résolution lors d'une réunion du comité. Chaque membre (y compris le président) a droit à une (mais une seule) voix dans les délibérations du comité.

## **Conseillers indépendants**

Le comité est habilité à engager et à rémunérer, aux frais de la société, les conseillers financiers, juridiques et autres qu'il juge raisonnablement nécessaires pour l'aider et le conseiller dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités.

## **Évaluation annuelle**

Au moins une fois par an et plus fréquemment à la demande du chef du contentieux, le comité, d'une manière qu'il juge appropriée :

- (i) doit procéder à l'examen et à l'évaluation du rendement du comité et de ses membres, y compris la conformité du comité avec la présente charte, à examiner avec le conseil d'administration; et
- (ii) doit examiner et évaluer l'adéquation de la présente charte et de la description du poste de président et recommander au conseil d'administration toute modification de la présente charte ou de la description du poste de président que le comité juge appropriée, à l'exception des modifications techniques mineures de la présente charte pour lesquelles l'autorité est déléguée au chef du contentieux, qui fera rapport de ces modifications au conseil d'administration lors de sa prochaine réunion ordinaire.

Cette charte sera publiée sur le site Web de la société et le comité préparera un rapport sur ses activités qui sera inclus dans les documents de l'assemblée générale annuelle.

Comme approuvé par le conseil d'administration de la société le 6 mai 2026.