

MINIÈRE OSISKO INC.

CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

1. Mandat

Le comité d'audit (le « **comité** ») est un comité du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Minière Osisko inc. (la « **Société** »). Sa fonction première consiste à aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités d'encadrement en ce qui concerne les exigences de communication et de divulgation de l'information financière, le maintien général des systèmes de contrôles internes que la direction a mis en place et la responsabilité générale des processus d'audit internes et externes de la Société. Les fonctions et responsabilités premières du comité consistent en ce qui suit :

- a) réaliser les examens et s'entretenir avec la direction et les auditeurs externes sur l'audit et la déclaration de l'information financière, selon ce que le comité juge approprié;
- b) évaluer l'intégrité des contrôles internes et des procédures de déclaration de l'information financière de la Société et veiller à la mise en œuvre de ces contrôles et procédures;
- c) examiner les états financiers trimestriels et annuels ainsi que le rapport de gestion sur la situation financière et les résultats d'exploitation de la Société et dans le cas des états financiers annuels et du rapport de gestion connexe, faire rapport à ce sujet au conseil afin d'obtenir son approbation;
- d) choisir les auditeurs externes de la Société et évaluer leur indépendance et leur rendement, y compris en assistant à des réunions privées avec les auditeurs externes et en examinant et en approuvant tous les renouvellements ou résiliations de mandat des auditeurs externes et leur rémunération;
- e) assurer l'encadrement de la divulgation de tous les renseignements portant sur les états financiers et les rapports de gestion ou tirés de ceux-ci.

Le comité a le pouvoir de mener ou d'autoriser des enquêtes qui s'inscrivent dans le cadre de ses responsabilités et il peut demander aux auditeurs externes, ainsi qu'à tout dirigeant ou employé de la Société, de ses conseillers juridiques externes ou de ses auditeurs externes d'assister à une réunion du comité ou de rencontrer des membres ou des conseillers du comité.

Le comité a un accès sans restriction aux livres et registres de la Société et a le pouvoir de retenir, aux frais de la Société, les services de certains consultants ou experts, notamment dans le domaine juridique et comptable, pour qu'ils l'aident dans l'exécution des fonctions du comité.

Le comité relève du conseil. Lorsqu'il s'acquitte de ses responsabilités spécifiques aux termes des présentes, le comité doit maintenir une voie de communication ouverte entre l'auditeur externe de la Société et le conseil. Les responsabilités qui incombent à un membre du comité s'ajoutent aux responsabilités dont il doit s'acquitter en tant que membre du conseil.

Le comité doit déterminer si les renseignements financiers divulgués par la Société sont complets, exacts et conformes aux normes internationales d'information financière (les « **IFRS** ») et qu'ils représentent fidèlement la situation financière de l'organisation et les risques auxquels elle s'expose. Le comité devrait, s'il le juge approprié, régler les différends qui surviendraient entre la direction et l'auditeur externe et examiner la conformité avec les lois et les règlements et les politiques propres à la Société.

Le comité fait part de ses recommandations en ce qui concerne les renseignements financiers de la Société et remet les rapports y afférents, comme il le juge approprié.

Le comité examine et évalue chaque année le caractère approprié de la présente charte et soumet les révisions proposées au conseil aux fins d'approbation.

Dans le cadre de ses responsabilités, le comité s'acquitte des fonctions précises énoncées dans la présente charte.

2. Pouvoirs du comité d'audit

Le comité a le pouvoir :

- a) d'engager des avocats indépendants ou d'autres conseillers qu'il juge nécessaires pour exercer ses fonctions;
- b) de fixer et de payer la rémunération des conseillers qu'il emploie;
- c) de communiquer directement avec les auditeurs interne et externe.

3. Membres et composition

Le comité et ses membres doivent respecter toutes les exigences juridiques et réglementaires ainsi que les exigences relatives à l'inscription à la cote qui s'appliquent, notamment celles qui sont imposées par la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la Bourse de Toronto (ou toute bourse où sont négociés les titres de la Société), la *Loi sur les sociétés par actions* (Ontario) et toutes les autorités en valeurs mobilières compétentes.

- a) Les membres du comité seront nommés chaque année à la première réunion du conseil qui suit l'assemblée générale annuelle des actionnaires et exerceront leurs fonctions pendant l'année à venir jusqu'à ce que leur successeur soit nommé, ou jusqu'à ce qu'ils démissionnent, qu'ils cessent d'être administrateurs ou que le conseil les destitue ou les remplace.
- b) Le comité doit être composé d'au moins trois administrateurs que le conseil désignera à l'occasion. À moins qu'un président ne soit élu par le conseil, les membres du comité désigneront parmi eux, au vote majoritaire de tous les membres du comité, un membre qui fera office de président. La description du poste ainsi que les responsabilités du président sont établies à l'annexe « A » des présentes.
- c) Chaque membre du comité doit être « indépendant » et avoir des « compétences financières », sauf tel qu'il est autrement permis dans des cas exceptionnels limités en vertu du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (le « **Règlement 52-110** »). Un administrateur « indépendant » est un administrateur qui n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec la Société. Une « relation importante » s'entend d'une relation dont le conseil pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise à l'indépendance du jugement d'un administrateur ou d'une relation réputée une relation importante en vertu des articles 1.4 et 1.5 du Règlement 52-110. Ci-jointe à titre d'annexe « B » de la présente charte la définition des termes « indépendant » et « compétences financières » au sens du Règlement 52-110 en vigueur à la date de l'adoption de la présente charte.

- d) Si un membre du comité siège en même temps aux comités d'audit de plus de trois sociétés ouvertes (ou quatre, dans le cas d'administrateur dont l'expertise financière est reconnue), le conseil doit décider si ces fonctions nuisent à la capacité de ce membre de siéger efficacement au comité et doit divulguer cette information au besoin dans la circulaire d'information de la direction annuelle de la Société.
- e) Chaque membre du comité exerce ses fonctions au gré du conseil et dans tous les cas, uniquement aussi longtemps qu'il est indépendant. Le comité relève du conseil.

La Société a pour objectif de compter au sein du comité au moins un membre qui possède de l'expérience à titre de comptable public autorisé, de chef de la direction financière ou de contrôleur d'entreprise ayant une expérience semblable, ou qui possède une expérience probante vérifiable dans la supervision de telles fonctions.

4. Réunions et procédures

- a) Le comité se réunit au moins chaque trimestre, au gré du président ou d'une majorité de ses membres, selon les circonstances ou selon les exigences juridiques ou les exigences relatives à l'inscription en compte qui s'appliquent. Au moins 50 % des membres du comité qui sont présents, que ce soit en personne ou par téléphone, constituent le quorum.
- b) Si dans l'heure du moment prévu pour une réunion du comité, le quorum n'est pas constitué, la réunion sera ajournée à la même heure le jour ouvrable suivant la date de la réunion, au même endroit. Si, à la réunion ajournée, le quorum fixé ci-dessus n'est pas constitué dans l'heure du moment prévu pour la réunion ajournée, la réunion sera ajournée à la même heure le deuxième jour ouvrable suivant la date de la réunion, au même endroit. Si, à la deuxième réunion ajournée, le quorum fixé ci-dessus n'est pas constitué, le quorum de la réunion ajournée consistera en le nombre de membres qui sont alors présents (le « **quorum réduit** »).
- c) En cas de poste vacant, les membres restants du comité peuvent exercer tous les pouvoirs et responsabilités du comité aussi longtemps que le quorum est constitué ou, s'il y a lieu, que le quorum réduit est constitué à l'égard d'une réunion donnée du comité.
- d) Le moment et le lieu de la tenue des réunions du comité ainsi que la procédure à suivre lors de ces réunions sont établis par le comité, à l'occasion. Une réunion du comité peut être convoquée au moyen d'une lettre, d'un appel téléphonique, d'une télécopie, d'un courriel ou de tout autre moyen de communication, moyennant un préavis d'au moins 48 heures; toutefois, aucun avis ne doit être donné d'une réunion si tous les membres y assistent, soit en personne, soit par téléphone de conférence, ou si les membres absents ont renoncé à recevoir un avis ou ont autrement fait savoir qu'ils consentaient à la tenue d'une telle réunion.
- e) Tout membre du comité peut participer à une réunion du comité par téléphone de conférence ou par tout autre moyen de communication, et le membre qui participe à une réunion aux termes du présent paragraphe est réputé, aux fins des présentes, assister à la réunion en personne.
- f) Le comité dresse le procès-verbal de toutes ses réunions et le conseil peut les examiner en tout temps. Le comité peut, à l'occasion, désigner une personne qui ne doit pas nécessairement siéger au comité afin qu'elle fasse office de secrétaire à une réunion.

- g) Le comité peut inviter les dirigeants, les administrateurs et les employés de la Société et de ses filiales selon ce qu'il juge utile, au besoin, à assister aux réunions du comité.
- h) Les questions devant être tranchées par le comité sont décidées par une majorité des voix exprimées à une réunion du comité convoquée à cette fin. Le comité peut prendre des mesures au moyen d'un ou de plusieurs actes écrits signés par tous les membres du comité et ces mesures s'appliquent alors comme si elles avaient été décidées à la majorité des voix exprimées à une réunion du comité convoquée à cette fin. Le comité doit faire part de ces décisions au conseil lors de la prochaine réunion du conseil qui est prévue au calendrier ou avant, si le comité le juge nécessaire. Toutes les décisions ou recommandations du comité doivent être approuvées par le conseil avant leur mise en œuvre, sauf celles qui portent sur des services non liés à l'audit ou sur les honoraires d'audit annuels; ces dernières ne doivent pas être approuvées par le conseil.
- i) Le conseil peut, en tout temps, modifier ou annuler les dispositions des présentes, ou les annuler complètement, en les remplaçant ou non.

5. Responsabilités

- a) *Processus comptables et de communication de l'information financière et contrôles internes*
 - (i) Le comité examine les états financiers intermédiaires et les états financiers audités annuels ainsi que le rapport de gestion y afférent avant que la Société ne publie ces renseignements afin de s'assurer que les états financiers sont présentés conformément aux principes comptables applicables et, dans le cas des états financiers audités annuels et du rapport de gestion connexe, fait rapport sur ceux-ci et recommande au conseil de les approuver ou non avant leur dépôt auprès des autorités de réglementation compétentes. En ce qui concerne les états financiers audités annuels, le comité s'entretient des enjeux importants liés aux principes, aux pratiques et aux jugements comptables de la direction avec la direction et les auditeurs externes lorsque le comité estime qu'il est approprié de le faire. Le comité décide si les renseignements financiers divulgués par la Société sont complets, exacts et préparés conformément aux normes internationales d'information financière et représentent fidèlement la situation financière de la Société. La Société s'assure également que, dans le cas des états financiers annuels, la fonction d'audit a été effectivement mise en œuvre par les auditeurs et que, dans le cas des états financiers intermédiaires, la fonction d'examen a été effectivement mise en œuvre.
 - (ii) Le comité fait en sorte que les procédures de contrôle internes sont examinées au moins deux fois par année.
 - (iii) Le comité s'assure que des procédures appropriées sont en place pour l'examen de la divulgation par la Société de renseignements financiers extraits ou tirés des états financiers, des rapports de gestion et des communiqués de presse annuels et intermédiaires sur les résultats et évalue périodiquement le caractère approprié de ces procédures en consultation avec tout comité chargé de la divulgation de la Société.
 - (iv) Le comité examine les communiqués de presse divulguant de l'information financière qu'il doit examiner en vertu des lois applicables ou autrement

conformément aux politiques de la Société (y compris avant que la Société ne divulgue ces renseignements).

- (v) Le comité se réunit au moins une fois par année avec les auditeurs externes et le chef de la direction financière ou, en l'absence de celui-ci, avec le dirigeant de la Société qui est chargé des questions financières, afin d'examiner les pratiques comptables, les contrôles internes et les autres enjeux que le comité, le chef de la direction financière, ou en l'absence de celui-ci, le dirigeant de la Société qui est chargé des questions financières, juge appropriés.
- (vi) Le comité s'informe auprès de la direction et des auditeurs externes sur les risques importants liés aux contrôles internes ou d'ordre financier et évalue les mesures prises par la direction pour réduire ces risques.
- (vii) Le comité examine la lettre postérieure à l'audit ou la lettre à l'intention de la direction, s'il y a lieu, qui renferme les recommandations des auditeurs externes ainsi que la réponse de la direction aux éventuelles lacunes relevées et le suivi subséquent de celles-ci.
- (viii) Le comité examine périodiquement le code de conduite commerciale et d'éthique que le conseil a adopté et fait des recommandations à cet égard.
- (ix) Le comité est chargé de mettre en œuvre la Politique sur les droits de la personne de la Société et est chargé d'obtenir des mises à jour périodiques auprès de la direction et de faire part de toute question s'y rapportant au conseil au moins une fois par année.
- (x) Le comité suit la procédure établie dans la politique de dénonciation de la Société :
 - A) pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Société qui portent sur la comptabilité, les contrôles comptables internes, des questions liées à l'audit ou des violations du code de conduite commerciale et d'éthique de la Société;
 - B) pour le signalement par des employés, des consultants, des entrepreneurs, des administrateurs ou des dirigeants de la Société, par voie anonyme et en toute confidentialité, de préoccupations concernant des pratiques de comptabilité ou d'audit douteuses ou de violations du code de conduite commerciale et d'éthique de la Société.
- (xi) Le comité veille à ce que la direction mette en place et maintienne un processus budgétaire approprié, qui comprend la préparation de rapports périodiques et leur remise par le chef de la direction financière au comité afin de pouvoir comparer les dépenses réelles et les dépenses prévues dans le budget. Le budget s'appuie sur des hypothèses bien fondées quant aux paramètres économiques et tient compte du risque auquel est confrontée la Société.
- (xii) Le comité encadre les politiques, les procédures et les pratiques de la Société en ce qui concerne la conformité à la *Loi sur les mesures de transparence dans le secteur extractif* (Canada) (la « **LMTSE** ») et à toute législation semblable applicable, et veille à ce que cette législation soit respectée. Il s'agit notamment

de confirmer que la direction a mis en place et applique des procédures appropriées de conservation des documents relatifs aux paiements faits à tous les paliers du gouvernement au Canada et à l'étranger relativement à ses activités d'exploration et de mise en valeur, tel qu'il est prescrit par la LMTSE et par toute législation semblable applicable, y compris le dépôt en temps opportun des rapports annuels nécessaires et la garantie que le public ait accès à ces rapports. Le comité doit faire le suivi auprès de la direction et obtenir des mises à jour périodiques de celle-ci afin que les dépôts de rapports par la Société en vertu de la LMTSE et de toute législation semblable applicable soient maintenus.

- (xiii) Le comité a le pouvoir d'adopter les politiques et les procédures qu'il juge appropriées pour fonctionner efficacement.

b) Auditeurs indépendants

- (i) Le comité recommande au conseil les auditeurs externes devant être retenus pour qu'ils préparent ou publient un rapport des auditeurs ou s'acquittent d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour la Société, fixe la rémunération des auditeurs externes, assure l'encadrement des auditeurs externes et fait en sorte que les auditeurs externes relèvent directement du comité.
- (ii) Le comité s'assure que des procédures sont en place pour évaluer les activités d'audit des auditeurs indépendants ainsi que les fonctions d'audit interne.
- (iii) Il faudra obtenir l'approbation préalable du comité, de la manière établie dans l'annexe « C », avant l'engagement de services non liés à l'audit qui ne sont pas interdits en vertu de la loi et qui doivent être fournis par les auditeurs externes conformément à la présente charte.
- (iv) Le comité surveille et évalue le lien qu'entretiennent la direction et les auditeurs externes et surveille, soutient et garantit l'indépendance et l'objectivité des auditeurs externes et essaie de régler les désaccords entre la direction et les auditeurs externes en matière de communication de l'information financière.
- (v) Le comité examine le plan d'audit des auditeurs externes, y compris la portée de l'audit, la procédure utilisée pour l'audit et le moment où il est réalisé.
- (vi) Le comité examine les résultats de l'audit annuel avec les auditeurs externes, y compris les questions liées au déroulement de l'audit.
- (vii) Le comité obtient des rapports en temps opportun de la part des auditeurs externes qui décrivent les politiques et pratiques comptables critiques, d'autres façons de traiter l'information selon les normes internationales d'information financière qui ont fait l'objet de discussions avec la direction, leurs ramifications et le traitement privilégié par les auditeurs externes ainsi que les communications écrites importantes entre la Société et les auditeurs externes.
- (viii) Le comité examine les honoraires que la Société paie chaque année aux auditeurs externes et à d'autres professionnels relativement aux services d'audit et aux services non liés à l'audit.

- (ix) Le comité examine et approuve les politiques d'embauche de la Société en ce qui concerne les associés et les employés, actuels et anciens, des auditeurs, actuels et anciens, de la Société.
 - (x) Le comité a le pouvoir d'embaucher des auditeurs externes afin qu'ils examinent les états financiers intermédiaires.
 - (xi) Le comité élabore un plan de travail annuel devant garantir que le comité s'acquitte de ses responsabilités.
- c) Autres responsabilités

Le comité accomplit toutes les autres tâches qui sont conformes à la présente charte et au droit applicable, selon ce que le comité ou le conseil estime nécessaire ou approprié.

Approuvée par le conseil d'administration le 13 novembre 2017. Révisée le 10 août 2022. Approuvée par le conseil d'administration le 10 août 2023.

ANNEXE « A »

MINIÈRE OSISKO INC.

DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT

OBJET

Le président du comité doit être un administrateur indépendant qui est élu par le conseil ou désigné par un vote majoritaire du comité afin d'être le chef du comité et d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités en matière de communication de l'information financière et de contrôle envers les actionnaires de la Société.

QUI PEUT PRÉSIDER LE COMITÉ

Le président du comité est choisi parmi les administrateurs indépendants de la Société qui ont un niveau suffisant de connaissances financières et d'expérience pour aborder des questions financières afin d'assurer le leadership et l'efficacité du comité.

Le président du comité est choisi chaque année à la première réunion du conseil qui suit l'assemblée générale annuelle des actionnaires ou est désigné par un vote majoritaire du comité.

RESPONSABILITÉS

Les principales responsabilités du président du comité sont les suivantes :

- a) présider toutes les réunions du comité de façon à promouvoir des échanges fructueux;
- b) veiller à ce que la charte du comité soit respectée et à ce qu'elle soit examinée chaque année pour en évaluer le caractère approprié;
- c) faire preuve de leadership au sein du comité pour en accroître l'efficacité, y compris :
 - (i) agir comme intermédiaire et maintenir des voies de communication avec le conseil afin d'optimiser et de coordonner la rétroaction des administrateurs et pour optimiser l'efficacité du comité. Il s'agit notamment de veiller à ce que les documents du comité soient mis à la disposition de tout administrateur qui en fait la demande et de rendre compte au conseil de toutes les décisions prises par le comité à la première réunion du conseil qui suit chaque réunion du comité et aux autres moments et de la manière que le comité estime souhaitables;
 - (ii) veiller à ce que le comité travaille comme une équipe soudée qui s'appuie sur des voies de communication ouvertes et s'assurer que de telles voies de communication existent entre les auditeurs indépendants, les membres de la direction financière, les hauts dirigeants et le conseil en ce qui concerne les enjeux liés aux finances et au contrôle;
 - (iii) veiller à ce que les ressources dont dispose le comité soient suffisantes pour appuyer ses travaux et pour régler les problèmes en temps opportun;
 - (iv) veiller à ce que le comité fasse preuve d'indépendance et d'objectivité lorsqu'il surveille le processus de communication de l'information financière et les

systèmes de contrôle internes de la Société ainsi que les liens qu'entretiennent la Société et les auditeurs indépendants afin d'assurer l'indépendance;

- (v) veiller à ce que des procédures établies par le comité soient en place pour évaluer les activités d'audit des auditeurs indépendants et les fonctions d'audit interne;
 - (vi) veiller à ce que des procédures établies par le comité soient en place pour examiner la communication de l'information financière par la Société et en évaluer périodiquement le caractère approprié, en consultation avec tout comité chargé de la divulgation de la Société;
- d) veiller à ce que des procédures établies par le comité soient en place pour gérer les plaintes reçues par la Société à propos d'enjeux liés à la comptabilité, aux contrôles internes et à l'audit et pour que les employés puissent faire part de leurs préoccupations en toute confidentialité et de façon anonyme;
- e) gérer le comité, y compris :
- (i) adopter des procédures pour que le comité puisse travailler de façon efficace et efficiente, y compris en ce qui concerne la structure et la composition du comité, l'établissement du calendrier et la gestion des réunions;
 - (ii) préparer l'ordre du jour des réunions du comité et faire en sorte que les documents préalables aux réunions sont distribués en temps opportun et sont appropriés pour ce qui est de leur pertinence, de l'efficacité de leur format et de leur niveau de précision;
 - (iii) veiller à ce que la fréquence, la durée et le contenu des réunions soient appropriés;
 - (iv) obtenir chaque année un rapport des auditeurs indépendants, examiner le rapport avec le comité et organiser des réunions avec les auditeurs et la direction financière afin d'examiner la portée de l'audit proposé pour l'année en cours, sa dotation en personnel et les procédures d'audit à utiliser;
 - (v) superviser la participation du comité au processus comptable et au processus de déclaration de l'information financière de la Société et aux audits de ses états financiers;
 - (vi) veiller à ce que les auditeurs relèvent directement du comité en tant que représentants des actionnaires de la Société;
 - (vii) examiner chaque année avec le comité son propre rendement, rendre compte chaque année au conseil sur le rôle du comité et son efficacité à contribuer à l'efficacité du conseil;
 - (viii) avec le conseil, encadrer la structure, la composition et les membres du comité à l'occasion ainsi que les activités qui lui sont déléguées, et
- f) exercer les autres fonctions que le conseil peut à l'occasion déléguer au président du comité.

ANNEXE « B »

MINIÈRE OSISKO INC.

RÈGLEMENT 52-110 SUR LE COMITÉ D'AUDIT (LE « RÈGLEMENT 52-110 »)

Article 1.4 – Indépendance

- (1) Un membre du comité d'audit est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec l'émetteur.
- (2) Pour l'application du paragraphe 1, une « relation importante » s'entend d'une relation dont le conseil d'administration pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise à l'indépendance du jugement d'un membre du comité.
- (3) Malgré le paragraphe 2, les personnes physiques suivantes sont considérées comme ayant une relation importante avec un émetteur :
 - a) une personne physique qui est ou a été au cours des 3 dernières années membre de la haute direction ou salarié de l'émetteur;
 - b) une personne physique dont un membre de la famille immédiate est ou a été au cours des 3 dernières années membre de la haute direction de l'émetteur;
 - c) une personne physique qui, à l'égard de la société qui est l'auditeur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes :
 - (i) elle est un associé;
 - (ii) elle est un salarié;
 - (iii) elle a été un associé ou un salarié au cours des 3 dernières années et a participé personnellement à l'audit de l'émetteur durant cette période;
 - d) une personne physique dont le conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non qui, à l'égard de la société qui est l'auditeur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes :
 - (i) il est un associé;
 - (ii) il est un salarié qui participe aux activités d'audit, de certification ou de conformité fiscale, mais non de planification fiscale;
 - (iii) il a été un associé ou un salarié au cours des 3 dernières années et a participé personnellement à l'audit de l'émetteur durant cette période;
 - e) une personne physique qui est ou a été, ou dont un membre de la famille immédiate est ou a été, membre de la haute direction d'une entité au cours des 3 dernières années, si l'un des membres de la haute direction actuels de l'émetteur fait partie ou a fait partie durant cette période du comité de rémunération de l'entité;

- f) une personne physique qui a reçu, ou dont un membre de la famille immédiate de celui-ci agissant à titre de membre de la haute direction de l'émetteur a reçu plus de 75 000 \$ par an comme rémunération directe de l'émetteur sur une période de 12 mois au cours des 3 dernières années.
- (4) Malgré le paragraphe 3, une personne physique n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur dans les cas suivants :
- a) si cette relation a pris fin avant le 30 mars 2004;
 - b) cette relation, si elle existe parce que la personne est considérée comme ayant une relation importante en vertu du présent article avec la société mère ou la filiale de l'émetteur, a pris fin avant le 30 juin 2005.
- (5) Pour l'application des sous-paragraphes c) et d) du paragraphe 3, un associé ne comprend pas un associé à revenu fixe n'ayant pas d'autres droits dans la société qui est l'auditeur interne ou externe que celui de recevoir des montants fixes à titre de rémunération, y compris des rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de cette société, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- (6) Pour l'application du sous-paragraphe f) du paragraphe 3, la rémunération directe ne comprend pas les éléments suivants :
- a) la rémunération gagnée à titre de membre du conseil d'administration de l'émetteur ou d'un comité du conseil d'administration;
 - b) la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- (7) Malgré le paragraphe 3, une personne n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec un émetteur uniquement pour les motifs suivants :
- a) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci a rempli antérieurement les fonctions de chef de la direction par intérim;
 - b) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci remplit ou a rempli antérieurement à temps partiel les fonctions de président ou de vice-président du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration.
- (8) Pour l'application du présent article, l'émetteur comprend ses filiales et sa société mère.

Article 1.5 – Autres conditions d'indépendance

- (1) Malgré l'article 1.4, est considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur la personne physique qui remplit l'une des conditions suivantes :
- a) elle accepte, directement ou indirectement, des honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires de l'émetteur ou d'une filiale de l'émetteur, à l'exception de la rémunération reçue à titre de membre du conseil d'administration ou d'un comité du

conseil d'administration, ou à titre de président ou de vice-président à temps partiel du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration;

- b) elle est membre du même groupe que l'émetteur ou que l'une de ses filiales.
- (2) Pour l'application du paragraphe 1, l'acceptation indirecte par une personne d'honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires comprend l'acceptation d'une rémunération :
- a) par son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore par son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non;
 - b) par une entité qui fournit des services comptables, de consultation, juridiques, de financement ou de conseil financier à l'émetteur ou à une filiale de l'émetteur et dont elle est associé, membre, membre de la direction, par exemple un directeur général occupant un poste comparable, ou encore membre de la haute direction, à l'exception des commanditaires, des associés non directeurs et des personnes qui occupent des postes analogues, pour autant que, dans chaque cas, ils n'aient pas de rôle actif dans la prestation de services à l'entité.
- (3) Pour l'application du paragraphe 1, les honoraires ne comprennent pas la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.

Article 1.6. Compétences financières

Pour l'application du Règlement 52-110, une personne physique possède des compétences financières si elle a la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers de l'émetteur.

ANNEXE « C »

MINIÈRE OSISKO INC.

PROCÉDURE POUR L'APPROBATION DES SERVICES NON LIÉS À L'AUDIT

1. Il est interdit aux auditeurs externes de la Société de fournir les catégories suivantes de services non liés à l'audit à la Société :
 - a) des services de tenue de livres ou d'autres services liés aux documents comptables ou aux états financiers de la Société;
 - b) des services d'évaluation, des avis quant au caractère équitable ou des rapports sur les apports en nature;
 - c) des services actuariels;
 - d) des services de sous-traitance de l'audit interne;
 - e) des fonctions de gestion;
 - f) des services de ressources humaines;
 - g) des services de courtier ou de conseiller en placements ou des services bancaires d'investissement;
 - h) des services juridiques;
 - i) les autres services qui ne sont pas permis, selon ce que détermine à l'occasion le Conseil canadien sur la reddition de comptes ou le Conseil des normes comptables internationales ou tout conseil semblable pouvant régir les normes comptables de la Société.

2. Si la Société souhaite faire appel aux services des auditeurs externes de la Société en matière de conformité fiscale ou pour des conseils fiscaux ou de la planification fiscale, le chef de la direction financière de la Société consultera le président du comité qui aura le pouvoir, sous réserve de la confirmation que ces services ne compromettront pas l'indépendance des auditeurs externes de la Société, d'approuver ou de désapprouver ces services non liés à l'audit au nom du comité. Tous les autres services non liés à l'audit sont approuvés ou désapprouvés par le comité dans son ensemble.

Le chef de la direction financière de la Société consigne dans un registre les services non liés à l'audit que le président du comité d'audit ou le comité d'audit a approuvés pour chaque exercice, et fait parvenir un rapport au comité d'audit au moins chaque trimestre.