



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La présente Charte établit le rôle du Conseil d'administration (le « **Conseil** ») d'Innergex énergie renouvelable inc. (la « **Société** ») et est assujettie aux dispositions des statuts et des règlements de la Société ainsi qu'aux lois applicables.

1. Rôle

Le Conseil a pour mandat de surveiller la gestion des activités commerciales et des affaires internes de la Société afin de tenir compte, notamment, de questions d'éthique et de l'intérêt des parties prenantes.

Le Conseil, avec collaboration de la Direction, élabore l'orientation stratégique de la Société et en assume la responsabilité. Par conséquent, le Conseil assure la gouvernance et la gestion dans le cadre de la révision du plan stratégique, en déléguant la responsabilité à la Direction pour réaliser ce plan, en établissant des limites quant aux pouvoirs délégués à la Direction et en surveillant le rendement par rapport aux objectifs approuvés.

2. Composition

2.1 *Nombre*

Le Conseil est composé du nombre de membres qu'il détermine suivant la recommandation du Comité de régie d'entreprise. Les statuts de la Société prévoient que le Conseil doit se composer d'un minimum de trois et d'un maximum de 14 membres.

2.2 *Indépendance*

Le Conseil est composé en majorité de membres indépendants en conformité avec les lois, règles et règlements applicables.

2.3 *Critère d'admissibilité au Conseil*

Les administrateur·trice·s doivent avoir des compétences, des connaissances et une expérience appropriée en affaires et une compréhension des régions dans lesquelles la Société exerce ses activités. Les administrateur·trice·s choisi·e·s doivent être en mesure de consacrer le temps nécessaire pour les activités du Conseil.

2.4 *Sélection*

Le Conseil approuve annuellement, sur recommandation du Comité de régie d'entreprise, les candidat·e·s aux fins d'élection par les actionnaires.

2.5 *Président·e du Conseil*

Le Conseil nomme un·e Président·e du Conseil parmi les administrateur·trice·s indépendant·e·s. L'administrateur·trice agissant alors à ce titre continuera jusqu'à ce que son ou sa successeur·e

soit nommé·e, à moins que la personne ne démissionne, soit révoquée par le Conseil ou cesse par ailleurs d'être administrateur·trice.

2.6 *Vice-président·e du Conseil*

Le Conseil peut nommer un·e Vice-président·e pour assister le ou la Président·e du Conseil dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités.

2.7 *Rémunération*

Les membres du Conseil et le ou la Président·e du Conseil reçoivent une rémunération pour leurs services que le Conseil peut établir, après avoir consulté le Comité de régie d'entreprise. En règle générale, cette détermination repose sur la rémunération qui est usuelle pour des sociétés comparables, compte tenu du temps consacré, du niveau de responsabilités et des tendances en matière de rémunération des administrateur·trice·s.

2.8 *Moment du retrait et durée du mandat*

Tout·e administrateur·trice ayant atteint l'âge de 72 ans ou ayant siégé à titre d'administrateur·trice de la Société pour une période de 15 ans (le « **moment du retrait** ») doit remettre sa démission au Conseil au plus tard le 90^e jour suivant la survenance du moment du retrait. Le Conseil pourra, à sa discrétion, accepter la démission ou offrir à l'administrateur·trice de poursuivre son mandat au-delà du moment du retrait. Le présent paragraphe ne s'applique pas à un·e administrateur·trice qui est également membre de la Direction de la Société.

2.9 *Nombre maximal de conseils*

Le nombre maximal de conseils de sociétés publiques sur lesquels peut siéger chaque administrateur·trice est fixé à quatre, incluant la Société. Aucun membre du Conseil ne peut siéger, ensemble avec un autre membre du Conseil, sur le conseil d'administration de plus de deux sociétés publiques.

3. **Réunions**

Les réunions ont lieu au moins une fois par trimestre et d'autres réunions sont tenues au besoin. Des réunions supplémentaires peuvent être tenues à la demande de tout membre du Conseil.

Le quorum est atteint à toute réunion du Conseil quand la majorité des membres sont présents ou un nombre plus important tel que déterminé par le Conseil par voie de résolution.

Les réunions du Conseil se tiennent en personne à tout endroit ou par voie électronique permettant à tous les membres de communiquer entre eux simultanément, selon ce que le ou la Président·e du Conseil détermine, moyennant un avis raisonnable à chacun des membres, qui

ne peut être inférieur à 48 heures. Tous les membres du Conseil peuvent renoncer au délai d'avis.

L'information et les documents importants pour la compréhension des points à l'ordre du jour et des sujets connexes du Conseil sont distribués avant la réunion. Tout au long de l'année, la Direction présentera au Conseil des mises à jour sur les activités, les opérations et les finances, ainsi que toute information importante relative à la Société.

Le Conseil peut inviter tout·e employé·e, dirigeant·e, conseiller·ière ou consultant·e de la Société ou toute autre personne à assister aux réunions du Conseil pour aider à la discussion et à l'examen des questions que le Conseil doit examiner.

En collaboration avec le ou la secrétaire corporatif·ive ou le ou la secrétaire adjoint·e, le ou la Président·e du Conseil prépare l'ordre du jour et révisé le procès-verbal des réunions.

Le ou la Président·e du Conseil désigne de temps à autre une personne qui peut, sans y être tenue, être membre du Conseil, pour agir à titre de secrétaire de toute réunion du Conseil.

À chaque réunion trimestrielle du Conseil, les administrateur·trice·s non-membres de la Direction se réunissent à *huis clos*. Dans l'éventualité où les administrateur·trice·s non-membres de la Direction comprennent des administrateur·trice·s non indépendant·e·s, les administrateur·trice·s indépendant·e·s se réunissent à la fin de chaque réunion trimestrielle avec seulement les administrateur·trice·s indépendant·es présent·e·s.

4. Responsabilités

Le Conseil approuve les politiques clés de la Société, surveille et évalue l'orientation stratégique de la Société et conserve tous les pouvoirs rattachés aux fonctions qu'il n'a pas déléguées plus particulièrement à ses comités ou à la Direction. La présente Charte ne vise pas à restreindre les pouvoirs du Conseil, mais à l'assister dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le Conseil doit, notamment, faire ce qui suit :

4.1 Définition

« **Direction** » signifie le ou la Président·e et Chef·fe de la direction, les Chefs, les Vice-président·e·s principaux·les et les Vice-président·e·s.

4.2 En ce qui concerne la planification stratégique et la gestion des risques

- superviser le processus de planification stratégique, approuver le plan stratégique à long terme de la Société et revoir et surveiller périodiquement ce plan, en tenant compte, entre autres, des occasions commerciales et de l'affectation des capitaux;
- approuver annuellement les plans opérationnels annuels et les programmes de dépenses en capital et contrôler périodiquement leur mise en œuvre;

- examiner et évaluer les systèmes en place pour repérer, gérer et surveiller efficacement les principaux risques associés aux activités, la situation financière et la réputation de la Société, incluant les changements climatiques et autres risques environnementaux, sociaux et de gouvernance (« ESG ») et atténuer ou réduire leurs impacts potentiels qui pourraient avoir un effet négatif sur la Société; et
- conseiller la Direction sur les enjeux stratégiques.

4.3 *En ce qui concerne les ressources humaines et l'évaluation du rendement*

- sélectionner le ou la Président·e et Chef·fe de la direction et approuver la nomination de la Direction;
- réviser et approuver annuellement la description de poste du ou de la Président·e et Chef·fe de la direction;
- surveiller et évaluer la performance et le rendement du ou de la Président·e et Chef·fe de la direction à la lumière des objectifs préétablis de l'entreprise et, en consultation avec le ou la Président·e et Chef·fe de la direction, évaluer la performance de la Direction;
- approuver la rémunération totale de la Direction, en tenant compte des attentes du Conseil ainsi que des buts et objectifs fixés par ce dernier;
- en collaboration avec le Comité des ressources humaines, veiller à ce que la philosophie et la politique en matière de rémunération soient liées à la performance à court terme et à long terme de la Société et alignées sur ses objectifs stratégiques;
- approuver et surveiller la mise en œuvre des régimes et plans de rémunération incitatifs et des régimes à base de capitaux propres;
- surveiller le processus de planification de la relève de la Direction; et
- surveiller la stratégie globale en ce qui concerne la culture de l'entreprise, la gestion du capital humain tel que le recrutement, la diversité, l'équité et l'inclusion, le développement des talents, la planification des effectifs, la mobilisation et la satisfaction et la santé et le bien-être des salarié·e·s.

4.4 *En ce qui concerne les questions financières et le contrôle interne*

- revoir et approuver, sur recommandation du Comité d'audit, la notice annuelle, les états financiers annuels consolidés et les états financiers intermédiaires, la circulaire d'information de la direction - sollicitation de procurations, les rapports de gestion annuel et intermédiaires, les prospectus et tous les autres documents devant être divulgués ou déposés par la Société avant leur communication publique ou leur dépôt auprès d'organismes de réglementation;
- surveiller l'intégrité et la qualité des états financiers de la Société ainsi que le caractère approprié de l'information communiquée qui s'y rattache;

- revoir et approuver, sur recommandation du Comité d'audit, son rapport sur l'indépendance et les qualifications de l'auditeur externe;
- approuver l'émission de valeurs mobilières et, sous réserve de la résolution générale adoptée par le Conseil, toute opération réalisée hors du cours normal des affaires, incluant les propositions relatives aux fusions, aux acquisitions et d'autres opérations importantes, comme les placements ou les dessaisissements, ainsi que les opérations entre parties liées;
- approuver les paiements des dividendes et les politiques et les procédures connexes;
- surveiller les systèmes d'information de gestion et de contrôles internes de la Société;
- surveiller la conformité de la Société, à tous égards importants, aux exigences légales et réglementaires applicables (y compris celles liées à l'environnement, à la sûreté et à la sécurité); et
- superviser la Politique de dénonciation, notamment en ce qui a trait aux questions financières.

4.5 *En ce qui concerne les questions de gouvernance d'entreprise*

- le ou la Président·e du Conseil, conjointement avec le ou la Président·e du Comité de régie d'entreprise, examine toute invitation reçue par un membre du Comité d'audit à se joindre au comité d'audit d'une autre entité. Lorsqu'un membre du Comité d'audit siège simultanément au comité d'audit de plus de trois émetteurs assujettis, y compris la Société, le Conseil décide, sur recommandation du Comité de régie d'entreprise, si les services simultanés portent atteinte à la capacité de ce membre de siéger efficacement au Comité d'audit et si la situation exige une intervention, une mesure corrective ou indiquer dans la circulaire d'information de la direction - sollicitation de procurations de la Société qu'il n'y a pas une telle atteinte;
- prendre toute mesure raisonnable pour s'assurer de l'intégrité du ou de la Président·e et Chef·fe de la direction et de la Direction et de la création d'une culture d'intégrité et de bonne gouvernance dans l'ensemble de la Société;
- revoir régulièrement les structures et procédures de gouvernance d'entreprise principales;
- adopter et réviser annuellement le Code de conduite, les politiques et les procédures de la Société applicables au Conseil et aux salarié·e-s, y compris la Politique sur la communication de l'information;
- surveiller la conformité au Code de conduite par des rapports réguliers de la Direction;
- approuver la divulgation des pratiques en matière de gouvernance de la Société dans tout document avant qu'il ne soit remis aux actionnaires et aux autorités de réglementation en valeurs mobilières ou déposé auprès des bourses;

- examiner et approuver annuellement la Charte du Conseil et la Charte de chacun de ses comités;
- examiner et approuver la description du poste du ou de la Président·e du Conseil et du ou de la président·e de chaque comité;
- approuver les polices d'assurance des administrateur·trice·s et des dirigeant·e·s ainsi que les conventions d'indemnisation;
- mettre en œuvre un programme de formation continue pour tous·tes les administrateur·trice·s et un programme d'orientation complet pour les nouveaux·elles administrateur·trice·s et les nouveaux membres des comités;
- évaluer annuellement la performance et l'efficacité du Conseil, de ses comités et des administrateur·trice·s individuel·le·s en conformité avec le processus d'évaluation établi par le Comité de régie d'entreprise;
- déterminer la taille et la composition du Conseil et de ses comités en fonction des compétences, des aptitudes et des qualités personnelles recherchées chez les membres du Conseil; et
- déterminer le processus de planification de la relève du Conseil.

4.6 *En ce qui concerne les questions en matière de santé et de sécurité, de développement durable et de facteurs ESG*

Superviser la stratégie de la Société en matière de santé et de sécurité, de développement durable et de facteurs ESG en faisant ce qui suit :

- veiller à ce que des systèmes soient en place pour permettre à la Direction d'identifier et de surveiller les facteurs ESG clés (incluant les changements climatiques et les facteurs liés à l'éthique) et leurs incidences potentielles et de prendre des mesures à cet égard;
- superviser annuellement (i) les politiques et processus de gestion des risques de la Société en matière de santé, de sûreté et sécurité (incluant les plans d'intervention d'urgence et de gestion de crise) et (ii) les systèmes de gestion actuels de la Société pour assurer des conditions de travail sécuritaires et minimiser l'incidence de ses activités sur l'environnement;
- superviser la stratégie, les politiques, le rendement et les rapports de la Société relatifs aux processus de gestion des risques liés au développement durable et aux facteurs ESG;
- surveiller, conjointement avec le Comité d'audit et la Direction, le plan d'atténuation du risque d'esclavage moderne ainsi que les politiques et processus en place; et
- revoir et, sur recommandation du Comité d'audit, approuver chaque année le rapport sur la *Loi sur la lutte contre le travail forcé et le travail des enfants dans les chaînes d'approvisionnement*.

4.7 *En ce qui concerne les communications et les relations avec les parties prenantes*

- surveiller les politiques et pratiques de communication visant à assurer que des communications efficaces et des divulgations en temps opportun sont en place, comme l'exigent les lois applicables;
- surveiller les stratégies et processus liés à l'engagement du Conseil envers les actionnaires et établir des processus pour recevoir les commentaires des parties prenantes; et
- recevoir régulièrement un rapport sur les activités des relations avec les investisseurs de la Société et examiner la relation stratégique avec les parties prenantes.

4.8 *En ce qui concerne la cybersécurité, les technologies de l'information et opérationnelles*

- superviser et, sur recommandation du Comité d'audit, approuver les stratégies et politiques de la Société en ce qui concerne l'utilisation et la protection de son infrastructure informatique et opérationnelle, y compris la cybersécurité; et
- revoir les risques liés aux technologies de l'information et opérationnelles de la Société, notamment les risques en matière de cybersécurité, et superviser les mesures nécessaires pour surveiller ou atténuer ces risques.

Aucune disposition de la présente Charte ne vise à étendre la portée des normes de conduite ou des autres obligations qui s'appliquent aux administrateur·trice·s de la Société en vertu des lois applicables.

5. Comités du Conseil

Le Conseil peut établir des comités du Conseil et leur déléguer les fonctions ou responsabilités du Conseil qu'il n'est pas interdit au Conseil de déléguer en vertu de la loi. Toutefois, les comités du Conseil ont le pouvoir de faire des recommandations au Conseil, mais ne peuvent engager la Société, sauf dans la mesure où ce pouvoir a été expressément délégué à ce comité par le Conseil. Les rôles et les responsabilités de chaque comité sont décrits dans leurs Chartes respectives. Le Conseil peut constituer des comités spéciaux au besoin.

Le Conseil compte trois comités permanents : le Comité d'audit, le Comité de régie d'entreprise et le Comité des ressources humaines. Les membres de ces comités permanents doivent être des administrateur·trice·s « indépendant·e·s », comme il est déterminé par le Conseil, notamment aux termes de la législation et de la réglementation canadiennes en valeurs mobilières.

6. Conflits d'intérêts

Si un·e administrateur·trice i) est partie à un contrat ou à une opération ou à un projet de contrat ou d'opération avec la Société ou un membre de son groupe, ii) agit à titre d'administrateur·trice ou dirigeant·e d'une partie à un contrat ou une opération, ou à un projet de contrat ou d'opération

avec la Société ou un membre de son groupe, ou iii) a un intérêt important dans une personne ou un membre du groupe d'une personne qui est partie à un contrat ou à une opération ou à un projet de contrat ou d'opération avec la Société ou un membre de son groupe, il ou elle doit divulguer la nature et l'étendue de son intérêt au ou à la Président·e du Conseil ou au ou à la Chef·fe de la direction des affaires juridiques et secrétaire.

Dans de telles circonstances, un·e administrateur·trice ne doit pas :

- i) recevoir des documents et éléments matériels fournis aux membres du Conseil ou aux membres de comités relativement à tel contrat ou une telle opération;
- ii) être présent·e lors des réunions du Conseil ou des comités lorsque l'affaire en cause est examinée;
- iii) voter sur toute résolution visant à approuver un tel contrat ou une telle opération; ni
- iv) recevoir une copie de l'extrait du procès-verbal reflétant les discussions tenues à l'égard d'un tel contrat ou d'une telle opération, sauf pour examiner l'information relative à cette divulgation de conflit de la part de l'administrateur·trice;

à moins que le contrat ou l'opération conclu ou proposé :

- a) ne concerne sa rémunération à titre d'administrateur·trice, de dirigeant·e, de salarié·e ou de mandataire de la Société;
- b) ne concerne la souscription d'une assurance de la responsabilité civile; ou
- c) ne soit avec un membre du groupe de la Société;

étant toutefois entendu que la présence de l'administrateur·trice à la réunion où ce vote est tenu ou la confirmation écrite par l'administrateur·trice de l'existence d'une résolution écrite doit être prise en considération pour établir le quorum requis ou le nombre minimal d'administrateur·trice·s requis.

Le Conseil supervise la divulgation des conflits d'intérêts et la conformité avec les dispositions qui précèdent.

7. Conseiller·ière·s

Le Conseil peut engager, ainsi que fixer et payer la rémunération, des conseiller·ière·s externes aux frais de la Société afin qu'ils ou elles l'aident dans l'exécution de ses tâches.

Le Conseil a déterminé que tout·e administrateur·trice qui souhaite engager, aux frais de la Société, un·e conseiller·ière indépendant·e pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités à titre d'administrateur·trice doit examiner la demande avec le ou la Président·e du Conseil et obtenir l'autorisation de ce ou cette dernier·ière.

8. Interaction du Conseil avec des tierces parties



Énergie renouvelable.
Développement durable.

Si une tierce partie s'adresse à un·e administrateur·trice au sujet d'une question intéressant la Société, cet·te administrateur·trice doit soumettre cette question à l'attention du ou de la Président·e du Conseil qui détermine si cette question doit être examinée par la Direction ou traitée de façon plus appropriée par le Conseil à huis clos.

9. Communication avec le Conseil

Des actionnaires ou autres groupes peuvent communiquer avec le Conseil et les administrateur·trice·s en communiquant avec le ou la Président·e du Conseil, le ou la Président·e du Comité d'audit ou le ou la Président·e du Comité de régie d'entreprise.

10. Révision de la Charte

Le Conseil devrait examiner la présente Charte annuellement et y apporter des modifications, au besoin.