

## **THERATECHNOLOGIES INC.**

### **CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT**

#### I. Mandat

Le comité d'audit de la Société (le « Comité ») a pour mandat d'aider le conseil d'administration de la Société (le « Conseil ») à superviser :

- A. l'intégrité des états financiers de la Société et de l'information connexe;
- B. les systèmes de contrôle interne de la Société;
- C. la nomination et le travail de l'auditeur externe;
- D. la supervision de la gestion des risques de la Société ; et
- E. la révision et l'approbation des opérations avec une personne apparentée.

#### II. Obligations et responsabilités

Le Comité accomplit les fonctions habituellement dévolues à un comité d'audit ainsi que toute autre fonction assignée par le Conseil. La direction a la responsabilité d'assurer l'intégrité de l'information financière et l'efficacité des contrôles internes de la Société. L'auditeur externe a la responsabilité de vérifier la présentation fidèle des états financiers de la Société et, en effectuant cette mission, d'évaluer les processus de contrôle interne afin de déterminer la nature, l'étendue et la chronologie des procédures d'audit utilisées pour l'audit des états financiers. Le Comité a pour responsabilité de superviser les participants dans le processus de préparation de l'information financière et d'en faire rapport au Conseil de la Société.

En particulier, le Comité a les obligations et responsabilités suivantes :

- A. Intégrité des états financiers de la Société et de l'information connexe
  - 1. Examiner les états financiers consolidés annuels et trimestriels, ainsi que toute information continue financière déposée et communiquée par la Société, entre autres, l'information financière, s'il y a lieu, contenue dans le rapport de gestion, la notice annuelle et celle contenue dans les communiqués de presse, le cas échéant, en discuter avec la direction et l'auditeur externe, s'il

- y a lieu, et formuler des recommandations au Conseil, le cas échéant.
2. Approuver les états financiers intermédiaires, les rapports de gestion intermédiaires et tout supplément aux rapports de gestion intermédiaires qui doit être déposé auprès des autorités réglementaires.
  3. De façon périodique, examiner les questions suivantes et en discuter avec la direction et l'auditeur externe, s'il y a lieu :
    - a. les questions importantes concernant les principes comptables et la présentation des états financiers, y compris les changements significatifs relatifs au choix ou à l'application par la Société des principes comptables, ainsi que les questions importantes concernant le caractère adéquat des contrôles internes de la Société et les mesures d'audit spéciales prises en cas de lacunes importantes en matière de contrôles;
    - b. l'incidence des nouvelles mesures réglementaires ou comptables, de même que des structures hors bilan, sur les états financiers de la Société;
    - c. le type d'information et la présentation de l'information devant être incluse dans les communiqués de presse portant sur les résultats financiers (en accordant une attention particulière en cas d'utilisation de renseignements pro forma ou ajustés selon des principes comptables qui ne sont pas généralement reconnus).
  4. Examiner et discuter des rapports de l'auditeur externe sur les questions suivantes :
    - a. toutes les principales conventions et pratiques comptables utilisées par la Société;
    - b. tous les autres traitements importants de l'information financière qu'il est possible d'effectuer selon les principes comptables généralement reconnus ayant fait l'objet de discussions avec la direction, y compris les répercussions de ces divers autres modes de traitement et de communication de l'information, ainsi que le traitement préconisé par l'auditeur externe ;
    - c. le rapport de l'auditeur externe au Comité concernant la planification de l'audit externe ; et
    - d. le rapport de l'auditeur externe au Comité sur les résultats de l'audit.

B. Supervision des systèmes de contrôle interne de la Société

1. Examiner les questions suivantes, en discuter avec la direction et, s'il y a lieu, formuler des recommandations à cet égard au Conseil :
  - a. données financières réelles comparées avec celles budgétées;
  - b. le système de contrôle interne de la Société;
  - c. les relations du Comité avec la direction et les comités d'audit des filiales consolidées de la Société. Au sujet des filiales, le Comité doit :
    - obtenir des précisions sur le mandat des comités d'audit;
    - s'enquérir des contrôles internes et étudier les risques qui y sont reliés;
    - obtenir copie des procès-verbaux des réunions des comités d'audit;
    - s'assurer que les principales conventions comptables sont les mêmes que celles de la Société.
2. Étudier la faisabilité de mettre en place un système d'audit interne et, lorsque créé, d'établir ses responsabilités et de superviser ses travaux.
3. Établir des procédures concernant la réception, la conservation et le traitement des plaintes adressées à la Société au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l'audit ainsi que des procédures permettant aux employés de communiquer confidentiellement, sous le couvert de l'anonymat, leurs préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit.

C. Nomination et supervision des travaux de l'auditeur externe

1. Recommander au Conseil le choix de l'auditeur externe de la Société à être nommé par les actionnaires.
2. Approuver au préalable et recommander au Conseil la rémunération de l'auditeur externe et, plus particulièrement, tous les honoraires et les modalités liés aux plans de l'audit, d'examen ou d'attestation pour tous les services d'audit, d'examen ou d'attestation devant être fournis par l'auditeur externe à la Société et à toute filiale consolidée.

3. Superviser les travaux de l'auditeur externe chargé de préparer ou de produire un rapport d'audit ou de fournir d'autres services d'audit ou des services d'attestation à l'intention de la Société ou d'une filiale consolidée de celle-ci, s'il y a lieu, et passer en revue les questions relatives aux modalités de sa mission et à l'examen de sa mission.
4. Approuver au préalable tous les plans concernant des services autorisés non liés à l'audit devant être fournis à la Société et à toute filiale consolidée par l'auditeur externe et, à cette fin, établir à son gré des politiques et des procédures relatives à toute mission à donner à l'auditeur externe de fournir à la Société et à toute filiale consolidée des services autorisés non liés à l'audit, ce qui doit comprendre l'approbation préalable par le Comité de tous les services d'audit ou d'examen et de tous les services autorisés non liés à l'audit devant être fournis à la Société et à toute filiale consolidée par l'auditeur externe.
5. Au moins une fois par année, examiner et évaluer les questions suivantes et présenter des rapports à cet égard au Conseil :
  - a. l'indépendance de l'auditeur externe, y compris déterminer si l'exécution de services autorisés non liés à l'audit par celui-ci compromet ou non son indépendance;
  - b. obtenir de l'auditeur externe une déclaration écrite ou verbale i) décrivant toutes les relations entre celui-ci et la Société pouvant raisonnablement laisser penser à une atteinte à son indépendance, ii) assurant que la rotation de l'associé responsable de mission est effectuée conformément à la loi et iii) décrivant toute autre relation pouvant raisonnablement laisser penser à l'atteinte de son indépendance; et
  - c. l'évaluation de l'associé responsable de mission, en tenant compte de l'avis de la direction et de l'auditeur interne.
6. Au moins une fois par année, obtenir et examiner un rapport préparé par l'auditeur externe décrivant :
  - a. ses procédures de contrôle interne de la qualité;
  - b. toutes les questions importantes soulevées dans le cadre du dernier contrôle interne de la qualité (ou contrôle par les pairs) du cabinet de l'auditeur externe ou de toute demande de renseignements ou enquête effectuée par une autorité gouvernementale ou professionnelle, au cours des cinq dernières années, relativement à une ou à plusieurs missions d'audit indépendantes réalisées par le cabinet de l'auditeur externe, ainsi que toutes les mesures prises pour régler les questions de ce genre.

7. Régler tout désaccord entre la direction et l'auditeur externe concernant la présentation de l'information financière.
8. Examiner le processus d'audit en collaboration avec l'auditeur externe.
9. Examiner le processus relatif aux attestations devant être incluses dans les documents publics d'information de la Société et en discuter avec le président et chef de la direction et le chef de la direction financière de la Société.
10. Rencontrer périodiquement l'auditeur externe sans la présence de membres de la direction.
11. Établir des politiques relatives à l'embauche des employés et des anciens employés de l'auditeur externe.

D. Supervision de la gestion des risques de la Société

Examiner les questions suivantes, présenter des rapports et, s'il y a lieu, formuler des recommandations à cet égard au Conseil :

1. les processus de la Société aux fins de l'identification, de l'évaluation et de la gestion des risques;
2. les principaux risques financiers auxquels la Société est exposée et les mesures qu'elle a prises pour surveiller et limiter ceux-ci ;
3. le portefeuille d'assurances de la Société et la suffisance de cette couverture;
4. la politique de placements de la Société.

E. Réviser et approuver les opérations avec une personne apparentée

Réviser, approuver et superviser sur une base continue toute opération entre la Société et toute personne apparentée (telle que définie dans le règlement d'inscription 5630 du NASDAQ) aux fins de conflits d'intérêt.

III. Conseillers externes

Le Comité a le pouvoir d'engager des conseillers juridiques externes et d'autres conseillers externes lorsqu'il le juge à propos afin de lui prêter assistance dans l'exercice de ses fonctions. La Société fournit les fonds nécessaires à l'obtention des services de ces conseillers.

IV. Composition du comité

Le Comité se compose du nombre d'administrateurs, en aucun cas inférieur à trois, que le Conseil peut fixer de temps à autre par résolution. Chaque membre

du Comité est indépendant et détient les compétences financières requises, comme il est déterminé par le Conseil conformément aux lois, règles et règlements applicables. Au moins un membre du Comité doit avoir une expérience de travail passée en finance ou en comptabilité, posséder une attestation professionnelle en comptabilité ou avoir toute autre expérience comparable menant à un savoir-faire financier, tel que déterminé par le Conseil. Aucun membre du Comité ne devra avoir participé à la préparation des états financiers de la Société ou de ses filiales en tout temps au cours des trois dernières années.

V. Durée du mandat

Les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil afin d'exercer leur mandat à compter de leur nomination jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des actionnaires ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient ainsi nommés.

VI. Vacances

Toute vacance survenant à quelque moment que ce soit sera pourvue par résolution du Conseil. Les membres du comité peuvent continuer à agir malgré une ou plusieurs vacances, à condition qu'un quorum subsiste.

VII. Président

Le président du Comité est nommé par le Conseil. Il convoque les réunions et les préside. Il fait rapport au Conseil des délibérations et des recommandations du comité.

VIII. Secrétaire

À moins qu'il en soit décidé autrement par résolution du Conseil, le secrétaire de la Société agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire doit assister aux réunions du Comité et en dresser le procès-verbal. Il donne avis des réunions sur ordre du président du Comité. Il est le gardien des registres, livres et archives du Comité.

IX. Procédure relative aux réunions

Le Comité établit sa propre procédure aux fins de la tenue et de la convocation des réunions. En l'absence du président habituel du Comité à une réunion, la présidence est exercée par un autre membre du Comité choisi parmi les membres présents et nommé par ceux-ci. En l'absence du secrétaire habituel du Comité à une réunion, les membres du Comité en choisissent un autre pour les fins de cette réunion.

Le Comité se réunit au moins quatre fois par année avec la direction et l'auditeur externe et à huis clos séparément au besoin mais au moins une fois par année. Au moins une fois par année, le Comité invite le chef de la direction financière de

chaque filiale à présenter l'information financière et les systèmes de contrôle interne reliés à cette filiale.

X. Quorum et vote

À moins qu'il n'en soit décidé autrement de temps à autre par résolution du Conseil, deux membres du Comité constituent le quorum aux fins des délibérations sur une question à une réunion. Au cours d'une réunion, toutes les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées par les membres du Comité, sauf lorsque seulement deux membres sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité.

XI. Registres

Le Comité tient les registres qu'il juge nécessaires quant à ses délibérations et rend compte régulièrement de ses activités et de ses recommandations au Conseil.

XII. Révision annuelle

Le Comité devra réviser la présente Charte au moins une fois par année et recommander au Conseil tout changement à celle-ci pour approbation.

XIII. Entrée en vigueur

Cette charte a été adoptée par les administrateurs lors de la réunion du Conseil du 3 mai 2004. Elle a été modifiée par les administrateurs lors des réunions du Conseil du 13 avril 2005, du 8 février 2006, du 25 février 2015 et du 7 août 2019.