

## Président du conseil – Description de poste

---

Le conseil d'administration (le « conseil ») est chargé de superviser la gestion des activités et des affaires de la Société. Ce faisant, le conseil peut raisonnablement se fier à l'information communiquée par la direction, tout en exerçant un jugement indépendant. Le président du conseil (le « président ») s'assure que le conseil peut s'acquitter de ses fonctions et responsabilités de manière efficace conformément aux lois, règlements et politiques régissant la Société, en n'oubliant pas la responsabilité de la Société envers tous ses actionnaires et autres parties intéressées. Dans l'exécution de ses fonctions, le président :

1. En ce qui a trait au conseil :
  - a) agit à titre de président des réunions du conseil de telle manière à favoriser des délibérations et des prises de décisions appropriées;
  - b) planifie et organise les activités du conseil, de concert avec le président et chef de la direction, y compris en approuvant les dates des réunions et les ordres du jour;
  - c) coordonne les activités des comités du conseil avec les travaux du conseil et s'assure que les comités du conseil s'acquittent des fonctions qui leur sont déléguées et qu'ils en font rapport au conseil;
  - d) s'assure que les administrateurs indépendants de la direction ont l'occasion de se rencontrer, au besoin (et au moins deux fois l'an), sans la présence de la direction; et
  - e) retient, au besoin et aux frais de la Société, les services de conseillers externes pour les administrateurs, le conseil et les comités du conseil.
2. agit à titre de président des réunions annuelles et spéciales des actionnaires, et participe à ces réunions de toute autre manière exigée par le conseil;
3. facilite, de concert avec le président du comité de direction et le président et chef de la direction, des interactions efficaces et transparentes entre le conseil et la direction;
4. s'assure que les plans stratégiques et financiers et les autres plans de la Société sont définis et soumis à l'approbation du conseil, que l'information transmise au conseil est à jour et de qualité, et que le conseil se penche périodiquement sur toutes les questions d'importance;
5. transmet de l'information au comité de gouvernance et des candidatures relativement (a) à la composition et la structure du conseil, à la formation des comités du conseil et à l'intégration des activités des comités dans les travaux du conseil, et (b) aux candidats aux postes d'administrateurs du conseil et des comités et au choix de ces candidats à soumettre à l'approbation du conseil;
6. s'assure que la Société oriente adéquatement les nouveaux administrateurs et que les administrateurs existants sont périodiquement tenus au courant des activités et des opérations de la Société;
7. communique de l'information au comité des ressources humaines relativement à l'évaluation et à la rémunération du chef de la direction;
8. recommande au conseil la nomination du chef de la direction ou son retrait; et
9. s'assure que la Société exerce ses activités en tenant compte des intérêts de ses actionnaires et autres parties intéressées et que les conflits d'intérêts potentiels ou réels entre la Société et son actionnaire majoritaire sont repérés par la direction ou par les administrateurs et que, après consultation avec le président du comité des entités reliées et de révision, ces problèmes sont ensuite soumis au comité des entités reliées et de révision qui voit à les régler.

Le conseil et le président revoient cette description de poste périodiquement et y apportent les changements qu'ils jugent appropriés.