



Description de poste : Présidence de comité

Approuvé par le conseil d'administration le 27 août 2025

MANDAT

Le président ou la présidente d'un comité, d'un sous-comité ou d'un comité spécial (un **Comité**) du conseil d'administration (le **Conseil**) de la Banque Laurentienne du Canada (la **Banque**) est responsable de la gestion, de la performance efficace et du développement de ce Comité et il ou elle fournit le leadership requis afin de s'acquitter du mandat de ce Comité.

La description du poste de présidence de comité est révisée au besoin, au moins une fois par année.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

En qualité de membre indépendant-e du Conseil, le président ou la présidente de Comité (la **Présidence de Comité**) supervise la conduite efficace du Comité en s'assurant qu'il se charge efficacement de son rôle important de soutien et de communication à l'égard du Conseil, pour ainsi servir au mieux les intérêts supérieurs de la Banque.

Lorsqu'elle exerce ses responsabilités, la Présidence de Comité tient compte de l'importance des principes de gestion des facteurs environnementaux (y compris les facteurs concernant le climat), sociaux et de gouvernance (**ESG**) de la Banque.

La Présidence de Comité :

1. fournit du leadership au Comité et en préside les réunions conformément aux règlements et aux politiques de gouvernance de la Banque;
2. s'assure que le Comité dispose d'une structure adéquate et que sa composition et ses responsabilités sont appropriées;
3. s'assure que le Comité s'acquitte efficacement de ses responsabilités, avec diligence et bonne foi;
4. s'assure de la préparation adéquate des ordres du jour du Comité, du respect des procédures de réunions et de la tenue de discussions sur toutes les questions importantes pendant les réunions;
5. s'assure que l'information circule convenablement vers le Comité et en provenance de celui-ci en examinant la pertinence du matériel et des rapports et les moments de leur communication;
6. oriente les discussions du Comité en favorisant des échanges ouverts, respectueux, ciblés et efficaces;
7. supervise la formation continue des membres du Comité pour en assurer la pertinence et l'à-propos du contenu;
8. assure le lien entre le Comité et le Conseil, notamment en faisant rapport des activités du Comité au Conseil; et
9. se charge de toute autre responsabilité demandée par le Comité ou le Conseil, selon les besoins et les circonstances.