



## **Description de poste : Présidence de comité**

Approuvé par le conseil d'administration le 28 août 2024

---

### **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, du rendement 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 présente description de poste est révisée au besoin, à tout le moins une fois par année.

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :**

À titre de membre indépendant-e du Conseil, le président ou la présidente de Comité (la **Présidence de Comité**) s'assure que le Comité exerce efficacement son rôle important de soutien et de rapporteur à l'égard du Conseil pour permettre à ce dernier de 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 et que les documents et rapports sont examinés de manière adéquate et fournis aux moments opportuns;
6. dirige les discussions du Comité en favorisant des échanges ouverts, respectueux, ciblés et efficaces;

7. supervise la formation continue des membres du Comité en s'assurant d'un contenu pertinent et ciblé;
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.