

RÔLE ET RESPONSABILITÉS Présidente du conseil

La présidente du conseil est nommée par le conseil d'administration (le *conseil*) de Transcontinental inc. (la *Société*). Le rôle principal de la présidente du conseil est de définir un leadership et donner une ligne directrice au conseil afin d'en assurer l'efficacité et la bonne gouvernance. La présidente s'assure du maintien d'une communication franche et transparente entre la présidente du conseil, l'administrateur principal, le président et chef de la direction et les membres du conseil sur toutes les questions importantes relatives à la Société. En plus de préparer et de présider les réunions du conseil, la présidente du conseil s'assure que les administrateurs disposent de ressources suffisantes pour s'acquitter de leurs responsabilités et veille à l'intégration et la formation continue des administrateurs. La présidente assume également un rôle de représentante de la Société au sein de la communauté et gère le budget des dons et des commandites. Dans le cadre de ses responsabilités, la présidente du conseil communique la mission, la vision et les valeurs de la Société, dont l'innovation, le travail d'équipe, le respect et la performance.

Les principales responsabilités de la présidente du conseil sont :

Direction et gouvernance

- Définir un style de leadership et donner une ligne directrice au conseil afin d'en assurer l'efficacité et la bonne gouvernance;
- Gérer les affaires du conseil ainsi que tout autre projet ou dossier découlant du mandat établi par le conseil et mener les délibérations de manière à permettre que les décisions stratégiques et les politiques soient pleinement discutées, débattues et décidées par le conseil;
- S'assurer de la transparence des communications et des relations entre le conseil d'administration et la direction sur toutes les questions importantes relatives à la Société;
- S'assurer que les ressources mises à la disposition des membres du conseil (en particulier l'information pertinente et ponctuelle) soient suffisantes pour permettre aux membres de s'acquitter de leurs responsabilités au sein du conseil;
- Aider le conseil, les comités et les administrateurs à comprendre et à s'acquitter efficacement de leurs responsabilités respectives;
- Agir à titre de personne-ressource auprès des comités du conseil;
- En collaboration avec le Comité de gouvernance et de responsabilité sociale, identifier et recruter des candidats potentiels pour siéger au conseil;
- Veiller à l'intégration et à la formation des nouveaux administrateurs, notamment, à travers le programme d'orientation des nouveaux administrateurs;
- Définir les besoins de formation des membres du conseil et organiser des séances de formation de concert avec le Comité de gouvernance et de responsabilité sociale pour assurer une formation pertinente et ciblée aux administrateurs sur une base continue.

Communauté

- En collaboration avec le Comité de gouvernance et de responsabilité sociale, superviser la mise en œuvre du plan de responsabilité sociale de la Société;
- Gérer le budget des dons et commandites de la Société et déterminer sa répartition;
- Participer à toute initiative ou tout projet à titre de représentante de la Société au sein de sa communauté et s'assure de communiquer aux parties prenantes la mission et la vision de la Société;

- Dans le cadre de ses fonctions, la présidente du conseil doit promouvoir les valeurs de la Société de même que l'inclusion et la diversité.

Réunions du conseil

- Planifier et organiser toutes les activités du conseil, notamment :
 - i) la préparation des réunions du conseil;
 - ii) l'élaboration de l'ordre du jour des réunions du conseil avec la collaboration du président et chef de la direction et le secrétaire de la Société;
 - iii) l'établissement du calendrier des réunions du conseil, ainsi que les séances à huis clos;
 - iv) la supervision et l'évaluation de la qualité, la quantité et la pertinence de l'information fournie aux membres du conseil;
 - v) l'organisation et la planification des comités du conseil en lien avec les activités et les travaux du conseil;
 - vi) l'évaluation de l'efficacité du conseil et la mise en place d'améliorations nécessaires ou souhaitables pouvant en découler;
 - vii) la communication avec les administrateurs et entre ceux-ci;
- Présider les réunions du conseil, l'assemblée générale annuelle et les assemblées extraordinaires des actionnaires. En collaboration avec le président et chef de la direction, la présidente du conseil peut rencontrer divers autres groupes (comme les actionnaires importants) ou des représentants des autres parties prenantes;
- En collaboration avec les présidents des comités, faire un suivi des dossiers délégués par le conseil à l'un de ses comités et prévoir à l'ordre du jour des prochaines réunions du conseil les sujets considérés par ce comité afin d'en informer le conseil ou d'obtenir son approbation;
- S'assurer de maintenir une communication franche et s'assurer de l'efficacité de la communication entre la présidente du conseil, l'administrateur principal, le président et chef de la direction et les membres du conseil.

Interaction avec la direction et les parties prenantes

- En collaboration avec le président et chef de la direction, la présidente du conseil collabore à des projets de la Société, notamment en lien avec les acquisitions et ventes et à la mise en œuvre de la vision stratégique de la Société;
- Agir à titre de représentante de la Société auprès des actionnaires et autres partenaires d'affaires de la Société;
- Travailler en étroite collaboration avec la haute direction afin de :
 - i) participer à l'élaboration du plan stratégique de la Société en vue de faciliter la communication et la compréhension entre la haute direction et le conseil;
 - ii) faire en sorte que les activités d'exploitation de la Société soient conformes à l'orientation stratégique de la Société;
 - iii) faire en sorte, avec le président et chef de la direction et en collaboration avec le Comité des ressources humaines et de rémunération et le conseil dans son ensemble, que des plans soient mis en place pour assurer la relève des hauts dirigeants;

- Assurer un lien de communication direct et franc entre le conseil et la direction, notamment en représentant les intérêts des parties prenantes et du conseil auprès de la haute direction, et inversement, les positions de la haute direction auprès des parties prenantes et du conseil; et
- Mettre en œuvre un système de communication entre le conseil, la haute direction et l'actionnaire de contrôle et s'assurer de son bon fonctionnement.