



DESCRIPTION DU POSTE DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL¹

1) Fonction de base

Il incombe au secrétaire général d'aider le conseil à obtenir et à maintenir une assurance raisonnable que le conseil et les dirigeants de l'entreprise respectent ses obligations de gouvernance.

2) Responsabilités

À ce titre, le secrétaire général relève du président du conseil et, en consultation avec le président et chef de la direction et les présidents des comités, est tenu :

- a) d'organiser et de tenir les assemblées d'actionnaires, les réunions du conseil et des comités conformément aux procédures convenues par le conseil selon les besoins, et de coordonner la préparation et la distribution des avis, des ordres du jour et des documents justificatifs appropriés;
- b) d'assister à toutes les assemblées d'actionnaires et réunions du conseil et, dans la mesure du possible, aux réunions des comités et d'agir à titre de secrétaire à chacune de ces réunions ou de demander à une personne compétente d'agir à titre de secrétaire, au besoin;
- c) de préparer et de distribuer les procès-verbaux des réunions et de s'assurer que les détails des résolutions et des décisions sont en règle afin que l'entreprise en fasse un compte rendu approprié;
- d) de prévoir le versement de la rémunération et le remboursement des dépenses des administrateurs;
- e) de planifier l'orientation des nouveaux administrateurs;
- f) de fournir ou de prendre les dispositions nécessaires pour donner des conseils au conseil d'administration sur les questions de gouvernance d'entreprise;
- g) de s'assurer que tous les avis généraux et particuliers d'intérêt, selon le cas, sont saisis dans les procès-verbaux appropriés du conseil et versés dans le registre des procès-verbaux de l'entreprise;
- h) au besoin ou s'il y a lieu, de retenir auprès d'un administrateur la documentation relative à un contrat ou à une transaction important dans lequel il a révélé un intérêt;
- i) de s'assurer que les documents nécessaires sont déposés auprès des autorités appropriées, de contrôler la sécurité et l'apposition du sceau d'entreprise et de tenir à jour les procès-verbaux de l'entreprise;

¹ Tous les termes utilisés dans le présent document ont la signification qui leur est donnée dans le Mandat du conseil d'administration, approuvé et modifié s'il y a lieu par le conseil.

- j) d'exercer les autres fonctions que le président du conseil peut raisonnablement préciser s'il y a lieu.

En vigueur le 1^{er} janvier 2019