



## DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT EXÉCUTIF DU CONSEIL

Le président exécutif du conseil gère les activités du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Héroux-Devtek inc. (la « **Société** ») et s'assure que les fonctions précisées dans la charte du conseil d'administration sont exercées de façon efficace par le conseil et ses comités. Le rôle du président exécutif du conseil permet au titulaire du poste de se consacrer, en collaboration avec le président et chef de la direction, à l'élaboration et à la mise en œuvre d'initiatives stratégiques, y compris renforcer les partenariats de la Société avec ses clients existants et promouvoir des relations clés qui mènent à de nouvelles affaires, y compris des acquisitions stratégiques.

En plus des responsabilités et des fonctions spécifiques énoncées dans la charte du conseil d'administration, dans le mandat de chaque administrateur et dans les autres mandats ou descriptions de poste applicables, le président exécutif du conseil a les responsabilités et les fonctions spécifiques énoncées ci-après et les autres pouvoirs et fonctions que le conseil peut déterminer.

La nature des responsabilités du président exécutif du conseil est telle qu'elles font en sorte que celui-ci est un membre de la haute direction de la Société et qu'il n'est pas un président du conseil indépendant. Le président exécutif du conseil relève ultimement du conseil.

### **I. Nomination**

Le président exécutif du conseil est un membre dûment élu ou nommé du conseil et il doit être nommé annuellement à la première assemblée du conseil suivant l'assemblée générale annuelle des actionnaires et sur recommandation du comité des ressources humaines et de gouvernance.

### **II. Responsabilité**

Le président exécutif du conseil encourage et favorise l'intégrité du conseil, de même qu'une culture où le conseil travaille harmonieusement pour le bénéfice à long terme de la Société et des actionnaires. Le président exécutif du conseil est chargé de la gestion, du perfectionnement et du bon rendement du conseil, et il assure la direction du conseil dans tous les aspects de ses travaux.

Le président exécutif du conseil connaît les pratiques en matière de gouvernance et il est au fait de l'évolution de ces pratiques au sein d'entreprises comparables à la Société et encourage la mise en œuvre de pratiques similaires par la Société.

Le président exécutif du conseil travaille de concert avec le président et chef de la direction (le « **président et chef de la direction** ») et les autres membres de la haute direction à l'égard de toutes les questions portant sur l'intérêt et la gestion de la Société.

Il incombe au président exécutif du conseil de :

**A) Activités liées au conseil et aux comités**

Gouvernance :

1. Superviser tous les aspects de l'orientation et de l'administration du conseil, veiller à ce que le conseil fonctionne comme un tout cohérent et bâtir une saine culture de gouvernance.
2. S'assurer que des mécanismes de gouvernance efficace sont en place et veiller à ce que le conseil connaisse bien ses obligations envers la Société, les actionnaires et les membres de la direction en vertu de la loi et des règlements applicables.
3. S'assurer que la structure de comités en place est appropriée et que les activités des comités du conseil sont dûment intégrées aux travaux du conseil.
4. Veiller à ce que le conseil prenne ses décisions de manière éthique et responsable.
5. Collaborer avec le président et chef de la direction et la haute direction pour la surveillance de l'avancement des travaux en ce qui concerne la planification stratégique, la mise en œuvre des politiques et la planification de la relève.
6. Prendre toutes les mesures raisonnables pour faire en sorte que les responsabilités du conseil, des comités du conseil et de chacun des administrateurs énoncées dans les mandats, les chartes et les descriptions de poste sont bien comprises par le conseil et chacun des administrateurs et exécutées aussi efficacement que possible.
7. Avec la collaboration du comité des ressources humaines et de gouvernance et du conseil, gérer les situations de conflits d'intérêts potentiels.
8. S'assurer, en consultation avec le comité des ressources humaines et de gouvernance et le conseil, que des plans de relève sont en place au sein de la haute direction.
9. Promouvoir des relations solides entre la Société et les parties intéressées, comme les investisseurs, les actionnaires, le secteur dans son ensemble et la collectivité.
10. Rendre compte au conseil de sa gestion des activités de la Société.
11. Superviser la façon dont le conseil remplit son mandat.

Réunions du conseil :

1. En conformité avec les règlements administratifs de la Société, présider toutes les réunions du conseil.
2. S'assurer que le conseil se réunit au moins chaque trimestre et autant de fois supplémentaires que nécessaire pour exécuter ses tâches efficacement et déterminer la date, le lieu et l'ordre du jour des réunions du conseil, conjointement avec le président et chef de la direction.
3. S'assurer que tous les points à l'ordre du jour devant être soumis au conseil sont présentés aux administrateurs en temps opportun.

4. Assurer la qualité, la quantité et la présentation en temps opportun des renseignements fournis au conseil et veiller à ce que tous les administrateurs reçoivent l'information requise pour la bonne exécution de leurs fonctions.
5. Prendre toutes les mesures raisonnables afin que tous les points à l'ordre du jour des réunions du conseil soient discutés et réglés, au besoin, et prévoir suffisamment de temps pendant les réunions du conseil pour traiter en profondeur des questions à l'ordre du jour.
6. Inciter tous les membres du conseil à participer pleinement aux réunions et encourager la discussion et les débats, dans le but de parvenir à un consensus.
7. Prendre toutes les mesures raisonnables pour faire en sorte que les administrateurs indépendants tiennent des rencontres distinctes, sans la présence des membres de la direction, et aussi souvent que nécessaire.
8. S'assurer que les décisions et les faits qui les soutiennent, lesquels ont fait l'objet de discussions à huis clos, sont consignés de manière appropriée et que les résolutions, le cas échéant, sont adoptées lors de la session ouverte de la réunion du conseil.
9. Être responsable de la communication continue, formelle et informelle, avec les membres du conseil et entre eux.
10. Aider les comités du conseil et leurs présidents à soumettre les enjeux importants au conseil aux fins d'examen et de résolution.
11. Veiller à ce que les comités du conseil rendent régulièrement des comptes au conseil.
12. Assurer le développement du conseil, notamment en participant au recrutement de membres du conseil, et diriger le programme d'orientation et de formation à l'intention des membres du conseil.
13. Veiller à l'intégration de tout nouvel administrateur au sein du conseil et s'assurer qu'il reçoit les directives appropriées.
14. En consultation avec le comité des ressources humaines et de gouvernance, participer activement à la gestion de l'évaluation annuelle du rendement et de l'efficacité du conseil, des comités du conseil, de chacun des administrateurs et des présidents des comités, y compris le président du conseil, surveiller le déroulement de ce processus et rencontrer les administrateurs individuellement pour leur fournir de la rétroaction et des conseils constructifs.
15. Assurer le leadership global afin de favoriser l'efficacité du conseil.
16. Fournir des avis, des conseils et de l'encadrement au président et chef de la direction, aux présidents des comités et aux administrateurs.
17. De concert avec l'administrateur principal, agir à titre de principale liaison entre les administrateurs indépendants et le président et chef de la direction à l'égard de questions délicates.
18. Veiller à ce que les administrateurs travaillent en équipe, de façon efficace et productive.

19. Rencontrer les candidats aux postes d'administrateur de la Société, une fois que le comité des ressources humaines et de gouvernance les a identifiés, afin d'explorer leur intérêt et leurs aptitudes à siéger au conseil.
20. Assister, lorsque cela semble approprié, aux réunions des comités du conseil et en conseiller les membres au besoin.

Assemblées des actionnaires :

- a) Veiller à ce que les actionnaires se réunissent au moins une fois par an et autant de fois supplémentaires tel que la loi le requiert.
- b) Prendre toutes les mesures raisonnables pour que tous les points à l'ordre du jour des assemblées des actionnaires soient discutés et réglés, au besoin.
- c) Présider l'assemblée des actionnaires.

**B) Activités liées aux activités de la société**

1. Collaborer avec le président et chef de la direction et les autres membres de la haute direction à l'égard de toute question qui touche les intérêts du conseil.
2. Consacrer une partie de son temps, en collaboration avec le président et chef de la direction, à l'élaboration et à la mise en œuvre d'initiatives stratégiques, y compris renforcer les partenariats de la Société avec ses clients existants et promouvoir des relations clés qui mènent à de nouvelles affaires, y compris des acquisitions stratégiques.
3. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'initiatives stratégiques, et superviser, de concert avec le président et chef de la direction, l'orientation stratégique de la Société.
4. Renforcer les partenariats de la Société avec ses clients existants et promouvoir des relations clés qui mènent à de nouvelles affaires.
5. Représenter la Société dans le cadre de certaines de ses relations avec la clientèle ainsi qu'à l'occasion de conférences.
6. Solliciter les commentaires, de concert avec le comité des ressources humaines et de gouvernance, des membres du conseil à propos du rendement du président et chef de la direction et discuter avec le président et chef de la direction de son rendement.
7. Dresser, de concert avec le comité des ressources humaines et de gouvernance, une liste d'objectifs pour le président et chef de la direction pour l'année à venir.
8. Faire état au conseil de la discussion menée avec le président et chef de la direction au sujet de son rendement.

**III. Divers**

Le président exécutif du conseil assume toute autre responsabilité qui lui est confiée par le conseil.

Au moins une fois l'an, ou selon ce que le comité des ressources humaines et de gouvernance décide, la description du poste de président exécutif du conseil sera évaluée en profondeur et des mises à jour seront recommandées au conseil aux fins d'examen.

APPROUVÉ PAR LE COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE GOUVERNANCE EN MARS 2019

APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION EN MARS 2019