

MANDAT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le mandat du président du conseil d'administration de Metro inc. (la « Société ») précise les responsabilités du président du conseil d'administration et les attentes face à celui-ci. Ces responsabilités et attentes s'ajoutent à celles qui échoient au président du conseil d'administration en vertu des lois applicables, aux pouvoirs et responsabilités revenant au président du conseil d'administration aux termes des statuts et règlements de la Société ainsi que ceux qui pourraient lui être spécifiquement dévolues de temps à autre par le conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration de la Société est responsable du leadership global du conseil d'administration et a les responsabilités suivantes :

Efficacité du conseil

- S'assurer que les membres du conseil d'administration travaillent en équipe, de façon efficace et productive, et assumer le leadership nécessaire afin d'atteindre cet objectif;
- S'assurer que le conseil d'administration dispose du soutien administratif nécessaire afin d'accomplir son travail;
- S'assurer que les administrateurs obtiennent des renseignements exacts, en temps opportun, complets, pertinents, véridiques et clairs afin d'accomplir leurs tâches;
- Maintenir des standards de préparation rigoureux pour les réunions du conseil d'administration afin que tous les administrateurs aient lu les documents à l'avance assurant ainsi des discussions et une prise de décision efficaces.

Gestion du conseil d'administration

- Superviser l'exécution par le conseil d'administration de son mandat;
- Présider les réunions du conseil d'administration ainsi que les réunions des administrateurs en l'absence de la direction;
- Établir avec le président et chef de la direction l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration;
- Prendre les mesures nécessaires afin que les réunions du conseil d'administration se déroulent de façon efficace et productive et qu'elles comportent une période de temps appropriée pour l'étude et la considération de chacun des points apparaissant à l'ordre du jour;
- Rencontrer les candidats potentiels au poste d'administrateur de la Société, une fois qu'ils ont été identifiés par le Comité de régie d'entreprise et de mise en candidature, afin d'explorer leur intérêt et leurs aptitudes à siéger au conseil d'administration de la Société;
- Rencontrer les membres du conseil d'administration afin de solliciter leurs commentaires sur l'efficacité du conseil d'administration et des comités ainsi que sur tout autre sujet pertinent;
- Assister aux réunions des comités du conseil d'administration et transmettre, au besoin, aux membres de ces comités ses commentaires et ses conseils.
- Recommander pour leur nomination les membres et présidents de comité.

Haute direction, actionnaires et autres parties prenantes de la Société

- Favoriser de bonnes relations entre le conseil d'administration et la haute direction de la Société. Notamment, il rencontre périodiquement le président et chef de la direction afin de discuter avec lui de questions touchant la gouvernance et les opérations et résultats de l'entreprise, et lui communique, le cas échéant, les commentaires et les conseils provenant de tout administrateur;
- Présider les assemblées des actionnaires;
- De concert avec le président et chef de la direction, favoriser des communications efficaces et de solides relations entre la Société et les parties prenantes, dont les investisseurs et les actionnaires;
- S'assurer de la participation du conseil d'administration à la planification stratégique de la Société.