



# DESCRIPTION DE POSTE : PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT

MARS 2015



## GROUPE WSP GLOBAL INC. (LA « SOCIÉTÉ »)

MARS 2015

### DESCRIPTION DE POSTE

#### PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT

Le conseil d'administration de la Société (le « conseil ») a adopté la description de poste ci-après pour le président du comité d'audit (le « **président du comité d'audit** »). Le président du comité d'audit (le « **comité** ») dirige le comité dans l'exécution de tous les aspects de son mandat, et il lui incombe de gérer efficacement les affaires du comité et de veiller à ce qu'il soit dûment constitué et qu'il fonctionne efficacement.

Le conseil nomme le président du comité d'audit. En cas de vacance du poste de président du comité d'audit, l'ensemble des membres du comité nomment, à la majorité des voix, un des leurs pour occuper le poste jusqu'à ce qu'il soit pourvu par le conseil.

Les principales responsabilités du président du comité d'audit sont les suivantes :

- 1 établir les procédures destinées à régir le travail du comité et veiller à ce que le comité s'acquitte pleinement de ses responsabilités;
- 2 veiller à ce qu'il existe une relation efficace entre la direction et les membres du comité;
- 3 déterminer, en collaboration avec le président et chef de la direction, le secrétaire de la Société et le président du conseil, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du comité;
- 4 faire rapport au conseil des questions examinées par le comité, de ses décisions ou de ses recommandations, à la réunion du conseil qui suit une réunion du comité;
- 5 veiller à ce que l'information soit dûment transmise au comité;
- 6 présider les réunions du comité et encourager les discussions franches et ouvertes;
- 7 dresser l'ordre du jour des réunions du comité pour s'assurer que tous les points pertinents sont portés à son attention et pour permettre au comité d'exercer ses fonctions et de s'acquitter de ses responsabilités de manière efficace;
- 8 s'assurer, en consultation avec le chef de la direction et le chef de la direction financière, que tous les points qui exigent l'approbation du comité sont présentés de manière appropriée;
- 9 étudier l'évaluation annuelle du comité et prendre les mesures nécessaires pour corriger les faiblesses qu'elle révèle;
- 10 assister, dans la mesure où il y est tenu, aux assemblées d'actionnaires pour répondre aux questions de ces derniers qui lui sont adressées;
- 11 remplir les affectations spéciales ou exécuter diverses autres fonctions à la demande du conseil.