



DESCRIPTION DE POSTE : PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

MARS 2015



GROUPE WSP GLOBAL INC. (LA « SOCIÉTÉ »)

MARS 2015

DESCRIPTION DE POSTE

PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration de la Société (le « conseil ») a adopté la description de poste ci-après pour le président du conseil d'administration (le « **président du conseil** »). Le président du conseil préside les réunions du conseil, détermine les procédures qui régissent son travail et veille à ce que le conseil s'acquitte pleinement de ses devoirs.

En cas de vacance, le président du conseil est choisi parmi les membres du conseil qui sont indépendants. Si une autre vacance survient, l'administrateur principal occupera le poste jusqu'à ce que ce poste soit pourvu par le conseil.

Les principales responsabilités du président du conseil sont les suivantes :

LEADERSHIP ET GOUVERNANCE

- 1 faire en sorte que le conseil travaille comme un groupe cohésif et exercer le leadership requis pour qu'il en soit ainsi;
- 2 établir les procédures qui régissent le travail du conseil et aider ce dernier à s'acquitter pleinement de ses tâches;
- 3 prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les ressources dont dispose le conseil sont suffisantes pour l'aider dans son travail;
- 4 s'assurer que le conseil agit et fonctionne indépendamment de la direction dans l'exécution de ses obligations fiduciaires;
- 5 établir, en collaboration avec le comité de gouvernance, d'éthique et de rémunération, les lignes directrices pour la sélection des administrateurs et l'évaluation de leur conduite;
- 6 collaborer avec le président et chef de la direction, les autres cadres supérieurs et les membres de la haute direction pour suivre l'état d'avancement du plan stratégique, les budgets annuels, la mise en oeuvre des politiques, la planification de la relève et les autres priorités établies par le conseil;
- 7 offrir des conseils, des opinions et de l'encadrement au chef de la direction et à ses collègues membres du conseil;
- 8 apporter son aide au chef de la direction pour le recrutement des cadres supérieurs;
- 9 apporter son aide et attirer l'attention du conseil et du chef de la direction concernant les fusions et acquisitions et, au besoin, apporter de l'aide dans le cadre des transactions envisagées;
- 10 retenir, au besoin, les services de conseillers externes au nom du conseil;
- 11 promouvoir la culture et les valeurs, ainsi que les objectifs de la Société auprès de ses principales parties prenantes mondiales, et soutenir, au besoin, les relations avec la clientèle pour promouvoir les activités de la Société;

- 12 veiller à ce que le conseil et ses comités s'acquittent de leurs mandats respectifs;

RÉUNIONS DU CONSEIL

- 13 formuler des propositions quant à la fréquence, aux dates et aux endroits où se tiennent les réunions du conseil et sur la préparation de l'ordre du jour de ces réunions;
- 14 présider les réunions du conseil et encourager les discussions libres et ouvertes;
- 15 s'assurer que tous les points qui doivent recevoir l'approbation du conseil sont présentés de manière appropriée;
- 16 s'assurer que le conseil a accès aux membres de la direction au besoin;

RELATIONS AVEC LA DIRECTION

- 17 assurer la liaison entre le conseil et les membres de la direction et, en collaboration avec le chef de la direction, veiller à ce qu'il existe de bonnes relations entre les membres de la direction et les membres du conseil;
- 18 s'assurer que les membres du conseil et les gestionnaires comprennent les responsabilités du conseil ainsi que leurs responsabilités respectives;
- 19 veiller à ce que le conseil reçoive de la direction l'information, les documents et les rapports appropriés sur les activités et les affaires de la Société pour que le conseil puisse s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités;

COMITÉS DU CONSEIL

- 20 superviser la structure et la composition des comités ainsi que l'organisation et la gestion des réunions;
- 21 aider les comités du conseil à formuler des recommandations au conseil pour considération;

ASSEMBLÉES DES ACTIONNAIRES

- 22 présider les assemblées des actionnaires et répondre aux questions de ces derniers qui lui sont adressées;
- 23 être disponible pour les actionnaires sur demande et communiquer avec les principaux actionnaires lorsque c'est nécessaire;
- 24 exécuter, à la demande du conseil, d'autres tâches en fonction des besoins et des circonstances.