



**BANQUE ROYALE DU CANADA**  
**MANDAT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL NON MEMBRE DE LA HAUTE DIRECTION**

---

## **GÉNÉRALITÉS**

Le président du conseil non membre de la haute direction est nommé chaque année par les membres du conseil. Le président du conseil sera indépendant, tel qu'il a été déterminé par le conseil en vertu de la Politique sur l'indépendance des administrateurs de la Banque.

Le président est responsable de la gestion, du développement et de l'efficacité de la performance du conseil d'administration, et il dirige le conseil dans tous les aspects de son travail.

Le président agit à titre de conseiller auprès du président et chef de la direction et d'autres dirigeants pour des questions se rapportant aux intérêts de l'entreprise et du conseil ou aux relations entre la direction et le conseil.

Afin de l'aider à assumer les responsabilités énoncées dans ce mandat, le président est autorisé à retenir, aux frais de la Banque, les services d'un conseiller juridique indépendant ou d'autres conseillers et d'approuver la rémunération et autres modalités se rattachant à ces services.

## **RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES**

En plus d'exécuter certains mandats spéciaux à la demande du président et chef de la direction ou du conseil d'administration, le président doit accomplir les tâches suivantes :

### **1. Direction du conseil**

- En consultation avec le président et chef de la direction, planifier et organiser les activités du conseil d'administration, en voyant entre autres :
  - à l'ordre du jour et à la fréquence ainsi qu'à la préparation et au déroulement des réunions du conseil ;
  - à la qualité, à la quantité et à l'opportunité des renseignements destinés au conseil ;
  - à ce que suffisamment de temps soit prévu pendant les réunions du conseil pour discuter efficacement des points à l'ordre du jour et des questions et préoccupations clés ; et
  - à la communication continue, officielle et officieuse, avec et entre les administrateurs.
- En collaboration avec le comité de la gouvernance, assumer la responsabilité :
  - de la direction de la planification de la relève et du recrutement d'administrateurs ;
  - de l'orientation et du mentorat des nouveaux administrateurs et de la formation continue des administrateurs en poste ;
  - de la formation et de la composition des comités, de la sélection et à la rotation des présidents des comités, et de l'intégration des activités des comités aux travaux du conseil ;
  - de l'évaluation de l'efficacité du conseil et à la mise en place d'améliorations ;
  - de la supervision du processus prévoyant une évaluation périodique des administrateurs par leurs pairs et de la rencontre avec chaque administrateur complémentaire à ce processus d'évaluation officiel par les pairs ; et
  - de l'examen des changements de circonstances entourant chacun des administrateurs.
- En consultation avec le Comité de la gouvernance, et avec l'approbation du conseil, pressentir des candidats potentiels à la participation au conseil.
- Présider les assemblées du conseil et s'assurer de la bonne organisation et de l'efficacité du fonctionnement du comité.

- Présider les séances des membres du conseil indépendants, veillant à leur assurer l'occasion de tenir des discussions hors de la présence des dirigeants et des administrateurs non indépendants, et donner de la rétroaction au président et chef de la direction.
- Lorsque des fonctions du conseil ont été déléguées à des comités, voir à ce que les résultats soient rapportés au conseil.
- Assister et participer aux réunions des comités du conseil.
- Participer à la planification de la relève pour le président du conseil.

## **2. Relations avec les actionnaires et autres parties prenantes**

- Présider les assemblées des actionnaires.
- Faciliter les efforts du conseil pour créer et maintenir en place des pratiques répondant aux commentaires des actionnaires et autres parties prenantes.
- En consultation avec la direction, répondre aux préoccupations des actionnaires concernant des questions touchant le conseil.
- Représenter le conseil lors de réunions avec des organismes de réglementation, au besoin.
- Représenter le conseil lors de réunions avec les principaux actionnaires ou d'autres parties prenantes.

## **3. Relations avec la direction**

- Utiliser au besoin l'accès sans restrictions aux membres de la direction dont il dispose.
- Conseiller le président et chef de la direction sur les questions d'importance.
- Favoriser l'efficacité de la communication entre les administrateurs et la direction, tant au cours des réunions du conseil qu'à l'extérieur du cadre de celles-ci.
- Travailler en collaboration avec le président et chef de la direction pour s'assurer que les stratégies, les plans et le rendement de la direction sont présentés adéquatement au conseil.
- Participer avec le comité des ressources humaines à la supervision des plans de relève pour les postes de direction clés, ainsi qu'à l'établissement des objectifs de rendement du président et chef de la direction et à l'évaluation de l'atteinte par celui-ci des objectifs convenus.
- Conseiller la direction en ce qui a trait à la planification de la réunion stratégique.

En vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015