STELLA-JONES INC.
(la « Société »)

PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DESCRIPTION DE POSTE

Fonction

Le président du Conseil d'administration est élu par le Conseil d'administration chaque année pour un mandat d'un an suivant l'assemblée annuelle des actionnaires. Le président du Conseil d'administration est responsable de l'efficacité du fonctionnement du Conseil d'administration et doit s'assurer que ce dernier s'acquitte pleinement de l'ensemble des obligations qui lui incombent. Le président du Conseil préside toutes les réunions du Conseil d'administration et toutes les assemblées des actionnaires de la Société. Il peut convoquer des réunions du Conseil d'administration et de tout comité du Conseil d'administration, au besoin.

Responsabilités du président du Conseil

Le président du Conseil d'administration doit faire ce qui suit :

1. Faire preuve d'esprit d'initiative en vue de permettre au Conseil d'agir en tant qu'équipe efficace dans le cadre de l'accomplissement de ses obligations et responsabilités.
2. Établir un calendrier annuel pour les réunions du Conseil, lequel précise la date, l'heure et le lieu, et ce, en vue d'obtenir l'approbation du Conseil.
3. Exiger que le Conseil se réunisse autant de fois que nécessaire afin de permettre à ce dernier de s'acquitter efficacement des obligations et responsabilités qui lui incombent.
4. De concert avec le chef de la direction, le chef des finances, la secrétaire et les autres membres de la haute direction, selon le cas, examiner et approuver l'ordre du jour des réunions afin de s'assurer que toutes les questions nécessaires sont portées à la connaissance du Conseil.
5. Présider chaque réunion du Conseil et favoriser une discussion libre et ouverte lors des réunions du Conseil.
6. S'assurer que toutes les questions qui nécessitent l'approbation du Conseil soient convenablement déposées devant celui-ci.
7. S'assurer que le mandat du Conseil soit passé en revue et, au besoin, révisé au moins une fois l'an.
8. S'assurer que les activités et le rendement des membres du Conseil soient compatibles avec le mandat du Conseil et y donnent suite.
9. Gérer le processus de l'évaluation du rendement du Conseil et faire rapport au Conseil à ce sujet, au moins une fois l'an.
10. Discuter avec chaque membre du Conseil individuellement de son rendement au moins une fois l'an.
11. Attribuer des tâches déterminées aux membres du Conseil au besoin.
12. Autoriser, au besoin, le recrutement de conseillers (juridiques ou autres) externes à la demande d'un ou de plusieurs des administrateurs indépendants.

13. S’assurer que les conseillers externes dont les services sont retenus ou doivent être retenus par le Conseil possèdent les compétences et l’indépendance qui s’imposent.
14. Rester en communication étroite avec le chef de la direction, tous les présidents(es) de comités et tous les administrateurs à l’égard de toutes les questions qui ont une incidence sur les activités de la Société.
15. S’acquitter de toutes les obligations qui incombent à un administrateur régulier.
16. Agir en qualité de liaison entre les actionnaires et le Conseil d’administration.
17. Présider chaque assemblée des actionnaires et répondre aux questions posées au président du Conseil d’administration.
18. En l’absence du président du Conseil d’administration, le vice-président du Conseil d’administration (le cas échéant) ou le Président de la Société le remplace et exerce ses fonctions.

Révisé et approuvé par le conseil d’administration le 6 décembre 2021.