

## Président du conseil d'administration

### Sommaire

Le président ou la présidente du conseil d'administration assure la direction du conseil d'administration afin que celui-ci s'acquitte de son mandat de façon efficace.

### Principales tâches et responsabilités

La personne occupant ce poste doit, en plus de ses fonctions en tant que membre du conseil d'administration, superviser le travail et le fonctionnement du conseil comme suit :

- Présider les réunions du conseil d'administration ainsi que les assemblées annuelles et extraordinaires des actionnaires et des titulaires de polices ou, soit en raison de son absence ou à sa demande, désigner un vice-président ou une vice-présidente du conseil d'administration ou un autre administrateur du conseil d'administration qui présidera à sa place.
- Favoriser un climat de nature à susciter une discussion et des débats ouverts lors des réunions du conseil d'administration.
- Établir l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration, déterminer leur fréquence ainsi que leur déroulement et effectuer toute préparation pertinente.
- Gérer la qualité, la quantité et le caractère opportun de l'information transmise au conseil d'administration.
- Superviser les travaux des comités du conseil d'administration et, à cet égard, possiblement assister aux réunions de ces comités.
- Encourager les administrateurs indépendants à participer aux discussions du conseil d'administration.
- Participer à l'évaluation et à l'auto-évaluation du conseil d'administration quant à son efficacité et à la mise en œuvre des améliorations.
- Favoriser la bonne circulation de l'information à l'intention des administrateurs afin de tenir le conseil d'administration pleinement au courant de toutes les questions d'intérêt pour la société à tout moment.
- Fournir aux membres du conseil d'administration un moyen de communiquer avec le président du conseil d'administration de façon formelle et informelle en ce qui concerne des questions d'intérêt pour les membres du conseil d'administration.
- S'acquitter de toute autre fonction connexe à ses tâches et à ses responsabilités afin que le conseil d'administration remplisse son mandat.

## Qualifications

Il est attendu de la personne occupant ce poste qu'elle possède toutes les qualifications associées au poste d'administrateur du conseil d'administration en plus des qualifications suivantes :

- Expérience en haute direction démontrant ses aptitudes à s'exprimer clairement, à mettre en place une vision stratégique ainsi qu'à superviser la mise en œuvre de plans et de stratégies afin d'offrir des services de grande qualité de façon efficace et efficiente
- Expérience à respecter les obligations de fiduciaire des administrateurs en matière de loyauté et de diligence
- Compréhension approfondie du contexte dans lequel L'Empire, Compagnie d'Assurance-Vie évolue, des collectivités qu'elle dessert ainsi que des intérêts des actionnaires, des clients et du public
- Compétences supérieures en matière d'animation de groupe, aptitude à prendre des décisions consensuelles, expérience à diriger des réunions et capacité à encourager les discussions exploratoires ainsi qu'à créer un consensus
- Jugement afin de détecter et de résoudre les situations potentielles de conflits d'intérêts
- Connaissances des pratiques exemplaires en matière de gouvernance d'entreprise et engagement à s'y conformer
- Compréhension des pratiques et des processus opérationnels et financiers rigoureux