

## 3.2 Charte du comité de régie d'entreprise

### AVIS IMPORTANT

Le chapitre 1 intitulé Rêve, mission, vision et valeurs, des Textes fondamentaux du Groupe CGI inc. énonce les principes fondamentaux de la présente Charte, laquelle devrait donc être lue conjointement avec ce chapitre 1.

### 1. INTERPRÉTATION

« Comité » s'entend du comité de régie d'entreprise du conseil d'administration de la compagnie.

« Administrateur indépendant » s'entend d'un administrateur qui respecte les critères d'indépendance selon l'article 1.4 du règlement 52-110 sur le comité de vérification adopté par les autorités canadiennes en valeurs mobilières, tel que modifié et en vigueur au 30 juin 2005, et tel que reproduit à l'Annexe A.

### 2. OBJECTIFS

Il incombe au comité : a) d'élaborer pour la compagnie la façon d'aborder les questions de régie du conseil et la réponse aux lignes directrices en matière de régie d'entreprise; b) d'examiner la composition et l'apport du conseil et de ses membres et de recommander des mises en candidature au conseil; c) de superviser le programme d'orientation à l'intention des nouveaux administrateurs; et d) d'aider à maintenir des relations constructives et actives entre le conseil d'administration de la compagnie et la direction.

### 3. COMPOSITION

- 3.1. Le comité est composé en majorité d'administrateurs indépendants.
- 3.2. Le conseil d'administration nomme l'administrateur en chef comme président du comité. Si le président s'absente d'une réunion, les membres présents doivent choisir l'un d'eux pour agir comme président de la réunion.

### 4. RÉUNIONS

- 4.1. Les réunions du comité sont tenues sur appel du président, au moins deux fois par année. Les réunions du comité peuvent être demandées par le président du comité, le président exécutif du conseil d'administration ou le chef de la direction.
- 4.2. Les pouvoirs du comité peuvent être exercés par une réunion à laquelle le quorum est atteint. Le quorum se compose d'au moins deux membres du comité de temps à autre. Sous réserve de

l'obligation qui précède, à moins de décision contraire du conseil d'administration, le comité a le pouvoir de fixer son quorum et de régler sa marche à suivre. Les questions tranchées par le comité sont tranchées à la majorité des voix.

- 4.3. L'avis de convocation à chaque réunion est remis à chaque membre, au président exécutif du conseil, au chef de la direction et au secrétaire corporatif de la compagnie.
- 4.4. Le comité peut inviter de temps à autre les personnes qui lui conviennent pour assister à ses réunions et pour participer aux discussions et à l'examen des affaires du comité, notamment le président exécutif du conseil.
- 4.5. Le comité nomme un secrétaire devant être secrétaire de toutes les réunions du comité et tenir le procès-verbal de toutes les réunions et délibérations du comité.

## 5. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS

### 5.1. Rôle et responsabilités du président du comité :

#### 5.1.1. Le Président du comité :

5.1.1.1. Le président du comité dirige le comité en s'assurant que :

- (i) Les responsabilités du comité sont bien comprises par les membres du comité et par la direction.
- (ii) Le comité agit de façon efficace et en équipe.
- (iii) Le comité dispose de ressources suffisantes et de renseignements pertinents et dans un délai raisonnable afin de lui permettre d'accomplir son travail.
- (iv) L'efficacité du comité est évaluée régulièrement.
- (v) Le mandat et la structure du comité sont appropriés et adéquats pour permettre au comité de remplir ses responsabilités.
- (vi) Le calendrier des réunions, l'organisation et les procédures des réunions du comité permettent au comité de consacrer suffisamment de temps à l'étude et à la discussion des questions pertinentes.

- 5.1.1.2. Collabore avec le président exécutif du conseil et le secrétaire corporatif pour établir le calendrier des réunions du comité.
- 5.1.1.3 A l'autorité de convoquer des réunions extraordinaires selon le besoin.
- 5.1.1.4 Établit l'ordre du jour de concert avec le président exécutif du conseil et le secrétaire corporatif.
- 5.1.1.5 Préside les réunions.
- 5.1.1.6 Fait le lien avec la direction en ce qui concerne le travail du comité.
- 5.1.1.7 Présente le rapport du comité au conseil concernant le travail du comité.
- 5.1.1.8 Exerce l'autorité déléguée au président par le comité, le cas échéant.

## 5.2. Responsabilités générales

### Membres du conseil

- 5.2.1. Examen des critères relatifs à la composition du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration, comme la taille, le pourcentage d'administrateurs indépendants et les critères pour établir la « relation », ainsi que le profil du conseil d'administration (âge, représentation géographique, disciplines, etc.) et mise sur pied d'un conseil d'administration composé de membres qui permettent de prendre des décisions avec efficacité.
- 5.2.2. Examen des critères relatifs au mandat d'un administrateur, tels que les limites du nombre de fois qu'un administrateur peut se représenter comme candidat, et au maintien du mandat d'administrateur à titre honorifique ou en d'autres qualités comparables.
- 5.2.3. Examen des critères d'embauche des administrateurs sans rapport avec l'âge ou le mandat, comme la présence aux réunions du conseil d'administration et des comités, l'état de santé ou la prise en charge de responsabilités qui sont incompatibles avec une composition efficace du conseil d'administration; et évaluation de l'efficacité du conseil d'administration dans son ensemble, des comités du conseil d'administration et de l'apport des différents administrateurs de façon continue et établissement, à la lumière des possibilités et risques touchant la compagnie, des compétences, habiletés et qualités personnelles, que le

comité cherche chez les nouveaux membres du conseil pour ajouter à la valeur de la compagnie.

- 5.2.4. Recommandation au conseil d'administration de la liste des candidatures pour les postes d'administrateurs devant être élus par les actionnaires aux assemblées annuelles des actionnaires.
- 5.2.5. Recommandation au conseil d'administration de candidats pour combler les vacances au sein du conseil d'administration qui se produisent entre les assemblées annuelles des actionnaires.
- 5.2.6. Recommandation au conseil d'administration de la révocation d'un administrateur dans des circonstances exceptionnelles, par exemple a) lorsque cet administrateur est en situation de conflit d'intérêts ou b) lorsque les critères sous-jacents à la nomination de cet administrateur changent.
- 5.2.7. Vérification que le conseil d'administration peut fonctionner indépendamment de la direction. À cette fin, voir à la convocation de réunions périodiques des administrateurs indépendants sans la présence de dirigeants. Dans de tels cas, les réunions seront présidées par le président du comité.

#### Orientation des administrateurs

- 5.2.8. Dans le cadre de la marche à suivre pour la nomination de nouveaux administrateurs, mise en place d'un programme d'orientation et de formation à l'intention des nouveaux membres du conseil d'administration et examen de temps à autre de la valeur et des bienfaits de ce programme.

#### Conformité

- 5.2.9. Vérification de la conformité de l'entreprise avec les lois applicables, notamment la conformité des administrateurs et dirigeants.
- 5.2.10. Examen des modifications proposées aux règlements de la compagnie avant la formulation de recommandations au conseil d'administration.

#### Codes de conduite des affaires

- 5.2.11. Examen périodique et formulation de recommandations au conseil d'administration relativement au code formel d'éthique et de conduite des affaires de la compagnie à l'intention de ses membres, administrateurs et dirigeants et à

son code de conduite des cadres applicable au principal cadre dirigeant de la compagnie, à son principal cadre financier, à son principal cadre comptable ou contrôleur ou aux autres personnes s'acquittant de fonctions semblables au sein de la compagnie, y compris la divulgation de l'adoption de ces codes.

- 5.2.12. Surveillance du respect des codes et examen des situations éventuelles s'y rattachant portées à l'attention du comité par le secrétaire corporatif de la compagnie afin de recommander ou non au conseil d'administration, dans certaines circonstances, d'accorder ou non des renoncements à des administrateurs et dirigeants relativement au respect des codes. Le comité doit également veiller, lorsque de telles renoncements sont accordés, à ce que le conseil d'administration les divulgue en temps opportun et précise les circonstances et motifs à l'appui de la renonciation.

#### Principes de régie d'entreprise

- 5.2.13. Formulation au conseil d'administration des recommandations jugées opportunes en ce qui concerne le respect des lignes directrices en matière de régie d'entreprise en vigueur de temps à autre.
- 5.2.14. Conjointement avec le président exécutif du conseil d'administration, recommandation au conseil d'administration des membres et président des comités du conseil d'administration.
- 5.2.15. Examen annuel des relations entre le conseil et la direction.
- 5.2.16. Prestation de conseils au conseil d'administration sur l'information à fournir dans les documents d'information publics de la compagnie, tels que la circulaire annuelle de sollicitation de procurations par la direction de la compagnie ou le rapport annuel, sur les questions de régie d'entreprise conformément aux exigences de la Bourse de Toronto, de la Bourse de New York ou de toute autre bourse ou autorité de réglementation compétente.
- 5.2.17. Prestation de conseils généraux au conseil d'administration sur toutes les autres questions de régie d'entreprise.

#### Ressources externes et internes

- 5.2.18. Embauche de conseillers externes indépendants comme le comité le juge nécessaire et souhaitable pour ses besoins.

5.2.19. Présentation d'un rapport au conseil d'administration sur ses délibérations, les questions examinées et les recommandations connexes.

5.2.20. Obtention des ressources suffisantes pour s'acquitter de ses responsabilités.

5.2.21. Droit d'inspecter les documents et comptes pertinents de la compagnie et de ses filiales dans l'exercice des pouvoirs et responsabilité du comité.

5.2.22. Le président du comité doit examiner l'opportunité pour le conseil d'administration de la compagnie ou les différents administrateurs d'engager des conseillers externes aux frais de la compagnie lorsque les circonstances le justifient dans l'exécution de leurs responsabilités.

#### Propositions des actionnaires

5.2.23. Examen des propositions présentées par les actionnaires au conseil d'administration et formulation de recommandations à cet égard, ou renvoi de ces propositions au président exécutif du conseil, selon le cas.

#### 5.3. Autres responsabilités

Le comité s'acquitte des autres mandats que le conseil d'administration peut lui donner de temps à autre.

#### 5.4. Examen du mandat du comité

Le conseil d'administration devrait examiner le mandat et en réévaluer le caractère suffisant chaque année.

#### 5.5. Rémunération

Les membres du comité ont le droit de recevoir en cette qualité la rémunération que le conseil d'administration peut établir de temps à autre.