

3.3 Charte du comité des ressources humaines

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 des ressources humaines du conseil d'administration de la compagnie.

« Administrateur indépendant » s'entend d'un administrateur qui : a) n'est pas membre de la direction et n'a aucun intérêt ni aucune relation, y compris des relations d'affaires, mais à l'exclusion d'intérêts ou de relations découlant simplement de son actionnariat, qui soient raisonnablement susceptibles d'être perçus comme nuisant d'une façon importante à sa capacité d'agir au mieux des intérêts de la compagnie; b) n'est pas actuellement, ni n'a été au cours des trois dernières années, dirigeant, employé ou fournisseur de services important de l'émetteur ou de l'une ou l'autre de ses filiales ou personnes morales de son groupe; et c) n'est pas un administrateur (ou particulier occupant des fonctions semblables), dirigeant, employé ou actionnaire important d'une entité ayant des relations d'affaires importantes avec la compagnie.

2. OBJECTIFS

Il incombe au comité d'examiner la nomination de hauts dirigeants de la compagnie et de faire des recommandations à cet égard au conseil d'administration de la compagnie ainsi que d'établir les modalités d'emploi des hauts dirigeants. Il lui incombe également d'examiner la planification de la relève et les questions de rémunération ainsi que toutes les autres questions que le comité peut juger opportunes relativement à la rémunération ou encore que le conseil d'administration de la compagnie peut de temps à autre lui demander expressément d'examiner.

3. COMPOSITION

- 3.1 Le comité est composé en majorité d'administrateurs indépendants.
- 3.2 Le conseil d'administration nomme l'un des administrateurs indépendants 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, mais au moins trois 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

5.2.1 Le comité a, entre autres choses, la responsabilité de donner des conseils au conseil d'administration sur la planification des ressources humaines, la rémunération des membres du conseil d'administration, des dirigeants et des autres employés, les régimes d'intéressement à court et à long terme, les régimes d'avantages sociaux et la nomination de dirigeants.

5.2.2 Le comité examine les questions suivantes et en fait un rapport au conseil d'administration :

5.2.2.1 plans de relève de la direction visant les dirigeants, une attention particulière étant accordée à la relève du président exécutif du conseil et du chef de la direction;

5.2.2.2 philosophie de rémunération de l'entreprise, y compris une stratégie de rémunération et des politiques de rémunération au niveau des

dirigeants, conformément aux propositions du président exécutif du conseil et du chef de la direction;

- 5.2.2.3 recommandations au conseil d'administration à l'égard de la nomination du président exécutif du conseil, du chef de la direction et des autres dirigeants, des objectifs généraux que le président exécutif du conseil et ses autres dirigeants, selon le cas, sont tenus d'atteindre, de l'évaluation du président exécutif du conseil en regard de ses objectifs, de la surveillance du rendement du président exécutif du conseil et de la prestation de conseils dans l'exécution de ses fonctions;
- 5.2.2.4 plan de rémunération totale, y compris le caractère suffisant et la forme de la rémunération devant être un reflet réaliste des responsabilités et risques des postes du président exécutif du conseil et du chef de la direction de la compagnie et, à cet égard, l'examen de l'information appropriée, y compris l'information obtenue du conseil d'administration relativement au rendement global du président exécutif du conseil et du chef de la direction;
- 5.2.2.5 rémunération des dirigeants, rajustement annuel des salaires des cadres, et élaboration et administration de régimes d'intéressement à court et à long terme, d'options d'achat d'actions, d'avantages sociaux et d'avantages accessoires, conformément aux propositions du président exécutif du conseil et du chef de la direction;
- 5.2.2.6 entente en matière d'emploi et de cessation d'emploi des membres de la haute direction;
- 5.2.2.7 adoption de nouveaux régimes ou de modifications importantes aux régimes de rémunération et d'avantages sociaux;
- 5.2.2.8 nomination de nouveaux dirigeants au besoin;
- 5.2.2.9 changements organisationnels importants;
- 5.2.2.10 présentation du rapport proposé par le comité sur la rémunération de la direction devant figurer dans la circulaire annuelle d'information de la compagnie;
- 5.2.2.11 programmes de perfectionnement des cadres de la compagnie;

5.2.2.12 contrats de travail ou arrangements spéciaux avec des dirigeants de la compagnie, y compris des contrats relatifs au changement de contrôle; et

5.2.2.13 rémunération des membres du conseil d'administration et de ses comités, y compris le caractère suffisant et la forme de la rémunération devant être un reflet réaliste des responsabilités et risques des postes occupés, et recommandation de changements, le cas échéant.

5.2.3 Le comité doit s'acquitter des autres fonctions que le conseil d'administration peut de temps à autre lui attribuer, notamment en ce qui a trait à la rémunération des dirigeants et cadres supérieurs et des ressources humaines de la compagnie.

5.3 Autres responsabilités

5.3.1 Le comité a le droit d'engager des conseillers externes indépendants comme le comité le juge nécessaire et souhaitable pour ses besoins et de considérer et évaluer, annuellement, ou aux moments que le comité peut décider, l'indépendance de ces conseillers externes.

5.3.2 Le comité doit présenter un rapport au conseil d'administration sur ses délibérations, les questions examinées et les recommandations connexes.

5.3.3 Le comité doit avoir les ressources suffisantes pour s'acquitter de ses responsabilités.

5.3.4 Le comité a le droit d'inspecter les documents pertinents de la compagnie et de ses filiales dans l'exercice des pouvoirs et responsabilités du comité.

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.