



3. Les chartes du conseil d'administration et de ses comités (Régie d'entreprise)

Les chartes du conseil d'administration et de ses comités (Régie d'entreprise)

3.1 Charte du conseil d'administration

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

« Compétences financières » s'entend de la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers 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

Les structures et procédures de régie d'entreprise de la Compagnie reposent d'abord et avant tout sur les actionnaires de CGI. À chaque assemblée générale annuelle, les actionnaires de la Compagnie en élisent les membres du conseil d'administration et leur donnent le mandat d'assurer et de surveiller la conduite des affaires de la Compagnie pour l'année à venir.

Dans le cours normal des activités, la haute direction de la Compagnie entreprend parfois certaines mesures d'entreprise pouvant se révéler importantes pour CGI, lesquelles mesures sont au moment opportun soumises à l'examen et à l'approbation du conseil d'administration de CGI. Toutes ces approbations sont sollicitées conformément aux chartes du conseil d'administration et des comités permanents, aux pratiques de régie d'entreprise de CGI et à la législation applicable sur les sociétés et les valeurs mobilières.

L'administration générale de la compagnie incombe au conseil d'administration. À cet égard, en exécutant le mandat confié par les actionnaires, le conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs et certaines de ses responsabilités à des comités et à la

direction et se réserver certains pouvoirs. Il conserve néanmoins le plein contrôle effectif des affaires de la compagnie.

3. COMPOSITION

- 3.1. La majorité du conseil d'administration est composée d'administrateurs indépendants. L'application de la définition d'administrateur indépendant au cas de chaque administrateur incombe au conseil d'administration, lequel sera tenu de divulguer chaque année le fait qu'il comprend ou non le nombre approprié d'administrateurs qui sont des administrateurs indépendants ainsi que l'analyse à l'appui de cette conclusion. Le conseil d'administration divulguera également quels administrateurs sont des administrateurs indépendants et fournira une description des relations d'affaires, familiales, d'actionnariat direct et indirect ou autres relations entre chaque administrateur et la compagnie.
- 3.2. La compagnie s'attend et exige des administrateurs qu'ils soient et demeurent libres de conflits d'intérêts ou de relations et qu'ils s'abstiennent d'agir d'une manière qui soit réellement ou potentiellement nuisible, conflictuelle ou préjudiciable aux intérêts de la compagnie. Chaque administrateur doit se conformer au code formel de déontologie et de conduite des affaires de la compagnie qui régit la conduite des membres, des administrateurs et des dirigeants et doit remplir et remettre annuellement à la compagnie tous les documents exigés en vertu de ce code formel de déontologie et de conduite des affaires à l'égard des conflits d'intérêts. Cette question fera aussi l'objet d'un examen annuel par le comité de régie d'entreprise. Le conseil d'administration surveillera la conformité à ce code ainsi qu'au code de conduite de la direction de la compagnie applicable à son principal cadre dirigeant, son principal cadre financier, son principal cadre comptable ou contrôleur ou aux autres personnes exerçant des fonctions semblables au sein de la compagnie. Le conseil sera également chargé de l'octroi de renonciation quant à la conformité aux codes pour les administrateurs et dirigeants. Le conseil d'administration divulguera en temps opportun l'adoption de ces codes ainsi que toutes les renonciations et précisera les circonstances et motifs à l'appui de l'octroi d'une renonciation.
- 3.3. Il incombe au conseil d'administration, suivant l'avis de son comité de régie d'entreprise, d'évaluer sa taille et sa composition et d'établir un conseil composé de membres permettant de prendre des décisions avec efficacité. Le conseil d'administration a la capacité d'augmenter ou de réduire sa taille.
- 3.4. Les pratiques de régie d'entreprise de la compagnie établissent comme exigence générale que tous les membres du conseil d'administration doivent posséder des compétences financières. De plus, la composition du conseil d'administration doit être telle que suffisamment de membres disposent de compétences financières

et afin qu'au moins un membre de son comité de vérification et de gestion de risques se qualifie en tant qu'expert financier selon les exigences des organismes de réglementation de sorte que le Comité de vérification et de gestion de risques puisse se conformer à ces exigences.

- 3.5 Un administrateur qui connaît un changement important de principale fonction doit sans tarder en informer le conseil d'administration et offrir de remettre sa démission afin qu'elle soit prise en considération. Il n'est pas prévu que les administrateurs qui prennent leur retraite ou dont les fonctions professionnelles changent doivent nécessairement quitter le conseil d'administration. Cependant, le conseil d'administration devrait avoir la possibilité d'examiner l'à-propos de maintenir la composition du conseil d'administration dans de telles circonstances.
- 3.6 Il incombe au conseil d'administration d'approuver la nomination de nouveaux administrateurs, à qui sera fourni un programme d'orientation et de formation comportant des renseignements écrits au sujet des fonctions et obligations des administrateurs, des activités et des opérations de la compagnie, ainsi que des documents issus des dernières réunions du conseil d'administration et la possibilité de réunions et de discussions avec la haute direction et les autres administrateurs. Les détails de l'orientation de chaque nouvel administrateur seront adaptés aux besoins et intérêts particuliers de cet administrateur. Les candidats éventuels devraient pleinement connaître le rôle du conseil d'administration et de ses comités et les attentes quant à l'apport de chacun des administrateurs, et le conseil d'administration veillera à ce qu'ils obtiennent l'information appropriée à cet effet. De plus, le conseil d'administration devra veiller à ce que soit offert à ses membres, au besoin, un programme de formation continue au sujet des activités et des opérations de la compagnie.

4. RESSOURCES

- 4.1 Le conseil d'administration mettra en œuvre des structures et processus pour veiller à ce qu'il fonctionne indépendamment de la direction.
- 4.2 Le conseil d'administration reconnaît qu'il est important que certains membres de la haute direction assistent à chaque réunion du conseil d'administration pour présenter de l'information et des avis afin d'aider les administrateurs dans leurs délibérations. Le Président exécutif du conseil demandera l'accord du conseil d'administration en cas de changement proposé au sein des membres de la direction qui assistent aux réunions du conseil d'administration. Les membres de la direction qui assistent aux réunions seront dispensés d'assister aux délibérations des points à l'ordre du jour dont seuls les administrateurs doivent discuter.

5. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS

Les principales responsabilités et fonctions du conseiller d'administration comprennent ce qui suit, étant entendu que pour s'acquitter de leurs responsabilités et fonctions, les administrateurs peuvent consulter la direction et peuvent retenir les services de conseillers externes aux frais de la compagnie lorsque les circonstances le justifient. L'embauche de conseillers externes est sous réserve de l'approbation du président du comité de régie d'entreprise.

5.1 Responsabilités générales

- 5.1.1 Le conseil d'administration supervisera la direction de la compagnie. Ce faisant, le conseil d'administration établira des relations constructives et productives avec le Président exécutif du conseil, le chef de la direction et les autres membres de la haute direction.
- 5.1.2 Le conseil d'administration supervisera la formulation des objectifs stratégiques, financiers et organisationnels à long terme de la compagnie. Il approuve le plan stratégique de la compagnie et l'examine au moins une fois par année. Ce plan devra tenir compte des possibilités et risques se rattachant aux affaires de la compagnie.
- 5.1.3 Dans le cadre de la responsabilité du conseil d'administration de superviser la direction de la compagnie, le conseil d'administration entreprendra une surveillance active de la compagnie et de ses affaires en sa qualité d'entité responsable de l'administration générale.
- 5.1.4 Le conseil d'administration entreprendra un examen des résultats à court et à long terme de la compagnie conformément aux plans approuvés.
- 5.1.5 Les dirigeants de la compagnie, sous la supervision du Président exécutif du conseil et du chef de la direction, sont responsables de la gestion générale de la compagnie au jour le jour et de la formulation de recommandations au conseil d'administration relativement aux objectifs stratégiques, financiers, organisationnels et connexes à long terme.
- 5.1.6 Le conseil d'administration examinera périodiquement les risques importants et possibilités touchant la compagnie et ses affaires et supervisera les mesures, systèmes et contrôles en place pour gérer et surveiller les risques et possibilités. Le conseil d'administration peut imposer les limites qu'il juge dans l'intérêt de la compagnie et de ses actionnaires.

- 5.1.7 Le conseil d'administration supervisera de quelle façon la compagnie s'y prend pour communiquer ses buts et objectifs à ses actionnaires et aux autres parties intéressées.
- 5.1.8 Le conseil d'administration supervisera la planification de la succession, y compris la nomination, la formation et la supervision de la haute direction et du Président exécutif du conseil en particulier.
- 5.1.9 Il incombe au conseil d'administration de superviser la politique de communication de la compagnie. Ce faisant, le conseil d'administration veillera à ce que la politique i) traite de quelle façon la compagnie interagit avec les analystes, les investisseurs, les autres principales parties intéressées et le public, ii) renferme des mesures permettant à la compagnie de se conformer à ses obligations d'information continue et occasionnelle et d'éviter la diffusion sélective d'informations, et iii) soit examinée au moins une fois par année.
- 5.1.10 Le conseil d'administration supervisera l'intégrité des systèmes d'information de gestion et de contrôle interne de la compagnie.
- 5.1.11 Le conseil d'administration veillera à ce que la compagnie adopte des normes de prudence financières relativement aux affaires de la compagnie et des niveaux prudents d'endettement par rapport à la structure du capital consolidé de la compagnie.
- 5.1.12 Le conseil d'administration devra également examiner et approuver :
- i) les opérations hors du cours normal des affaires, notamment les propositions en matière de fusion ou d'acquisition ou les autres investissements ou désinvestissements importants;
 - ii) toutes les questions susceptibles d'avoir une incidence importante pour les actionnaires;
 - iii) la nomination de quiconque à un poste qui en ferait un dirigeant de la compagnie;
 - iv) tout changement proposé dans la rémunération devant être versée aux membres du conseil d'administration sur la recommandation du comité des ressources humaines.
- 5.1.13 Le conseil d'administration recevra également des rapports et examinera :

- i) la qualité des relations entre la compagnie et ses principaux clients;
- ii) les changements au sein des actionnaires de la compagnie ainsi que les relations entre la compagnie et ses actionnaires importants;
- iii) les rapports périodiques des comités du conseil d'administration relativement aux questions examinées par ces comités;
- iv) les questions de santé, de sécurité et d'environnement qui touchent la compagnie et ses affaires;
- v) les autres questions que le conseil d'administration peut de temps à autre déterminer.

5.1.14 Le conseil d'administration supervisera la direction par l'entremise d'un processus d'examen continu.

5.1.15 Conjointement avec le président exécutif du conseil, le conseil d'administration élaborera la description des fonctions du président exécutif du conseil et du chef de la direction. Le conseil d'administration devra également approuver les objectifs généraux que le président exécutif du conseil est chargé d'atteindre et évaluera le rendement de la direction par rapport à ces objectifs. S'il y a lieu, le conseil d'administration soulèvera toute question concernant la performance du chef de la direction avec le président exécutif du conseil.

5.1.16 Le conseil d'administration recevra un rapport de son comité des ressources humaines sur la planification de la succession comme il est indiqué dans le mandat de ce comité.

5.2 Évaluation annuelle du conseil d'administration

Le conseil d'administration examinera chaque année l'évaluation du rendement du conseil d'administration et les recommandations faites par le comité de régie d'entreprise. L'objectif de cet examen est d'accroître l'efficacité du conseil d'administration et de contribuer au processus d'amélioration continue de l'exécution de ses responsabilités par le conseil d'administration. Il est prévu que le résultat de cet examen sera d'établir dans quels domaines les administrateurs et/ou les dirigeants estiment que le conseil d'administration et/ou les administrateurs pourraient collectivement ou individuellement faire un meilleur apport aux affaires de la compagnie. Le conseil d'administration prendra les mesures qui s'imposent en fonction des résultats du processus d'examen.

5.3 Comités

- 5.3.1 Le conseil d'administration nomme des comités pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions et à traiter les informations qu'il reçoit.
- 5.3.2 Chaque comité fonctionne d'après un mandat écrit approuvé par le conseil d'administration et décrivant ses fonctions et responsabilités. Cette structure peut faire l'objet de changement dès que le conseil d'administration juge qu'il serait mieux qu'il s'acquitte de certaines de ses responsabilités par l'entremise d'un examen plus détaillé de questions en comité.
- 5.3.3 Le conseil d'administration examinera chaque année le travail entrepris par chaque comité ainsi que ses responsabilités.
- 5.3.4 Le conseil d'administration évaluera chaque année le rendement et examinera le travail de ses comités, y compris leurs mandats respectifs et le caractère suffisant de ces mandats.
- 5.3.5 Le conseil d'administration nommera chaque année un administrateur en chef et un membre de chacun de ses comités chargé d'agir comme président du comité.
- 5.3.6 Sous réserve du paragraphe 5.3.8, les comités du conseil d'administration sont composés en majorité d'administrateurs indépendants.
- 5.3.7 Le conseil d'administration nomme les membres des comités après avoir examiné les recommandations du comité de régie d'entreprise et du président du conseil ainsi que les compétences et souhaits des membres individuels du conseil, le tout conformément aux mandats de ces comités que le conseil a approuvés.
- 5.3.8 Le comité de vérification est composé uniquement d'administrateurs indépendants. Tous les membres du comité de vérification doivent être des personnes ayant des compétences financières et au moins un membre doit être un expert financier conformément aux exigences réglementaires applicables.

5.4 Administrateur en chef

- 5.4.1 L'administrateur en chef doit être un administrateur indépendant. Il veillera à ce que le conseil d'administration s'acquitte de ses responsabilités, à ce que le conseil d'administration évalue le rendement des dirigeants de façon objective et à ce que le conseil d'administration comprenne

les limites entre les responsabilités du conseil d'administration et celles des dirigeants.

- 5.4.2 L'administrateur en chef présidera des réunions périodiques des administrateurs indépendants et assumera les autres responsabilités que les administrateurs indépendants peuvent ensemble désigner de temps à autre.
- 5.4.3 L'administrateur en chef devrait être en mesure de prendre suffisamment de recul par rapport à la conduite quotidienne des affaires pour veiller à ce que le conseil d'administration ait pleinement le contrôle des affaires de la compagnie et pleinement conscience de ses obligations envers les actionnaires.
- 5.4.4 L'administrateur en chef doit fournir de l'information au président exécutif du conseil quant à la préparation des ordres du jour des réunions du conseil et des comités.
- 5.4.5 L'administrateur en chef préside les réunions du conseil lorsque le président exécutif du conseil n'y assiste pas, sous réserve des dispositions des règlements de la compagnie.
- 5.4.6 L'administrateur en chef dirige le travail des administrateurs indépendants et fait en sorte que l'efficacité du conseil soit évaluée régulièrement.
- 5.4.7 L'administrateur en chef établit l'ordre du jour pour les réunions d'administrateurs indépendants.
- 5.4.8 L'administrateur en chef rapporte au conseil, selon le besoin, les délibérations des administrateurs indépendants.
- 5.4.9 L'administrateur en chef, de concert avec le président exécutif du conseil, facilite l'interaction efficace et transparente entre les membres du conseil et la direction.
- 5.4.10 L'administrateur en chef fournit de la rétroaction au président exécutif du conseil et lui offre ses conseils concernant les questions de stratégie, de responsabilité, de relations, et autres sujets.

5.5 Examen du mandat du conseil

Pour veiller à ce que ce mandat soit tenu à jour à la lumière des changements qui peuvent se produire dans les pratiques des entreprises ou dans la structure de la compagnie, le conseil d'administration devra chaque année reconduire ce mandat ou entreprendre un examen pour le réviser.

5.6 Rémunération du conseil d'administration

Le comité des ressources humaines examinera le caractère suffisant et la forme de la rémunération de la haute direction et des administrateurs chaque année. Le comité doit faire des recommandations au conseil d'administration lorsqu'il estime que des changements de rémunération sont justifiés. Par ailleurs, le conseil d'administration veillera à ce que la rémunération soit un reflet réaliste des responsabilités et risques que comporte le poste d'administrateur.

6. POLITIQUE DE COMMUNICATION

- 6.1 Le conseil d'administration examinera les moyens dont disposent les actionnaires pour communiquer avec la compagnie, y compris les possibilités qui se présentent à l'assemblée annuelle, les interfaces de communication par l'entremise du site Web de la compagnie et le caractère suffisant des ressources disponibles au sein de la compagnie pour répondre aux actionnaires par l'entremise du bureau du secrétaire corporatif et autrement. Cependant, le conseil d'administration estime que la direction a le devoir de se prononcer au nom de la compagnie dans ses communications avec le milieu des investisseurs, les médias, les clients, les fournisseurs, les employés, l'administration publique ainsi que le public en général. Il est entendu que des administrateurs peuvent de temps à autre être appelés par la direction à l'aider dans ces communications. Il est prévu que si des communications de parties intéressées sont faites à des administrateurs, la direction en sera informée et elle sera consultée pour déterminer la façon appropriée d'y répondre.
- 6.2 Il incombe au conseil d'administration de superviser la conformité de la compagnie avec les obligations et lignes directrices de la Bourse de Toronto et de la Bourse de New York en matière de régie d'entreprise. Le conseil d'administration approuvera l'information concernant le système de régie d'entreprise de la compagnie et le fonctionnement de ce système.

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 un administrateur indépendant 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 réglementer 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, à la lumière des compétences et des qualifications des administrateurs.

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 l'administrateur en chef.

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 renonciations à des administrateurs et dirigeants relativement au respect des codes. Le comité doit également veiller, lorsque de telles renonciations sont accordées, 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.

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

exécutif du conseil 66(d) du hef51 dc ls

5.1.1.2 da rémunération l'e1un

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.

3.4 Charte du comité de vérification et de gestion des risques

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 vérification et de gestion des risques du conseil d'administration de la compagnie.

« Compétences financières » s'entend de la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers 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

Le comité aidera la conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance. Dans l'exécution de ses fonctions, le comité entretiendra des relations constructives et actives avec le conseil d'administration, la direction, la vérification interne et les vérificateurs externes.

3. COMPOSITION

- 3.1 Le comité est composé uniquement d'administrateurs indépendants. Tous les membres du comité doivent être des personnes ayant des compétences financières et au moins un membre doit être un expert financier tel que défini dans les règles de gouvernance imposées par les organismes de réglementation.
- 3.2 Après chacune des assemblées annuelles des actionnaires, le conseil d'administration doit élire trois administrateurs ou plus, devant siéger au comité jusqu'à la clôture de la prochaine assemblée annuelle des actionnaires de la compagnie ou jusqu'à ce

que le membre cesse d'être administrateur, démissionne ou soit remplacé, selon la première à survenir de ces éventualités. Ces membres doivent respecter les exigences d'indépendance et d'expérience prévues par la Bourse de New York et la Bourse de Toronto, ainsi que les exigences similaires aux termes de la réglementation sur les valeurs mobilières applicable. N'importe quel membre peut être révoqué de ses fonctions ou remplacé à tout moment par le conseil d'administration.

- 3.3 Le conseil d'administration nomme l'un des membres du comité 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 ET RESSOURCES

- 4.1 Des réunions ordinaires du comité sont tenues trimestriellement. Des réunions extraordinaires du comité peuvent être convoquées par le président du comité, les vérificateurs externes, le président exécutif du conseil d'administration, le chef de la direction ou le chef des finances de la compagnie.
- 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 doit être remis à chaque membre, aux vérificateurs externes, au président exécutif du conseil d'administration, au chef de la direction et au chef des finances de la compagnie, lesquels ont tous le droit d'y assister. L'avis de convocation à chaque réunion doit également être remis, selon le cas, au vérificateur interne qui doit également assister à une réunion dès que le président du comité ou le secrétaire corporatif lui en fait la demande.
- 4.4 L'avis de convocation peut être donné verbalement ou par lettre, par télécopieur, par téléphone ou par dispositif électronique au moins 24 heures avant l'heure fixée pour l'assemblée. Les membres peuvent renoncer à l'avis de convocation à une réunion. L'avis n'a pas à énoncer l'objet ou les objets pour lesquels la réunion est tenue.
- 4.5 Les vérificateurs externes et, selon le cas, le vérificateur interne ainsi que la haute direction, doivent périodiquement se voir accorder la possibilité de se réunir séparément avec le comité. De plus, le comité pourra se réunir à huis clos, avec seuls les membres du comité en présence, lorsque le comité le juge opportun.

- 4.6 Le comité a le pouvoir d'engager des conseillers juridiques spéciaux, des experts comptables ou d'autres conseillers comme il le juge opportun pour assister à ses réunions et participer aux discussions et délibérations des affaires du comité, aux frais de la compagnie.
- 4.7 Le secrétaire corporatif de la compagnie ou la personne désignée par le secrétaire corporatif est le secrétaire de toutes les réunions du comité et tient 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, le chef de la direction financière 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, le chef de la direction 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

Bien que le comité ait les responsabilités et pouvoirs énoncés ci après, le comité n'a pas l'obligation de planifier ou réaliser des vérifications ni de décider si les états financiers de la compagnie sont complets et exacts. Cette tâche incombe à la direction et aux vérificateurs externes. Le comité n'a pas non plus l'obligation de mener des enquêtes, ni de veiller au respect des lois et règlements. Le comité examine les différends, le cas échéant, entre la direction et les vérificateurs externes et recommande des mesures pour les résoudre. Dans la mesure où le différend persiste, la question est soumise par le comité au conseil d'administration pour une résolution finale.

5.3 Examen du mandat du comité

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

5.4 Information financière présentée au public

- 5.4.1 Le comité examine et recommande à des fins d'approbation par le conseil d'administration, avant qu'il ne soit présenté au public :
 - 5.4.1.1 les états financiers intermédiaires non vérifiés;
 - 5.4.1.2 les états financiers annuels vérifiés, conjointement avec le rapport des vérificateurs externes;
 - 5.4.1.3 tous les documents d'information publics renfermant de l'information financière vérifiée ou non vérifiée, y compris tout prospectus, la notice annuelle et l'analyse par la direction de la situation financière des résultats d'exploitation, ainsi que les communiqués de presse connexes, y compris les résultats prévisionnels;

- 5.4.1.4 la conformité de l'attestation par la direction des rapports financiers avec les lois applicables et l'attestation des contrôles et procédures de présentation d'information de la compagnie.
- 5.4.2 Le comité examine tout rapport qui est joint à des états financiers publiés (dans la mesure où ce rapport traite de la situation financière ou des résultats d'exploitation) pour s'assurer de la concordance de l'information présentée avec les états financiers eux-mêmes.
- 5.4.3 Lors de son examen des états financiers, le comité doit obtenir des explications de la direction sur tous les écarts importants entre les périodes comparatives ainsi que des explications de la direction sur tous les postes qui diffèrent des montants prévus ou budjetés ainsi que par rapport aux périodes précédentes.
- 5.4.4 Lors de son examen des états financiers, le comité doit examiner les éléments inhabituels ou extraordinaires, les opérations avec des personnes liées, et l'exactitude de l'information présentée, la valeur comptable de l'actif et du passif, la situation fiscale et les provisions connexes, les réserves, s'il en est, énoncés dans les lettres de déclaration ainsi que les risques commerciaux, incertitudes, engagements et dettes éventuelles.
- 5.4.5 Lors de son examen des états financiers, le comité doit examiner la pertinence des méthodes et principes comptables importants de la compagnie, y compris d'autres méthodes et principes de rechange acceptables, ainsi que la pertinence des changements importants des méthodes et principes comptables.
- 5.4.6 Le comité doit avoir la certitude que des procédures adéquates sont en place pour examiner la communication faite au public, par la Compagnie, de l'information financière extraite ou dérivée de ses états financiers, et doit à cet effet apprécier périodiquement l'adéquation de ces procédures.
- 5.5 Présentation de l'information financière et tendances en matière de comptabilité
 - Le comité doit:
 - 5.5.1 examiner et évaluer l'efficacité des règles et méthodes comptables concernant la présentation de l'information financière;
 - 5.5.2 examiner avec la direction et avec les vérificateurs externes tout changement proposé des grandes méthodes comptables, la présentation et l'incidence des principaux

risques et incertitudes, et les estimations et appréciations clés de la direction qui peuvent être importantes pour la présentation de l'information financière;

5.5.3 interroger la direction et les vérificateurs externes au sujet des questions importantes soulevées en matière de présentation de l'information financière et de la façon de les résoudre;

5.5.4 examiner les tendances générales en matière de comptabilité ainsi que les questions touchant les conventions, normes et méthodes comptables influant ou pouvant influencer sur la compagnie.

5.6 Contrôles internes

5.6.1 Le comité doit examiner et superviser les mécanismes, programmes et méthodes de contrôle interne de la compagnie, et évaluer la pertinence et l'efficacité des contrôles internes par rapport aux systèmes de présentation de l'information financière et de comptabilité, en mettant surtout l'accent sur les contrôles faisant appel aux systèmes informatisés.

5.6.2 Le comité doit examiner :

5.6.2.1 l'évaluation des contrôles internes par les vérificateurs externes, ainsi que la réponse de la direction;

5.6.2.2 le rapport établi par le vérificateur interne et la réponse de la direction, ainsi que le suivi ultérieur de toute faiblesse relevée;

5.6.2.3 les relations de travail entre la direction et les vérificateurs externes;

5.6.2.4 la nomination du chef des finances et des autres principaux cadres financiers participant au processus de présentation de l'information financière;

5.6.2.5 Le comité doit examiner et approuver les politiques d'engagement de la Compagnie à l'égard des associés et des salariés, anciens ou actuels, du vérificateur externe de l'émetteur, que ce vérificateur soit actuel ou ancien;

5.6.2.6 les décisions relatives au besoin de vérification interne, y compris la possibilité d'impartition de cette tâche et, le cas échéant, l'approbation du fournisseur de services qui ne doit pas être le cabinet de vérificateurs externes;

5.6.2.7 les mécanismes de contrôle interne pour s'assurer du respect des lois et éviter les conflits d'intérêts.

5.6.3 Le comité doit tenir des discussions privées avec le personnel chargé de la vérification interne pour établir l'indépendance de la vérification interne, le niveau de collaboration obtenu des dirigeants, le degré d'interaction avec les vérificateurs externes, ainsi que les divergences d'opinion ou autres différends importants non résolus.

5.7 Vérificateur interne

Le comité doit :

5.7.1 examiner le mandat et les objectifs annuels du vérificateur interne, si la nomination d'un vérificateur interne est jugée opportune;

5.7.2 examiner le caractère suffisant des ressources de la compagnie en matière de vérification interne;

5.7.3 veiller à ce que le vérificateur interne ait accès de façon continue au président du comité ainsi qu'à tous les dirigeants de la compagnie, notamment le président exécutif du conseil d'administration et le chef de la direction.

5.8 Vérificateurs externes

5.8.1 Le comité doit recommander au conseil d'administration la nomination des vérificateurs externes, lequel cabinet est finalement responsable devant le comité et le conseil d'administration.

5.8.2 Le comité doit recevoir des rapports périodiques des vérificateurs externes au sujet de l'indépendance des vérificateurs, discuter de ces rapports avec les vérificateurs et, si le comité en décide ainsi, recommander que le conseil d'administration prenne les mesures qui s'imposent pour s'assurer de l'indépendance des vérificateurs.

5.8.3 Le comité doit prendre les mesures qui s'imposent pour s'assurer que les vérificateurs externes sont satisfaits de la qualité des principes comptables de la compagnie et que les estimations et appréciations comptables faites par la direction soient le reflet d'une application appropriée des principes comptables généralement reconnus.

5.8.4 Le comité doit tenir des discussions privées de façon régulière avec les vérificateurs externes pour examiner, entre autres, la qualité du personnel financier, le niveau de collaboration obtenu des dirigeants, les divergences d'opinion ou autres différends importants non résolus avec la

direction concernant la communication de l'information financière, et l'efficacité du travail de la fonction de vérification interne.

- 5.8.5 Le comité doit examiner les modalités de la mission des vérificateurs externes et la pertinence et le caractère raisonnable des honoraires de vérification proposés ainsi que de la rémunération des conseillers dont le comité retient les services.
- 5.8.6 Le comité doit examiner et approuver au préalable toutes les missions non liées à la vérification touchant des services fournis par les vérificateurs externes ou des membres de leur groupe à la Compagnie ou ses filiales, ainsi que les honoraires au titre de ces services, et considérer l'incidence de ces missions sur l'indépendance des vérificateurs externes. Le comité doit établir quels sont les services non liés à la vérification qu'il est interdit aux vérificateurs externes de fournir.
- 5.8.7 Lorsqu'un changement de vérificateurs est proposé, le comité doit examiner toutes les questions relatives au changement, y compris l'information à fournir en vertu de la réglementation et les étapes prévues pour que la transition se fasse de façon ordonnée.
- 5.8.8 Le comité doit examiner tous les éléments à déclarer, y compris les désaccords, les questions non résolues et les consultations de façon courante, qu'un changement de vérificateurs soit envisagé ou non.
- 5.8.9 Au moment de discuter de l'indépendance des vérificateurs, le comité envisagera aussi bien la rotation du principal associé en vérification ou de l'associé en vérification responsable d'examiner la vérification après un certain nombre d'années, que l'établissement de politiques d'embauche à l'égard des employés ou ex-employés de ces vérificateurs externes.

5.9 Méthodes de vérification

- 5.9.1 Le comité doit examiner les plans de vérification des vérifications internes et externes, y compris le degré de coordination de ces plans, et doit s'enquérir de la mesure dans laquelle la portée de la vérification proposée est susceptible de permettre que soient détectées les faiblesses du contrôle interne ou encore la fraude ou d'autres actes illégaux.

Les plans de vérification devraient être examinés avec les vérificateurs externes et avec la direction, et le comité devrait recommander au conseil d'administration la portée de la vérification externe telle qu'elle est énoncée dans le plan de vérification.

- 5.9.2 Le comité doit examiner les problèmes qu'ont connus les vérificateurs externes dans l'exécution de la vérification, y compris les restrictions imposées par la direction ou les questions comptables importantes sur lesquelles il y a eu désaccord avec la direction.
- 5.9.3 Le comité doit examiner la lettre ultérieure à la vérification ou la lettre de la direction énonçant les recommandations des vérificateurs externes, et la réponse de la direction ainsi que le suivi ultérieur de toute faiblesse relevée.

5.10 Gestion des risques et autres responsabilités

- 5.10.1 Le comité doit mettre en place des méthodes pour recevoir et traiter les plaintes ou inquiétudes communiquées à la compagnie au sujet des questions de comptabilité ou de vérification, y compris la communication anonyme par les employés d'inquiétudes au sujet de questions de comptabilité ou de vérification.
- 5.10.2 Le comité doit examiner les litiges, réclamations, transactions ou autres éventualités que le vérificateur interne, les vérificateurs externes ou n'importe quel dirigeant de la compagnie peut porter à son attention, et doit examiner périodiquement les programmes de gestion des risques de la compagnie ainsi que ses plans détaillés de reprise des activités en cas de sinistre informatique.
- 5.10.3 Le comité doit examiner la politique sur l'utilisation des produits dérivés et superviser les risques s'y rattachant.
- 5.10.4 Le comité doit examiner les opérations avec des personnes reliées en tenant compte des règles et règlements de la Bourse de New York ainsi que des règles et règlements de toute autre bourse ou autorité de réglementation compétente.
- 5.10.5 Le comité doit examiner les expressions d'assurance de conformité avec les clauses restrictives énoncées dans des actes de fiducie ou des contrats de prêt.
- 5.10.6 Le comité doit examiner les risques commerciaux pouvant influencer sur la capacité pour la compagnie de réaliser son plan stratégique.
- 5.10.7 Le comité doit examiner les incertitudes, engagements et dettes éventuelles qui revêtent de l'importance en ce qui a trait à la présentation de l'information financière.
- 5.10.8 Le comité doit examiner l'efficacité du contrôle et des systèmes de contrôle que la compagnie utilise relativement à la présentation de l'information financière et aux autres risques commerciaux relevés.

- 5.10.9 Le comité doit examiner les incidents en matière de fraude, actes illégaux, conflits d'intérêts et opérations avec des personnes reliées.
- 5.10.10 Le comité doit examiner les questions importantes en matière d'évaluation.
- 5.10.11 Le comité doit examiner la qualité et l'exactitude des systèmes comptables informatisés, le caractère suffisant des protections contre les dommages et perturbations, et la sécurité de l'information confidentielle présentée par l'entremise des systèmes d'information comptable.
- 5.10.12 Le comité doit examiner les questions importantes ayant trait à la vérification des filiales.
- 5.10.13 Le comité doit examiner les cas où la direction a demandé des conseils en matière de comptabilité sur une question précise à une autre firme d'experts-comptables que celle qui est nommée comme vérificateur.
- 5.10.14 Le comité doit examiner les questions juridiques qui pourraient avoir un effet important sur les états financiers.
- 5.10.15 Le comité doit examiner les autres questions de nature financière qu'il juge importantes relativement à son mandat ou suivant les directives du conseil d'administration.
- 5.10.16 Le comité doit faire rapport régulièrement au conseil d'administration sur ses délibérations, sur les examens effectués et les recommandations connexes.
- 5.10.17 Le comité a le droit, dans l'exercice de ses pouvoirs et pour s'acquitter de ses responsabilités, d'examiner les livres et comptes pertinents de la compagnie et de ses filiales.

5.11 Rémunération

Les membres du comité ont le droit de toucher à ce titre la rémunération que le conseil d'administration peut établir de temps à autre.