

# Notice annuelle

Pour l'exercice clos le 30 septembre 2025

Le 9 décembre 2025

**CGI**

# Table des matières

<b>STRUCTURE DE L'ENTREPRISE</b>	<b>1</b>
<b>CONSTITUTION ET SIEGE SOCIAL</b>	<b>1</b>
<b>FILIALES</b>	<b>1</b>
<b>DIVIDENDES</b>	<b>1</b>
<b>STRUCTURE DU CAPITAL</b>	<b>2</b>
<i>Divisions d'actions</i>	2
<b>MARCHE POUR LA NEGOCIATION DES TITRES, COURS ET VOLUME DES OPERATIONS</b>	<b>2</b>
<i>Offre publique de rachat dans le cours normal des activités et rachats d'actions aux fins d'annulation</i>	2
<i>Billets de premier rang non garantis</i>	3
<i>Notes de crédit</i>	3
<b>GOUVERNANCE D'ENTREPRISE</b>	<b>4</b>
<b>CHARTES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE SES COMITES ET CODES D'ETHIQUE</b>	<b>4</b>
<b>INFORMATION SUR LE COMITE DE VERIFICATION</b>	<b>4</b>
<b>ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS</b>	<b>4</b>
<i>Administrateurs</i>	4
<i>Comité exécutif et membres de la haute direction</i>	4
<i>Propriété des actions par les administrateurs et les dirigeants</i>	6
<b>DESCRIPTION DES ACTIVITES DE CGI</b>	<b>6</b>
<b>MISSION, VISION ET STRATEGIE</b>	<b>6</b>
<b>STRUCTURE DES ACTIVITES</b>	<b>8</b>
<i>Services offerts par CGI</i>	8
<i>Marchés servis par CGI</i>	10
<i>Immobilisations incorporelles</i>	10
<i>Ressources humaines</i>	10
<i>Connaissances et compétences spécialisées</i>	10
<i>Bureaux de CGI et modèles axés sur les centres de services mondiaux et sur la proximité</i>	11
<i>Alliances commerciales</i>	12
<i>Processus de gestion de la qualité</i>	12
<b>SECTEUR DES SERVICES EN TI</b>	<b>12</b>
<i>Tendances et perspectives</i>	12
<b>ENVIRONNEMENT CONCURRENTIEL</b>	<b>13</b>
<b>ÉVÉNEMENTS IMPORTANTS SURVENUS AU COURS DES TROIS DERNIERS EXERCICES</b>	<b>14</b>
<i>Principales mesures du rendement</i>	14
<i>Exercice clos le 30 septembre 2025</i>	17
<i>Exercice clos le 30 septembre 2024</i>	18
<i>Exercice clos le 30 septembre 2023</i>	20
<b>INFORMATIONS PROSPECTIVES ET RISQUES ET INCERTITUDES</b>	<b>21</b>
<b>POURSUITES JUDICIAIRES</b>	<b>22</b>
<b>AGENT DES TRANSFERTS ET AGENT CHARGE DE LA TENUE DES REGISTRES</b>	<b>22</b>
<b>INTERETS DES EXPERTS</b>	<b>22</b>
<b>HONORAIRES DE L'AUDITEUR EXTERNE</b>	<b>22</b>
<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE A</b>	<b>24</b>

La présente notice annuelle est datée du 9 décembre 2025 et, sauf indication expresse contraire, toute l'information qui y est présentée est fournie en date du 30 septembre 2025, la fin du dernier exercice clos de CGI. Sauf indication contraire, tous les montants en dollars sont exprimés en dollars canadiens.

# Structure de l'entreprise

## Constitution et siège social

CGI inc. (la « Compagnie », « CGI », « nous », « notre » ou « nos ») a été constituée le 29 septembre 1981 en vertu de la Partie IA de la Loi sur les compagnies (Québec), loi qui a précédé la *Loi sur les sociétés par actions* (Québec), laquelle est entrée en vigueur le 14 février 2011 et régit maintenant la Compagnie. La Compagnie a poursuivi les activités de Conseillers en gestion et informatique CGI inc. fondée en 1976. Le siège social et les bureaux de la direction de la Compagnie sont situés au 1350, boulevard René-Lévesque Ouest, 25<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec), Canada, H3G 1T4. CGI est devenue un émetteur assujéti le 17 décembre 1986 à la suite de la réalisation de son premier appel public à l'épargne visant ses actions subalternes classe A comportant droit de vote (les « actions classe A »).

## Filiales

La Compagnie exerce ses activités directement ou par l'intermédiaire de ses filiales. Le tableau qui suit présente une liste des principales filiales de la Compagnie au 30 septembre 2025, chacune appartenant, directement ou indirectement, en propriété exclusive à la Compagnie. La Compagnie a d'autres filiales qui ne sont pas présentées dans le tableau ci-dessous, puisqu'elles représentaient, individuellement, 10 % ou moins de nos actifs consolidés ou de nos revenus consolidés au 30 septembre 2025<sup>a</sup> et, dans l'ensemble, 20 % ou moins de nos actifs consolidés ou de nos revenus consolidés au 30 septembre 2025. Ce tableau omet également les filiales dont le rôle principal consiste à détenir des investissements dans d'autres filiales de CGI.

Nom de la filiale	Pays de constitution
Conseillers en gestion et informatique CGI inc.	Canada
Conseillers en systèmes d'information et en gestion CGI inc.	Canada
Centre de services de paie CGI inc.	Canada
CGI Technologies and Solutions Inc.	États-Unis
CGI Federal Inc.	États-Unis
CGI Suomi Oy	Finlande
CGI Sverige AB	Suède
CGI Nederland B.V.	Pays-Bas
CGI IT UK Limited	Royaume-Uni
CGI France SAS	France
CGI Deutschland B.V. & Co. KG	Allemagne
CGI Information Systems and Management Consultants Espana S.A.	Espagne
CGI Norge SA	Norvège
CGITI Portugal, S.A.	Portugal
CGI Danmark A/S	Danemark

## Dividendes

Pour chaque trimestre de l'exercice 2025, la Compagnie a déclaré et versé des dividendes de 0,15 \$ par action aux détenteurs des actions classe A et des actions classe B (droits de vote multiples) (les « actions classe B »), le tout conformément à sa politique de versement de dividendes. Le 4 novembre 2025, le conseil d'administration a approuvé le versement d'un dividende en espèces de 0,17 \$ par action, lequel est payable le 19 décembre 2025 aux actionnaires inscrits à la fermeture des marchés le 21 novembre 2025. Le tableau qui suit présente tous les dividendes en espèces par action déclarés et payés (ou payables) depuis l'établissement de la politique de versement de dividendes de la Compagnie.

Date de déclaration	Date de versement	Montant du dividende par action
5 novembre 2024	20 décembre 2024	0,15 \$
28 janvier 2025	21 mars 2025	0,15 \$
29 avril 2025	20 juin 2025	0,15 \$
29 juillet 2025	19 septembre 2025	0,15 \$
4 novembre 2025	19 décembre 2025	0,17 \$

<sup>a)</sup> D'après les états financiers annuels consolidés audités de la Compagnie pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024 déposés auprès des autorités canadiennes en valeurs mobilières et disponibles à l'adresse [www.sedarplus.ca](http://www.sedarplus.ca) et sur le site Internet de CGI à l'adresse [www.cgi.com](http://www.cgi.com).

Les dividendes sont désignés comme des « dividendes déterminés » aux fins de l'impôt canadien. La Compagnie n'a pas déclaré ni versé d'autres dividendes. Les versements futurs de dividendes, ainsi que leurs montants, seront laissés à la discrétion du conseil d'administration, après avoir pris en compte les flux de trésorerie de la Compagnie, ses bénéfices, sa situation financière, les conditions du marché et d'autres facteurs que le conseil d'administration juge pertinents.

## Structure du capital

Le capital-actions autorisé de la Compagnie consiste en un nombre illimité d'actions classe A, lesquelles sont assorties d'une voix par action, et un nombre illimité d'actions classe B, lesquelles sont assorties de dix voix par action, toutes sans valeur nominale. Au 9 décembre 2025, 192 650 278 actions classe A et 24 122 758 actions classe B étaient émises et en circulation. Ces actions représentaient alors respectivement 44,40 % et 55,60 % des droits de vote totaux se rattachant aux actions classe A et aux actions classe B en circulation. Deux catégories d'actions privilégiées font également partie du capital autorisé de CGI : un nombre illimité d'actions privilégiées de premier rang pouvant être émises en séries, et un nombre illimité d'actions privilégiées de second rang pouvant aussi être émises en séries. Au 9 décembre 2025, aucune action privilégiée n'était en circulation.

La Compagnie intègre par renvoi l'information divulguée sous la rubrique *Actions classe A et actions classe B* à la page 5, et sous les rubriques *Actions privilégiées de premier rang* et *Actions privilégiées de second rang* à la page 7 de la circulaire de la direction de CGI (la « circulaire ») datée du 1<sup>er</sup> décembre 2025, qui a été déposée auprès des autorités canadiennes en valeurs mobilières et dont on peut obtenir copie à l'adresse [www.sedarplus.ca](http://www.sedarplus.ca) et sur le site Internet de CGI à l'adresse [www.cgi.com](http://www.cgi.com).

## Divisions d'actions

Au 9 décembre 2025, la Compagnie avait réalisé quatre divisions de ses actions classe A émises et en circulation comme suit :

- le 12 août 1997, à raison de deux pour une;
- le 15 décembre 1997, à raison de deux pour une;
- le 21 mai 1998, à raison de deux pour une;
- le 7 janvier 2000, à raison de deux pour une.

## Marché pour la négociation des titres, cours et volume des opérations

Les actions classe A sont inscrites à la cote de la Bourse de Toronto (la « TSX ») sous le symbole « GIB.A » et de la New York Stock Exchange sous le symbole « GIB ». Au total, 103 444 036 actions classe A ont été négociées à la TSX au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2025, comme suit :

Mois	Haut <sup>a)</sup> (\$)	Bas <sup>a)</sup> (\$)	Volume
Octobre 2024	160,75	152,98	5 613 782
Novembre 2024	159,90	148,11	7 631 492
Décembre 2024	162,63	153,61	6 981 008
Janvier 2025	175,35	153,29	7 330 146
Février 2025	174,58	148,83	8 248 531
Mars 2025	151,61	138,69	10 745 675
Avril 2025	149,45	132,09	11 439 825
Mai 2025	152,63	143,33	7 835 762
Juin 2025	150,00	140,35	7 639 260
Juillet 2025	144,74	132,99	9 867 327
Août 2025	135,24	128,32	9 561 198
Septembre 2025	134,74	121,69	10 550 030

<sup>a)</sup> Les cours extrêmes reflètent ceux auxquels une opération sur un lot régulier a été effectuée dans le cadre d'une séance de bourse au cours du mois.

## Offre publique de rachat dans le cours normal des activités et rachats d'actions aux fins d'annulation

Le 29 janvier 2025, CGI a annoncé qu'elle renouvelait son offre publique de rachat dans le cours normal des activités afin de racheter aux fins d'annulation jusqu'à 10 % de ses actions classe A émises et en circulation détenues par le public pendant la durée de l'offre publique de rachat dans le cours normal des activités débutée le 6 février 2025 et qui prendra fin au plus tard le 5 février 2026.

Voir la rubrique *Description des activités de CGI – Événements importants survenus au cours des trois derniers exercices – Exercice clos le 30 septembre 2025 – Offre publique de rachat dans le cours normal des activités* plus loin dans la présente notice annuelle.

## Billets de premier rang non garantis

Le 14 mars 2025, la Compagnie a émis des billets de premier rang non garantis d'une durée de 5 ans d'un capital global de 650,0 millions de dollars US (934,0 millions de dollars), comme suit :

	Montant nominal	Échéance	Taux de coupon
<b>Billets de premier rang en dollars américains d'une durée de 5 ans de 2025<sup>1</sup></b>	650,0 millions de dollars US	14 mars 2030	4,95 %

<sup>1</sup> Intérêts payables semestriellement les 14 mars et 14 septembre jusqu'à l'échéance.

Le produit net total des émissions, qui s'est élevé à 641,3 millions de dollars US (921,5 millions de dollars), a été affecté au remboursement de dettes existantes et aux besoins généraux de la Compagnie. Dans le cadre du placement de billets, la Compagnie a conclu un contrat de swap de devises afin de réduire le coût d'emprunt équivalent en dollars canadiens des billets à 3,71 % par année.

## Notes de crédit

Les notes de crédit permettent d'évaluer la qualité du crédit d'une société ainsi que sa capacité financière. Elles ne constituent pas une observation sur le cours d'un titre ni sur sa compatibilité à un épargnant donné et ne constituent pas une recommandation d'achat, de maintien ou de vente de nos titres. Les notes peuvent être révisées ou révoquées en tout temps par l'agence de notation qui les attribue. Les notes sont déterminées par les agences de notation sur la base de critères qu'elles établissent de temps à autre, et elles ne se prononcent pas sur le cours ou la compatibilité d'un titre pour un investisseur particulier. Chaque note devrait être évaluée indépendamment de toute autre note.

Les notes de crédit sont susceptibles d'être modifiées en fonction d'un certain nombre de facteurs, y compris, sans s'y limiter, notre santé financière, notre position concurrentielle, notre situation de trésorerie et d'autres facteurs que nous ne contrôlons pas entièrement. Une baisse de nos notes pourrait avoir des conséquences défavorables sur notre capacité de financement ou notre capacité d'accéder aux marchés financiers.

Les agences de notation offrent une gamme de services, notamment des services de notation non récurrents au moment d'une première émission d'un titre de créance, des services de surveillance annuelle et des mises à jour des notes de crédit. Au cours de l'exercice 2025, nous avons versé des honoraires à Moody's Investors Service, Inc. (« Moody's ») et à S&P Global Ratings (« S&P ») pour l'émission d'une note de crédit à long terme, des services de surveillance de crédit ainsi que des frais de notation dans le cadre de l'émission de nos billets de premier rang non garantis présentés ci-dessus. Au cours de l'exercice 2025, Moody's et S&P ont maintenu la note de crédit de CGI à A3 et à BBB+, respectivement.

Moody's nous attribue une note de crédit à long terme de l'émetteur et attribue une note à nos billets de premier rang non garantis. Les notes de crédit à long terme de l'émetteur attribuées par Moody's sont fondées sur une opinion prospective quant à la capacité de ces entités à honorer les obligations financières de premier rang non garanties et les contrats.

Les notes de crédit de nos billets de premier rang non garantis attribuées par Moody's constituent des opinions prospectives concernant le risque de crédit relatif aux obligations à revenu fixe dont l'échéance initiale est d'au moins 11 mois. Ces notes indiquent la possibilité qu'une obligation financière ne soit pas respectée comme prévu. Ces notations reflètent à la fois la probabilité d'un défaut et d'une perte financière subie en cas de défaut.

S&P nous attribue une note de crédit à long terme de l'émetteur et attribue une note à nos billets de premier rang non garantis. La note de crédit à long terme de l'émetteur attribuée par S&P constitue une opinion prospective de notre capacité financière globale à nous acquitter de nos obligations financières et est axée sur notre aptitude et notre volonté à honorer nos engagements financiers à mesure qu'ils deviennent exigibles. Elle ne s'applique pas à une obligation financière ou à une facilité de crédit donnée, puisqu'elle ne prend pas en compte la nature ou les dispositions d'une obligation, son rang ou sa position en cas de faillite ou de liquidation, les priorités prévues par la loi ou le caractère légal ou opposable de l'obligation.

La note de crédit de nos billets de premier rang non garantis attribuée par S&P constitue une opinion prospective de notre solvabilité par rapport à une obligation financière spécifique, à une catégorie spécifique d'obligations financières ou à un programme financier spécifique. Elle tient compte de la solvabilité des garants, des assureurs ou des autres formes de rehaussement du crédit relatif à l'obligation, elle tient compte de la monnaie dans laquelle l'obligation est libellée et elle peut tenir compte des modalités, comme des garanties et la subordination, pouvant avoir un effet sur le paiement ultime en cas de défaut.

Le tableau qui suit présente nos notes de crédit à long terme de l'émetteur et les notes attribuées à nos billets de premier rang non garantis :

Agence de notation	Notes de crédit à long terme de l'émetteur <sup>1,2</sup>	Billets de premier rang non garantis <sup>1,2</sup>	Description et rang de la notation
Moody's	A3 (perspective stable)	A3	<p>Le barème de notation des titres d'emprunt à long terme s'échelonne de Aaa à C. Les coefficients numériques 1, 2 et 3 indiquent le classement au sein d'une catégorie de notation. Une perspective positive, négative, stable ou en développement indique l'orientation possible à moyen terme d'une note de crédit.</p> <p>La note A3 occupe le septième rang sur une échelle de 21 notes. Elle signifie que le placement est de qualité moyenne-élevée et considéré comme étant exposé à un faible risque de crédit. Un coefficient « 3 » indique un classement dans la fourchette inférieure de la catégorie de notation.</p>
S&P	BBB+ (perspective stable)	BBB+	<p>Le barème de notation des titres d'emprunt à long terme s'échelonne de AAA à D. Certaines notes se voient ajouter les signes plus (+) ou moins (-) comme indication de la position relative au sein des grandes catégories de notation. La perspective positive, stable ou négative indique l'orientation possible à moyen terme d'une note de crédit, soit habituellement jusqu'à deux ans dans le cas de titres de catégorie investissement.</p> <p>La note BBB+ occupe le huitième rang sur une échelle de 22 notes, ce qui signifie que le titre présente des paramètres suffisants de protection. Toutefois, des conditions économiques défavorables ou un changement de circonstances sont susceptibles de nuire à la capacité de l'émetteur de respecter ses obligations financières à l'égard de l'obligation.</p>

<sup>1</sup> Au 30 septembre 2025.

<sup>2</sup> Ces notes de crédit ne sont pas des recommandations d'achat, de vente ou de détention des titres mentionnés, et elles peuvent être révisées ou retirées à tout moment par l'agence de notation qui les a attribuées. Les notes sont déterminées par les agences de notation sur la base de critères qu'elles établissent de temps à autre, et elles ne se prononcent pas sur le cours ou la compatibilité d'un titre pour un investisseur particulier.

## Gouvernance d'entreprise

### Chartes du conseil d'administration et de ses comités et codes d'éthique

Les codes d'éthique de CGI, y compris son code d'éthique et de conduite professionnelle (lequel comprend la politique de CGI sur la lutte contre la corruption) et son code de conduite des dirigeants, la charte du conseil d'administration et les chartes des comités permanents du conseil d'administration, y compris la charte du comité de vérification et de gestion des risques, sont reproduits en Annexe A à la présente notice annuelle.

### Information sur le comité de vérification

La Compagnie intègre par renvoi l'information divulguée sous la rubrique *Expertise et compétences financières et d'exploitation* aux pages 42 et 43 et l'information divulguée comprise sous la rubrique *Rapport du comité de vérification et de gestion des risques* aux pages 50 et suivantes de la circulaire de CGI datée du 1<sup>er</sup> décembre 2025.

### Administrateurs et dirigeants

#### Administrateurs

La Compagnie intègre par renvoi l'information divulguée sous la rubrique *Candidats aux postes d'administrateurs* visant les administrateurs de la Compagnie aux pages 10 à 18 et le tableau sur la composition des comités du conseil d'administration à la page 40 de la circulaire de CGI datée du 1<sup>er</sup> décembre 2025.

#### Comité exécutif et membres de la haute direction

Le tableau suivant indique les noms et lieux de résidence des membres de la haute direction de CGI, leurs fonctions principales au sein de la Compagnie en date du 9 décembre 2025 et, lorsque requis, tout autre poste qu'ils ont occupé, au cours des cinq dernières années, au sein de la Compagnie, de l'une de ses filiales directes ou indirectes ou à l'extérieur de la Compagnie :

Nom et résidence	Fonction principale au sein de la Compagnie	Postes occupés (au cours des cinq dernières années)
Rakesh V. Aerath Bangalore (Karnataka) Inde	Président, Centres d'excellence mondiaux de prestation de services, Asie-Pacifique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef des opérations, Centres d'excellence mondiaux de prestation de services, Asie-Pacifique</li> <li>• Vice-président principal et responsable de l'unité d'affaires, Centre de prestation de services financiers, Asie-Pacifique</li> </ul>
Jean-Michel Baticle Prêcy-sur-Oise (Oise) France	Président et chef des opérations, et président, Europe de l'Ouest et du Sud	—
Ralf Bauer Munich, Allemagne	Président, Allemagne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice-président principal et responsable de l'unité d'affaires du Centre et Sud de l'Allemagne</li> </ul>
François Boulanger Westmount (Québec) Canada	Président et chef de la direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Président et chef des opérations</li> <li>• Vice-président exécutif et chef de la direction financière</li> </ul>
Caroline de Grandmaison Rueil-Malmaison, France	Présidente, France et Luxembourg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice-présidente principale, WSE Paris, Énergie et services publics, communications, commerce au détail et secteur manufacturier</li> <li>• Vice-présidente principale, WSE Paris, Commerce au détail, secteur manufacturier et Strasbourg</li> </ul>
Dirk A. de Groot Voorschoten, Pays-Bas	Président, Scandinavie, Nord-ouest et Centre-est de l'Europe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Président, Nord-ouest et Centre-est de l'Europe</li> <li>• Vice-président principal, Pays-Bas</li> </ul>
Benoit Dubé Saint-Lambert (Québec) Canada	Vice-président exécutif, Affaires juridiques et économiques, et secrétaire de l'entreprise	—
Julie Godin Westmount (Québec) Canada	Présidente exécutive du conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coprésidente du conseil, vice-présidente exécutive, Planification et développement stratégiques de l'entreprise</li> <li>• Vice-présidente du conseil, vice-présidente exécutive, et chef de l'administration et de la planification</li> </ul>
Michael Godin Candiac (Québec) Canada	Président, Canada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice-président principal et responsable de l'unité d'affaires du Grand Montréal</li> </ul>
Serge Godin Westmount (Québec) Canada	Fondateur et coprésident du conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondateur et président exécutif du conseil</li> </ul>
Timothy J. Hurlebaus Annandale (Virginie) États-Unis	Président et chef des opérations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Président des opérations, Secteur privé et gouvernements locaux, États-Unis</li> <li>• Président des opérations, Federal, États-Unis</li> </ul>
Tara McGeehan Flintham Newark (Nottinghamshire) Royaume-Uni	Présidente, Royaume-Uni et Australie	—
Steve Perron Sainte-Julie (Québec) Canada	Vice-président exécutif et chef de la direction financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice-président principal et contrôleur d'entreprise</li> </ul>
Niraj K. Sood Helsinki (Uusimaa) Finlande	Président, Finlande, Pologne et pays baltes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice-président principal, unité d'affaires Secteur manufacturier, Finlande</li> <li>• Directeur de compte mondial et chef national, Finlande, Wipro Limited</li> <li>• Directeur de compte mondial, Wipro Limited</li> <li>• Directeur des comptes stratégiques, équipe de direction, Finlande, TietoEVRY</li> </ul>
Vijay R. Srinivasan Charlotte (Caroline du Nord) États-Unis	Président, Unité d'affaires stratégique, Secteur privé et gouvernements locaux des États-Unis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice-président principal et responsable de l'unité d'affaires du Sud des États-Unis</li> </ul>
Steven Starace White Plains (New York) États-Unis	Vice-président exécutif et chef de la direction des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice-président principal, Ressources humaines</li> <li>• Vice-président principal, responsable de l'unité d'affaires de l'Est des États-Unis</li> </ul>



Le déploiement de la stratégie globale de CGI est supervisé par un comité de direction (le « comité exécutif ») composé de membres de la haute direction. Le comité exécutif se réunit régulièrement et est responsable de la stratégie à l'échelle de l'entreprise, ainsi que des politiques d'entreprise et de la supervision des activités d'exploitation.

### *Propriété des actions par les administrateurs et les dirigeants*

La Compagnie intègre par renvoi l'information divulguée sous la rubrique *Principaux porteurs d'actions classe A et d'actions classe B* aux pages 7 et 8 de la circulaire de CGI datée du 1<sup>er</sup> décembre 2025. Au 30 septembre 2025 et au 9 décembre 2025, la Compagnie et ses filiales étaient contrôlées par M. Serge Godin, le fondateur et coprésident du conseil d'administration.

## Description des activités de CGI

### Mission, vision et stratégie

La mission de CGI est de contribuer au succès de ses clients grâce à des services-conseils de la plus grande qualité, compétence et objectivité, exercer un leadership éclairé qui les aidera à atteindre pleinement leurs objectifs en technologie de l'information (« TI »), en processus d'affaires et en gestion. Dans tout ce que nous faisons, nous sommes guidés par notre rêve et vivons selon nos valeurs pour bâtir des relations de confiance et honorer nos engagements actuels et futurs.

Alors que la plupart des entreprises ont une vision, CGI va plus loin et s'inspire également d'un rêve, soit de « Créer un environnement où nous avons du plaisir à travailler ensemble et où, en tant que propriétaires, nous participons au développement d'une entreprise dont nous sommes fiers ». Ce rêve nous motive depuis notre fondation en 1976 et guide notre vision : « Être un leader de classe mondiale qui offre une gamme complète de services-conseils en TI et en management et qui contribue au succès de nos clients ».

Afin de réaliser son rêve et sa vision, CGI a exécuté de manière très rigoureuse, tout au long de son histoire, une stratégie de croissance rentable, interne et par acquisition, fondée sur quatre piliers :

- **Premier pilier** : Signature, renouvellement et prolongation de contrats
- **Deuxième pilier** : Nouveaux contrats d'envergure pour des services en TI et en gestion des processus d'affaires en mode délégué

Ces deux premiers piliers de notre stratégie reposent sur la croissance interne rentable grâce à l'obtention de contrats auprès de clients, nouveaux ou existants, dans nos secteurs cibles. Ainsi, CGI intervient auprès de ses clients nouveaux et existants sur quatre leviers au sein de son portefeuille complet de services et de solutions : services-conseils en management et services-conseils stratégiques en TI, services d'intégration de systèmes, services en mode délégué et services fondés sur la propriété intellectuelle. Les réussites dans ces piliers rendent compte de la qualité de notre portefeuille complet de services, de la profondeur de l'expertise de nos conseillers en solutions d'affaires et en TI, de la satisfaction de nos clients grâce à l'excellence de notre prestation, ainsi que de l'appréciation par les clients, actuels et potentiels, de notre modèle axé sur la proximité.

- **Troisième pilier** : Acquisitions au sein de marchés métropolitains
- **Quatrième pilier** : Acquisitions transformationnelles d'envergure

Le troisième et le quatrième piliers reposent sur la croissance au moyen d'acquisitions génératrices de valeur. Le troisième pilier portant sur les acquisitions au sein de marchés métropolitains vient compléter le modèle de proximité et contribue à fournir une gamme plus élargie de services. Le quatrième pilier relatif aux acquisitions transformationnelles d'envergure aide à accroître davantage notre présence géographique et à atteindre la masse critique requise pour nous distinguer de nos concurrents et obtenir d'importants contrats de services en TI et en gestion des processus d'affaires en mode délégué et renforcer nos relations avec nos clients. Le troisième et le quatrième piliers sont tous les deux appuyés par trois leviers. Premièrement, notre gamme complète de services nous permet d'envisager un large éventail d'acquisitions. Un deuxième levier est la composition des secteurs d'activités de CGI, qui nous aide à refléter les dépenses en TI de chaque marché métropolitain au fil du temps. Un dernier levier qui chevauche le troisième et le quatrième piliers cible les sociétés de services fondés sur la PI offrant des services-conseils et des services en mode délégué qui tirent parti de leurs solutions.

CGI demeurera un consolidateur du secteur des services en TI et des services-conseils en management grâce à son dynamisme à l'égard de ces quatre piliers.

### *Exécution de notre stratégie*

L'exécution de la stratégie de CGI se fait au moyen d'un modèle d'affaires qui combine la proximité avec nos clients à un réseau mondial de prestation de services afin d'offrir les avantages suivants :

- **Des équipes locales responsables** : Nos membres vivent et travaillent à proximité de nos clients afin de pouvoir agir rapidement en réponse à leurs besoins, d'établir des partenariats et de stimuler l'innovation ainsi que d'investir dans les économies, les talents du numérique et l'infrastructure des pays et des marchés métropolitains où nous exerçons des activités. Les associés de CGI locaux parlent la langue de leurs clients, comprennent leur environnement d'affaires et leurs secteurs d'activité, collaborent pour réaliser leurs objectifs et contribuent au succès de leur entreprise.



- **Une portée mondiale** : Notre présence locale est conjuguée à un vaste réseau mondial de prestation de services qui assure à nos clients un accès aux capacités et aux ressources numériques les mieux adaptées à l'ensemble de leurs besoins en tout temps (24 heures sur 24, 7 jours sur 7). Nos clients bénéficient également de notre modèle mondial de prestation de services qui repose sur la combinaison unique de nos connaissances sectorielles et de notre expertise technologique approfondie. Nous aidons également nos clients à créer et à gérer des centres mondiaux des capacités qui vont au-delà de la rentabilité pour libérer l'agilité, la résilience et l'innovation dans un monde où l'intelligence artificielle (IA) occupe une place prépondérante.
- **Des experts engagés** : Deux de nos objectifs stratégiques clés sont d'être le partenaire de confiance de nos clients et d'être reconnus par ceux-ci comme un expert de choix. Pour ce faire, nous investissons dans le recrutement et le perfectionnement de professionnels ayant une expertise approfondie des secteurs, des activités et des technologies à forte demande, et proposons des programmes d'apprentissage complets et des initiatives de perfectionnement qui leur permettent d'approfondir continuellement leurs connaissances, de réaliser leurs aspirations professionnelles et d'obtenir des résultats commerciaux tangibles pour nos clients. Individuellement et collectivement, nos experts incarnent des comportements de partenariat dans tout ce qu'ils font en étant consultatifs et en établissant des relations de confiance avec les autres experts, avec nos clients, avec nos actionnaires et au sein de nos collectivités. De plus, la majorité des associés de CGI sont également propriétaires par l'entremise de notre Régime d'achat d'actions et de notre Plan de participation aux profits, ce qui renforce leur engagement à contribuer au succès de nos clients.
- **L'innovation au quotidien** : Notre approche de l'engagement des clients consiste à fournir en permanence des informations exploitables qui soutiennent les priorités de transformation numérique basée sur le rendement du capital investi de nos clients. Dans le cadre de notre programme d'évaluation de la satisfaction client, nous évaluons régulièrement la mesure dans laquelle les clients estiment que CGI a introduit des innovations applicables aux missions que nous réalisons pour eux, notamment par le biais de nos idées, de nos processus, de nos outils et de nos offres. Nous mettons également à l'échelle des solutions innovantes cocrées avec les clients par l'intermédiaire d'un modèle de gouvernance mondiale.
- **Des processus qualité complets** : Grâce à ses cadres de gestion de la qualité et à une évaluation rigoureuse de la satisfaction de ses clients, CGI affiche un solide bilan en matière de projets qui respectent les échéances et les budgets prévus. L'examen régulier des mandats et la transparence à tous les niveaux permettent à la Compagnie de s'assurer qu'elle ne perd jamais de vue les objectifs des clients et ses propres objectifs en matière de qualité. Grâce à ce processus exhaustif, CGI fait bénéficier toutes ses parties prenantes d'améliorations continues en mettant en application des mesures correctives dès que cela s'impose.
- **Stratégie environnementale, sociale et de gouvernance (ESG)** : La stratégie ESG de CGI est un élément clé de l'atteinte de notre objectif stratégique consistant à être reconnue par nos parties prenantes comme une entreprise citoyenne engagée, éthique et responsable au sein de nos collectivités. Nos engagements s'alignent sur les 10 principes du Pacte mondial des Nations Unies et sur la *Science Based Targets Initiative* (SBTi), et nous sommes reconnus par d'importants indices internationaux, dont EcoVadis, Carbon Disclosure Project (CDP) et S&P Global Corporate Sustainability Assessment (CSA). Nous mettons l'accent sur les partenariats avec les clients tout en collaborant avec des établissements d'enseignement et des organisations locales, en mettant l'accent sur trois priorités mondiales : Talents, Communautés et Climat. Nous démontrons notre engagement envers un monde durable au moyen de projets réalisés en collaboration avec des clients, ainsi que par nos pratiques d'exploitation, notre gestion de la chaîne d'approvisionnement et nos services communautaires.

### *Aider nos clients à tirer pleinement parti de la technologie*

Les grandes tendances, comme l'évolution des contextes politiques, fiscaux et réglementaires, la reconfiguration de la chaîne d'approvisionnement, les changements climatiques et la transition énergétique, ainsi que les changements démographiques, dont le vieillissement de la population et la pénurie de talents, exigent de nouveaux modèles d'affaires et de nouvelles méthodes de travail. En parallèle, la technologie remodèle notre avenir et crée de nouvelles possibilités.

L'accélération de la transformation numérique permet d'offrir un avenir inclusif, économiquement dynamique et durable à la clientèle de nos clients ainsi qu'aux citoyens. Tirer pleinement parti de la technologie, notamment l'utilisation responsable des données, de l'IA et d'autres technologies émergentes, aide nos clients à devenir plus compétitifs au sein de leur secteur d'activité. Nos services numériques de bout en bout, notre expertise sectorielle et technologique de même que notre excellence opérationnelle se combinent pour aider les clients à faire progresser leur transformation numérique globale.

Dans le cadre de notre sondage exclusif La Voix de nos clients, nous avons analysé les attributs des leaders du numérique et avons relevé ces points communs :

- **Alignement stratégique et agilité organisationnelle** : Les leaders du numérique ont des modèles d'affaires très agiles afin de prendre le virage numérique et sont mieux à même d'aligner et d'intégrer les fonctions d'affaires et les TI afin de soutenir et d'exécuter la stratégie.

- **Transformation numérique** : Ils ont des stratégies matures pour tirer profit des données et de la transformation numérique afin d'assurer la résilience du modèle d'affaires, sont moins entravés par les systèmes existants, font une utilisation stratégique des solutions infonuagiques sécurisées et étendent leur stratégie numérique à leur écosystème externe.
- **Données, automatisation et intelligence artificielle (IA)** : Ils ont une stratégie globale en matière de données pour l'entreprise et l'écosystème et sont plus nombreux à avoir entrepris ou achevé la mise en œuvre de l'IA générative ou traditionnelle.
- **Confidentialité et protection des données** : Ils tirent de meilleurs résultats de leur stratégie de protection des données, qui s'étend aussi à leur écosystème externe. Leurs programmes de cybersécurité sont hautement matures en ce qui a trait aux actifs connectés.

Les leaders du numérique de tous les secteurs d'activité cherchent de nouvelles façons d'améliorer leur stratégie et leurs modèles opérationnels. Ils souhaitent également mettre à profit la technologie et les perspectives fondées sur les données pour améliorer la façon dont ils mènent leurs activités, offrent leurs produits et services et créent de la valeur.

CGI aide les clients à adopter des attributs numériques de premier plan et à concevoir, gérer, protéger et faire évoluer leurs chaînes de valeur numériques pour accélérer les résultats d'affaires.

## Structure des activités

Le 1<sup>er</sup> octobre 2024, la Compagnie a réaligné sa structure de gestion, ce qui a donné lieu à la réorganisation de ses secteurs opérationnels. Les anciens secteurs opérationnels Scandinavie et Centre de l'Europe (Allemagne, Suède et Norvège) et Nord-Ouest et Centre-Est de l'Europe (principalement les Pays-Bas, le Danemark et la République tchèque) ont été regroupés pour créer le secteur opérationnel Scandinavie, Nord-Ouest et Centre-Est de l'Europe (principalement la Suède, les Pays-Bas, la Norvège, le Danemark et la République tchèque) et le secteur opérationnel Allemagne. Par conséquent, la gestion des activités de la Compagnie se fait au moyen des neuf secteurs opérationnels suivants : Europe de l'Ouest et du Sud (principalement la France, le Portugal et l'Espagne); Secteur privé et gouvernements locaux, États-Unis (É.-U.); Gouvernement fédéral américain; Canada; Scandinavie, Nord-Ouest et Centre-Est de l'Europe (principalement la Suède, les Pays-Bas, la Norvège, le Danemark et la République tchèque); Royaume-Uni (R.-U.) et Australie; Allemagne; Finlande, Pologne et pays baltes; et Asie-Pacifique, Centres d'excellence en prestation mondiale de services (principalement l'Inde et les Philippines) (Asie-Pacifique).

Pour de plus amples renseignements au sujet de nos secteurs, veuillez vous reporter aux sections 3.4, 3.7, 5.4 et 5.5 du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024 et à la note 29 de nos états financiers annuels consolidés audités pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024 qui ont été déposés auprès des autorités canadiennes en valeurs mobilières et qui sont disponibles à l'adresse [www.sedarplus.ca](http://www.sedarplus.ca) et sur le site Internet de CGI à l'adresse [www.cgi.com](http://www.cgi.com).

De plus, à la suite de son évaluation de la décision de l'International Financial Reporting Interpretations Committee en 2024, la Compagnie a bonifié ses informations sectorielles afin de refléter les salaires, les autres coûts liés aux employés et les coûts de main-d'œuvre sous contrat. Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter aux notes 3 et 29 des états financiers annuels consolidés audités de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

Le tableau qui suit présente un résumé des changements par rapport au dernier exercice en ce qui concerne les revenus, au total et par secteur opérationnel, avant les éliminations, retraités pour la période comparative afin d'être conformes aux nouveaux secteurs opérationnels, pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024 :

<b>Présentation des revenus par secteur</b> (en milliers de dollars canadiens)	<b>2025</b>	<b>2024</b>
Europe de l'Ouest et du Sud	2 679 167	2 600 198
É.-U. Secteur privé et gouvernements locaux	2 522 956	2 327 309
É.-U. Gouvernement fédéral américain	2 247 943	2 001 391
Canada	2 090 682	2 034 995
Scandinavie, Nord-Ouest et Centre-est de l'Europe	1 688 887	1 593 434
R.-U. et Australie	2 020 016	1 584 833
Allemagne	901 609	894 565
Finlande, Pologne et pays baltes	903 701	859 263
Asie-Pacifique	1 014 441	956 145
Éliminations	(156 729)	(175 981)
<b>Total</b>	<b>15 912 673</b>	<b>14 676 152</b>

## Services offerts par CGI

CGI fournit une gamme complète de services qui aident les clients à réaliser les rendements les plus élevés sur leurs investissements numériques, façon de faire que nous appelons « transformation numérique basée sur le rendement du capital investi ». Fondée sur la connaissance, notre gamme complète de services et solutions aident les clients à concevoir, à mettre en œuvre, à gérer et à exploiter la technologie essentielle à la réalisation de leurs stratégies d'affaires.

Voici un aperçu de notre portefeuille de services :

- **Services-conseils en management, services-conseils stratégiques en TI et services d'intégration de systèmes** : CGI aide ses clients à réaliser une croissance durable dans des domaines critiques des services-conseils tels que la stratégie, la gestion de l'organisation et du changement, les opérations essentielles et la technologie. Dans chacun de ces domaines, nos conseillers proposent également un large éventail de solutions commerciales pour répondre aux priorités des dirigeants des clients, y compris la conception et l'avancement des stratégies pour l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle (« IA »), la gestion durable de la chaîne d'approvisionnement, les enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG), les fusions et acquisitions, et plus encore. Grâce à nos services d'intégration de systèmes, nous aidons nos clients à accélérer la modernisation de leurs systèmes d'entreprise existants et à adopter de nouvelles technologies pour stimuler l'innovation et offrir aux clients et aux citoyens des services en temps réel et fondés sur la connaissance.
- **Services en TI et en gestion des processus d'affaires en mode délégué** : Nous sommes le prolongement des organisations de nos clients. Nous assumons la responsabilité complète ou partielle de la gestion de leurs fonctions de TI, ce qui leur permet de se concentrer sur leur orientation stratégique. Nos services permettent aux clients de réinvestir, aux côtés de CGI, dans l'exécution réussie de leurs feuilles de route de transformation numérique. Nous les aidons à accroître l'agilité, l'évolutivité et la résilience, à réaliser des efficacités opérationnelles, des innovations et des baisses de coûts, et à intégrer des contrôles de sécurité et de confidentialité des données. Les services fournis peuvent comprendre : le développement, la modernisation et la maintenance d'applications, la transformation numérique globale d'entreprises, l'IA et l'automatisation, la gestion hybride et en nuage, ainsi que la gestion des processus d'affaires. Lorsque les clients s'associent à CGI dans le cadre d'une mission de services en mode délégué, ils bénéficient également de CGI DigiOps, notre approche de prestation de services fondée sur l'IA qui peut produire une amélioration durable à deux chiffres de l'efficacité.
- **Solutions d'affaires en propriété intellectuelle (« PI »)** : Les solutions de PI de CGI sont des « plateformes d'affaires en tant que service » extrêmement configurables qui sont intégrées à nos services complets et qui utilisent la sécurité intégrée, les pratiques de protection des données personnelles, les approches infonuagiques neutres vis-à-vis des fournisseurs, et des capacités d'IA avancées pour offrir des avantages immédiats aux clients. Nous investissons dans des PI de pointe et offrons celles-ci pour fournir des résultats d'affaires dans chacun de nos secteurs cibles. Nous collaborons aussi avec nos clients afin d'élaborer et faire évoluer les solutions fondées sur la PI tout en permettant un plus haut degré de souplesse et de personnalisation pour leurs besoins uniques de modernisation et de numérisation. Les solutions représentatives en matière de PI comprennent ce qui suit<sup>a)</sup> :
  - *Momentum* est une suite intégrée d'outils de planification des ressources d'entreprise (« PRE ») utilisée par plus de 180 organismes dans les trois organes du gouvernement fédéral américain, y compris des organismes du renseignement et de la défense. Les organismes sans but lucratif financés par le gouvernement fédéral ont aussi recours à *Momentum*. *Momentum* offre des capacités complètes visant à améliorer les activités administratives fédérales. *Momentum* peut être fournie sous forme de logiciel hébergé par le client, de service de gestion déléguée dans un centre de données de CGI ou dans un nuage accessible au public, ou en tant que logiciel service (« SaaS ») au moyen d'un abonnement. *Momentum* offre un soutien pratique aux activités administratives d'aujourd'hui reliées aux finances, aux acquisitions et à l'élaboration de budgets, ainsi que des solutions stratégiques pour permettre aux organismes et aux organisations de se positionner dans l'environnement du futur en constante évolution.
  - *CGI Advantage* est une plateforme PRE unifiée qui offre une combinaison performante de technologies modernes et de solutions conçues pour les gouvernements. Sa suite complète de capacités de PRE est conçue pour permettre la collecte de renseignements numériques et des résultats tangibles en matière de gestion financière, de plateformes libre-service pour les fournisseurs, de gestion de subventions, de budgétisation de la performance, de recouvrement, de gestion des ressources humaines, de gestion de cas et d'approvisionnement. Utilisée depuis 50 ans dans le secteur public, cette plateforme conviviale et sécurisée est soutenue par une communauté active de clients qui valorise l'innovation et l'accès au réseau mondial d'experts de CGI.
  - *CGI CustomerAdvance* est une solution d'impartition complète qui est en mesure d'offrir des composantes individuelles permettant de répondre aux besoins de clients qui nécessitent un ou plusieurs services spécialisés, plus particulièrement ceux qui souhaitent améliorer l'expérience client au moyen d'une solution omnicanale. Cette solution est utilisée sur cinq continents, dans 64 pays et dans 52 langues, et ses services de gestion des processus d'affaires comprennent un centre d'assistance mondial, le traitement de frais, la gestion de trésorerie et l'ordonnancement complexe, le tout pris en charge au moyen d'un logiciel en nuage de gestion de la relation client.
  - *CGI Credit Studio* est une plateforme de gestion du crédit modulaire axée sur le nuage et les événements qui soutient les étapes clés du cycle de vie du crédit des consommateurs, notamment l'octroi des prêts, la prise de décision en matière de crédit et de fraude et le recouvrement, notamment le recouvrement des créances. Grâce à des perspectives en temps réel sur les données, à l'automatisation intelligente et à des API ouvertes, CGI Credit Studio favorise l'efficacité opérationnelle et améliore à la fois la performance et

l'expérience client. Elle permet aux institutions financières, aux sociétés de télécommunications et aux fournisseurs de services publics de moderniser les opérations de crédit en toute confiance.

- *Contract Administration Tracking System (CATS)* est un système intégré de gestion de cas doté de processus d'affaires configurables qui soutiennent toutes les tâches essentielles liées au programme d'administration de contrats axée sur le rendement (*Performance-Based Contract Administration (PBCA)*), y compris la gestion du plan de travail, le traitement des tâches, la facturation et la production de rapports, la communication et la gestion des documents. Le système CATS permet aux PBCA d'accroître l'efficacité opérationnelle et de maintenir la conformité. Grâce au système CATS, les PBCA optimisent les efficacités au moyen de l'automatisation, ce qui réduit le fardeau administratif et permet au personnel des organismes de logements sociaux de se concentrer sur les besoins des locataires et des propriétaires.

<sup>a)</sup> *CGI Advantage, CGI Credit Studio et Momentum sont des marques de commerce ou des marques déposées de CGI ou de ses filiales.*

## **Marchés servis par CGI**

CGI dispose de pratiques spécialisées de longue date dans tous ses secteurs cibles et représente pour ses clients un partenaire qui est non seulement un expert en TI, mais également un spécialiste de leur secteur d'activité respectif. Grâce à cette combinaison de connaissances des affaires et des technologies numériques, CGI est en mesure d'aider ses clients à relever des défis complexes et à se concentrer sur la création de valeur. Elle contribue ainsi à l'évolution des services et des solutions que nous fournissons dans nos secteurs cibles et conjugue leadership éclairé, feuilles de route, cadres et accélérateurs techniques qui aident les clients à faire évoluer leurs écosystèmes.

Nos secteurs cibles sont les suivants : services financiers (y compris les services bancaires et les assurances), gouvernements (y compris l'aérospatiale), secteur manufacturier, distribution et détail (y compris les services aux consommateurs, le transport et la logistique), communications et services publics (y compris l'énergie et les médias) et santé (y compris les sciences de la vie). Pour aider à orchestrer notre position mondiale dans ces secteurs, nos dirigeants participent régulièrement à des réunions du cabinet et de conseils pour faire progresser les stratégies, les services et les solutions que nous proposons à nos clients.

## **Immobilisations incorporelles**

Nous détenons et utilisons divers actifs incorporels exclusifs, notamment des noms de marques, des marques de commerce déposées et non déposées, des brevets et des demandes de brevets, des droits d'auteur et du matériel protégé par le droit d'auteur, des droits moraux, des dessins industriels, des secrets commerciaux, des noms de domaine, des listes de clients, du savoir-faire, des outils, des techniques, des logiciels, des procédés et des méthodologies. L'utilisation de tels actifs dans le cadre de nos activités commerciales nous permet d'en tirer une valeur et ils sont essentiels à nos activités.

Notre réussite est tributaire, entre autres, de notre capacité de protéger nos actifs incorporels dont nous nous servons pour fournir nos services. Nous nous fions à une combinaison d'ententes contractuelles et de licences, et de lois sur les marques de commerce, les droits d'auteur, les secrets commerciaux et les brevets pour protéger ces actifs de la contrefaçon.

En règle générale, CGI cherche à utiliser les marques de commerce, les brevets, les droits d'auteur ou tout autre moyen opportun et nécessaire afin de protéger et d'optimiser ses actifs de propriété intellectuelle de façon stratégique pendant la période la plus longue possible. Nous continuerons de commercialiser et de protéger adéquatement la PI à l'égard de notre technologie, de nos logiciels, de nos méthodologies, de nos procédés, de notre savoir-faire, de nos outils, de nos techniques et de nos autres actifs incorporels exclusifs dans l'ensemble des divers pays dans lesquels CGI exerce ses activités.

## **Ressources humaines**

Au 30 septembre 2025, CGI comptait environ 94 000 conseillers et professionnels à l'échelle mondiale – que nous appelons « associés de CGI » du fait que 87,5 % d'entre eux sont des actionnaires. Afin d'assurer au sein de son effectif l'engagement profond nécessaire à la qualité et à la continuité de son service à la clientèle, les associés de CGI se voient offrir une vaste gamme d'avantages sociaux, notamment le droit d'investir un pourcentage de leur salaire en souscrivant des actions classe A, que la Compagnie égalera ensuite, jusqu'à concurrence d'un montant maximal déterminé, et ce, aux termes de notre Régime d'achat d'actions. La Compagnie a également un Plan de participation aux profits, un régime incitatif à court terme qui offre une prime annuelle en espèces en fonction de l'atteinte d'objectifs de rendement et qui vise à inciter la direction de CGI ainsi que les associés de CGI à augmenter la rentabilité et la croissance de la Compagnie, ainsi qu'une gamme complète d'autres avantages sociaux. De plus, la Compagnie a des régimes incitatifs à long terme, y compris un régime d'options d'achat d'actions et un régime d'unités d'actions, établis afin de veiller à ce que les intérêts de ses leaders soient bien alignés sur ceux de tous les actionnaires.

## **Connaissances et compétences spécialisées**

Les habiletés, l'expertise et les compétences dont veulent bénéficier les clients lorsqu'ils collaborent avec des partenaires du secteur des TI sont en constante évolution. CGI essaie toujours d'être un pas en avant et adopte une approche proactive, non seulement en recrutant des professionnels engagés et compétents, mais surtout en les formant et en les retenant à son emploi afin de répondre aux besoins de ses clients. En plus des activités de formation et de l'adhésion aux

associations professionnelles, notre stratégie de gestion des talents comprend des projets de perfectionnement (localement et à l'étranger), du jumelage, du coaching, du mentorat et un accès aux programmes de développement du leadership et des compétences clés par l'intermédiaire de l'Institut de leadership de CGI. Au fil des années, nous avons mis en œuvre plusieurs initiatives pour répondre aux besoins de nos clients, réaliser nos plans d'affaires ainsi que conserver et former des professionnels de très haut calibre pour servir l'intérêt de nos clients, de nos associés de CGI et de nos actionnaires.

## ***Bureaux de CGI et modèles axés sur les centres de services mondiaux et sur la proximité***

CGI dessert ses clients à partir de bureaux et par l'entremise d'un réseau d'emplacements de prestation de services mondiaux sur six continents : l'Amérique du Nord, l'Amérique du Sud, l'Europe, l'Afrique, l'Asie et l'Australie. Grâce à notre modèle d'affaires axé sur la proximité, CGI est solidement ancrée au sein des entreprises et des collectivités de ses clients. Nous sommes organisés selon les marchés métropolitains dans lesquels les clients sont largement concentrés, ce qui permet à nos équipes locales de bâtir des relations solides, de confiance, leur attribuant aussi la responsabilité d'assurer le succès des clients.

Les équipes des marchés métropolitains de CGI améliorent leur expertise locale grâce à des ressources compétentes et de l'expérience provenant de ses activités mondiales afin d'offrir aux clients une expertise approfondie du secteur, de l'innovation continue sur le plan technologique et des options de prestation de services au pays, sur le continent et à l'international qui sont flexibles et dont le coût, la qualité et le risque sont équilibrés. Nos centres de prestation de services nous permettent de fournir à nos clients un accès aux bons outils, au bon endroit, au bon moment et au meilleur prix. Nous pouvons ainsi répondre aux besoins d'affaires changeants de nos clients et nous adapter à leurs exigences. Cela favorise également un alignement culturel, tout en permettant d'offrir des services multilingues à travers plusieurs fuseaux horaires.

Les principaux bureaux et centres de services de CGI sont indiqués ci-après :

Canada			
Calgary, AB	Markham, ON	Québec, QC <sup>+</sup>	Stratford, IPE <sup>+</sup>
Drummondville, QC <sup>+</sup>	Mississauga, ON <sup>+</sup>	Regina, SK	Toronto, ON
Edmonton, AB	Moncton, NB <sup>+</sup>	Saguenay, QC <sup>+</sup>	Vancouver, CB
Fredericton, NB <sup>+</sup>	Montréal, QC <sup>+</sup>	Shawinigan, QC <sup>+</sup>	Victoria, CB
Halifax, NE <sup>+</sup>	Ottawa, ON	Sherbrooke, QC <sup>+</sup>	
États-Unis			
Albany, NY	Columbia, SC	Lafayette, LA <sup>+</sup>	Plymouth Meeting, PA
Arlington, VA	Columbus, OH	Lawton, OK	Rollingwood, TX
Atlanta, GA	Dallas, TX	Lebanon, VA <sup>+</sup>	Sacramento, CA
Baltimore, MD	Fairfax, VA	Los Angeles, CA	Saint Louis, MO
Belton, TX <sup>+</sup>	Franklin, TN	Miami Lakes, FL <sup>+</sup>	San Antonio, TX
Birmingham, AL	Greenwood, CO	Mobile, AL <sup>+</sup>	Tampa, FL
Burlington, MA	Hartford, CT	New Brunswick, NJ	Troy, AL <sup>+</sup>
Cary, NC	Hot Springs, AK	New York, NY	Tucson, AZ
Charlotte, NC	Houston, TX	North Charleston, SC	Walnut Creek, CA
Chicago, IL	Huntsville, AL	Phoenix, AZ <sup>+</sup>	Wausau, WI <sup>+</sup>
Cleveland, OH	Knoxville, TN <sup>+</sup>	Pittsburgh, PA	Westerville, OH
Amérique du Sud			
Bogota, Colombie <sup>+</sup>			
Europe			
Aarhus, Danemark	Bucarest, Roumanie <sup>+</sup>	Lahti, Finlande	Nottingham, R.-U.
Aix-en-Provence, France	Darmstadt, Allemagne	Leeds, R.-U.	Odivelas, Portugal
Amiens, France	Diegem, Belgique	Lisbonne, Portugal <sup>+</sup>	Orléans, France
Amsterdam, Pays-Bas <sup>+</sup>	Düsseldorf, Allemagne	Liverpool, R.-U.	Oslo, Norvège <sup>+</sup>
Arnhem, Pays-Bas	Edinburgh, R.-U.	Londres, R.-U.	Porto, Portugal <sup>+</sup>
Ballerup, Danemark	Erfurt, Allemagne	Lyon, France	Prague, Tchéquie <sup>+</sup>
Berlin, Allemagne	Eschborn, Allemagne	Maastricht, Pays-Bas	Reading, R.-U.
Bertrange, Luxembourg	Espoo, Finlande	Madrid, Espagne <sup>+</sup>	Rennes, France
Bochum, Allemagne	Glasgow, R.-U.	Málaga, Espagne <sup>+</sup>	Riga, Lettonie <sup>+</sup>
Bordeaux, France	Gloucester, R.-U.	Malmö, Suède	Rotterdam, Pays-Bas
Birmingham, R.-U.	Göteborg, Suède	Manchester, R.-U.	Sintra, Portugal
Braunschweig, Allemagne	Grenade, Espagne <sup>+</sup>	Milton Keynes, R.-U.	Stockholm, Suède
Bremen, Allemagne <sup>+</sup>	Grenoble, France	Montpellier, France <sup>+</sup>	Strasbourg, France
Brest, France	Groningen, Pays-Bas	Munich, Allemagne	Sundsvall, Suède
Bridgend, R.-U. <sup>+</sup>	Hambourg, Allemagne	Nantes, France	Tallinn, Estonie
Bristol, R.-U.	Helsinki, Finlande <sup>+</sup>	Newcastle upon Tyne, R.-U.	Tampere, Finlande
Brno, Tchéquie <sup>+</sup>	Karlstad, Suède	Nice, France	Toruń, Pologne <sup>+</sup>
Bratislava, Slovaquie	Kaunas, Lituanie <sup>+</sup>	Niort, France	Toulouse, France <sup>+</sup>



Bromölla, Suède <sup>†</sup>	Larmor-Plage, France	Östersund, Suède <sup>†</sup>	Tours, France
Budapest, Hongrie <sup>†</sup>	Le Mans, France	Ostrava, Tchéquie <sup>†</sup>	Turku, Finlande
Chippenham, R.-U.	Leatherhead, R.-U.	Oulu, Finlande	Vilnius, Lituanie <sup>†</sup>
Clermont-Ferrand, France	Leinfelden-Echterdingen, Allemagne	Paris, France	Warsaw, Pologne <sup>†</sup>
Cologne (Köln), Allemagne	Lille, France	Pau, France	Wrocław, Pologne <sup>†</sup>

#### Afrique

Casablanca, Maroc <sup>†</sup>	Fès, Maroc <sup>†</sup>	Rabat, Maroc <sup>†</sup>
--------------------------------	-------------------------	---------------------------

#### Asie

Bangalore, Inde <sup>†</sup>	Hyderabad, Inde <sup>†</sup>	Manille, Philippines <sup>†</sup>	Pune, Inde
Chennai, Inde <sup>†</sup>	Kuala Lumpur, Malaisie <sup>†</sup>	Mumbai, Inde <sup>†</sup>	

#### Australie

Melbourne, Australie

<sup>†</sup> Indique les villes où CGI exploite des centres de services.

## Alliances commerciales

CGI a actuellement des alliances commerciales avec divers partenaires des secteurs de la technologie et des affaires. Ces ententes commerciales non exclusives avec des fournisseurs de plateformes technologiques permettent à la Compagnie de fournir à ses clients une technologie de pointe et des services professionnels de CGI connexes, souvent selon des modalités commerciales avantageuses pour nos clients. Parmi les entreprises avec lesquelles CGI a formé des alliances, on retrouve notamment des entreprises technologiques de premier plan des secteurs des logiciels, du matériel informatique, des services infonuagiques et de l'intelligence artificielle.

## Processus de gestion de la qualité

CGI détient la norme de certification ISO pour la gestion de ses partenariats avec chacune de ses trois parties prenantes, à savoir ses clients, ses associés de CGI, et ses actionnaires.

Les activités certifiées ISO 9001 de CGI dont font état son *Cadre de gestion du partenariat client*, son *Cadre de gestion du partenariat avec les associés de CGI* et son *Cadre de gestion du partenariat actionnaire* contribuent grandement à définir clairement les objectifs des clients, à bien établir la portée des mandats et à définir et à répartir les ressources requises pour répondre à ces objectifs. Ensemble, ces cadres permettent à CGI de traduire plus efficacement les exigences des clients en solutions : les clients sont continuellement informés, leur niveau de satisfaction est constamment mesuré et évalué et les intérêts de nos associés de CGI demeurent alignés à ceux des clients et des actionnaires de CGI grâce à l'octroi d'une rémunération incitative aux gestionnaires qui est liée aux résultats de CGI et à la création de valeur par l'actionariat.

L'entreprise a commencé à œuvrer pour obtenir la certification ISO 9001 à l'égard de la portion de ses activités couverte par son *Cadre de gestion des projets* (qui fait maintenant partie de son *Cadre de gestion du partenariat client*) en 1993. Le bureau de Québec de CGI a obtenu la certification ISO 9001 en juin 1994, CGI devenant ainsi la première entreprise de services-conseils en TI en Amérique du Nord à recevoir la certification ISO 9001 pour la façon dont elle gère ses projets. À compter de 1995, CGI a étendu sa certification ISO 9001 à l'ensemble de ses bureaux canadiens, américains et internationaux ainsi qu'à son siège social. Alors que CGI connaît une croissance rapide et continue, son système de qualité certifié ISO a compté pour beaucoup dans le rayonnement de sa culture, en partie parce qu'il facilite l'intégration harmonieuse de nos nouveaux associés de CGI et qu'il maintient un haut niveau de qualité des services en appliquant les mêmes processus dans chaque unité d'affaires.

À mesure que la clientèle croît et que les projets en TI gagnent en complexité, CGI cherche à perfectionner davantage ses processus de gestion de la qualité, tout en veillant à les appliquer dans l'ensemble de ses activités. Le système de gestion de la qualité amélioré de CGI procure à ses unités d'affaires une plus grande autonomie dans un contexte de décentralisation des activités. Au fil des années, CGI a également obtenu des certifications ISO additionnelles et d'autres reconnaissances, y compris la certification ISO 27001, qui atteste de la force de son système de gestion en matière de sécurité de l'information, dans plus de 90 emplacements, ainsi que la certification CMMI niveau 5, qui reconnaît sa gestion des applications et ses services de gestion d'infrastructures dans ses centres mondiaux de prestation de services en Inde. Certaines unités d'affaires stratégiques de CGI ont obtenu des certifications ISO additionnelles conformément aux exigences locales, notamment : ISO 20000 — *Technologies de l'information — Gestion des services*; ISO 14001 — *Système de management environnemental*; ISO 27701 — *Management de la protection de la vie privée*; et ISO 22301 — *Systèmes de management de la continuité d'activité*.

## Secteur des services en TI

### Tendances et perspectives

CGI continuera à appliquer sa stratégie de croissance interne et par acquisition, en prenant de l'expansion tant par une croissance interne rentable que par des acquisitions génératrices de valeur.



Peu importe l'industrie et les tendances qui y sont associées, la technologie n'est plus seulement un facilitateur; elle est le moteur du changement – et, de plus en plus, elle devient l'entreprise en soi. L'ajout d'un service ou d'un programme ou l'amélioration de l'efficacité ont pour effet de créer un besoin de services supplémentaires en TI.

Dans le cadre de nos activités de planification stratégique annuelle au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2025, nous avons mené plus de 1 800 entretiens stratégiques approfondis avec des dirigeants du domaine des affaires et des technologies issus des secteurs d'activité et des régions que nous desservons. Les recherches menées cette année dans 21 secteurs économiques nous ont permis de tirer trois conclusions importantes :

- **L'évolution de la chaîne de valeur s'accélère dans tous les secteurs :** À mesure que les chaînes de valeur sectorielles évoluent, la transformation numérique reste la tendance macroéconomique qui influence le plus les stratégies. Près de trois hauts dirigeants sur quatre affirment qu'elle a une incidence considérable sur leurs modèles économiques. En même temps, les bouleversements de l'ordre économique mondial et la reconfiguration des chaînes d'approvisionnement, associés à un environnement politique, fiscal et réglementaire en mutation, poussent de nombreux hauts dirigeants à repenser la manière de générer la valeur au sein des écosystèmes. Dans tous les secteurs, les dirigeants doivent naviguer dans un environnement commercial en pleine mutation et semé d'embûches.
- **Les contraintes liées aux coûts, à la structure et aux talents freinent les rendements du capital investi :** Si le rendement du capital investi de la transformation numérique s'améliore, 41 % des hauts dirigeants déclarant obtenir les résultats escomptés de leurs stratégies de transformation numérique contre 34 % l'année dernière, nombreux sont ceux qui estiment que la pleine valeur reste difficile à atteindre. Les pressions sur les coûts, les systèmes existants et la pénurie de talents continuent de ralentir les progrès. Près de la moitié citent les systèmes existants comme principal obstacle à la réussite numérique. Parallèlement, le recrutement de talents en TI qualifiés reste un défi majeur. De nombreuses organisations s'efforcent encore d'exploiter pleinement le potentiel de leurs stratégies numériques.
- **Les hauts dirigeants sont plus ouverts à l'exploration de nouvelles approches de transformation numérique :** Les leaders sectoriels sont plus ouverts aux nouvelles idées qui peuvent les aider à stimuler l'innovation et l'efficacité. Ils s'appuient davantage sur les services en mode délégué pour trouver un équilibre entre transformation et stabilité. La croissance touche toutes les fonctions informatiques et d'affaires, des applications et infrastructures aux services spécifiques aux entreprises et aux secteurs d'activité. La modernisation s'accélère, avec des leaders qui renforcent l'adoption du nuage dans les infrastructures, les plateformes et les logiciels afin de gagner en agilité opérationnelle. L'adoption de l'IA s'accélère également. L'IA traditionnelle améliore l'efficacité, tandis que l'IA générative apparaît comme un levier clé de l'innovation, ce qui contribue à rendre les organisations plus intelligentes et plus réactives.

Aider les clients à atteindre les résultats d'affaires dont ils ont besoin grâce au virage numérique nécessite d'importants investissements en termes d'échelle, de portée, de connaissances et de capacités. Nous estimons que le potentiel demeure solide pour aider les organismes à accélérer leur performance au moyen de nos services et solutions de bout en bout, y compris les services-conseils stratégiques complets en management et en TI, les services d'intégration de systèmes, les services en TI et en gestion des processus d'affaires en mode délégué, ainsi que les solutions d'affaires en PI – et pour nous associer avec elles pour intégrer harmonieusement une IA responsable dans leurs activités afin de stimuler l'innovation et de permettre la prise de décisions éclairées et fondées sur les données.

Au fur et à mesure que nos clients élaborent et mettent en œuvre leurs stratégies, nous avons une bonne visibilité sur les domaines d'intérêt des clients en fonction de nos entrevues La voix de nos clients.

Les clients misent aujourd'hui fortement sur les services gérés et la PI pour réaliser des économies tout en mettant en œuvre, en optimisant et en gérant leurs programmes de transformation afin d'obtenir le rendement prévu de l'investissement. Dans le cadre de notre sondage, près de la moitié des dirigeants ont cité les systèmes en place parmi les principaux obstacles qui freinent les efforts de transformation numérique. Il est donc essentiel de veiller à ce que les stratégies de solution tiennent compte de la complexité de la modernisation des systèmes actuels et du processus d'intégration des nouveaux systèmes et traitements. De plus, près de 70 % de nos clients ont indiqué avoir de la difficulté à embaucher des talents en TI, ce qui fait en sorte qu'un plus grand nombre d'entre eux prévoient avoir recours à des services externes pour leurs services en TI.

De nombreux dirigeants indiquent que le contexte économique difficile est l'un des principaux facteurs qui les incitent à recentrer leurs efforts. Ils sont amenés à mettre l'accent sur la réduction des coûts tout en poursuivant sur la voie de la transformation numérique qui leur permettra d'améliorer leur compétitivité, leur résilience et l'expérience client. Ce double défi du numérique continue de générer de la demande pour nos services et nos solutions de bout en bout.

## Environnement concurrentiel

Dans un contexte où la dynamique du marché et les tendances sectorielles continuent d'augmenter la demande de transformation numérique basée sur le rendement du capital investi, CGI est bien positionnée pour agir à titre de partenaire et d'expert numérique de choix. Nous travaillons de près avec des clients partout dans le monde pour mettre en œuvre des stratégies, des feuilles de route et des solutions numériques qui aident nos clients à transformer l'expérience client et citoyen, stimulent le lancement de nouveaux produits et services, et accroissent l'efficacité et les économies de coûts.

La concurrence de CGI regroupe un éventail diversifié d'entreprises, y compris des sociétés offrant des services et des logiciels spécialisés à l'échelle locale, des organismes gouvernementaux et des fournisseurs mondiaux de services-conseils en management et en TI. Ces acteurs rivalisent pour offrir des services qui correspondent en tout ou en partie à ceux que CGI fournit à ses clients.

De nombreux facteurs distinguent les leaders du secteur des services en TI :

- connaissance approfondie et étendue des secteurs d'activité et des technologies;
- présence locale et qualité des relations avec les clients;
- important réseau mondial flexible de prestation de services, notamment au pays, sur le continent et à l'international
- étendue des solutions numériques de PI;
- intégration de l'IA pour fournir des résultats d'affaires tout au long du processus de transformation des clients;
- coût total des services et valeur générée;
- capacité à offrir des innovations tangibles pour obtenir des résultats mesurables; et
- prestation de services uniforme selon les échéances et les budgets prévus, partout où les clients exercent leurs activités.

CGI est un chef de file de l'industrie en ce qui concerne la combinaison de ces aspects. CGI est l'une des rares entreprises ayant l'envergure, la portée et les capacités pour répondre aux besoins commerciaux et technologiques des clients.

## Événements importants survenus au cours des trois derniers exercices

### Principales mesures du rendement

La Compagnie présente ses résultats financiers selon les Normes internationales d'information financière (« normes comptables IFRS ») telles que publiées par le Bureau international des normes comptables. Toutefois, nous utilisons un éventail de mesures financières et de ratios financiers conformes aux PCGR, non conformes aux PCGR et supplémentaires pour évaluer le rendement de la Compagnie. Les mesures financières non conformes aux PCGR utilisées pour communiquer nos résultats financiers n'ont pas de signification normalisée prescrite par les normes comptables IFRS et sont donc difficilement comparables aux mesures similaires présentées par d'autres émetteurs. Elles doivent être considérées comme des données supplémentaires ne remplaçant pas les renseignements financiers préparés selon les normes comptables IFRS.

Le tableau qui suit résume les principales mesures du rendement utilisées par la Compagnie.

#### Croissance

*Revenus, compte non tenu de l'incidence des taux de change (mesure non conforme aux PCGR)* – Mesure des revenus avant l'effet de la conversion des devises. Cette mesure est calculée en convertissant les montants des résultats de la période considérée en devises locales au moyen des taux de change moyens de la période correspondante de l'exercice précédent. Étant donné que nous avons une forte présence mondiale et que nous sommes touchés par la plupart des grandes devises internationales, la direction estime qu'il est utile d'ajuster les revenus de manière à exclure l'incidence des fluctuations des devises afin de faciliter les comparaisons de la performance de l'entreprise d'une période à l'autre et que cette mesure est utile aux investisseurs pour la même raison. On trouvera un rapprochement des revenus, compte non tenu de l'incidence des taux de change et de leur mesure la plus proche selon les normes comptables IFRS, aux sections 3.4. et 5.4. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

*Croissance des revenus en devises constantes (mesure non conforme aux PCGR)* – Mesure de la croissance des revenus avant l'effet de la conversion des devises. Cette mesure est calculée en convertissant les montants des résultats de la période considérée en devises locales aux taux de change de la période correspondante de l'exercice précédent. La direction est d'avis que cette mesure est utile pour les investisseurs, car elle facilite la comparaison d'une période à l'autre de la croissance de l'entreprise.

*Nouveaux contrats* – Comprend les nouvelles ententes contractuelles contraignantes, incluant l'obtention de nouveaux contrats, les prolongations et les renouvellements. De plus, les nouveaux contrats tiennent compte des dépenses engagées et des estimations de la direction qui sont susceptibles de changer, y compris l'utilisation découlant de la demande, tels que les contrats basés sur le volume ainsi que les contrats temps et matériaux, de même que l'indexation des prix et les années optionnelles. Les estimations de la direction s'appuient sur des facteurs tels que les prix et l'historique. La direction est d'avis que les nouveaux contrats représentent un indicateur utile du volume d'affaires au fil du temps ainsi que des revenus futurs potentiels, et qu'ils fournissent des informations utiles sur les tendances aux investisseurs pour la même raison. Les données relatives aux nouveaux contrats ne sont pas comparables à une analyse de nos revenus

et ne doivent pas servir à remplacer une telle analyse. On trouvera de plus amples renseignements sur les nouveaux contrats aux sections 3.1. et 5.1. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

*Carnet de commandes* – Tient compte des nouveaux contrats, du carnet de commandes obtenu dans le cadre d'acquisitions d'entreprises, des travaux achevés au cours de la période pour les clients et de l'incidence des taux de change sur nos contrats en cours. Le carnet de commandes tient compte d'estimations de la direction qui peuvent changer et qui découlent principalement de nouveaux contrats. Le carnet de commandes est ajusté lorsqu'il y a des réductions d'engagements contractuels résultant de décisions de clients, comme les résiliations de contrats. La direction surveille cette mesure étant donné qu'il s'agit d'un indicateur clé de nos meilleures estimations des revenus qui seront réalisés à l'avenir, et elle est d'avis que cette mesure fournit des informations utiles sur les tendances aux investisseurs pour la même raison.

*Ratio nouveaux contrats/facturation* – Mesure de la valeur des nouveaux contrats obtenus en proportion des revenus du trimestre. Cet indicateur permet à la direction de surveiller les initiatives de développement des affaires de la Compagnie menées au cours du trimestre afin d'accroître notre carnet de commandes et nos activités au fil du temps, et la direction estime que cette mesure est utile aux investisseurs pour la même raison.

*Ratio nouveaux contrats/facturation des douze derniers mois* – Mesure de la valeur des nouveaux contrats obtenus en proportion des revenus au cours des douze derniers mois. La direction estime que de suivre les nouveaux contrats de la Compagnie sur une plus longue période constitue une mesure plus représentative, car des facteurs comme le type de service, le type de contrat et l'envergure et l'échéancier des nouveaux contrats pourraient causer des variations importantes de la mesure, si celle-ci correspond à une période de trois mois seulement. Elle estime que cette mesure est également utile aux investisseurs pour la même raison. L'objectif de la direction est de maintenir un ratio cible supérieur à 100 % sur une période de douze mois.

## Rentabilité

*Coûts de restructuration, frais liés aux acquisitions et coûts d'intégration connexes* – Les coûts de restructuration comprennent essentiellement les coûts liés aux cessations d'emploi et à la location de locaux inoccupés dans le cadre d'initiatives spécifiques. Les frais connexes aux acquisitions comprennent essentiellement des honoraires professionnels engagés pour conclure des acquisitions. Les coûts d'intégration comprennent essentiellement des dépenses attribuables à la redondance d'emplois et aux ententes contractuelles, à la résiliation des contrats de location acquis et à d'autres coûts d'intégration au modèle opérationnel de CGI.

*Bénéfice avant impôt sur les bénéfices* – Mesure du bénéfice avant impôt généré pour les actionnaires.

*Marge du bénéfice avant impôt sur les bénéfices* – Mesure obtenue en divisant notre bénéfice avant impôt sur les bénéfices par nos revenus. La direction est d'avis qu'une mesure en pourcentage des revenus est utile, car elle permet de mieux comparer les résultats d'une période à l'autre.

*BAIL ajusté (mesure non conforme aux PCGR)* – Mesure du bénéfice excluant les coûts de restructuration, les frais liés aux acquisitions et les coûts d'intégration connexes, les charges financières nettes et la charge d'impôt sur les bénéfices. La direction est d'avis que l'utilisation de cette mesure, qui exclut les éléments qui ne sont pas liés à nos activités courantes, tels que l'incidence de ces coûts, de la structure du capital et de l'impôt sur les bénéfices, aide les investisseurs à mieux évaluer le rendement opérationnel de base de la Compagnie. De plus, cette mesure permet de mieux comparer les résultats d'une période à l'autre et d'analyser les tendances. On trouvera un rapprochement du BAIL ajusté et de sa mesure la plus proche selon les normes comptables IFRS aux sections 3.6. et 5.6. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

*Marge du BAIL ajusté (mesure non conforme aux PCGR)* – Mesure obtenue en divisant notre BAIL ajusté par nos revenus. La direction est d'avis que cette mesure, qui permet d'évaluer l'efficacité de notre rendement opérationnel de base, avant les coûts de restructuration, les frais liés aux acquisitions et les coûts d'intégration connexes, la structure du capital et l'impôt sur les bénéfices, par rapport à nos revenus, est utile aux investisseurs pour mieux comparer les résultats d'une période à l'autre. Cette mesure montre la capacité de la Compagnie à produire une croissance rentable, en appliquant sa stratégie de croissance rentable, interne et par acquisition. On trouvera un rapprochement du BAIL ajusté et de sa mesure la plus proche selon les normes comptables IFRS aux sections 3.6. et 5.6. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

*Bénéfice net* – Mesure du bénéfice généré pour les actionnaires.

*Marge du bénéfice net* — Mesure obtenue en divisant notre bénéfice net par nos revenus. La direction est d'avis qu'une mesure en pourcentage des revenus est utile, car elle permet de mieux comparer les résultats d'une période à l'autre.

*Bénéfice par action après dilution* — Mesure du bénéfice net généré pour les actionnaires par action, qui suppose l'exercice de tous les éléments dilutifs. Veuillez vous reporter à la note 21 des états financiers annuels consolidés audités de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024 pour de plus amples renseignements sur le bénéfice par action.

*Bénéfice net ajusté (mesure non conforme aux PCGR)* — Mesure du bénéfice net excluant les coûts de restructuration, les frais liés aux acquisitions et les coûts d'intégration connexes. La direction est d'avis que l'utilisation de cette mesure offre aux investisseurs la meilleure indication du bénéfice net généré par nos activités courantes, en excluant ces coûts, pour une meilleure comparabilité d'une période à l'autre. On trouvera un rapprochement du bénéfice net ajusté et de sa mesure la plus proche selon les normes comptables IFRS aux sections 3.8.3. et 5.6.1. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

*Marge du bénéfice net ajusté (mesure non conforme aux PCGR)* — Mesure obtenue en divisant notre bénéfice net ajusté par nos revenus. La direction est d'avis que cette mesure, qui permet d'évaluer notre rendement opérationnel de base par rapport à nos revenus, est utile aux investisseurs pour évaluer leurs rendements, pour une meilleure comparabilité d'une période à l'autre. Cette mesure montre la capacité de la Compagnie à produire une croissance rentable, en appliquant sa stratégie de croissance rentable, interne et par acquisition. On trouvera un rapprochement du bénéfice net ajusté et de sa mesure la plus proche selon les normes comptables IFRS aux sections 3.8.3. et 5.6.1. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

*Bénéfice par action après dilution ajusté (mesure non conforme aux PCGR)* — Mesure du bénéfice net ajusté, présentée par action. La direction est d'avis que cette mesure est utile aux investisseurs étant donné qu'en excluant les coûts de restructuration, les frais liés aux acquisitions et les coûts d'intégration connexes, elle reflète mieux le rendement opérationnel continu de la Compagnie par action. De plus, cette mesure permet de mieux comparer les résultats d'une période à l'autre. Le bénéfice par action après dilution présenté conformément aux normes comptables IFRS figure aux sections 3.8. et 5.6. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024, tandis que le bénéfice de base par action et le bénéfice par action après dilution ajustés figurent aux sections 3.8.3. et 5.6.1. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

*Charge d'impôt sur les bénéfices ajustée (mesure non conforme aux PCGR)* — Charge d'impôt sur les bénéfices avant la charge d'impôt liée aux coûts de restructuration, frais liés aux acquisitions et coûts d'intégration connexes. La direction estime que l'utilisation de cette mesure lui permet de mieux comparer la charge d'impôt sur les bénéfices applicable aux activités d'une période à l'autre et qu'elle est utile aux investisseurs pour la même raison. On trouvera un rapprochement de la charge d'impôt sur les bénéfices ajustée et de sa mesure la plus proche selon les normes comptables IFRS aux sections 3.8.3. et 5.6.1. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

*Taux d'imposition effectif ajusté (mesure non conforme aux PCGR)* — Mesure obtenue en divisant la charge d'impôt sur les bénéfices par le bénéfice avant impôt sur les bénéfices, avant les coûts de restructuration, les frais liés aux acquisitions et les coûts d'intégration connexes. La direction estime que l'utilisation de cette mesure lui permet de mieux comparer le taux d'imposition effectif applicable aux activités d'une période à l'autre et qu'elle est utile aux investisseurs pour la même raison. On trouvera un rapprochement du taux d'imposition effectif et de sa mesure la plus proche selon les normes comptables IFRS aux sections 3.8.3. et 5.6.1. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

## Situation de trésorerie

*Flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation* — Mesure des rentrées de fonds générées dans le cadre de la gestion de nos activités commerciales courantes. La direction est d'avis que des flux de trésorerie d'exploitation importants sont représentatifs de la souplesse financière, ce qui nous permet d'exécuter la stratégie de croissance rentable, interne et par acquisition de la Compagnie.

*Flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation en pourcentage des revenus* — Mesure qui correspond aux flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation, divisés par nos revenus. La direction est d'avis que des flux de trésorerie d'exploitation importants par rapport à nos revenus sont un indicateur clé de notre souplesse financière, qui nous permet d'exécuter la stratégie de croissance rentable, interne et par acquisition de la Compagnie.

*Délai moyen de recouvrement des créances* — Nombre moyen de jours nécessaires pour convertir nos créances clients et nos travaux en cours en rentrées de fonds. On calcule le délai moyen de

recouvrement des créances en soustrayant les revenus différés de la somme des créances clients et des travaux en cours, puis en divisant le résultat de cette opération par les revenus comptabilisés pour le dernier trimestre, sur une période de 90 jours. La direction surveille cet indicateur de près pour assurer le recouvrement des sommes dues en temps opportun et le maintien d'un niveau suffisant de liquidités. La direction est d'avis que cet indicateur est utile pour les investisseurs, car il montre la capacité de la Compagnie à convertir en temps opportun ses créances clients et ses travaux en cours en rentrées de fonds.

## Structure du capital

*Dette nette (mesure non conforme aux PCGR)* – Mesure établie en soustrayant de la dette et des obligations locatives la trésorerie et les équivalents de trésorerie, les placements courants, les placements non courants et après ajustement au titre de la juste valeur des instruments financiers dérivés de devises liés à la dette. La direction estime que son utilisation de l'indicateur de la dette nette pour surveiller le levier financier de la Compagnie est utile aux investisseurs, car il donne un aperçu de notre santé financière. On trouvera un rapprochement de la dette nette et de sa mesure la plus proche selon les normes comptables IFRS à la section 4.5. du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

*Ratio de la dette nette par rapport aux capitaux propres (mesure non conforme aux PCGR)* – Mesure de notre levier financier qui est obtenue en divisant la dette nette par la somme des capitaux propres et de la dette nette. La direction estime que son utilisation du ratio de la dette nette par rapport aux capitaux propres est utile aux investisseurs, car ce ratio permet de surveiller la proportion de la dette par rapport aux capitaux utilisés pour financer nos activités.

*Rendement du capital investi (RCI) (mesure non conforme aux PCGR)* – Mesure de l'efficacité avec laquelle la Compagnie répartit les capitaux dont elle a le contrôle dans des placements rentables qui correspondent au bénéfice net excluant les charges financières nettes après impôt pour les douze derniers mois, divisé par le capital investi moyen des quatre derniers trimestres, soit la somme des capitaux propres et de la dette nette. La direction estime que son utilisation de ce ratio est utile pour les investisseurs, car ce chiffre indique dans quelle mesure elle utilise bien ses capitaux pour dégager des rendements.

## Exercice clos le 30 septembre 2025

### Acquisitions

Le 13 décembre 2024, la Compagnie a acquis la totalité des titres de participation émis et en circulation de Daugherty Systems, Inc. (« Daugherty »), une société de services professionnels spécialisée en intelligence artificielle, en analyse de données, en conseil en stratégie en TI et en conseil aux entreprises, établie à Saint-Louis, aux États-Unis, pour un prix d'achat total de 343,0 millions de dollars. Daugherty employait environ 1 100 professionnels.

Le 24 février 2025, la Compagnie a acquis la totalité des actions émises et en circulation de BJSS Ltd (« BJSS »), une société de conseil en technologie et ingénierie, reconnue pour ses solutions informatiques et son expertise en ingénierie logicielle, établie au Royaume-Uni, pour un prix d'achat total de 1 255,6 millions de dollars. BJSS employait environ 2 400 professionnels.

Le 20 mars 2025, la Compagnie a acquis la totalité des actions émises et en circulation de Novatec Holding GmbH (« Novatec »), une société de services professionnels spécialisée dans les solutions infonuagiques, le développement logiciel agile, la stratégie numérique, ainsi que les services-conseils en management et en TI, établie en Allemagne avec des activités en Espagne. Novatec employait environ 300 professionnels.

Le 24 mars 2025, la Compagnie a acquis la totalité des actions émises et en circulation de Momentum Technologies Inc. (« Momentum »), une société de services professionnels spécialisée dans la transformation numérique, les services gérés, l'informatique en nuage et le développement de logiciels d'entreprise, établie à Québec, au Canada. Momentum employait environ 250 professionnels.

Le 28 août 2025, la Compagnie a acquis la totalité des actions émises et en circulation d'Apside-Advance SAS (« Apside »), un important fournisseur de services numériques et d'ingénierie reconnu pour ses connaissances pointues des secteurs manufacturier, de la finance, de l'assurance et des services publics ainsi que pour son expertise technologique dans des domaines tels que les données, l'IA, l'infonuagique et la cybersécurité, pour un prix d'acquisition total de 229,9 millions de dollars. Établie en France avec des activités en Belgique, au Canada, au Maroc, au Portugal et en Suisse, Apside employait environ 2 500 professionnels, dont près de 2 200 en France.

### Dette à long terme

Au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2025, notre dette à long terme et nos obligations locatives ont augmenté de 1 022,9 millions de dollars, principalement en raison de l'émission, en mars 2025, de billets de premier rang non garantis pour un montant de 923,9 millions de dollars. (Voir la rubrique *Billets de premier rang non garantis* de la présente notice annuelle).



Le 30 octobre 2025, notre facilité de crédit renouvelable non garantie a été prolongée d'un an jusqu'en octobre 2030, et peut être prolongée à nouveau. Aucun changement significatif n'a été apporté aux modalités, y compris les taux d'intérêt et les clauses restrictives bancaires.

### *Offre publique de rachat dans le cours normal des activités*

Le 28 janvier 2025, le conseil d'administration de la Compagnie a autorisé, avec l'approbation réglementaire ultérieure de la Bourse de Toronto, le renouvellement de son offre publique de rachat dans le cours normal des activités lui permettant de racheter aux fins d'annulation jusqu'à 20 196 413 actions classe A, soit 10 % du flottant de la Compagnie à la fermeture des marchés le 23 janvier 2025. Les actions classe A peuvent être rachetées aux fins d'annulation aux termes de l'offre publique de rachat dans le cours normal des activités dès le 6 février 2025, jusqu'au 5 février 2026 au plus tard, ou plus tôt si la Compagnie procédait au rachat du nombre maximal d'actions classe A visées par l'offre publique de rachat dans le cours normal des activités ou décidait de mettre fin à l'offre.

Au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2025, la Compagnie a racheté aux fins d'annulation 8 861 543 actions classe A en vertu de l'offre publique précédente et actuelle de rachat dans le cours normal des activités pour une contrepartie en trésorerie totale de 1 258,5 millions de dollars, à un prix moyen pondéré de 142,01 \$.

Au 30 septembre 2025, 80 300 des 8 861 543 actions classe A rachetées aux fins d'annulation demeurent impayées, pour un montant de 9,9 millions de dollars.

Au 30 septembre 2025, la Compagnie pouvait racheter aux fins d'annulation jusqu'à 12 769 469 actions classe A dans le cadre de son offre publique actuelle de rachat dans le cours normal des activités.

### *Nouveaux contrats et ratio nouveaux contrats/facturation*

Les nouveaux contrats pour l'exercice clos le 30 septembre 2025 ont atteint 17,6 milliards de dollars, représentant un ratio nouveaux contrats/facturation de 110,4 %. Sur les 17,6 milliards de dollars en contrats signés au cours de l'exercice, 36 % provenaient de nouveaux contrats alors que 64 % provenaient de prolongations, renouvellements et ajouts.

Les progrès de la Compagnie dans ses principaux marchés verticaux ont été spécialement marqués dans le secteur gouvernemental, le secteur des services financiers et le secteur manufacturier, de la distribution et du commerce de détail, d'où proviennent respectivement environ 40 %, 25 % et 19 % du total des nouveaux contrats signés. En termes d'exploitation sectorielle, l'apport du secteur privé et gouvernements locaux des É.-U. aux nouveaux contrats signés s'est élevé à 24 %, suivi du secteur d'exploitation de l'Europe de l'Ouest et du Sud à 16 % et du secteur d'exploitation du Canada à 14 %.

L'information concernant nos nouveaux contrats est un indicateur clé de notre volume d'affaires au fil du temps. On trouvera un complément d'information sur les nouveaux contrats à la rubrique Principales mesures du rendement du présent document.

### *Incidence des variations des taux de change*

Les variations des taux de change ont eu une incidence favorable sur nos revenus de 3,8 %, comparativement à 1,8 % au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2024.

## ***Exercice clos le 30 septembre 2024***

### *Acquisitions*

Le 10 octobre 2023, la Compagnie a acquis Momentum Consulting Corp., une entreprise de services de conseil en TI et en management spécialisée dans la transformation numérique, l'analyse de données et les services en mode délégué, établie aux États-Unis et ayant son siège social à Miami, en Floride, pour un prix d'achat total de 53,3 millions de dollars. L'acquisition a ajouté quelque 175 professionnels à la Compagnie.

Le 3 juillet 2024, la Compagnie a fait l'acquisition des actifs de Celero Solutions liés à ses activités au service de coopératives de crédit au Canada, soit des ententes-cadres de services comprenant des services en mode délégué, des services bancaires de base et numériques ainsi que des services connexes en TI, basés au Canada, pour un prix d'achat total de 19,1 millions de dollars. L'acquisition a ajouté plus de 150 professionnels à la Compagnie.

Le 13 septembre 2024, la Compagnie a acquis Aeyon LLC, une entreprise qui se spécialise dans la transformation numérique, la gestion et l'analyse de données et les services d'automatisation intelligente pour le gouvernement fédéral américain, établie aux États-Unis et ayant son siège social à Vienna, en Virginie, pour un prix d'achat total de 317,8 millions de dollars. L'acquisition a ajouté quelque 725 professionnels à la Compagnie.

La Compagnie a conclu ces acquisitions pour un prix d'acquisition total de 390,2 millions de dollars.

### *Dettes à long terme*

Au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2024, notre dette à long terme et nos obligations locatives ont diminué de 433,9 millions de dollars, principalement en raison du remboursement prévu de la totalité de la facilité d'emprunt à terme non garantie pour un montant de 670,4 millions de dollars (500,0 millions de dollars US) et du remboursement prévu sur les billets de premier rang non garantis pour un montant de 475,8 millions de dollars (350,0 millions de dollars US), le tout



contrebalancé en partie par l'émission de billets non garantis de premier rang pour un montant de 747,1 millions de dollars (voir la section *Billets de premier rang non garantis* plus haut dans la présente notice annuelle).

Le 30 octobre 2024, la facilité de crédit renouvelable non garantie a été prolongée d'un an jusqu'en octobre 2029, et peut être prolongée à nouveau. Aucun changement significatif n'a été apporté aux modalités, y compris les taux d'intérêt et les clauses restrictives bancaires.

### *Offre publique de rachat dans le cours normal des activités*

Le 30 janvier 2024, le conseil d'administration de la Compagnie a autorisé, avec l'approbation réglementaire ultérieure de la Bourse de Toronto, le renouvellement de son offre publique de rachat dans le cours normal des activités lui permettant de racheter aux fins d'annulation jusqu'à 20 457 737 actions classe A, soit 10 % du flottant de la Compagnie à la fermeture des marchés le 23 janvier 2024. Les actions classe A peuvent être rachetées aux fins d'annulation aux termes de l'offre publique de rachat dans le cours normal des activités dès le 6 février 2024, jusqu'au 5 février 2025 au plus tard, ou plus tôt si la Compagnie procédait au rachat du nombre maximal d'actions classe A visées par l'offre publique de rachat dans le cours normal des activités ou décidait de mettre fin à l'offre.

Au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2024, la Compagnie a racheté aux fins d'annulation 6 528 608 actions classe A en vertu de l'offre publique de rachat dans le cours normal des activités précédente et alors en cours pour une contrepartie en trésorerie totale de 925,2 millions de dollars, à un prix moyen pondéré de 141,72 \$. Les actions rachetées comprenaient 1 674 930 actions classe A rachetées aux fins d'annulation le 23 février 2024 auprès du fondateur et président exécutif du conseil de la Compagnie alors en poste, ainsi que d'une société de portefeuille détenue en propriété exclusive, pour une contrepartie en trésorerie totale de 250,0 millions de dollars, et 2 887 878 actions classes A rachetées aux fins d'annulation le 27 mai 2024 auprès de la Caisse de dépôt et placement du Québec (CDPQ), pour une contrepartie en trésorerie totale de 400,0 millions de dollars, dans les deux cas au moyen d'ententes privées. La transaction de rachat auprès du fondateur et président exécutif du conseil de la Compagnie alors en poste a été examinée et recommandée aux fins d'approbation par un comité indépendant du conseil d'administration de la Compagnie après la réception d'une opinion externe sur le caractère raisonnable des modalités financières de la transaction, et a ensuite été approuvée par le conseil d'administration. Les rachats ont été effectués aux termes de deux dispenses émises par l'Autorité des marchés financiers et sont pris en compte dans la limite globale annuelle que la Compagnie peut racheter dans le cadre de l'offre publique de rachat dans le cours normal des activités en cours à ce moment-là.

En outre, la Compagnie a payé et annulé 68 550 actions classe A en vertu de l'offre publique précédente de rachat dans le cours normal des activités pour une contrepartie totale de 9,2 millions de dollars, lesquelles avaient été rachetées, mais n'avaient été ni payées ni annulées au 30 septembre 2023.

Le 20 juin 2024, le gouvernement du Canada a adopté une nouvelle loi visant la mise en place de mesures fiscales liées au rachat de capitaux propres par les sociétés ouvertes. Cette loi exige qu'une société paie un impôt de 2,0 % sur la juste valeur marchande de ses actions rachetées. Le passif d'impôt peut être compensé par l'émission de nouveaux capitaux propres au cours de l'année d'imposition concernée. La mesure fiscale s'applique rétroactivement aux rachats et aux émissions de capitaux propres effectués à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. En date du 30 septembre 2024, la Compagnie s'est conformée à cette nouvelle loi et a comptabilisé dans les autres créateurs un montant de 13,6 millions de dollars au titre des actions rachetées, déduction faite de l'émission des options sur d'actions ainsi qu'une réduction correspondante des bénéfices non distribués.

Au 30 septembre 2024, la Compagnie pouvait racheter aux fins d'annulation jusqu'à 14 803 829 actions classe A dans le cadre de son offre publique de rachat dans le cours normal des activités en cours à ce moment-là.

### *Nouveaux contrats et ratio nouveaux contrats/facturation*

Les nouveaux contrats pour l'exercice clos le 30 septembre 2024 ont atteint 16,0 milliards de dollars, représentant un ratio nouveaux contrats/facturation de 109,3 %. Sur les 16,0 milliards de dollars en contrats signés au cours de l'exercice, 30 % provenaient de nouveaux contrats alors que 70 % provenaient de prolongations, renouvellements et ajouts.

Les progrès de la Compagnie dans ses principaux marchés verticaux ont été spécialement marqués dans le secteur gouvernemental, le secteur manufacturier, de la distribution et du commerce de détail, et le secteur des services financiers, d'où proviennent respectivement environ 40 %, 25 % et 19 % du total des nouveaux contrats signés. En termes d'exploitation sectorielle, l'apport du secteur d'exploitation Europe de l'Ouest et du Sud aux nouveaux contrats signés s'est élevé à 18 %, suivi du secteur d'exploitation Secteur privé et gouvernements locaux des États-Unis à 16 %, et des secteurs d'exploitation Gouvernement fédéral américain et Canada à 14 %.

L'information concernant nos nouveaux contrats est un indicateur clé de notre volume d'affaires au fil du temps. On trouvera un complément d'information sur les nouveaux contrats à la rubrique Principales mesures du rendement du présent document.

### *Incidence des variations des taux de change*

Les variations des taux de change ont eu une incidence favorable sur nos revenus de 1,8 %, comparativement à 3,1 % au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2023.

## *Exercice clos le 30 septembre 2023*

### *Dette à long terme*

Au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2023, dans la foulée de la réforme des taux interbancaires offerts (TIO) et de l'abandon du taux interbancaire offert à Londres (taux LIBOR) en dollars américains en date du 30 juin 2023, la Compagnie a renégocié la facilité d'emprunt à terme non garantie et les swaps de devises et de taux d'intérêt connexes (les instruments de couverture), qui expirent en décembre 2023, de manière à passer du taux LIBOR à un mois en dollars américains au taux de financement à un jour garanti (Secured Overnight Financing Rate ou taux SOFR) à un mois. Le changement de taux n'a pas eu d'incidence importante sur les états financiers annuels consolidés audités de la Compagnie pour l'exercice clos le 30 septembre 2023.

Au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2023, la Compagnie a reclassé la facilité d'emprunt à terme engagée non garantie venant à échéance en décembre 2023 dans la tranche alors courante de la dette à long terme, dans les passifs alors courants, pour un montant total de 676,9 millions de dollars.

Le 6 novembre 2023, la facilité de crédit renouvelable non garantie de 1 500 millions de dollars de la Compagnie a été prolongée d'un an jusqu'en novembre 2028, et elle peut être prolongée de nouveau. Aucun changement significatif n'a été apporté aux modalités, y compris les taux d'intérêt et les clauses restrictives bancaires.

### *Offre publique de rachat dans le cours normal des activités*

Le 31 janvier 2023, le conseil d'administration de la Compagnie a autorisé, avec l'approbation réglementaire ultérieure de la Bourse de Toronto, le renouvellement de l'offre publique de rachat dans le cours normal des activités de CGI qui permet le rachat aux fins d'annulation d'un nombre maximal de 18 769 394 actions classe A, soit 10 % du flottant de la Compagnie à la fermeture des marchés le 24 janvier 2023. Les actions classe A peuvent être rachetées aux fins d'annulation dans le cadre de cette offre publique de rachat dans le cours normal des activités à compter du 6 février 2023 jusqu'au 5 février 2024 au plus tard, ou plus tôt si la Compagnie a procédé au rachat du nombre maximal d'actions classe A visées par l'offre publique de rachat dans le cours normal des activités ou décidait de mettre fin à l'offre.

Au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2023, la Compagnie a racheté aux fins d'annulation 6 202 546 actions classe A en vertu de l'offre publique de rachat dans le cours normal de ses activités en cours à ce moment-là pour une contrepartie totale de 786,9 millions de dollars à un prix moyen pondéré de 126,87 \$. Les actions rachetées aux fins d'annulation comprennent 3 344 996 actions classe A détenues par la Caisse de dépôt et placement du Québec pour une contrepartie totale de 400,0 millions de dollars. Le rachat a été effectué aux termes d'une dispense émise par l'Autorité des marchés financiers et il est pris en compte dans la limite globale annuelle d'actions que la Compagnie peut racheter dans le cadre de l'offre publique de rachat dans le cours normal de ses activités en cours à ce moment-là. En outre, au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2023, la Compagnie a payé et annulé 100 100 actions classe A dans le cadre de son offre publique de rachat dans le cours normal des activités précédente pour une contrepartie totale de 10,3 millions de dollars à un prix moyen pondéré de 102,81 \$, lesquelles ont été rachetées, ou ont fait l'objet d'un engagement de rachat, mais n'avaient pas été annulées au 30 septembre 2022.

Au 30 septembre 2023, 68 550 des 6 202 546 actions classe A rachetées aux fins d'annulation demeuraient impayées, pour un montant de 9,2 millions de dollars. Postérieurement au 30 septembre 2023, ces actions classe A ont été payées et annulées.

Au 30 septembre 2023, la Compagnie pouvait racheter aux fins d'annulation jusqu'à 12 566 848 actions classe A dans le cadre de son offre publique de rachat dans le cours normal des activités en cours à ce moment-là.

### *Nouveaux contrats et ratio nouveaux contrats/facturation*

Les nouveaux contrats pour l'exercice clos le 30 septembre 2023 ont atteint 16,3 milliards de dollars, représentant un ratio nouveaux contrats/facturation de 113,7 %. Sur les 16,3 milliards de dollars en contrats signés au cours de l'exercice, 29 % provenaient de nouveaux contrats alors que 71 % provenaient de prolongations, renouvellements et ajouts.

Les progrès de la Compagnie dans ses principaux marchés verticaux ont été spécialement marqués dans le secteur gouvernemental, le secteur des services financiers et le secteur manufacturier, de la distribution et du commerce de détail, d'où proviennent respectivement environ 40 %, 23 % et 21 % du total des nouveaux contrats signés. En termes d'exploitation sectorielle, l'apport du gouvernement fédéral américain aux nouveaux contrats signés s'est élevé à 18 %, suivi du secteur d'exploitation Europe de l'Ouest et du Sud et du Secteur privé et gouvernements locaux des États-Unis à 17 % et du secteur d'exploitation du Canada à 16 %.

L'information concernant nos nouveaux contrats est un indicateur clé de notre volume d'affaires au fil du temps. On trouvera un complément d'information sur les nouveaux contrats à la rubrique Principales mesures du rendement du présent document.

### *Incidence des variations des taux de change*

Les variations de taux de change ont eu une incidence favorable sur nos revenus de 3,1 %. Cette donnée contraste avec l'incidence défavorable de 4,4 % pour l'exercice clos le 30 septembre 2022.

# Informations prospectives et risques et incertitudes

La présente notice annuelle contient des « informations prospectives » au sens des lois canadiennes sur les valeurs mobilières ainsi que des « déclarations prospectives » au sens de la loi américaine intitulée *Private Securities Litigation Reform Act of 1995* et des autres règles d'exonération américaines applicables. Ces informations et déclarations prospectives sont présentées et communiquées conformément aux règles d'exonération prévues dans les lois canadiennes et américaines sur les valeurs mobilières applicables. Ces informations et déclarations prospectives comprennent toutes les informations et déclarations relatives aux intentions, aux projets, aux attentes, aux opinions, aux objectifs, au rendement futur et à la stratégie de CGI, ainsi que toute autre information ou déclaration liée à des circonstances ou à des événements futurs qui ne concernent pas directement et exclusivement des faits historiques. Les informations et déclarations prospectives emploient souvent, mais pas toujours, des termes comme « croire », « estimer », « s'attendre à », « avoir l'intention », « envisager », « prévoir », « planifier », « prédire », « projeter », « viser à », « chercher à », « s'efforcer de », « potentiel », « continuer », « cibler », « peut », « pourrait », « devrait », ainsi que tout autre terme de nature semblable et toute autre forme conjuguée de ces termes. Ces informations et déclarations sont fondées sur notre perception des tendances historiques, de la situation actuelle et de l'évolution prévue des affaires, ainsi que d'autres hypothèses, tant générales que spécifiques, que nous jugeons appropriées dans les circonstances. Elles sont toutefois, de par leur nature même, l'objet de risques et d'incertitudes intrinsèques sur lesquels la Compagnie n'a, dans bon nombre de cas, aucune emprise, et en raison desquels les résultats réels pourraient différer considérablement des attentes exprimées ou sous-entendues dans ces informations et déclarations prospectives. Ces risques et incertitudes comprennent en particulier, mais sans s'y limiter : les risques liés au marché, comme l'intensité des activités de nos clients, qui est tributaire de la conjoncture économique et politique, les autres risques externes (comme les pandémies, les conflits armés, les enjeux climatiques, l'inflation, les tarifs douaniers et/ou les guerres commerciales) et notre capacité à négocier de nouveaux contrats; les risques liés à notre secteur d'activité, comme la concurrence, et notre capacité de développer et d'élargir nos gammes de services pour répondre aux exigences émergentes des entreprises et aux nouvelles tendances technologiques (comme l'intelligence artificielle), de pénétrer de nouveaux marchés et de protéger nos droits de propriété intellectuelle; les risques liés à notre entreprise comme ceux associés à notre stratégie de croissance, y compris l'intégration de nouvelles activités, le risque financier et le risque opérationnel associés aux marchés internationaux, le risque juridique et le risque opérationnel associés aux contrats avec des clients du secteur public, le risque de change, l'évolution des lois fiscales et autres programmes fiscaux, la résiliation, la modification, le retard ou la suspension de nos contrats, nos attentes quant aux revenus futurs résultant de nouveaux contrats et de notre carnet de commandes, notre capacité d'attirer et de fidéliser du personnel compétent, de négocier des modalités contractuelles favorables, d'offrir nos services et de recouvrer nos créances, de divulguer, de gérer et de mettre en œuvre les initiatives et normes environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) et de respecter nos engagements et nos objectifs ESG, incluant, sans s'y limiter, notre engagement à réduire nos émissions de carbone, ainsi que les risques d'atteinte à notre réputation et risques financiers inhérents aux atteintes à la cybersécurité et à d'autres incidents, y compris du fait de l'utilisation de l'intelligence artificielle, les risques financiers portant notamment sur les besoins et exigences en matière de liquidités, le maintien des ratios financiers, notre capacité à déclarer et à verser des dividendes, les fluctuations des taux d'intérêt, ainsi que l'évolution de la solvabilité et des notes de crédit; de même que tous autres risques énoncés ou intégrés par renvoi dans la présente notice annuelle, les rapports de gestion annuels et trimestriels de CGI et les autres documents que nous publions, y compris ceux que nous déposons auprès des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (sur SEDAR+ à l'adresse [www.sedarplus.ca](http://www.sedarplus.ca)) et de la Securities and Exchange Commission des États-Unis (sur EDGAR à l'adresse [www.sec.gov](http://www.sec.gov)). Sauf indication contraire, les informations et déclarations prospectives contenues dans la présente notice annuelle sont présentées en date des présentes, et CGI décline toute intention ou obligation de les mettre à jour ou de les réviser consécutivement à l'obtention de nouveaux renseignements ou à l'arrivée d'événements nouveaux, ou pour tout autre motif, sauf dans la mesure où les lois applicables l'exigent. Bien que nous soyons d'avis que les hypothèses sur lesquelles les informations et déclarations prospectives sont fondées semblaient raisonnables en date de la présente notice annuelle, le lecteur est mis en garde contre le risque de leur accorder une crédibilité excessive. Il convient aussi de rappeler que les informations et déclarations prospectives sont présentées dans le seul but d'aider les investisseurs et les autres parties à comprendre nos objectifs, nos priorités stratégiques et nos perspectives commerciales, ainsi que le contexte dans lequel nous prévoyons exercer nos activités. Le lecteur est mis en garde contre la possibilité que ces informations et déclarations prospectives puissent ne pas convenir à d'autres fins. De plus amples renseignements sur les risques pouvant faire en sorte que les résultats réels diffèrent de façon importante des attentes actuelles figurent à la section 10 *Environnement du risque* du rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024, qui est intégrée par renvoi dans la présente notice annuelle. Le lecteur est également prié de tenir compte du fait que les risques décrits dans la section précitée et dans d'autres sections de la présente notice annuelle, le rapport de gestion de CGI pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024 et les autres documents de CGI ne sont pas les seuls risques susceptibles de nous toucher. D'autres risques et incertitudes dont nous ignorons actuellement l'existence ou que nous jugeons actuellement négligeables pourraient également avoir une incidence défavorable importante sur notre situation financière, notre performance financière, nos flux de trésorerie, nos activités commerciales ou notre réputation.

## Poursuites judiciaires

La Compagnie fait l'objet de poursuites, d'audits, de réclamations et de litiges dans le cours normal de ses activités. Certaines de ces procédures pourraient entraîner des coûts importants. Même si l'issue de ces procédures est difficile à prédire avec certitude, la Compagnie n'a aucune raison de croire que le règlement d'une de ces procédures pourrait avoir une incidence défavorable importante sur sa situation financière, sur les résultats de ses activités ou sur sa capacité à poursuivre l'une ou l'autre de ses activités commerciales.

## Agent des transferts et agent chargé de la tenue des registres

L'agent des transferts de la Compagnie pour les actions classe A et les actions classe B est Services aux investisseurs Computershare inc. dont le siège social est situé à Toronto, en Ontario. Un service de transfert d'actions est offert aux bureaux de Computershare situés à Montréal, au Québec, et à Toronto, en Ontario, ainsi qu'au principal établissement de Computershare Trust Company, N. A. situé à Canton, au Massachusetts, à Jersey City, au New Jersey et à Louisville, au Kentucky.

## Intérêts des experts

Le cabinet d'experts-comptables inscrit indépendant de la Compagnie est PricewaterhouseCoopers s.r.l./s.e.n.c.r.l., qui a émis un rapport du cabinet d'experts-comptables inscrit indépendant daté du 4 novembre 2025 à l'égard des états financiers consolidés de la Compagnie au 30 septembre 2025 et 2024, et pour les exercices clos antérieurement, ainsi que sur l'efficacité du contrôle interne à l'égard de l'information financière au 30 septembre 2025. PricewaterhouseCoopers s.r.l./s.e.n.c.r.l. a indiqué qu'ils sont indépendants de la Compagnie conformément aux lois fédérales américaines en matière de valeurs mobilières et des règles et règlements applicables de la Securities and Exchange Commission (SEC) des États-Unis et du Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB).

## Honoraires de l'auditeur externe

La Compagnie intègre par renvoi l'information divulguée sous la rubrique *Honoraires de l'auditeur externe* à la page 52 de la circulaire de CGI datée du 1<sup>er</sup> décembre 2025.

## Renseignements complémentaires

La Compagnie fournira à quiconque lui en fera la demande (i) un exemplaire de la présente notice annuelle ainsi que de tout document intégré par renvoi aux présentes, (ii) un exemplaire de ses états financiers annuels consolidés audités pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024 et du Rapport du cabinet d'experts-comptables inscrit indépendant y afférent, ainsi que des états financiers intermédiaires subséquents, (iii) un exemplaire de la circulaire datée du 1<sup>er</sup> décembre 2025 et (iv) un exemplaire du rapport de gestion pour les exercices clos les 30 septembre 2025 et 2024.

Des renseignements supplémentaires, y compris sur la rémunération des administrateurs et des membres de la haute direction visés et les prêts qui leur ont été consentis, sur les titres pouvant être émis aux termes de régimes de rémunération fondés sur des titres de capitaux propres ainsi que sur les principaux porteurs d'actions de la Compagnie, sont présentés dans la circulaire datée du 1<sup>er</sup> décembre 2025.

Des renseignements financiers supplémentaires concernant le dernier exercice clos le 30 septembre 2025 figurent dans les états financiers annuels consolidés audités de la Compagnie ainsi que dans le rapport de gestion connexe de la Compagnie.

Les documents susmentionnés sont disponibles sur SEDAR+ à l'adresse [www.sedarplus.ca](http://www.sedarplus.ca) ainsi que sur le site Internet de la Compagnie à l'adresse [www.cgi.com](http://www.cgi.com). Vous pouvez également obtenir une copie de ces documents en communiquant avec le département des relations avec les investisseurs de CGI par courriel à l'adresse [ir@cgi.com](mailto:ir@cgi.com), en visitant la section intitulée « Investisseurs » du site Internet de la Compagnie à l'adresse [www.cgi.com](http://www.cgi.com) ou en communiquant avec nous par courrier ou téléphone aux coordonnées suivantes :

Relations avec les investisseurs  
CGI inc.  
1350, boulevard René-Lévesque Ouest  
25<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H3G 1T4  
Canada  
Téléphone : +1 514 841-3200

# Annexe A

# Annexe A

## Table des matières

### CHARTES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE SES COMITÉS

Charte du conseil d'administration .....	A-1
Charte du comité de régie d'entreprise .....	A-14
Charte du comité des ressources humaines .....	A-24
Charte du comité de vérification et de gestion des risques .....	A-33

### CODES D'ÉTHIQUE

Code d'éthique et de conduite professionnelle .....	A-46
Code de conduite des dirigeants.....	A-62
Politique de CGI sur la lutte contre la corruption.....	A-64





# Charte du conseil d'administration

**CGI**

# Charte du conseil d'administration

## Avis important

La constitution de CGI, y compris le Rêve, la vision, la mission et les valeurs de CGI inc., établit les principes fondamentaux de la présente Charte, laquelle devrait donc être lue conjointement avec la constitution de CGI.

## 1. INTERPRÉTATION

« Administrateur indépendant » s'entend d'un administrateur qui respecte les critères d'indépendance prévus aux articles 1.4 et 1.5 de la *Norme canadienne 52-110 sur le comité d'audit* adoptée par les autorités canadiennes en valeurs mobilières, lesquels articles sont reproduits à l'Annexe A.

« Compétences d'exploitation » signifie avoir une expérience importante de l'application des décisions d'affaires courantes et des objectifs commerciaux stratégiques acquise dans le cadre d'expériences significatives en tant que chef de la direction ou en tant que membre de la haute direction en quelque autre qualité, mais investi de responsabilités d'exploitation étendues.

« 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.

## 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 d'éthique et de conduite professionnelle de la Compagnie qui régit la conduite des associés de CGI, des administrateurs et des dirigeants et doit remplir et remettre annuellement à la Compagnie tous les documents exigés en vertu de ce code 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 des dirigeants 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 d'administration sera également responsable de l'examen de toute demande de dérogation aux codes pour les administrateurs et dirigeants. Le conseil d'administration divulguera en temps opportun les modifications apportées à ces codes ainsi que toutes les dérogations accordées et précisera les circonstances et motifs à l'appui de l'octroi de telles dérogations.
- 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 d'administration composé de membres permettant de prendre des décisions avec efficacité et possédant les compétences requises et des profils variés. La Compagnie s'est fixé pour objectif d'avoir un conseil d'administration composé d'au moins 30 % de femmes. Le conseil d'administration a la capacité d'augmenter ou de réduire sa taille.
- 3.4 Selon les pratiques de régie d'entreprise de CGI, tous les membres du conseil d'administration de CGI doivent posséder des compétences financières et d'exploitation. Les membres du conseil d'administration qui sont membres du comité de vérification et de gestion des risques de la Compagnie doivent plus particulièrement posséder des compétences financières et des compétences d'exploitation leur permettant de pouvoir 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 ceux des questions dont on peut raisonnablement penser qu'elles seront soulevées par les états financiers de CGI, et par ailleurs conformément aux normes de gouvernance applicables en vertu de la législation et de la réglementation en valeurs mobilières.
- 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 l'opportunité 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

l'opportunité de rencontrer et de discuter 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. La présidente exécutive du conseil et le coprésident du conseil demanderont 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 conseil 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 par le conseil d'administration est assujettie à 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 la présidente exécutive du conseil, le coprésident 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 opportunités 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 de la présidente exécutive du conseil, du coprésident du conseil et du chef de la direction, sont responsables de la gestion générale courante

de la Compagnie 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 opportunités touchant la Compagnie et ses affaires et supervisera les mesures, systèmes et contrôles en place pour gérer et surveiller les risques et opportunités. 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 chef de la direction en particulier.
- 5.1.9 Le conseil d'administration est responsable de la supervision des Lignes directrices sur la divulgation en temps opportun d'information importante de la Compagnie, lesquelles lignes directrices ont pour but de s'assurer que les communications à l'intention des investisseurs, des organismes de réglementation, des médias et du public en général concernant la Compagnie, plus particulièrement en ce qui a trait à l'information importante, soient faites en temps opportun, soient exactes et soient largement diffusées et autrement présentées conformément aux exigences légales et réglementaires applicables. Ces lignes directrices seront examinées annuellement. Le comité exécutif de la Compagnie est responsable de toutes les exigences réglementaires en matière de divulgation et qui supervise les pratiques de la Compagnie en matière de divulgation. Le comité exécutif est composé de la présidente exécutive du conseil, du coprésident du conseil, du chef de la direction, du chef des finances, des chefs des opérations, du vice-président principal, ressources humaines, du vice-président exécutif, affaires juridiques et économiques et des autres dirigeants désignés, selon le cas.
- 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, conformément au Cadre de gestion des opérations de la Compagnie;
  - 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; et
  - v) la divulgation publique importante de la Compagnie en matière environnementale (incluant les changements climatiques), sociale et de gouvernance (ESG).

- 5.1.13 Le conseil d'administration recevra également des rapports et examinera :
- i) la qualité des relations entre la Compagnie et ses trois parties prenantes;
  - 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 de ESG qui touchent la Compagnie et ses affaires; et
  - 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 la présidente exécutive du conseil et le coprésident du conseil, le conseil d'administration élaborera la description des fonctions de la présidente exécutive du conseil, du coprésident du conseil et du chef de la direction. Le conseil d'administration devra également approuver les objectifs généraux que la présidente exécutive du conseil et le coprésident du conseil sont chargés d'atteindre et évaluera le rendement de ces derniers 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 la présidente exécutive du conseil et le coprésident 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.
- 5.1.17 Le conseil d'administration examinera annuellement les politiques, pratiques, risques et expositions, y compris, dans chaque cas, toute incidence potentielle sur la Compagnie.

## **5.2 Auto-évaluation du conseil d'administration et examen par les pairs**

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, y compris un examen par les pairs des administrateurs indépendants dans le cadre du processus d'entrevue entre l'administrateur en chef et chacun des administrateurs indépendants. 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, de la présidente exécutive du conseil et du coprésident du conseil, les compétences et intérêts des membres individuels du conseil d'administration, et, en conformité avec toutes les lois locales et pratiques applicables, la diversité de leur profil (y compris en ce qui a trait au genre, à l'origine ethnique, à la race, au handicap, à l'âge, à l'expérience et à la représentation géographique), le tout conformément aux mandats de ces comités que le conseil d'administration a approuvés.
- 5.3.8 Le comité de vérification et de gestion des risques de la Compagnie est composé uniquement d'administrateurs indépendants. Tous les membres du comité de vérification et de gestion des risques doivent être des personnes ayant des compétences financières et au moins un membre doit être un expert financier conformément aux exigences réglementaires applicables et aux règles des bourses.

## **5.4 Administrateur en chef**

- 5.4.1 L'administrateur en chef doit être un administrateur indépendant. Il ou elle 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 à la présidente exécutive du conseil et au coprésident du conseil quant à la préparation des ordres du jour des réunions du conseil d'administration et des comités.
- 5.4.5 L'administrateur en chef préside les réunions du conseil d'administration lorsque la présidente exécutive du conseil et le coprésident du conseil n'y assistent pas, sous réserve des dispositions des règlements de la Compagnie.

- 5.4.6 L'administrateur en chef dirige le travail des administrateurs indépendants et s'assure que l'efficacité du conseil d'administration 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 d'administration, selon le besoin, les délibérations des administrateurs indépendants.
- 5.4.9 L'administrateur en chef, de concert avec la présidente exécutive du conseil et le coprésident du conseil, facilite une interaction efficace et transparente entre les membres du conseil d'administration et la direction.
- 5.4.10 L'administrateur en chef fournit de la rétroaction à la présidente exécutive du conseil et le coprésident 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 d'administration**

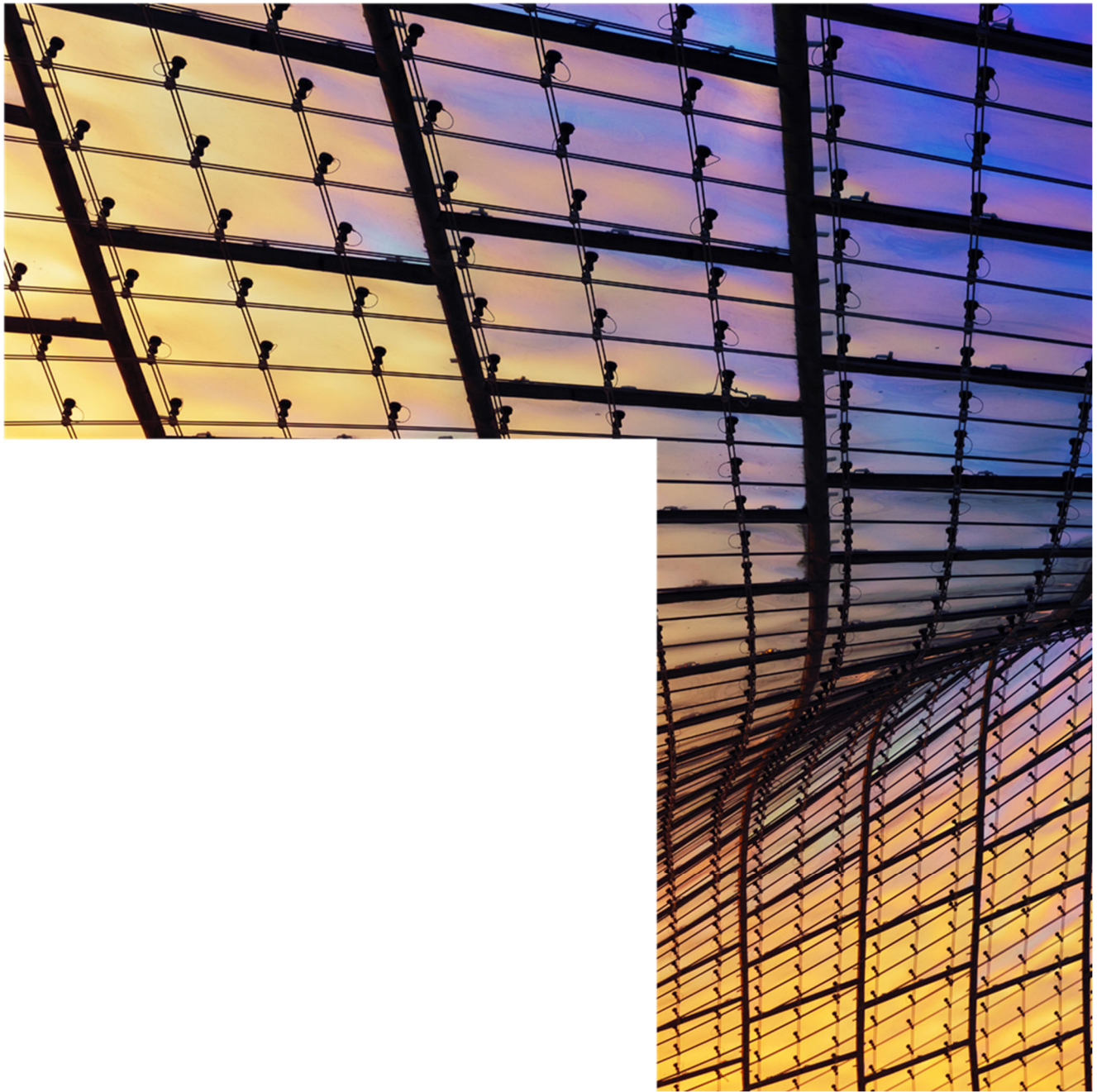
Pour veiller à ce que ce mandat soit tenu à jour à la lumière des changements qui peuvent se produire dans les pratiques des entreprises ou dans la structure de la Compagnie, le conseil d'administration devra chaque année reconduire ce mandat ou entreprendre un examen pour le réviser.

## **5.6 Rémunération du conseil d'administration et de la haute direction**

Le conseil d'administration examinera, suivant la recommandation de son comité des ressources humaines, le caractère suffisant et la forme de la rémunération de la haute direction et des administrateurs chaque année. Le comité des ressources humaines 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. COMMUNICATIONS**

- 6.1 Le conseil d'administration peut de temps à autre examiner les moyens dont disposent les actionnaires pour communiquer avec la Compagnie, y compris l'opportunité de le faire 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 de son service des relations avec les investisseurs et du secrétaire corporatif ou autrement. Le conseil d'administration estime toutefois que c'est à la direction 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.



## ANNEXE A

# Annexe A

## Définition d'indépendance en vertu de la Norme canadienne 52-110 des ACVM, dans sa version modifiée

### 1.4. Indépendance

- 1) Un membre du comité de vérification est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec l'émetteur.
- 2) Pour l'application du paragraphe 1, une relation importante s'entend d'une relation dont le conseil d'administration pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise à l'indépendance du jugement d'un membre du comité.
- 3) Malgré le paragraphe 2, les personnes physiques suivantes sont considérées comme ayant une relation importante avec un émetteur :
  - a) une personne physique qui est ou a été au cours des trois dernières années membre de la haute direction ou salarié de l'émetteur;
  - b) une personne physique dont un membre de la famille immédiate est ou a été au cours des trois dernières années membre de la haute direction de l'émetteur;
  - c) une personne physique qui, à l'égard de la société qui est le vérificateur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes:
    - (i) elle est un associé;
    - (ii) elle est un salarié;
    - (iii) elle a été un associé ou un salarié au cours des trois dernières années et a participé personnellement à la vérification de l'émetteur durant cette période;
  - d) une personne physique dont le conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non qui, à l'égard de la société qui est le vérificateur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes :
    - (i) il est un associé;
    - (ii) il est un salarié qui participe aux activités de vérification, de certification ou de conformité fiscale, mais non de planification fiscale;
    - (iii) il a été un associé ou un salarié au cours des trois dernières années et a participé personnellement à la vérification de l'émetteur durant cette période;
  - e) une personne physique qui est ou a été, ou dont un membre de la famille immédiate est ou a été, membre de la haute direction d'une entité au cours des trois dernières années, si l'un des membres de la haute direction actuels de l'émetteur fait partie ou a fait partie durant cette période du comité de rémunération de l'entité;
  - f) une personne physique qui a reçu, ou dont un membre de la famille immédiate de celui-ci agissant à titre de membre de la haute direction de l'émetteur a reçu plus de 75 000 \$ par an comme rémunération directe de l'émetteur sur une période de 12 mois au cours des trois dernières années.

- 4) Malgré le paragraphe 3, une personne physique n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur dans les cas suivants :
  - a) si cette relation a pris fin avant le 30 mars 2004;
  - b) cette relation, si elle existe parce que la personne est considérée comme ayant une relation importante en vertu du présent article avec la société mère ou la filiale de l'émetteur, a pris fin avant le 30 juin 2005.
- 5) Pour l'application des sous-paragraphe c et d du paragraphe 3, un associé ne comprend pas un associé à revenu fixe n'ayant pas d'autres droits dans la société qui est le vérificateur interne ou externe que celui de recevoir des montants fixes à titre de rémunération, y compris des rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de cette société, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- 6) Pour l'application du sous-paragraphe f du paragraphe 3, la rémunération directe ne comprend pas les éléments suivants :
  - a) la rémunération gagnée à titre de membre du conseil d'administration de l'émetteur ou d'un comité du conseil d'administration;
  - b) la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- 7) Malgré le paragraphe 3, une personne n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec un émetteur uniquement pour les motifs suivants :
  - a) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci a rempli antérieurement les fonctions de chef de la direction par intérim;
  - b) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci remplit ou a rempli antérieurement à temps partiel les fonctions de président ou de vice-président du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration.
- 8) Pour l'application du présent article, l'émetteur comprend ses filiales et sa société mère.

## **1.5 Autres conditions d'indépendance**

- 1) Malgré l'article 1.4, est considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur la personne physique qui remplit l'une des conditions suivantes :
  - a) elle accepte, directement ou indirectement, des honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires de l'émetteur ou d'une filiale de l'émetteur, à l'exception de la rémunération reçue à titre de membre du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, ou à titre de président ou de vice-président à temps partiel du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration;
  - b) elle est membre du même groupe que l'émetteur ou que l'une de ses filiales.
- 2) Pour l'application du paragraphe 1, l'acceptation indirecte par une personne d'honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires comprend l'acceptation d'une rémunération :
  - a) par son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore par son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non;

- b) par une entité qui fournit des services comptables, de consultation, juridiques, de financement ou de conseil financier à l'émetteur ou à une filiale de l'émetteur et dont elle est associé, membre, membre de la direction, par exemple un directeur général occupant un poste comparable, ou encore membre de la haute direction, à l'exception des commanditaires, des associés non directeurs et des personnes qui occupent des postes analogues, pour autant que, dans chaque cas, ils n'aient pas de rôle actif dans la prestation de services à l'entité.
- 3) Pour l'application du paragraphe 1, les honoraires ne comprennent pas la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.





# Charte du comité de régie d'entreprise

**CGI**

# Charte du comité de régie d'entreprise

## Avis important

La constitution de CGI, y compris le Rêve, la mission, la vision et les valeurs de CGI inc., établit les principes fondamentaux de la présente Charte, laquelle devrait donc être lue conjointement avec la constitution de CGI.

## 1. INTERPRÉTATION

« Administrateur indépendant » s'entend d'un administrateur qui respecte les critères d'indépendance prévus aux articles 1.4 et 1.5 de la *Norme canadienne 52-110 sur le comité d'audit* adoptée par les autorités canadiennes en valeurs mobilières, lesquels articles sont reproduits à l'Annexe A.

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

## 2. OBJECTIFS

Il incombe au comité : a) d'élaborer pour la compagnie la façon d'aborder les questions de régie du conseil d'administration et la réponse aux exigences et aux lignes directrices en matière de régie d'entreprise; b) d'examiner la composition et l'apport du conseil d'administration, de ses comités permanents et de leurs membres et de recommander des mises en candidature au conseil d'administration; c) de superviser le programme d'orientation à l'intention des nouveaux administrateurs et le programme de formation continue pour les administrateurs; d) de réaliser le processus annuel d'auto-évaluation du conseil d'administration; et e) d'aider à maintenir des relations constructives et actives entre le conseil d'administration 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, la présidente exécutive du conseil d'administration, le coprésident du conseil 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, à la présidente exécutive du conseil, au coprésident 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 la présidente exécutive 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 la présidente exécutive du conseil, le coprésident 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 la présidente exécutive du conseil, le coprésident 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 d'administration 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 D'ADMINISTRATION

- 5.2.1 Examen des critères et mise en place d'objectifs ou cibles 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 et promouvoir l'indépendance des membres du conseil d'administration, ainsi que, en conformité avec toutes les lois locales et pratiques applicables, la diversité du profil des membres du conseil d'administration, y compris en ce qui a trait au genre (avec une cible d'au moins 30 % pour ce qui est de la représentation des femmes), à l'origine ethnique, à la race, au handicap, à l'âge, à l'expérience et à la représentation géographique), tout en tentant de permettre de prendre des décisions avec efficacité, et faire le suivi périodique des objectifs et cibles relatifs à la composition du conseil d'administration.
- 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; 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 d'administration 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.
- 5.2.8 Réalisation du processus d'auto-évaluation du conseil d'administration. Révision des résultats du processus d'auto-évaluation et fournir un rapport à ce sujet à la présidente exécutive du conseil, au coprésident du conseil et au conseil d'administration.

### ORIENTATION DES ADMINISTRATEURS ET PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE

- 5.2.9 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.

- 5.2.10 Maintien et supervision d'un programme de formation continue pour le conseil d'administration.

## CONFORMITÉ

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

## CODES DE CONDUITE DES AFFAIRES

- 5.2.13 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 associés de CGI, 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.
- 5.2.14 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

- 5.2.15 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.
- 5.2.16 Conjointement avec la présidente exécutive du conseil et le coprésident du conseil, recommandation au conseil d'administration des membres et président des comités du conseil d'administration.
- 5.2.17 Examen annuel des relations entre le conseil d'administration et la direction.
- 5.2.18 Révision des politiques et des processus liés à l'objectif de l'entreprise en tant qu'organisation, qui est de rechercher le meilleur équilibre entre ses trois parties prenantes et les communautés dans lesquelles ses associés de CGI vivent et travaillent.
- 5.2.19 Examen annuel des stratégies, des objectifs, des politiques et des pratiques en matière environnementale (incluant les changements climatiques), sociale et de gouvernance (ESG) de la compagnie.
- 5.2.20 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.

- 5.2.21 Prestation de conseils généraux au conseil d'administration sur toutes les autres questions de régie d'entreprise.

## RESSOURCES EXTERNES ET INTERNES

- 5.2.22 Embauche de conseillers externes indépendants comme le comité le juge nécessaire et souhaitable pour ses besoins.
- 5.2.23 Présentation d'un rapport au conseil d'administration sur ses délibérations, les questions examinées et les recommandations connexes.
- 5.2.24 Obtention des ressources suffisantes pour s'acquitter de ses responsabilités.
- 5.2.25 Droit d'inspecter les documents et comptes pertinents de la compagnie et de ses filiales dans l'exercice des pouvoirs et responsabilité du comité.
- 5.2.26 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

- 5.2.27 Examen des propositions présentées par les actionnaires au conseil d'administration et formulation de recommandations à cet égard, ou renvoi de ces propositions à la présidente exécutive du conseil ou au coprésident 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.

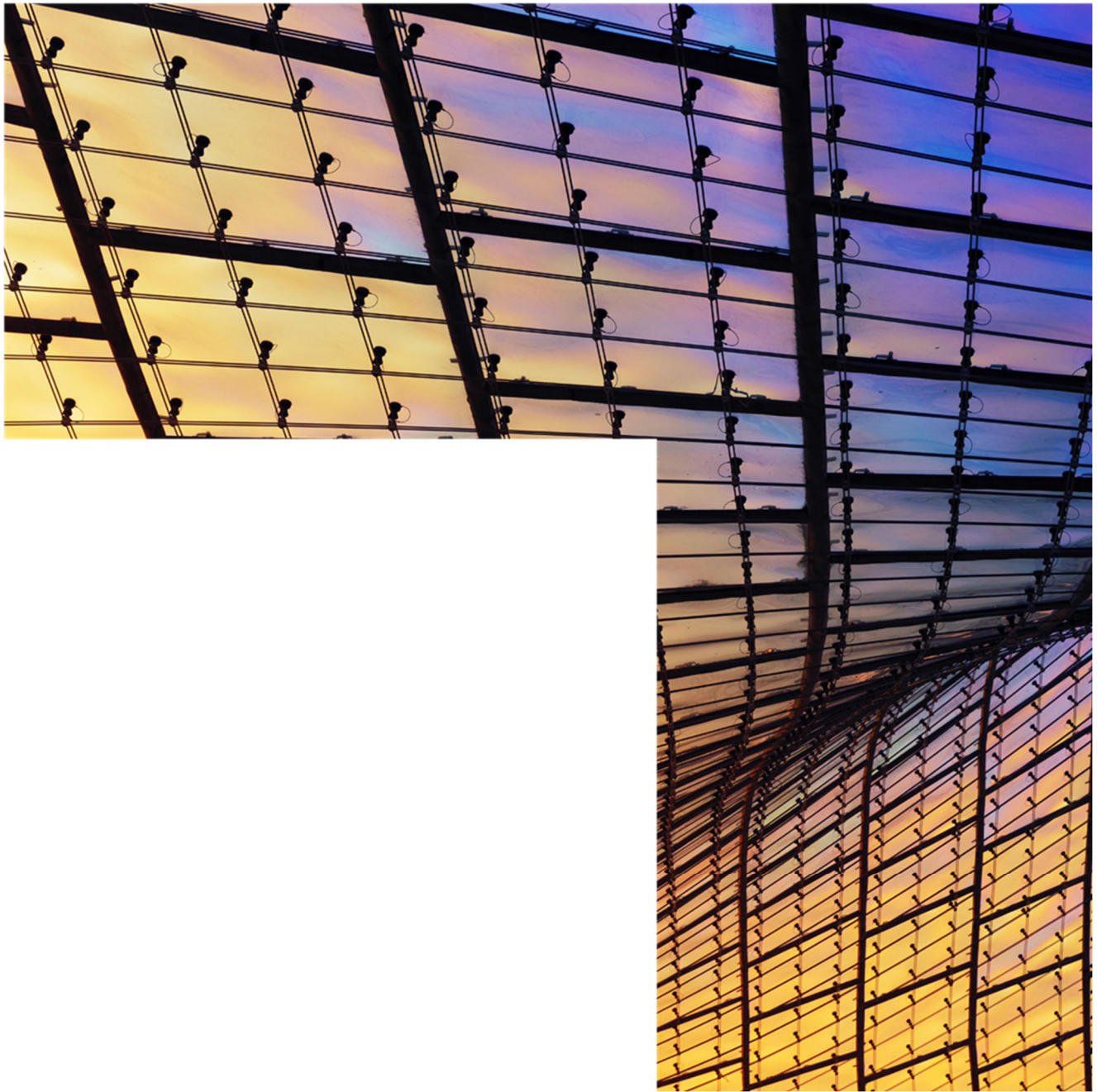
### 5.4 Examen du mandat du comité

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.





## ANNEXE A

# Annexe A

## Définition d'indépendance en vertu de la Norme canadienne 52-110 des ACVM, dans sa version modifiée

### 1.4. Indépendance

- 1) Un membre du comité de vérification est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec l'émetteur.
- 2) Pour l'application du paragraphe 1, une relation importante s'entend d'une relation dont le conseil d'administration pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise à l'indépendance du jugement d'un membre du comité.
- 3) Malgré le paragraphe 2, les personnes physiques suivantes sont considérées comme ayant une relation importante avec un émetteur :
  - a) une personne physique qui est ou a été au cours des trois dernières années membre de la haute direction ou salarié de l'émetteur;
  - b) une personne physique dont un membre de la famille immédiate est ou a été au cours des trois dernières années membre de la haute direction de l'émetteur;
  - c) une personne physique qui, à l'égard de la société qui est le vérificateur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes:
    - (i) elle est un associé;
    - (ii) elle est un salarié;
    - (iii) elle a été un associé ou un salarié au cours des trois dernières années et a participé personnellement à la vérification de l'émetteur durant cette période;
  - d) une personne physique dont le conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non qui, à l'égard de la société qui est le vérificateur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes :
    - (i) il est un associé;
    - (ii) il est un salarié qui participe aux activités de vérification, de certification ou de conformité fiscale, mais non de planification fiscale;
    - (iii) il a été un associé ou un salarié au cours des trois dernières années et a participé personnellement à la vérification de l'émetteur durant cette période;
  - e) une personne physique qui est ou a été, ou dont un membre de la famille immédiate est ou a été, membre de la haute direction d'une entité au cours des trois dernières années, si l'un des membres de la haute direction actuels de l'émetteur fait partie ou a fait partie durant cette période du comité de rémunération de l'entité;
  - f) une personne physique qui a reçu, ou dont un membre de la famille immédiate de celui-ci agissant à titre de membre de la haute direction de l'émetteur a reçu plus de 75 000 \$ par an comme rémunération directe de l'émetteur sur une période de 12 mois au cours des trois dernières années.

- 4) Malgré le paragraphe 3, une personne physique n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur dans les cas suivants :
  - a) si cette relation a pris fin avant le 30 mars 2004;
  - b) cette relation, si elle existe parce que la personne est considérée comme ayant une relation importante en vertu du présent article avec la société mère ou la filiale de l'émetteur, a pris fin avant le 30 juin 2005.
- 5) Pour l'application des sous-paragraphes c et d du paragraphe 3, un associé ne comprend pas un associé à revenu fixe n'ayant pas d'autres droits dans la société qui est le vérificateur interne ou externe que celui de recevoir des montants fixes à titre de rémunération, y compris des rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de cette société, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- 6) Pour l'application du sous-paragraphe f du paragraphe 3, la rémunération directe ne comprend pas les éléments suivants :
  - a) la rémunération gagnée à titre de membre du conseil d'administration de l'émetteur ou d'un comité du conseil d'administration;
  - b) la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- 7) Malgré le paragraphe 3, une personne n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec un émetteur uniquement pour les motifs suivants :
  - a) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci a rempli antérieurement les fonctions de chef de la direction par intérim;
  - b) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci remplit ou a rempli antérieurement à temps partiel les fonctions de président ou de vice-président du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration.
- 8) Pour l'application du présent article, l'émetteur comprend ses filiales et sa société mère.

## **1.6 Autres conditions d'indépendance**

- 1) Malgré l'article 1.4, est considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur la personne physique qui remplit l'une des conditions suivantes :
  - a) elle accepte, directement ou indirectement, des honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires de l'émetteur ou d'une filiale de l'émetteur, à l'exception de la rémunération reçue à titre de membre du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, ou à titre de président ou de vice-président à temps partiel du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration;
  - b) elle est membre du même groupe que l'émetteur ou que l'une de ses filiales.
- 2) Pour l'application du paragraphe 1, l'acceptation indirecte par une personne d'honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires comprend l'acceptation d'une rémunération :
  - a) par son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore par son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non;

- b) par une entité qui fournit des services comptables, de consultation, juridiques, de financement ou de conseil financier à l'émetteur ou à une filiale de l'émetteur et dont elle est associé, membre, membre de la direction, par exemple un directeur général occupant un poste comparable, ou encore membre de la haute direction, à l'exception des commanditaires, des associés non directeurs et des personnes qui occupent des postes analogues, pour autant que, dans chaque cas, ils n'aient pas de rôle actif dans la prestation de services à l'entité.
- 3) Pour l'application du paragraphe 1, les honoraires ne comprennent pas la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.



# Charte du comité des ressources humaines

**CGI**

# Charte du comité des ressources humaines

## Avis important

La constitution de CGI, y compris le Rêve, la vision, la mission et les valeurs de CGI inc., établit les principes fondamentaux de la présente Charte, laquelle devrait donc être lue conjointement avec la constitution de CGI.

## 1. INTERPRÉTATION

« Administrateur indépendant » s'entend d'un administrateur qui respecte les critères d'indépendance prévus aux articles 1.4 et 1.5 de la *Norme canadienne 52-110 sur le comité d'audit* adoptée par les autorités canadiennes en valeurs mobilières, lesquels articles sont reproduits à l'Annexe A.

« Comité » s'entend du comité des ressources humaines du conseil d'administration de la compagnie.

« Membre de la haute direction » s'entend de l'une des personnes physiques suivantes :

- a) un président du conseil d'administration, un coprésident du conseil d'administration ou un président;
- b) un chef responsable de l'une des principales unités d'exploitation ou fonctions;
- c) une personne physique exerçant un pouvoir de décision à l'égard des grandes orientations de la compagnie.

*Remarque : La définition est fondée sur celle qui figure dans la Norme canadienne 51-102 adoptée par les autorités canadiennes en valeurs mobilières.*

## 2. OBJECTIFS

Il incombe au comité d'examiner la nomination de 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, dont la rémunération doit être communiquée en vertu des lois applicables, et de tous autres hauts dirigeants dont la candidature pourrait être proposée par la présidente exécutive du conseil d'administration, le coprésident du conseil et le chef de la direction. Il lui incombe également d'examiner la planification de la relève et les questions de rémunération et de ressources humaines, ainsi que toutes les autres questions que le comité peut juger opportunes ou encore que le conseil d'administration 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, la présidente exécutive du conseil d'administration, le coprésident du conseil 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, à la présidente exécutive du conseil, au coprésident 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 la présidente exécutive 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 A l'autorité de convoquer des réunions extraordinaires selon le besoin.

##### 5.1.1.3 Établit l'ordre du jour de concert avec la présidente exécutive du conseil, le coprésident du conseil et le secrétaire corporatif.

- 5.1.1.4 Préside les réunions.
- 5.1.1.5 Fait le lien avec la direction en ce qui concerne le travail du comité.
- 5.1.1.6 Présente le rapport du comité au conseil d'administration concernant le travail du comité.
- 5.1.1.7 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 et de la relève, le bien-être et la santé des associés de CGI, la rémunération des membres du conseil d'administration, des dirigeants et des autres associés de CGI, 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 au 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 de la présidente exécutive du conseil, du coprésident du conseil et du chef de la direction;
  - 5.2.2.3 recommandations au conseil d'administration à l'égard de la nomination du chef de la direction et des autres dirigeants, ainsi que des objectifs généraux que les autres dirigeants sont tenus d'atteindre;
  - 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 de la présidente exécutive 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 chef de la direction;
  - 5.2.2.5 rémunération des dirigeants, rajustements annuels des salaires des cadres, et élaboration et administration de régimes d'intéressement à court et à long terme, d'avantages sociaux et d'avantages accessoires, conformément aux propositions de la présidente exécutive du conseil et du chef de la direction;
  - 5.2.2.6 examen et recommandation de toutes modalités exceptionnelles relatives aux ententes 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 dirigeants et de membres de la haute direction au besoin, dans tous les cas en conformité avec toutes les lois locales et pratiques applicables, tout en tenant compte, et en faisant la promotion de la diversité du profil des membres de l'équipe de direction, y compris en ce qui a trait au genre, à l'origine ethnique, à la race, au handicap, à l'âge et à l'expérience;
  - 5.2.2.9 examen annuel des stratégies, de la divulgation, des objectifs, des politiques et des pratiques de la compagnie en matière de diversité, d'équité et d'inclusion;

- 5.2.2.10 changements organisationnels importants;
  - 5.2.2.11 présentation du rapport proposé par le comité sur la rémunération de la direction devant figurer dans la circulaire annuelle d'information de la compagnie;
  - 5.2.2.12 programmes de perfectionnement des cadres de la compagnie;
  - 5.2.2.13 contrats de travail ou arrangements spéciaux avec des dirigeants de la compagnie, y compris des contrats relatifs au changement de contrôle; et
  - 5.2.2.14 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.

### **5.3 Autres responsabilités**

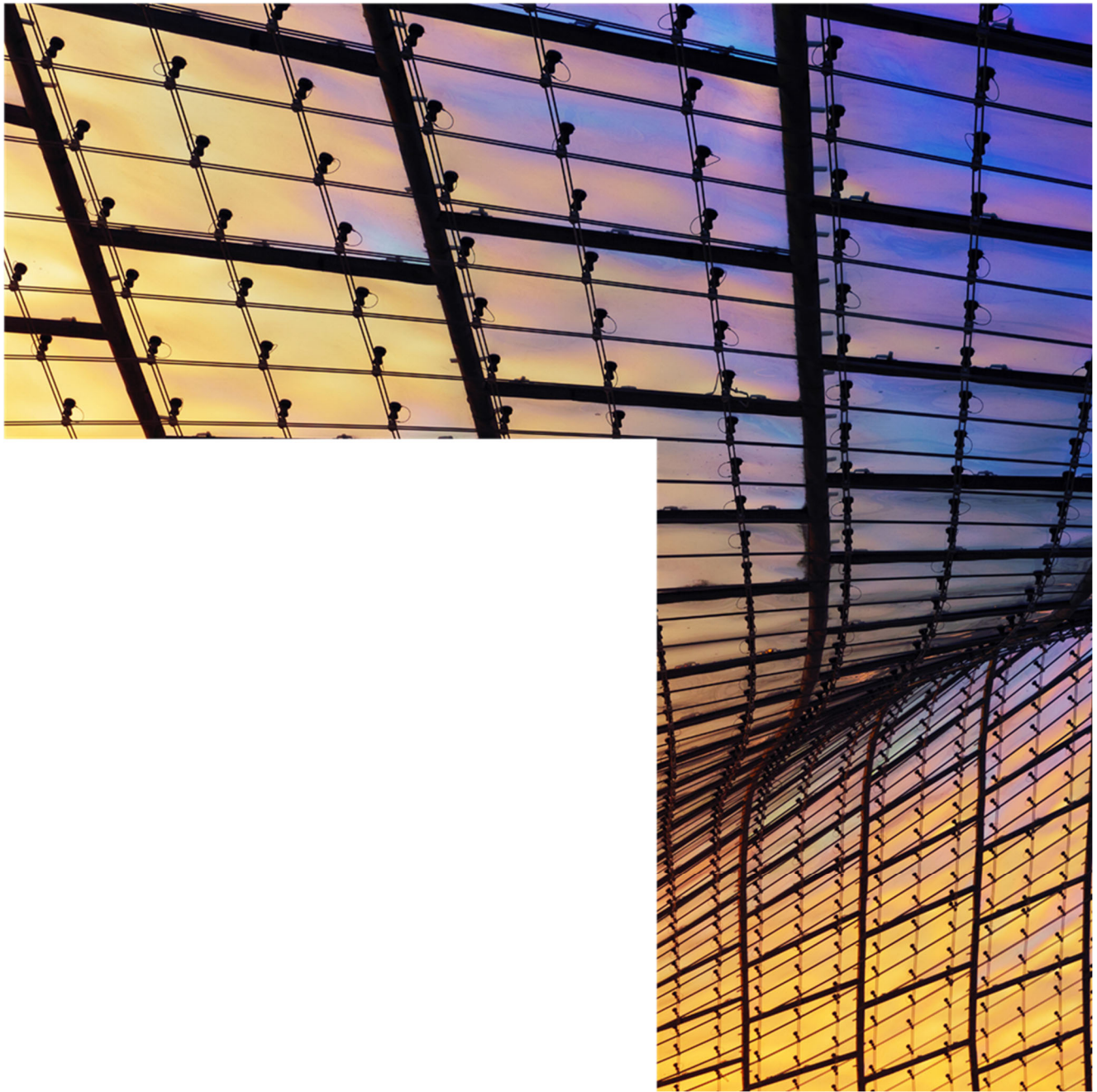
- 5.3.1 Le comité a le droit d'engager des conseillers externes indépendants comme le comité le juge nécessaire et souhaitable pour ses besoins et de considérer et évaluer, annuellement, ou aux moments que le comité peut décider, l'indépendance de ces conseillers externes.
- 5.3.2 Le comité doit présenter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



## ANNEXE A

# Annexe A

## Définition d'indépendance en vertu de la Norme canadienne 52-110 des ACVM, dans sa version modifiée

### 1.4. Indépendance

- 1) Un membre du comité de vérification est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec l'émetteur.
- 2) Pour l'application du paragraphe 1, une relation importante s'entend d'une relation dont le conseil d'administration pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise à l'indépendance du jugement d'un membre du comité.
- 3) Malgré le paragraphe 2, les personnes physiques suivantes sont considérées comme ayant une relation importante avec un émetteur :
  - a) une personne physique qui est ou a été au cours des trois dernières années membre de la haute direction ou salarié de l'émetteur;
  - b) une personne physique dont un membre de la famille immédiate est ou a été au cours des trois dernières années membre de la haute direction de l'émetteur;
  - c) une personne physique qui, à l'égard de la société qui est le vérificateur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes:
    - (i) elle est un associé;
    - (ii) elle est un salarié;
    - (iii) elle a été un associé ou un salarié au cours des trois dernières années et a participé personnellement à la vérification de l'émetteur durant cette période;
  - d) une personne physique dont le conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non qui, à l'égard de la société qui est le vérificateur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes :
    - (i) il est un associé;
    - (ii) il est un salarié qui participe aux activités de vérification, de certification ou de conformité fiscale, mais non de planification fiscale;
    - (iii) il a été un associé ou un salarié au cours des trois dernières années et a participé personnellement à la vérification de l'émetteur durant cette période;
  - e) une personne physique qui est ou a été, ou dont un membre de la famille immédiate est ou a été, membre de la haute direction d'une entité au cours des trois dernières années, si l'un des membres de la haute direction actuels de l'émetteur fait partie ou a fait partie durant cette période du comité de rémunération de l'entité;
  - f) une personne physique qui a reçu, ou dont un membre de la famille immédiate de celui-ci agissant à titre de membre de la haute direction de l'émetteur a reçu plus de 75 000 \$ par an comme rémunération directe de l'émetteur sur une période de 12 mois au cours des trois dernières années.

- 4) Malgré le paragraphe 3, une personne physique n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur dans les cas suivants :
  - a) si cette relation a pris fin avant le 30 mars 2004;
  - b) cette relation, si elle existe parce que la personne est considérée comme ayant une relation importante en vertu du présent article avec la société mère ou la filiale de l'émetteur, a pris fin avant le 30 juin 2005.
- 5) Pour l'application des sous-paragraphes c et d du paragraphe 3, un associé ne comprend pas un associé à revenu fixe n'ayant pas d'autres droits dans la société qui est le vérificateur interne ou externe que celui de recevoir des montants fixes à titre de rémunération, y compris des rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de cette société, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- 6) Pour l'application du sous-paragraphe f du paragraphe 3, la rémunération directe ne comprend pas les éléments suivants :
  - a) la rémunération gagnée à titre de membre du conseil d'administration de l'émetteur ou d'un comité du conseil d'administration;
  - b) la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- 7) Malgré le paragraphe 3, une personne n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec un émetteur uniquement pour les motifs suivants :
  - a) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci a rempli antérieurement les fonctions de chef de la direction par intérim;
  - b) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci remplit ou a rempli antérieurement à temps partiel les fonctions de président ou de vice-président du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration.
- 8) Pour l'application du présent article, l'émetteur comprend ses filiales et sa société mère.

## **1.5 Autres conditions d'indépendance**

- 1) Malgré l'article 1.4, est considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur la personne physique qui remplit l'une des conditions suivantes :
  - a) elle accepte, directement ou indirectement, des honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires de l'émetteur ou d'une filiale de l'émetteur, à l'exception de la rémunération reçue à titre de membre du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, ou à titre de président ou de vice-président à temps partiel du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration;
  - b) elle est membre du même groupe que l'émetteur ou que l'une de ses filiales.
- 2) Pour l'application du paragraphe 1, l'acceptation indirecte par une personne d'honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires comprend l'acceptation d'une rémunération :
  - a) par son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore par son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non;



- b) par une entité qui fournit des services comptables, de consultation, juridiques, de financement ou de conseil financier à l'émetteur ou à une filiale de l'émetteur et dont elle est associé, membre, membre de la direction, par exemple un directeur général occupant un poste comparable, ou encore membre de la haute direction, à l'exception des commanditaires, des associés non directeurs et des personnes qui occupent des postes analogues, pour autant que, dans chaque cas, ils n'aient pas de rôle actif dans la prestation de services à l'entité.
- 3) Pour l'application du paragraphe 1, les honoraires ne comprennent pas la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.



# Charte du comité de vérification et de gestion des risques

**CGI**

# Charte du comité de vérification et de gestion des risques

## Avis important

La constitution de CGI, y compris le Rêve, la vision, la mission et les valeurs de CGI Inc., établit les principes fondamentaux de la présente Charte, laquelle devrait donc être lue conjointement avec la constitution de CGI

## 1. INTERPRÉTATION

« Administrateur indépendant » s'entend d'un administrateur qui respecte les critères d'indépendance prévus aux articles 1.4 et 1.5 de la Norme canadienne 52-110 sur le comité d'audit adoptée par les autorités canadiennes en valeurs mobilières, dans sa version modifiée, lesquels articles sont reproduits à l'Annexe A.

« 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.

## 2. OBJECTIFS

Le comité aidera le 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, d'expérience et de compétences financières 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, la présidente exécutive du conseil d'administration, le coprésident du conseil, le chef de la direction ou le chef des finances de la Compagnie.
- 4.2 Les pouvoirs du comité peuvent être exercés lors d'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, à la présidente exécutive du conseil d'administration, au coprésident du conseil, 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, par courrier électronique ou au moyen d'un 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 A l'autorité de convoquer des réunions extraordinaires selon le besoin.

5.1.1.3 Établit l'ordre du jour de concert avec la présidente exécutive du conseil, le coprésident du conseil, le chef de la direction et le secrétaire corporatif.

5.1.1.4 Préside les réunions.

5.1.1.5 Fait le lien avec la direction en ce qui concerne le travail du comité.

5.1.1.6 Présente le rapport du comité au conseil concernant le travail du comité.

5.1.1.7 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 (le cas échéant);

- 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 budgétés 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 les relations de travail entre la direction et les vérificateurs externes;

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

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

5.6.2.5 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;

5.6.2.6 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 la présidente exécutive du conseil d'administration, le coprésident du conseil et le chef de la direction.

5.7.4 examiner le plan de vérification, la performance, et les résumés de rapports du service de vérification interne ainsi que la réponse de la direction et le suivi ultérieur de toute faiblesse relevée.

## **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 i) des rapports périodiques des vérificateurs externes au sujet de l'indépendance des vérificateurs, la performance des vérificateurs, les qualifications de l'associé responsable de la vérification et des gestionnaires chargés de la vérification, l'examen périodique

des procédures de contrôle de qualité des vérificateurs (y compris les indicateurs de la qualité de l'audit), les questions importantes soulevées par le contrôle périodique de la qualité et les gestes posés par les vérificateurs en réponse à ces constatations ii) discuter de ces rapports avec les vérificateurs et, si le comité en décide ainsi, iii) recommander que le conseil d'administration prenne les mesures qui s'imposent pour s'assurer de l'indépendance des vérificateurs et de la qualité de leur performance.

- 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 En ce qui concerne 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, le comité doit examiner et approuver au préalable soit (i) toute mission (y compris les honoraires), ou (ii) des enveloppes budgétaires établissant une limite monétaire prédéterminée (auquel cas certains cadres supérieurs de la Compagnie peuvent approuver les services avant l'attribution de la mission), et, dans chacun des cas, 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 ses 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. À cet égard le comité examine les principaux risques auxquels la Compagnie est assujettie et les gestes posés par la direction afin de surveiller, contrôler et signaler ces risques.

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.

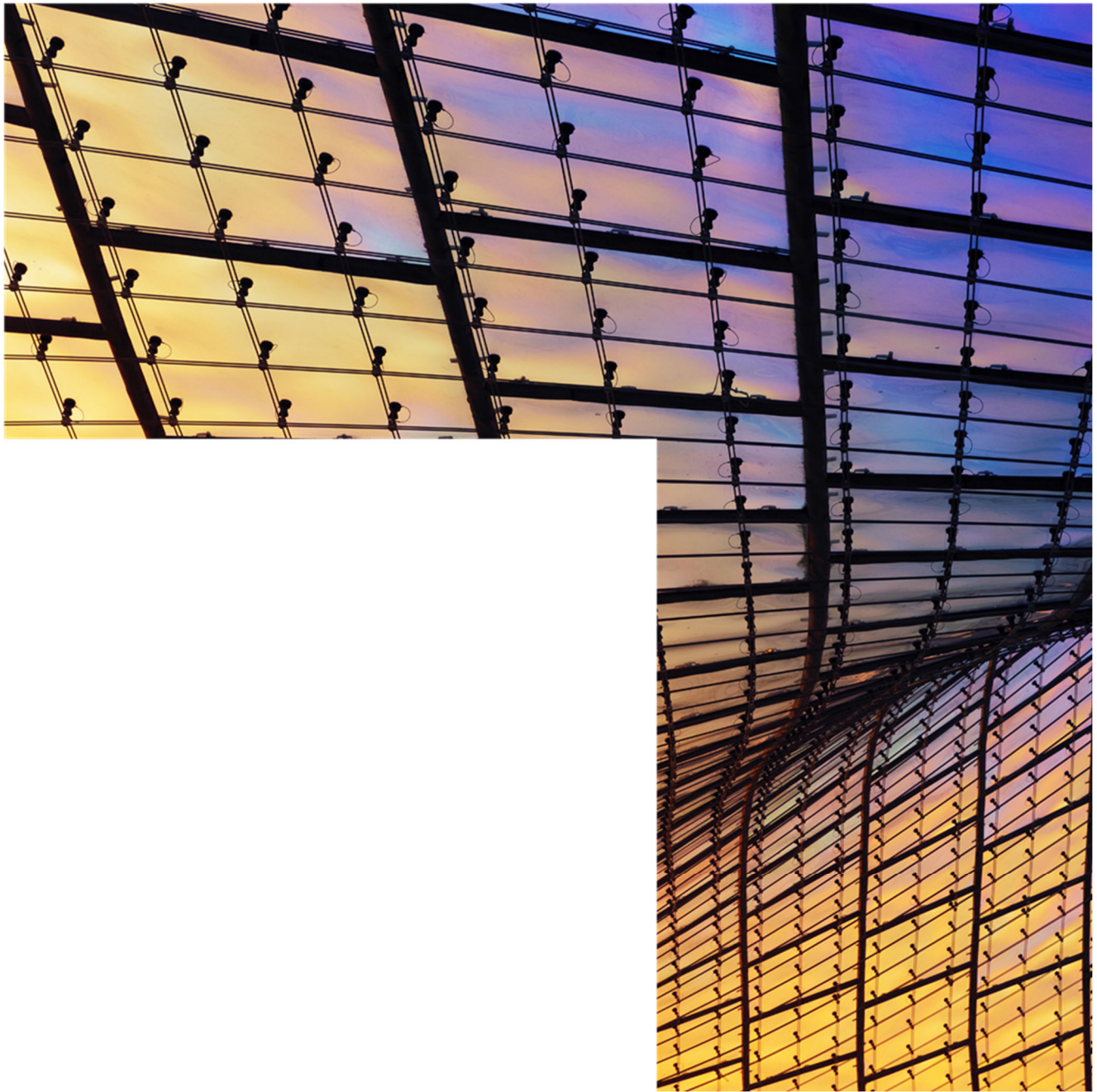
5.10.10 Le comité doit examiner les questions importantes en matière d'évaluation.

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 aux états financiers ou 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.
- 5.10.18 Le comité doit examiner les politiques, pratiques, risques et expositions de la Compagnie en matière de confidentialité des données, y compris tout impact potentiel sur la Compagnie.
- 5.10.19 Le comité doit examiner les politiques, pratiques, risques et expositions de la Compagnie en matière de sécurité et de cybersécurité, y compris tout impact potentiel sur la Compagnie.
- 5.10.20 Le comité doit examiner et, s'il le juge approprié et dans l'intérêt de la société, recommander au conseil d'administration la déclaration et le paiement d'un dividende trimestriel conformément à toute politique de dividende approuvée par le conseil d'administration.

## **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.



# ANNEXE A

# Annexe A

## Définition d'indépendance en vertu de la Norme canadienne 52-110 des ACVM, dans sa version modifiée

### 1.4. Indépendance

- 1) Un membre du comité de vérification est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec l'émetteur.
- 2) Pour l'application du paragraphe 1, une relation importante s'entend d'une relation dont le conseil d'administration pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise à l'indépendance du jugement d'un membre du comité.
- 3) Malgré le paragraphe 2, les personnes physiques suivantes sont considérées comme ayant une relation importante avec un émetteur :
  - a) une personne physique qui est ou a été au cours des trois dernières années membre de la haute direction ou salarié de l'émetteur;
  - b) une personne physique dont un membre de la famille immédiate est ou a été au cours des trois dernières années membre de la haute direction de l'émetteur;
  - c) une personne physique qui, à l'égard de la société qui est le vérificateur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes:
    - (i) elle est un associé;
    - (ii) elle est un salarié;
    - (iii) elle a été un associé ou un salarié au cours des trois dernières années et a participé personnellement à la vérification de l'émetteur durant cette période;
  - d) une personne physique dont le conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non qui, à l'égard de la société qui est le vérificateur interne ou externe de l'émetteur, remplit l'une des conditions suivantes :
    - (i) il est un associé;
    - (ii) il est un salarié qui participe aux activités de vérification, de certification ou de conformité fiscale, mais non de planification fiscale;
    - (iii) il a été un associé ou un salarié au cours des trois dernières années et a participé personnellement à la vérification de l'émetteur durant cette période;
  - e) une personne physique qui est ou a été, ou dont un membre de la famille immédiate est ou a été, membre de la haute direction d'une entité au cours des trois dernières années, si l'un des membres de la haute direction actuels de l'émetteur fait partie ou a fait partie durant cette période du comité de rémunération de l'entité;
  - f) une personne physique qui a reçu, ou dont un membre de la famille immédiate de celui-ci agissant à titre de membre de la haute direction de l'émetteur a reçu plus de 75 000 \$ par an comme rémunération directe de l'émetteur sur une période de 12 mois au cours des trois dernières années.

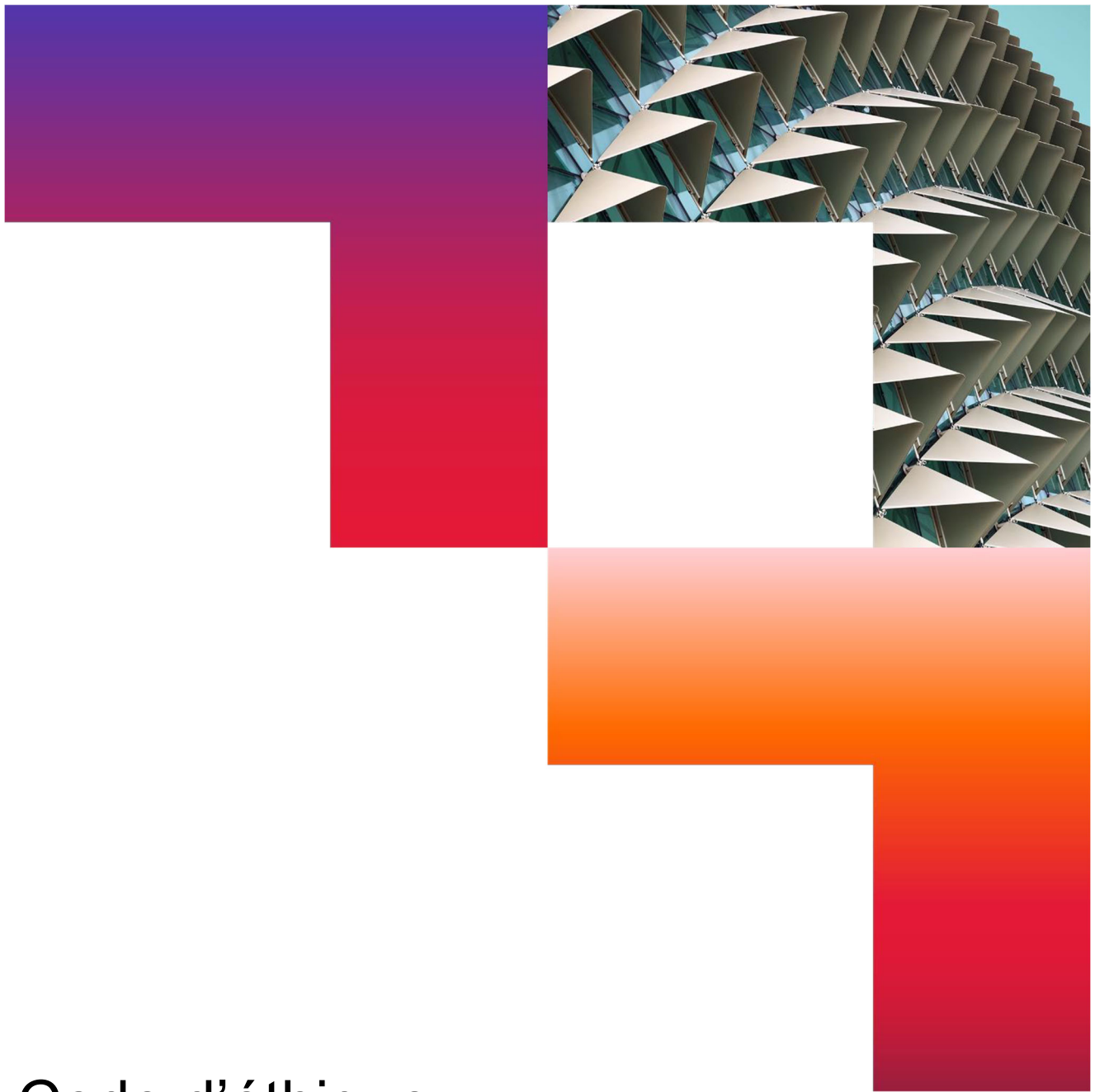


- 4) Malgré le paragraphe 3, une personne physique n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur dans les cas suivants :
  - a) si cette relation a pris fin avant le 30 mars 2004;
  - b) cette relation, si elle existe parce que la personne est considérée comme ayant une relation importante en vertu du présent article avec la société mère ou la filiale de l'émetteur, a pris fin avant le 30 juin 2005.
- 5) Pour l'application des sous-paragraphes c et d du paragraphe 3, un associé ne comprend pas un associé à revenu fixe n'ayant pas d'autres droits dans la société qui est le vérificateur interne ou externe que celui de recevoir des montants fixes à titre de rémunération, y compris des rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de cette société, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- 6) Pour l'application du sous-paragraphe f du paragraphe 3, la rémunération directe ne comprend pas les éléments suivants :
  - a) la rémunération gagnée à titre de membre du conseil d'administration de l'émetteur ou d'un comité du conseil d'administration;
  - b) la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.
- 7) Malgré le paragraphe 3, une personne n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec un émetteur uniquement pour les motifs suivants :
  - a) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci a rempli antérieurement les fonctions de chef de la direction par intérim;
  - b) elle ou un membre de la famille immédiate de celle-ci remplit ou a rempli antérieurement à temps partiel les fonctions de président ou de vice-président du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration.
- 8) Pour l'application du présent article, l'émetteur comprend ses filiales et sa société mère.

## **1.5 Autres conditions d'indépendance**

- 1) Malgré l'article 1.4, est considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur la personne physique qui remplit l'une des conditions suivantes :
  - a) elle accepte, directement ou indirectement, des honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires de l'émetteur ou d'une filiale de l'émetteur, à l'exception de la rémunération reçue à titre de membre du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, ou à titre de président ou de vice-président à temps partiel du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration;
  - b) elle est membre du même groupe que l'émetteur ou que l'une de ses filiales.
- 2) Pour l'application du paragraphe 1, l'acceptation indirecte par une personne d'honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires comprend l'acceptation d'une rémunération :
  - a) par son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint, ou encore par son enfant ou l'enfant de son conjoint qui partage sa résidence, qu'il soit mineur ou non;

- b) par une entité qui fournit des services comptables, de consultation, juridiques, de financement ou de conseil financier à l'émetteur ou à une filiale de l'émetteur et dont elle est associé, membre, membre de la direction, par exemple un directeur général occupant un poste comparable, ou encore membre de la haute direction, à l'exception des commanditaires, des associés non directeurs et des personnes qui occupent des postes analogues, pour autant que, dans chaque cas, ils n'aient pas de rôle actif dans la prestation de services à l'entité.
- 3) Pour l'application du paragraphe 1, les honoraires ne comprennent pas la réception de montants fixes à titre de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite, y compris les rémunérations différées, pour des services antérieurs auprès de l'émetteur, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.



# Code d'éthique



# 1. Code d'éthique et de conduite professionnelle

## À l'intention des associés de CGI, des dirigeants et des administrateurs de CGI

Message à l'intention de l'équipe CGI

Le présent Code d'éthique et de conduite professionnelle s'inspire des valeurs et de la philosophie qui fondent le succès de CGI depuis sa création en 1976. Il constitue un répertoire unique intégrant les politiques, les directives, les principes de conduite et les meilleures pratiques de CGI en un seul ouvrage destiné à nos associés de CGI (les employés), à nos dirigeants et à nos administrateurs.

Les activités de CGI ont pris énormément d'ampleur et s'exercent désormais dans toutes les régions du monde. Parallèlement, la complexité et la compétitivité de notre environnement commercial n'ont cessé de s'accroître. Compte tenu de l'envergure et de la cadence de nos activités, nous sommes sans cesse appelés à prendre rapidement des décisions éclairées qui s'harmonisent à nos valeurs.

Ce Code fournit à nos associés de CGI, à nos dirigeants et à nos administrateurs les lignes directrices et la vision globale dont ils ont besoin pour observer les normes de professionnalisme auxquelles CGI doit sa réputation enviable, tant auprès de ses clients qu'au sein du secteur des services en TI. Il présente aussi les orientations qui sous-tendent la conduite des membres du conseil d'administration lorsqu'ils agissent au nom de la Société.

Sa vocation ne consiste pas à fournir la liste complète des règles de déontologie et de conduite professionnelle qui puissent s'appliquer à toutes les situations imaginables. Le Code d'éthique souligne plutôt les principes qui devraient guider les associés de CGI, les dirigeants et les administrateurs faisant face à certaines situations dans l'exercice de leurs fonctions. CGI estime qu'il est de son devoir d'aider son personnel et son conseil d'administration à résoudre les problèmes d'éthique; elle cherche à le faire avec intégrité en misant sur sa politique de la porte ouverte.

Lorsqu'ils signent leur contrat de travail, tous les nouveaux associés de CGI s'engagent à observer scrupuleusement ce Code. Et ce n'est pas tout : les associés de CGI sont tenus de renouveler cet engagement chaque année.

Il est primordial que nous manifestions un sens élevé des responsabilités et respectons les valeurs fondamentales de la Société chaque fois que nous interagissons avec nos clients ou avec d'autres intervenants.

Je suis persuadé qu'en préservant notre intégrité personnelle et la bonne réputation de CGI, nous concourons à la réalisation de la mission et de la vision de notre Société.

/s/ Julie Godin

Julie Godin

**Présidente exécutive du conseil  
d'administration**

/s/ Serge Godin

Serge Godin

**Fondateur de CGI et coprésident du conseil  
d'administration**

## AVIS IMPORTANT

La constitution de CGI, comprenant le rêve, la vision, la mission et les valeurs de CGI inc., énonce les principes fondamentaux du présent Code d'éthique et de conduite professionnelle, lequel doit être lu conjointement avec la constitution de CGI.

### 1.1. Valeurs, philosophie, vision et mission

#### *Nos valeurs*

Chez CGI, nous avons toujours cru qu'une entreprise ne peut poursuivre son essor qu'en investissant constamment dans l'avenir. Depuis sa fondation, CGI s'est investie dans l'établissement d'une culture d'entreprise solide, ancrée dans six valeurs fondamentales : le partenariat et la qualité, l'intrapreneurship et le partage, le respect, l'objectivité et l'intégrité, la solidité financière et la responsabilité sociale. Ces valeurs traduisent notre façon de faire des affaires et constituent les six piliers du succès de CGI. Elles nous incitent à mettre l'accent sur les enjeux à long terme et à établir des partenariats durables avec nos clients.

#### *Notre philosophie*

La réussite de CGI repose sur les connaissances, la créativité et l'engagement de ses employés (les « associés de CGI »). La Société assure son succès en recrutant les personnes les plus compétentes. En tant que partenaires de l'entreprise, les associés de CGI soutiennent les objectifs de CGI et partagent les retombées ainsi que les risques associés à ses activités. Ils font preuve de discipline dans l'exercice de leurs fonctions et visent constamment l'excellence afin de fournir les meilleurs résultats possibles à chaque client. En contrepartie, CGI s'emploie à récompenser ses associés de CGI à leur juste valeur en leur offrant un milieu de travail stimulant qui favorise leur épanouissement personnel et professionnel.

#### *Notre vision*

Être un leader de classe mondiale qui offre une gamme complète de services-conseils en technologie de l'information (TI) et en management et qui contribue au succès de ses clients.

#### *Notre mission*

Contribuer au succès de nos clients grâce à des services-conseils de la plus grande qualité, compétence et objectivité; exercer un leadership éclairé qui les aidera à atteindre pleinement leurs objectifs en technologie de l'information, en processus d'affaires et en gestion.

Dans tout ce que nous faisons, nous sommes guidés par notre rêve et vivons selon nos valeurs pour bâtir des relations de confiance et honorer nos engagements actuels et futurs.

### 1.2. Objectifs et portée du Code

Le Code d'éthique et de conduite professionnelle de CGI présente la personnalité de l'entreprise. Il guide en outre les actes et les décisions des employés (« associés de CGI »), des dirigeants et des administrateurs de CGI. Il est indispensable de l'observer, notamment pour protéger et rehausser la réputation de l'entreprise tout en maximisant la valeur pour les actionnaires. Harmonisé aux valeurs de CGI, ce Code présente les principales règles et directives qu'il faut suivre pour que CGI préserve sa réputation enviable, tant auprès de ses clients qu'au sein du secteur des services en TI. Sa vocation ne consiste pas à fournir la liste complète des règles d'éthique et de conduite professionnelle qui puissent s'appliquer à toutes les situations imaginables. Mettant l'accent sur certaines situations auxquelles les associés de CGI, les dirigeants et les administrateurs sont susceptibles de faire face dans l'exercice de leurs fonctions, il vise à leur fournir une vision claire et globale de

la conduite qu'ils sont tenus d'adopter dans toutes les régions du monde où CGI fait des affaires. Quoique les énoncés spécifiques s'adressent principalement aux associés de CGI, ils devraient être interprétés comme également applicables aux associés de CGI membres du conseil d'administration de CGI dans la mesure où ils peuvent s'appliquer dans les circonstances.

Quand un associé de CGI a besoin de directives plus précises, il est invité à en discuter avec son gestionnaire. Car CGI estime qu'il est de son devoir d'aider ses associés de CGI, ses dirigeants et ses administrateurs à résoudre les problèmes déontologiques qui se présentent dans le contexte des activités de l'entreprise.

De plus, les tiers tels que les consultants, les agents et les fournisseurs sont tenus de se conformer au Code d'éthique des tiers de CGI lorsqu'ils agissent au nom de CGI. CGI s'attend à ce que tout tiers agissant en son nom respecte les valeurs de CGI et nos standards élevés de conduite éthique.

Le Code d'éthique des tiers est disponible sur notre portail d'entreprise.

### **1.3. Conduite des associés de CGI**

#### *Règles générales de conduite*

Au moment de rejoindre CGI, les associés de CGI, dans le cadre de leur emploi, s'engagent à observer l'ensemble des principes et obligations découlant du Code. Les associés de CGI doivent ensuite renouveler annuellement cet engagement en signant ou, lorsque requis localement, en prenant connaissance de l'Engagement au Code d'éthique et de conduite professionnelle.

Ce document précise notamment que les engagements relatifs à la confidentialité continuent de lier les associés de CGI qui ont quitté CGI pour quelque raison que ce soit.

#### *Respect et intégrité*

Tous les associés de CGI soutiennent la philosophie de l'entreprise. Ils contribuent à l'essor et à la bonne réputation de CGI en préconisant la synergie et l'esprit d'équipe, en faisant valoir leurs idées et en adhérant aux normes les plus élevées de qualité de service et d'intégrité. Les associés de CGI sont ses ambassadeurs. Ils agissent en tout temps de manière responsable; leurs rapports avec leurs collègues ainsi qu'avec les clients et les fournisseurs de CGI sont empreints de courtoisie, d'honnêteté, de politesse et de respect. De plus, les associés de CGI ne doivent pas porter atteinte à la réputation de CGI ou autrement jeter le discrédit sur l'entreprise.

#### *Loyauté*

Les associés de CGI sont tenus de se comporter en tout temps envers CGI d'une manière loyale et diligente qui protège les intérêts de l'entreprise. Ils doivent éviter tout agissement et toute déclaration publique susceptible de ternir l'image ou la réputation de CGI.

#### *Rapports avec les clients*

Les associés de CGI sont souvent appelés à participer à des rencontres ou à travailler dans les établissements des clients. Lorsque cela se produit, on leur demande de respecter les méthodes, les façons de faire et les installations du client, travaillant avec soin et efficacité et laissant, à leur départ, le matériel et les locaux du client dans le même état qu'à leur arrivée. De plus, les associés de CGI doivent protéger les renseignements et l'infrastructure technologique des clients en tout temps et s'en servir uniquement pour réaliser leurs mandats.



## *Rapports avec les concurrents*

Si un associé de CGI réalise un projet pour un client conjointement avec des employés d'une société concurrente, il doit éviter toute situation conflictuelle. Il est tenu de respecter les rôles que le client a attribués à chacun et de travailler en équipe dans l'intérêt du client. En outre, il a la responsabilité éthique et juridique de véhiculer une image juste et véridique des concurrents de la Société. CGI ne tolère pas que ses associés de CGI utilisent des moyens déloyaux pour obtenir des renseignements sur la concurrence.

## *Équipements et actifs*

La responsabilité de protéger les actifs de CGI contre la perte, le vol, l'utilisation abusive, l'utilisation non autorisée et la destruction incombe à tous les associés de CGI. Les associés de CGI à qui l'on confie un bien appartenant à CGI ou à un tiers pour exercer leurs fonctions doivent l'utiliser conformément à la Politique en matière de sécurité et d'utilisation acceptable de CGI et selon ce qui peut être par ailleurs indiqué dans les ententes exécutoires qu'ils ont signées avec CGI. Plus précisément, les associés de CGI ont l'obligation de se servir de l'infrastructure technologique de CGI d'une manière conforme à la loi et à la déontologie, ainsi qu'aux politiques établies par les administrateurs des réseaux de CGI et des réseaux externes que les associés de CGI utilisent. Ils doivent aussi respecter tous les droits d'auteur visant les logiciels qu'ils utilisent. De même l'utilisation de l'infrastructure technologique des clients, y compris de leurs logiciels, est strictement réservée aux fins professionnelles. CGI applique une politique de tolérance zéro à tous les cas d'utilisation abusive de son infrastructure technologique ou de celle de ses clients.

En cas de cessation d'emploi, les associés de CGI ont l'obligation de remettre tous les biens et les actifs de CGI qui sont en leur possession à leur directeur ou au représentant désigné de CGI.

## *Santé et Sécurité*

CGI est résolue à se conformer à toutes lois, politiques et règlements applicables en matière de santé et de sécurité afin de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire à tous ses associés de CGI. De plus, CGI encourage les associés de CGI à signaler les accidents et conditions de travail dangereuses, à suivre les procédures de sécurité en cas d'urgence et à promouvoir activement une culture de sécurité autant que possible.

Conséquemment, CGI s'attend à ce que ses associés de CGI observent les règles suivantes :

## *Milieu de travail sans drogue*

CGI maintient un milieu de travail sans drogue. Par conséquent, au travail, les associés de CGI ne peuvent pas :

- i. consommer ou vendre des drogues illicites ou en avoir en leur possession;
- ii. faire un usage abusif de substances contrôlées, de médicaments sur ordonnance ou de médicaments en vente libre, ou en faire un mauvais usage;
- iii. faire un usage abusif d'alcool.

## *Restrictions quant à la consommation d'alcool*

Sauf dans le cadre d'événements organisés par CGI qui ont fait l'objet d'une autorisation spéciale, aucun associé de CGI ne peut consommer ou servir de l'alcool ou être sous l'effet de l'alcool lorsqu'il se trouve dans les locaux de CGI ou lorsqu'il exerce des activités pour le compte de CGI.

On ne peut servir de l'alcool à des événements organisés par CGI qu'à condition d'avoir obtenu l'autorisation

préalable d'un vice-président exécutif. Dans ces circonstances, CGI recommande fortement aux associés de CGI de faire preuve de jugement, d'agir de façon responsable et d'une façon jugée convenable par la Société. Les associés de CGI qui travaillent dans des régions du monde où il est interdit de consommer de l'alcool ou d'en avoir en sa possession doivent respecter les lois locales.

#### **1.4. Intégrité des registres comptables et conformité aux méthodes comptables reconnues**

##### *Préparation des registres comptables*

Pour que l'entreprise puisse prendre des décisions judicieuses et s'acquitter correctement de ses obligations financières et juridiques, y compris de ses obligations relatives à la reddition de comptes, il est indispensable que tous les registres comptables soient exacts et fiables. Il faut donc préparer soigneusement et honnêtement tous les relevés et les rapports, notamment les registres commerciaux, les notes de frais, les factures, les feuilles de paie et les dossiers des associés de CGI. CGI n'autorise aucune saisie de données fausses ou trompeuses dans ses registres comptables.

##### *Opérations financières*

Il faut inscrire correctement toutes les opérations financières dans les livres de comptes et vérifier les procédures comptables en s'appuyant sur les mécanismes de contrôle interne appropriés. Tous les registres comptables de CGI doivent demeurer à la disposition des vérificateurs.

En ce qui concerne les registres comptables de CGI, les associés de CGI ont les obligations suivantes :

- i. éviter toute erreur délibérée dans les documents de la Société;
- ii. éviter de créer tout registre visant à dissimuler des renseignements qui devraient être divulgués, ou de participer à la création d'un tel registre;
- iii. inscrire correctement et promptement tous les déboursements;
- iv. collaborer avec les vérificateurs internes et externes;
- v. signaler toute déclaration ou tout registre erroné ou inexact dont ils ont connaissance, ou encore toute opération qui ne semble pas viser un objectif commercial licite;
- vi. ne conclure avec un client ou un fournisseur aucune entente financière inhabituelle (p. ex. une majoration ou une diminution de facture) entraînant le versement de fonds, en son nom, à un tiers qui ne participe pas à l'opération.

En raison de la nature de ses activités, CGI attache une importance particulière à l'exactitude des heures comptabilisées et des rapports de dépenses.

##### *Comptabilisation exacte des heures*

La facturation des clients, la rémunération des associés de CGI et les estimations de coûts dépendent de la capacité de CGI de comptabiliser les heures de travail des associés de CGI et d'en rendre compte de façon exacte.

Par conséquent, CGI tient à ce que toutes ses filiales comptabilisent toutes les heures de travail et en rendent compte de façon exacte.

Tous les associés de CGI sont tenus de se conformer à la politique et aux procédures de CGI en matière de comptabilisation des heures de travail et à toutes exigences des contrats applicables. Les associés de CGI

doivent consigner quotidiennement toutes leurs heures de travail et soumettre hebdomadairement des rapports qui rendent compte de façon exacte de toutes les heures de travail lié directement et indirectement à des projets. Il incombe aux directeurs de s'assurer que les associés de CGI connaissent le bon code pour chaque projet qui leur est assigné.

L'associé de CGI qui, sciemment, ne facture pas le bon nombre d'heures ou falsifie ses feuilles de temps contrevient à la politique de CGI et pourrait contrevenir à la loi. Il est interdit aux associés de CGI de commettre sciemment des erreurs quant aux heures facturées ou d'approuver sciemment une telle pratique. De la même façon, il est strictement interdit aux associés de CGI de transférer des heures de travail d'un projet à un autre.

Pour rendre compte de façon exacte des heures de travail, les associés de CGI doivent s'assurer de bien comprendre et suivre la politique et les procédures de comptabilisation des heures de CGI. Les associés de CGI doivent obtenir le bon code de facturation avant de commencer à travailler directement ou indirectement sur un nouveau projet. Si un associé de CGI a des questions concernant la facturation des heures, il doit les poser à son directeur. Dans tous les cas, les associés de CGI doivent prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que leurs feuilles de temps sont à jour, exactes et complètes.

### *Remboursement des dépenses*

Les associés de CGI doivent rendre compte, de façon honnête et exacte, de leurs dépenses d'emploi. La signature d'un associé de CGI sur un rapport de dépenses atteste que l'information fournie est complète et exacte et qu'il s'agit d'une dépense admissible.

### *Violation du Code*

Toute personne qui soupçonne un manquement au Code ayant une incidence directe ou indirecte sur les affaires de CGI est tenue de le signaler l'incident conformément à la section 1.10 ci-dessous.

Pour guider les associés de CGI, CGI a établi une Politique de signalement des manquements à l'éthique (« whistleblower policy » en anglais). Cette Politique établit un processus selon lequel une personne qui a une connaissance directe de faits précis de non-conformité peut signaler ces incidents de façon anonyme. Ce processus protège la personne qui signale l'incident et assure la confidentialité du rapport.

Pour plus d'information, veuillez vous référer à la Politique de signalement des manquements à l'éthique disponible sur notre portail d'entreprise.

## **1.5. Renseignements confidentiels, propriété intellectuelle et protection des renseignements personnels**

### **Définitions**

#### *Renseignements confidentiels*

Le terme « renseignements confidentiels » désigne :

1. les renseignements touchant les relations d'affaires de l'entreprise et/ou des clients, ses stratégies d'expansion et ses résultats financiers; les produits et les processus de l'entreprise; les listes de clients; les listes de fournisseurs et les prix d'achat; les stratégies de gestion des coûts, d'établissement des prix, de mise en marché ou de prestation des services; les résultats des travaux de recherche et développement, le savoir-faire, les processus de fabrication et les logiciels; les renseignements relatifs aux fusions, aux acquisitions et aux ventes d'entités;
2. les renseignements liés à la propriété intellectuelle, notamment mais non exclusivement : les

stratégies d'entreprise, l'information sur la mise en marché et l'établissement des coûts, ainsi que les renseignements fournis par des fournisseurs ou des concurrents. De plus, les méthodes que la Société utilise pour combiner des connaissances publiques de manière à produire un résultat particulier constituent souvent un précieux secret commercial;

3. les données personnelles de toute personne, c'est-à-dire toute information relative à une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant ou à un ou plusieurs éléments, telles que définies plus en détail dans la Politique de protection des données personnelles de CGI.

À titre d'exemples, l'information et les documents suivants figurent parmi les renseignements confidentiels de CGI ou de ses clients :

- i. les méthodologies;
- ii. tous les renseignements liés aux processus, aux formules ainsi qu'aux travaux de recherche et développement; aux produits, aux résultats financiers et au marketing; aux noms des clients et aux listes de clients; aux employés, aux fournisseurs et aux sujets connexes; aux programmes informatiques de même qu'aux logiciels réalisés ou à développer, y compris les organigrammes, les codes sources et les codes exécutables;
- iii. tous les renseignements liés aux projets entrepris par la Société, que ce soient des projets de fusion ou d'acquisition, des projets de disposition, ou des projets qui touchent d'importants contrats clients, y compris tous renseignements obtenus lors d'initiatives de vérification diligente, peu importe si les renseignements concernent CGI ou un tiers;
- iv. tous les autres renseignements ou documents dont la divulgation pourrait nuire à CGI ou à ses clients; et
- v. les données personnelles des membres-associés de CGI ou de tout tiers, telles que définies plus en détail dans la Politique de protection des données personnelles de CGI.

### *Propriété intellectuelle*

Le terme « propriété intellectuelle » désigne les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce, les secrets commerciaux, les dessins industriels ainsi que toute autre œuvre ou invention.

## **Engagement de confidentialité**

### *Renseignements confidentiels de CGI*

Dans le cours normal des activités de l'entreprise, les associés de CGI ont accès à des renseignements confidentiels sur les affaires de CGI. Dans certains cas, ces renseignements peuvent avoir une incidence sur le cours des actions de CGI. Tous les associés de CGI doivent protéger les renseignements confidentiels de CGI, la propriété intellectuelle, les données personnelles ou toute information non publique de toute utilisation ou divulgation inappropriée. Les renseignements confidentiels de CGI comprennent parfois des renseignements transmis par d'autres associés de CGI ou par des sources extérieures qui, dans certains cas, ont exigé le secret. Ces renseignements sont strictement réservés à des fins professionnelles; aucun associé de CGI n'est autorisé à les divulguer à l'extérieur de CGI, notamment à un époux, à un conjoint ou à un membre de la famille, sans avoir obtenu l'accord préalable de son gestionnaire.

### *Renseignements confidentiels des clients*

Comme tous les associés de CGI sont tenus de protéger les renseignements confidentiels, la propriété intellectuelle et les données personnelles collectés, conservés et traités par CGI, ils doivent également protéger les renseignements d'affaires des clients auxquels ils ont accès de toute utilisation ou divulgation non

autorisée. À moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation expresse d'un client, un associé de CGI ne doit jamais divulguer des renseignements susceptibles de nuire aux intérêts du client, ni utiliser l'information obtenue dans le cadre d'un mandat ou projet à des fins autres que la réalisation de ce mandat ou projet. Si un client informe CGI que certains renseignements font l'objet de diffusion restreinte au sein de son entreprise, l'associé de CGI doit également se conformer à ces restrictions.

#### *Renseignements confidentiels des associés de CGI*

Sous réserve du droit applicable, CGI enregistre et conserve de l'information de ses associés de CGI, notamment des renseignements d'ordre médical et des renseignements sur les avantages sociaux. Seuls les associés de CGI dont les fonctions l'exigent peuvent accéder à ces renseignements. Ils ont l'obligation d'éviter toute divulgation qui contreviendrait aux politiques ou aux pratiques de CGI. L'entreprise ne divulgue des renseignements personnels à des tiers qu'après avoir obtenu le consentement explicite des associés de CGI concernés, sauf si elle estime qu'elle est légalement tenue de le faire.

#### *Renseignements confidentiels des fournisseurs et des partenaires*

Tout renseignement non public concernant les fournisseurs et les partenaires de CGI auquel nous avons accès doit également demeurer confidentiel et ne doit pas être divulgué sans le consentement explicite des personnes concernées.

#### *Ententes avec des tiers*

Chaque fois qu'un associé de CGI obtient des renseignements ou des registres dans le cadre d'une entente avec un tiers (par exemple à la suite de l'achat des droits d'utilisation d'un logiciel ou d'une technologie), il doit adhérer scrupuleusement aux dispositions de cette entente afin d'éviter toute accusation de violation dont CGI pourrait faire l'objet. La divulgation ou l'utilisation non autorisée de tels renseignements pourrait entraîner de graves conséquences pour l'associé de CGI concerné et pour CGI.

### **Politique de divulgation de l'information**

#### *Information privilégiée ou importante*

Il est interdit de se servir d'information privilégiée ou importante non divulguée sur CGI ou sur d'autres sociétés ouvertes pour réaliser des transactions sur les titres de la Société ou sur les titres de toutes autres sociétés à l'égard desquelles CGI ou ses associés de CGI, consultants ou conseillers possèdent de telles informations. C'est pour cette raison que CGI s'est dotée d'une politique relative à l'information privilégiée et aux transactions sur les titres. Cette politique, intitulée « Politique sur les transactions d'initiés et les périodes d'interdiction », s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et associés de CGI. La Politique sur les transactions d'initiés et les périodes d'interdiction vise à empêcher la négociation inappropriée des titres de la Société et la communication inappropriée d'information privilégiée ou d'information importante non divulguée. De plus, la Politique vise à empêcher les administrateurs, les dirigeants et les associés de CGI de prendre part à des activités qui, même si elles sont légales, pourraient exposer ces personnes ou la Société à des risques d'atteinte à la réputation.

La politique de CGI sur la divulgation de l'information traite de la question des informations importantes. Les « informations importantes » sont celles qui, si elles étaient divulguées à des investisseurs potentiels, pourraient avoir une incidence sur leur perception de la valeur des titres de la Société. CGI étant une société cotée en bourse, toutes les informations susceptibles d'avoir un effet marqué sur ses résultats ou sur la perception de la valeur de ses titres doivent être diffusées conformément à la Politique de divulgation de l'information. Si un associé de CGI croit détenir une information que la direction ignore et qui pourrait entraîner des répercussions importantes sur l'entreprise, il est tenu de la transmettre sur-le-champ soit à la présidente

exécutive du conseil, au coprésident du conseil, au chef de la direction, à l'avocat en chef ou au chef de la direction financière de CGI, sans la divulguer à qui que ce soit d'autre.

### *Propriété intellectuelle*

Dans le cadre de leurs activités professionnelles, il arrive que des associés de CGI créent ou perfectionnent des modèles, des inventions, des systèmes, des processus, des biens ou des documents. Quand ces réalisations résultent directement du fait que les associés de CGI sont à l'emploi de CGI et exploitent les ressources de CGI, elles appartiennent à CGI. CGI est libre de les utiliser à son gré et les associés de CGI ne sont pas autorisés à divulguer, à publier ou à diffuser d'une autre manière leur teneur sans avoir obtenu le consentement préalable de CGI. Sur demande, les associés de CGI sont tenus de signer les documents nécessaires pour confirmer ou effectuer la cession de droits à CGI.

### *Protection des renseignements personnels*

CGI doit respecter les pratiques de l'industrie et les lois applicables lorsqu'elle collecte, détient, traite ou divulgue les données personnelles des clients, des associés de CGI et des tiers. Par conséquent, CGI ainsi que tous ses associés de CGI qui traitent des données personnelles ne peuvent le faire qu'en conformité avec les politiques et procédures de CGI en matière de protection des renseignements personnels.

Pour plus d'information, veuillez-vous référer à la Politique de protection des données personnelles disponible sur notre portail d'entreprise.

## **1.6. Conflits d'intérêts**

### **Définition**

Les associés de CGI doivent éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent ainsi que toute conduite susceptible de nuire à CGI ou de ternir sa réputation. Un conflit d'intérêts existe lorsque les intérêts personnels, les activités personnelles ou les affaires financières d'un associé de CGI peuvent entrer en conflit avec ceux de CGI ou de ses clients ou être susceptibles de teinter son jugement dans l'exercice de ses fonctions.

La prudence est de mise au moment de s'engager dans des initiatives portant sur des contrats avec des organismes gouvernementaux ou paragouvernementaux.

### **Directives**

Les directives ci-dessous visent à guider les associés de CGI afin qu'ils évitent les conflits apparents ou réels entre leurs intérêts personnels et leur devoir de promouvoir les intérêts de l'entreprise.

- **Intérêts financiers** — Il y a conflit d'intérêts quand un associé de CGI qui est en mesure d'influencer les affaires de CGI (ou un membre de la famille ou un ami proche de cet associé de CGI) détient directement ou indirectement la propriété effective d'intérêts dans une firme qui fait concurrence à CGI, ou encore dans une entreprise qui entretient ou pourrait entretenir des relations d'affaires avec elle en qualité de fournisseur, de client ou de co-contractant. Cette disposition ne vise pas les cas où les intérêts financiers prennent la forme d'actions, d'obligations ou d'autres titres d'une société inscrite en bourse, et représentent moins d'un pour cent de la catégorie de titres concernée.
- **Travail à l'extérieur de CGI** — Quand un associé de CGI agit directement ou indirectement à titre d'administrateur, de dirigeant, d'employé, d'expert-conseil ou de mandataire d'une firme qui fait concurrence à CGI, ou encore d'une entreprise qui entretient ou pourrait entretenir des relations d'affaires



avec elle en qualité de fournisseur, de client ou de co-contractant, on est en présence d'un conflit d'intérêts. De même, il peut y avoir conflit d'intérêts quand un associé de CGI s'engage dans une entreprise commerciale indépendante, ou fournit

du travail ou des services à une autre entité, si ces activités l'empêchent de consacrer le temps et l'énergie nécessaires à l'exercice de ses fonctions à CGI.

- **Cadeaux et faveurs** — Un conflit d'intérêts survient quand un associé de CGI sollicite ou accepte directement ou indirectement un cadeau ou une faveur d'une personne ou d'une firme qui fait concurrence à CGI, ou encore d'une personne ou d'une entreprise qui entretient ou pourrait entretenir des relations d'affaires avec elle en qualité de client, de fournisseur, de partenaire ou de co-contractant. Dans ce contexte, les termes « cadeaux » et « faveurs » désignent tout service, tout prêt, toute réduction ou somme d'argent ainsi que tout article de valeur offert à titre gracieux. Ils ne visent pas les objets d'une valeur symbolique et habituellement offerts à des fins promotionnelles, ni les frais de repas et de divertissements raisonnables si ceux-ci ont un objectif d'affaires clair, sont autorisés en vertu des lois sur la lutte contre la corruption et des lois locales, sont conformes aux coutumes locales généralement acceptées et sont reçus de manière sporadique.
- **Commissions** — CGI et ses associés de CGI n'acceptent jamais de commissions quand, dans le cadre d'une entente de services, ils recommandent à un client un logiciel, du matériel ou tout autre équipement d'un fournisseur externe.
- **Relations commerciales avec CGI** — Il peut y avoir conflit d'intérêts quand un associé de CGI participe directement ou indirectement à une transaction avec CGI.
- **Détournement de débouchés** — Un conflit d'intérêts se produit quand, sans que CGI soit au courant ou ait donné son accord, un associé de CGI s'approprie ou détourne au profit d'une autre personne ou d'une autre entreprise les retombées d'un projet commercial ou d'une occasion de développement possible ou avérée dont il a eu connaissance ou qu'il a contribué à développer dans le cadre de son travail.
- **Pots-de-vin** — CGI et ses associés de CGI ne versent jamais de pots-de-vin à des clients ou à leurs représentants dans le but d'obtenir des contrats de leur part. Veuillez vous reporter à la Politique de lutte contre la corruption de CGI à la rubrique 3 ci-après pour de plus amples renseignements sur ce sujet.
- **Anciens employés des clients** — Embaucher des anciens employés de clients ou retenir les services de ceux-ci, qu'ils proviennent du secteur privé ou du secteur public (y compris les organismes paragouvernementaux), peut donner lieu à des conflits d'intérêts réels ou perçus. Par conséquent, une telle personne ne peut : (i) pendant une durée de deux ans à compter de la fin de son emploi avec un ancien client, être affectée ou participer de quelque manière que ce soit à un projet ou un contrat de CGI qui est lié à ses anciennes fonctions, sauf avec le consentement écrit préalable du client, et sauf si l'embauche n'est pas interdite par un code de déontologie ou d'autres restrictions ou engagements applicables à cette personne; (ii) divulguer à un associé de CGI tout renseignement confidentiel que cette personne a obtenu au cours de ses anciennes fonctions avec le client.
- **Liens personnels** — Un conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent peut survenir si une relation personnelle est susceptible d'entraîner des répercussions ou une influence sur le jugement ou l'objectivité d'un -associé de CGI dans l'exercice de ses fonctions professionnelles.

Pour éviter tout conflit d'intérêts, les associés de CGI doivent notamment se retirer des situations suivantes :

1. décisions reliées à l'emploi (p. ex. embauche ou réembauche, promotion, salaire, évaluations de la

performance, mandats de travail ou autres modalités d'emploi) applicables à une ou des personnes avec lesquelles l'associée de CGI a un lien personnel; et

2. décisions d'affaires, lorsque CGI fait affaire avec une personne, un fournisseur ou un tiers avec laquelle ou lequel l'associé de CGI a un lien personnel.

## **Divulgaration**

Les associés de CGI doivent divulguer à leur gestionnaire ou à leur équipe de direction ou aux départements des ressources humaines, d'éthique ou des affaires juridiques, tout conflit d'intérêts, qu'il soit réel, potentiel ou apparent, et ce, dès qu'il survient.

Si elles sont jugées nécessaires, des mesures appropriées doivent être mises en place afin d'atténuer les risques pour toutes les parties prenantes de CGI. De telles mesures doivent être documentées et leur mise en œuvre doit faire l'objet d'un suivi.

## **1.7. Lois et réglementations**

### **Respect des lois**

CGI vise à se conformer non seulement à la lettre, mais également à l'esprit des lois. CGI a l'obligation de respecter les nombreuses lois et réglementations encadrant ses activités dans les régions du monde où elle fait des affaires; elle exige que ses associés de CGI, qui agissent en son nom, fassent de même. Les associés de CGI sont tenus de signaler toutes situations préoccupantes à cet égard conformément à la section 1.10 ci-dessous ou au Service juridique de CGI.

### **Directives sur la conformité**

Ce Code n'a pas pour but de fournir des directives d'application de toutes les lois et les réglementations qui ont une incidence sur les activités de CGI. Pour répondre à ce besoin, CGI emploie des spécialistes du droit, de la fiscalité, de l'environnement, des relations gouvernementales et des ressources humaines. Néanmoins, nous présentons ci-dessous quelques lois dont l'importance est particulièrement considérable, ainsi que les directives générales à suivre dans le but de les respecter.

### **Lois sur l'environnement**

Dans les multiples régions où elle exerce ses activités, CGI est résolue à protéger et à améliorer la qualité de l'environnement en misant sur des pratiques d'exploitation responsables et respectueuses dans ce domaine. L'entreprise encourage ses associés de CGI à soutenir les projets visant l'amélioration de l'environnement, tant au travail que dans la communauté.

### **Droits de la personne**

Toute personne a droit à un traitement égal en matière d'emploi, sans discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, la grossesse, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, les conditions sociales, les appartenances politiques, la langue parlée, le statut d'ancien combattant (aux États-Unis seulement), l'état familial, un handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Les paragraphes qui suivent présentent les politiques de CGI sur l'équité en matière d'emploi, contre le harcèlement, la discrimination et l'esclavage moderne, ainsi que la marche à suivre pour signaler tout manquement à ces politiques.

- i. **Équité en matière d'emploi** — CGI s'est engagée à traiter toutes les personnes avec justice, sans discrimination. Elle a établi un programme ayant pour but d'assurer une représentation équitable des associés de CGI des groupes habituellement victimes de discrimination et d'éliminer les règles et les pratiques d'emploi susceptibles d'être discriminatoires. CGI estime que la diversité des personnes constitue en soi une richesse inestimable, qui lui permet en outre de travailler harmonieusement avec des clients de toutes les régions du monde.
- ii. **Politique contre le harcèlement et contre la discrimination** — CGI reconnaît à chaque personne le droit de travailler dans un milieu exempt de harcèlement sexuel, psychologique ou racial; elle fera tout en son pouvoir pour éviter que ses associés de CGI soient victimes de harcèlement. Chez CGI, l'expression « harcèlement sexuel, psychologique ou racial » désigne une conduite non désirée et généralement répétée se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotations sexuelles, psychologiques ou raciales, qui est de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi. CGI veille à ce qu'aucun candidat ou associé de CGI du personnel ne soit victime de discrimination ou de harcèlement fondé sur l'un ou l'autre des motifs cités dans la Politique, au moment du recrutement ou en cours d'emploi. Cet engagement vise la formation, l'évaluation de rendement, les promotions, les mutations, les mises à pied, la rémunération ainsi que toutes les autres pratiques ou conditions de travail.

Tous les gestionnaires de l'entreprise sont personnellement responsables de l'application de cette Politique. Ils doivent tout mettre en œuvre pour prévenir la discrimination et le harcèlement; de plus, ils sont tenus d'intervenir aussitôt qu'ils détectent ou qu'on leur signale un problème de cet ordre.

Dans l'exercice de ses fonctions, chaque associé de CGI doit s'abstenir de toute forme de harcèlement et de discrimination contre toute personne, y compris les fournisseurs, les clients et les constructeurs.

- iii. **Marche à suivre pour signaler un cas de discrimination ou de harcèlement** — Tout associé de CGI qui estime être victime de discrimination ou de harcèlement peut et doit, en toute confiance et sans crainte de représailles, signaler l'incident conformément à la section 1.10 ci-dessous.

Les faits seront examinés attentivement. Ni le nom de la personne à l'origine du signalement, ni les circonstances qui l'entourent ne seront divulgués à qui que ce soit, sauf si l'enquête ou une mesure disciplinaire l'exige. Toute mesure disciplinaire sera proportionnelle à la gravité du comportement concerné. CGI veillera également à fournir du soutien à tout associé de CGI qui a été victime de discrimination ou de harcèlement. De plus, CGI ne tolère en aucun cas qu'un de ses associés de CGI ou de ses dirigeants exerce des représailles contre une personne qui a déposé une plainte de harcèlement, a observé un cas de harcèlement, agit en qualité de témoin ou participe de toute autre manière à une enquête en matière de harcèlement.

- iv. **Esclavage moderne** — CGI reconnaît que l'esclavage est illégal et inacceptable. En tant qu'organisation de services dont la plupart des associés de CGI sont hautement qualifiés et travaillent directement pour CGI, nous considérons que le risque d'esclavage moderne au sein de l'organisation est faible. Toutefois, CGI a mis en œuvre un processus supplémentaire d'approvisionnement pour atténuer le risque d'esclavage dans sa chaîne d'approvisionnement. Il est attendu que tous les tiers faisant affaire avec CGI se conforment aux lois contre la traite de personnes et l'esclavage. À cette fin, le Code d'éthique des tiers de CGI vise à fournir aux fournisseurs les renseignements appropriés pour prendre des décisions d'affaires éclairées dans le cadre de leur collaboration avec CGI.

### **Loi sur la concurrence**

CGI est tenue de prendre les décisions qui servent le mieux ses intérêts en toute indépendance, sans chercher à conclure des accords avec des concurrents. La Loi sur la concurrence du Canada et les dispositions

équivalentes des lois régissant la concurrence à l'étranger interdisent aux sociétés d'établir certaines ententes touchant les prix, les modalités de vente, la répartition des marchés ou des clients ainsi que d'autres pratiques anticoncurrentielles. La responsabilité de respecter la lettre et l'esprit de toute loi pertinente sur la concurrence incombe à tous les gestionnaires de l'entreprise.

Les questions concernant la libre concurrence doivent être transmises à [ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com) ou au Service juridique de CGI.

### **Lois sur les valeurs mobilières et les transactions d'initiés**

Les associés de CGI n'ont pas le droit de négocier des titres de CGI lorsqu'ils sont en possession d'information privilégiée, sous réserve de certaines exceptions en vertu des lois et des règlements applicables. De plus, ils n'ont pas le droit de négocier des titres d'une autre société ouverte alors qu'ils sont en possession d'information privilégiée concernant ladite société ouverte acquise dans le cadre de leur travail. Les associés de CGI n'ont pas le droit de communiquer de l'information privilégiée à un tiers ou de recommander à un tiers de négocier des titres de CGI ou d'une autre société ouverte alors qu'ils ont connaissance d'information privilégiée. La communication d'information privilégiée contrevient aux lois et aux règlements, même si la personne qui divulgue l'information ne négocie pas les titres personnellement ou ne tire aucun avantage de la communication de l'information privilégiée.

L'expression « information privilégiée » désigne toute information encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable ainsi que tout fait ou changement dans les activités commerciales, les opérations ou le capital qui sont raisonnablement susceptibles d'avoir une incidence importante sur le cours ou la valeur de tout titre et qui n'a pas généralement été divulgué. CGI a adopté la « Politique sur les transactions d'initiés et les périodes d'interdiction » qui s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et associés de CGI.

### **Lois sur l'exportation et l'importation**

Les associés de CGI peuvent se retrouver à traiter avec des biens ou des services assujettis à des restrictions d'exportation et d'importation, tels, à titre d'exemple, que les renseignements ou la technologie destinés à des fins militaires ou de sécurité de l'état. Les associés de CGI qui traitent avec des biens ou des services contrôlés doivent se conformer aux politiques et procédures de CGI conçues pour assurer que ces restrictions soient respectées.

### **Lois qui protègent les informations classifiées**

Dans le cours normal des activités de CGI avec les clients gouvernementaux, nos associés de CGI peuvent être tenus de détenir des attestations de sécurité émises par le gouvernement et peuvent avoir accès à de l'information classifiée ou à des installations faisant l'objet de restrictions d'accès. Les associés de CGI doivent respecter la lettre et l'esprit des lois, des règlements et des consignes qui régissent l'information classifiée et les installations faisant l'objet de restrictions d'accès.

Qu'un associé de CGI détienne ou non une attestation de sécurité, il ne doit pas chercher à accéder à de l'information classifiée ou à des installations faisant l'objet de restrictions d'accès à moins que son travail le requière. Les associés de CGI ne doivent pas accepter l'accès, retenir ou traiter de quelle qu'autre manière avec de l'information classifiée, ni pénétrer dans des installations faisant l'objet de restrictions d'accès, sans détenir une attestation de sécurité à jour et en vigueur leur permettant le degré d'accès approprié. S'il existe un doute sur le caractère classifié d'une information, sur les restrictions d'accès à une installation, ou sur la suffisance de l'attestation de sécurité d'un associé de CGI, l'associé de CGI doit consulter le chef de la sécurité de CGI qui a l'autorité pour le conseiller.

## 1.8. Relations avec les investisseurs et les médias

### Porte-parole autorisés

Tout projet de communication avec les investisseurs et les médias relève des porte-parole autorisés de CGI. Par conséquent, les associés de CGI ne sont pas autorisés à faire des déclarations publiques sur CGI avant d'obtenir d'abord l'autorisation de ces porte-parole autorisés.

## 1.9. Engagement dans la communauté et contributions à des partis politiques ou à d'autres causes publiques

En tant qu'organisation mondiale exerçant des activités partout dans le monde, CGI s'engage à appuyer des organismes de bienfaisance en effectuant des dons sous forme de contributions financières ou de fourniture de services pour des causes humanitaires et sociales, particulièrement pour des cas d'urgence ou des catastrophes naturelles. Les activités relatives aux contributions financières et autres effectuées à l'égard d'organismes de bienfaisance, de projets sociaux et de fonds, y compris des écoles, des fonds à l'éducation et des projets d'infrastructure, devraient avoir lieu à l'extérieur des heures de travail et être gérées avec soin alors qu'elles peuvent entraîner des paiements frauduleux. Afin de minimiser ce risque, CGI exige qu'une vérification diligente appropriée soit menée à l'égard des organismes de bienfaisance et des projets visés, avant l'approbation de tout don de bienfaisance fait en son nom. Aucun don de quelque nature que ce soit ne peut être fait au nom de CGI à un parti politique, à un candidat ou à une campagne politique. En aucun cas, un don de bienfaisance ou politique ne peut être fait dans le but d'obtenir des avantages commerciaux indus.

### Questions à se poser avant d'effectuer le versement d'un don :

1. Est-ce que l'organisation ou l'organisme qui touche le versement est dûment enregistré et respecte le droit applicable?
2. Est-ce que l'organisation ou l'organisme, y compris son conseil d'administration et ses autres représentants, est libre de toute influence politique ou autre influence indue?
3. Quel est le but de ce versement?
4. Est-ce que le versement est compatible avec les lignes directrices internes de CGI sur les dons de bienfaisance?
5. Est-ce que le versement est effectué à la demande d'un fonctionnaire étranger?
6. Est-ce qu'un fonctionnaire étranger est lié à l'organisme de bienfaisance et, si tel est le cas, celui-ci peut-il prendre des décisions au sujet des activités de CGI dans ce pays?
7. Est-ce que le versement est conditionnel pour faire des affaires ou tirer d'autres avantages?

## 1.10. Observation du Code

### Responsabilités de la direction

Il incombe tout particulièrement aux gestionnaires de CGI de donner l'exemple à l'ensemble des associés de CGI en adhérant à des normes élevées de conduite professionnelle. Il leur revient aussi d'assurer l'application des principes et des politiques décrits dans ce Code et dans les autres directives et politiques de CGI qui y sont mentionnées. Ils sont notamment chargés des responsabilités suivantes :

- i. **Distribution du Code** — Il est du devoir des gestionnaires de s'assurer que tous les associés de CGI ont reçu un exemplaire du Code, comprennent ses dispositions et s'y conforment;
- ii. **Soutien** — Les gestionnaires doivent offrir de l'aide et des explications à tout associé de CGI qui a des

questions ou des doutes ou fait face à une situation difficile. Ils ont aussi la responsabilité de prodiguer promptement des conseils aux associés de CGI dont la conduite contrevient au Code;

- iii. **Application** — Lorsqu'un associé de CGI a enfreint le Code, son gestionnaire se doit de prendre rapidement des mesures énergiques, en concertation avec le Service juridique de CGI. Si un gestionnaire sait qu'un associé de CGI s'apprête à transgresser le Code et s'abstient d'agir, le gestionnaire sera tenu solidairement responsable de l'infraction.

### Responsabilités des associés de CGI

Chaque associé de CGI est tenu de répondre de sa conduite, qui doit correspondre aux normes généralement reconnues dans le milieu des affaires. Chacun doit aussi adhérer aux règles suivantes :

- i. **Conformité** — Chaque associé de CGI a l'obligation d'observer le Code ainsi que toutes les politiques et les directives de CGI, tout en promouvant et soutenant activement les valeurs de CGI;
- ii. **Prévention** — Chaque associé de CGI est tenu de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour prévenir tout manquement au Code;
- iii. **Signalements** — Chaque associé de CGI est tenu de signaler sur-le-champ toute non-conformité au présent Code dont il a connaissance des faits, y compris mais sans s'y limiter :
  - toute violation présumée du Code et / ou des politiques de CGI;
  - toute violation connue ou soupçonnée des lois, règles ou règlements applicables; ou
  - tout cas observé d'inconduite ou de pression exercée pour compromettre nos normes d'éthiques.

Les signalements peuvent être effectués de manière ouverte, confidentielle et/ou anonyme, sous réserve des lois applicables, par l'entremise d'une des méthodes suivantes :

- tout gestionnaire ou toute autre personne de l'équipe de gestion ou de l'équipe de direction;
- tout associé de CGI des ressources humaines ou de l'équipe juridique de CGI;
- tout dirigeant de CGI, particulièrement lorsqu'il est mandaté par les Codes;
- notre boîte de réception dédiée à l'éthique à l'adresse suivante : [ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com); ou
- **notre outil de signalement en matière d'éthique.**

L'outil de signalement en matière d'éthique de CGI est un système de signalement géré par un tiers indépendant mandaté par CGI pour assurer la confidentialité de tous les rapports soumis et l'anonymat des signaleurs d'incident, s'ils choisissent de rester anonymes, sous réserve des lois applicables.

Par l'entremise de cet outil, les signalements peuvent être effectués par téléphone ou en ligne :

- **Par téléphone** : Appelez au (800) 461-9330
- **En ligne** : [Cliquez ici](#) pour déposer un signalement. Veuillez noter que vous quitterez ce site et serez redirigé vers un site Web externe.

Pour guider les associés de CGI, CGI a établi une Politique de signalement des manquements à l'éthique (« whistleblower policy » en anglais). Cette Politique établit un processus selon lequel une personne qui a une connaissance directe de faits liés à la non-conformité au Code peut signaler ces incidents de façon anonyme. Ce processus protège la personne qui signale l'incident et assure la confidentialité du rapport.

Pour plus d'information, veuillez vous référer à la Politique de signalement des manquements à l'éthique disponible sur notre portail d'entreprise.

iv. **Tolérance zéro pour les mesures de représailles** — CGI ne tolère aucunes représailles à l'endroit de toute personne qui, de bonne foi, signale des incidents.

Les représailles sont un comportement abusif et punitif de la part de gestionnaires et/ou de collègues à l'égard des associés de CGI qui, de bonne foi, remettent en question les pratiques établies, signalent un manquement à l'éthique ou participent à des enquêtes.

Il est attendu des associés de CGI qui croient avoir subi des représailles de les signaler de la même façon que tout autre manquement. Les mesures de représailles peuvent avoir de graves conséquences, pouvant aller jusqu'au licenciement.

v. **Conséquences** — Les comportements contraires à l'éthique, les manquements au présent Code et aux autres politiques et directives de CGI, ainsi que le fait de dissimuler des renseignements dans le contexte d'une enquête sur un manquement allégué à ce Code peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité de l'écart de conduite. Ces sanctions peuvent aller jusqu'au congédiement ainsi qu'à des poursuites civiles ou criminelles.

## 1.11. Gestion du Code

### Révision périodique

La responsabilité de réviser périodiquement le Code incombe au comité de régie d'entreprise de CGI.

### Surveillance de l'observation du Code

Le conseil d'administration de CGI contrôle la conformité au Code et assume la responsabilité d'exempter occasionnellement un administrateur ou un dirigeant de CGI d'observer l'une de ses dispositions. Au besoin, le secrétaire de l'entreprise présente au conseil d'administration un rapport sur la conformité à ce Code.

### Questions

Les associés de CGI qui ont des questions relativement à ce Code sont priés de s'adresser à leurs gestionnaires, qui consultent au besoin le secrétaire de l'entreprise.



## 2. Code de conduite des dirigeants

Le présent Code de conduite des dirigeants (le « Code ») s'inscrit dans l'engagement qu'a pris le CGI inc. (« CGI ») en ce qui a trait à l'éthique dans la conduite des affaires et les pratiques commerciales. Le présent Code se veut le reflet de l'engagement ferme de CGI non seulement de respecter la loi, mais aussi les meilleures normes d'éthique.

Le présent Code vise expressément le principal cadre dirigeant de CGI, son principal cadre financier, son principal cadre comptable ou contrôleur, ou les autres personnes s'acquittant de tâches semblables (collectivement, les « dirigeants »), et il complète le Code d'éthique et de conduite professionnelle.

### 2.1 Honnêteté et éthique

#### Respect et intégrité

Les dirigeants de CGI en sont les ambassadeurs. Ils doivent toujours se comporter de façon responsable et faire preuve de courtoisie, d'honnêteté, de civilité et de respect envers tous les autres associés de CGI, envers ses clients et envers ses fournisseurs.

#### Éthique

Afin d'appuyer les objectifs de CGI, les dirigeants devront, dans l'exercice de leurs fonctions, s'acquitter en tout temps de leurs responsabilités de façon à promouvoir l'éthique lorsqu'ils exercent leur qualité de chef. Les dirigeants devront :

- i. s'acquitter de leurs responsabilités avec vigilance, au mieux des intérêts de CGI et de façon à éviter qu'on puisse y percevoir un avantage personnel;
- ii. promouvoir les intérêts légitimes de CGI avant leurs propres intérêts lorsque la situation se présente;
- iii. encourager de façon proactive un comportement éthique entre subordonnés et pairs;
- iv. employer les actifs et ressources de la Société de façon responsable et équitable, au mieux des intérêts de CGI.

### 2.2 Présentation d'information complète, fidèle, précise, en temps opportun et sous forme compréhensible

#### Rapports annuels et trimestriels

Chaque dirigeant doit lire chaque rapport annuel ou trimestriel déposé ou présenté en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables et être convaincu que le rapport ne renferme aucune déclaration inexacte sur un fait important ni n'omet de déclarer un fait important qui est nécessaire pour que les déclarations qui y sont faites ne soient pas trompeuses à la lumière des circonstances dans lesquelles elles ont été faites.

#### États financiers

Chaque dirigeant doit être convaincu que les états financiers, ainsi que toute autre information financière incluse dans le rapport, présentent une image fidèle à tous égards importants de la situation financière et des résultats d'exploitation de CGI aux dates indiquées et pour les périodes indiquées dans le rapport.

## **Rapports aux autorités de réglementation des valeurs mobilières**

Les dirigeants s'acquittent de leurs responsabilités de façon que les rapports périodiques déposés auprès des autorités de réglementation des valeurs mobilières renferment de l'information qui est précise, complète, fidèle et compréhensible et soient déposés en temps opportun.

### **Inquiétude et plaintes au sujet de la présentation de l'information**

Le dirigeant qui estime nécessaire ou opportun de le faire peut faire part au président du comité de vérification de ses inquiétudes au sujet de la qualité et de la portée des obligations en matière de présentation de l'information financière ou autre obligation d'information connexe. Le dirigeant qui reçoit une plainte importante et sérieuse d'un employé au sujet de la présentation de l'information financière doit communiquer cette plainte au comité de vérification. Le dirigeant qui a communiqué de telles inquiétudes de bonne foi ne doit faire face à aucune forme de représailles.

## **2.3 Respect des lois, règles et règlements**

Les dirigeants doivent avoir conscience de leur poste de chef au sein de l'entreprise et de l'importance de se conformer à l'esprit et à la lettre des lois, des règles et des règlements applicables relativement à la présentation de l'information financière et de l'information connexe

## **2.4 Respect du Code**

### **Responsabilités générales**

Les dirigeants ont spécialement le devoir de servir de modèles de conduite commerciale appropriée et de veiller à ce que les principes et politiques du présent Code et les autres lignes directrices et politiques de CGI soient respectés.

### **Déclaration**

N'importe quel dirigeant qui a connaissance de la violation réelle ou présumée du présent Code devrait en informer personnellement la Présidente exécutive du conseil d'administration de CGI, le chef de la direction, le chef de la direction financière ou l'avocat en chef de CGI.

### **Responsabilité**

Le dirigeant qui ne respecte pas le présent Code à quelque égard que ce soit s'exposera à l'analyse et à l'examen de sa conduite par le conseil d'administration de CGI.

# 3. Politique de CGI sur la lutte contre la corruption

## Énoncé de politique

CGI se fait un devoir d'exercer ses activités sans influence illégale et indue de corruption et veille à se conformer à l'ensemble des lois et des règlements de lutte contre la corruption qui pourraient s'appliquer à ses activités à l'échelle mondiale (collectivement, les « lois sur la lutte contre la corruption »). Il incombe aux associés de CGI, dirigeants et administrateurs, ainsi que tous les tiers qui agissent au nom de CGI, de se conformer en tout temps à l'esprit et à la lettre de toutes les lois sur la lutte contre la corruption.

## Aperçu

La corruption se définit par le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter **un bien de valeur** afin d'influencer indûment les actions d'une personne **pour obtenir ou garder des contrats ou un avantage injuste dans l'exercice des activités; ou inciter ou récompenser un comportement inapproprié**. Le « pot-de-vin » constitue un autre terme pour la corruption. La corruption peut s'exercer tant au niveau public que privé. Elle peut prendre place directement ou indirectement (par ex., par l'intermédiaire d'un tiers). Elle peut prendre plusieurs formes. Les lois sur la lutte contre la corruption exigent que les sociétés comme CGI adoptent des mesures proactives afin de prévenir, détecter ou traiter les pratiques de corruption.

Il existe plusieurs motifs pour porter attention à la corruption.

La corruption constitue un crime passible d'amendes et/ou de peines d'emprisonnement. Il est interdit aux dirigeants, administrateurs et associés de CGI, ainsi qu'aux tiers, de se livrer à toute forme de corruption. Lorsqu'il est demandé à des associés de CGI d'approuver ou d'effectuer un paiement, ils doivent s'assurer qu'ils comprennent parfaitement la raison du paiement et que celui-ci est légitime. En cas de doute, ils doivent s'abstenir de faire ou d'accepter de faire un paiement et doivent communiquer avec le Service juridique de CGI ou écrire à [ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com) pour obtenir des indications à cet égard.

La corruption est considérée comme un facteur déterminant qui limite la croissance économique et qui contribue à créer de l'inégalité. En permettant à quelques individus de tirer des avantages illégalement, on se retrouve à limiter la concurrence, freiner l'innovation et corrompre les sociétés. La corruption porte également préjudice à notre entreprise alors que des études ont démontré que les sociétés qui cautionnent la corruption connaissent des niveaux plus faibles de productivité et de motivation chez les employés. Bref, la corruption est contraire à l'éthique et aux valeurs de CGI.

Les personnes et les sociétés fautives s'exposent à des poursuites civiles et criminelles passibles d'amendes sévères, de peines d'emprisonnement et de suspension ou d'exclusion des processus d'octroi de contrats gouvernementaux. Le défaut de se conformer entraîne des risques pour les associés de CGI, leurs collègues et CGI, ce qui pourrait avoir une incidence négative importante sur les associés de CGI et sur les activités et la réputation de CGI.

# Principes clés

## 3.1. Aucun pot-de-vin ne peut être offert ou accepté

CGI interdit le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter tout bien de valeur afin d'influencer indûment les actions d'une personne pour obtenir ou conserver des contrats ou un avantage injuste dans l'exercice des activités; ou inciter ou récompenser un comportement inapproprié. Les « biens de valeur » peuvent comprendre ce qui suit :

- i. les paiements en espèces;
- ii. l'octroi de crédit ou de prêt;
- iii. les frais de déplacement et d'hébergement;
- iv. les cadeaux, les repas et les divertissements;
- v. les cotisations politiques et les dons à des organismes de bienfaisance;
- vi. l'utilisation gratuite des services, installations ou biens de la Société;
- vii. les faveurs qui ont de la valeur pour le destinataire (p. ex., offrir un emploi à un membre de la famille de cette personne);
- viii. toute autre chose de valeur.

La corruption peut prendre plusieurs formes. Les signaux d'alarme peuvent comprendre les paiements en espèces ou les cadeaux à des personnes ou des membres de la famille; des commissions exagérées; des factures gonflées; de faux contrats de consultation; des rabais non autorisés; des dons politiques ou à des organismes de bienfaisance; des paiements excessifs pour des frais de déplacement pour des activités non liées à des affaires. Dans certains cas, le simple fait d'offrir est illégal, même si l'offre n'est pas acceptée. La présente Politique vise à vous aider à comprendre la façon d'appliquer cette interdiction dans notre entreprise. Elle examine les domaines mentionnés ci-dessus plus en détail.

## 3.2. Comprendre les politiques de CGI et repérer les risques

La première étape pour s'assurer de s'y conformer consiste à comprendre notre Code d'éthique, y compris la présente Politique, et les répercussions sur vos responsabilités au quotidien. Afin d'être en conformité, il est essentiel de connaître les étapes à suivre pour prévenir les risques de corruption et s'assurer de la conduite appropriée pour toute question se rapportant à la corruption.

## 3.3. Réponse à la corruption

CGI évaluera les risques de corruption de façon continue avec chacune des unités d'affaires stratégiques. CGI mettra en place des plans d'atténuation et des programmes de formation dans le cadre de son système de contrôles internes. CGI surveillera également localement la conformité afin de veiller à ce que la présente Politique soit bien appliquée par tous les associés de CGI. Vous devez toujours suivre tous les programmes de formation et collaborer à la surveillance de façon continue.

## 3.4. Document et déclaration

Toute la documentation des opérations financières doit être exacte et complète. Vous devez toujours documenter vos opérations conformément au Code d'éthique et déclarer tout problème qui se présente et qui tombe sous le coup de la présente Politique conformément à la Politique relative à notre dispositif d'alerte

professionnelle de CGI. Vous pouvez transmettre vos questions au sujet de cette politique à [ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com).

## Secteurs ciblés

CGI a mis en place des procédures et des lignes directrices afin d'appliquer la présente Politique et nos principes. La présente rubrique présente les exigences et les procédures générales pour les six secteurs de risques suivants :

### A. Cadeaux

#### *POLITIQUE*

Même si les cadeaux sont reconnus comme constituant une façon appropriée de développer des relations d'affaires et de promouvoir la marque de CGI, nous devons veiller à ce que le fait d'offrir, de solliciter et de recevoir des cadeaux ne donne pas lieu même à une apparence d'irrégularité. Une vigilance toute particulière doit être exercée lorsque les cadeaux sont destinés aux fonctionnaires.

Tous les cadeaux offerts par CGI :

- i. doivent être autorisés en vertu du droit local et des lois sur la lutte contre la corruption et se conformer aux coutumes locales généralement acceptées;
- ii. doivent avoir un objectif d'affaires clair qui est directement lié aux objectifs commerciaux de CGI;
- iii. doivent être d'une valeur raisonnable et ne doivent pas sembler somptueux ou extravagants;
- iv. ne visent pas à créer une obligation pour le destinataire ou faire en sorte que CGI reçoive une faveur ou un avantage en retour.

En règle générale, les petits cadeaux contenant le logo de CGI (tels que les tasses à café, les tee-shirts, les stylos ou les articles de ce genre) offerts à l'occasion, à des personnes pendant des événements promotionnels de CGI (tels que les foires commerciales) ne violent pas la présente Politique en autant qu'ils ne sont pas excessifs.

Un tableau joint en **Annexe A** de la présente Politique indique les limites relatives aux cadeaux offerts aux fonctionnaires qui sont autorisés en vertu des lois des divers territoires. Tous les associés de CGI doivent se conformer à ces limites lorsqu'ils offrent des cadeaux à des fonctionnaires. Lorsqu'ils font affaire avec des parties privées, ces limites doivent être également utilisées comme lignes directrices afin de déterminer si la valeur d'un cadeau est raisonnable. Vous devez consulter le Service juridique de CGI pour toute question se rapportant aux cadeaux offerts aux fonctionnaires afin de veiller à ce que ceux-ci soient conformes aux lois locales ou aux lois sur la lutte contre la corruption. Vous pouvez également acheminer vos demandes d'information à [ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com).

#### *OBLIGATIONS D'EXERCER UNE TRANSPARENCE COMPLÈTE*

Si l'offre ou l'acceptation d'un cadeau respecte ces normes, l'offre doit être faite ou acceptée de la manière la plus transparente. Les cadeaux qui sont excessifs, fréquents ou offerts dans le but de créer une obligation au destinataire sont strictement interdits.

#### *COMMENT VEILLER À LA CONFORMITÉ*

Aucun remboursement ou paiement, pour tout cadeau qui est offert par un associé de CGI et qui est conforme à la présente Politique, ne sera effectué sans les approbations suffisantes conformément au cadre de gestion

des opérations et sans la documentation et les reçus à l'appui.

### *SIGNAUX D'ALARME*

Parmi les exemples de signaux d'alarme courants qui pourraient indiquer un cas de corruption, mentionnons les suivants :

- i. les cadeaux qui seraient illégaux en vertu des lois locales ou sur la lutte contre la corruption;
- ii. les cadeaux de parties ou à des parties participant à un processus d'appel d'offres concurrentiel;
- iii. tout cadeau en espèces ou équivalent en espèces ou en titres;
- iv. tout cadeau qui laisse entendre quelque chose en retour;
- v. tout cadeau qui semble excessif en regard des normes de bon sens ou des coutumes locales;
- vi. tout cadeau qui est payé à titre personnel.

## **B. Hospitalité, déplacement, divertissement et repas**

### *POLITIQUE*

Tout comme les cadeaux, les marques d'hospitalité, les offres de déplacements, les divertissements et les repas (collectivement, les « marques d'hospitalité ») envers une personne peuvent contrevenir à la loi s'ils sont excessifs, déraisonnables et n'ont pas un objectif commercial légitime. Le même principe s'applique au fait de solliciter ou de recevoir des marques d'hospitalité de la part de clients actuels ou éventuels. CGI interdit le paiement ou le remboursement de dépenses pour toute personne qui participe à des visites de site ou à d'autres événements commerciaux de CGI, sauf si ces dépenses sont raisonnables, reflètent les coûts réels engagés, sont directement liées aux activités de CGI et sont autorisées en vertu des lois ou des coutumes locales. CGI invite à éviter d'offrir des marques d'hospitalité à des membres de la famille ou des invités des clients, sauf s'il est démontré un objectif commercial clair pour de telles marques d'hospitalité.

### *MARQUE D'HOSPITALITÉ OFFERTE PAR DES ASSOCIÉS DE CGI OU À CEUX-CI*

Toute marque d'hospitalité offerte par des associés de CGI ou à ceux-ci doit respecter les exigences suivantes :

- i. la marque d'hospitalité doit être autorisée en vertu des lois locales et des lois sur la lutte contre la corruption et être conforme aux coutumes locales généralement acceptées;
- ii. l'hôte qui offre la marque d'hospitalité doit être présent;
- iii. la marque d'hospitalité a pour but de favoriser la tenue de véritables pourparlers d'affaires ou de promouvoir de meilleures relations d'affaires, et n'a pas pour but de créer une forme d'obligation;
- iv. la marque d'hospitalité est librement offerte et non sollicitée;
- v. la marque d'hospitalité n'est pas fréquente ni excessive et est d'une valeur raisonnable, de sorte qu'elle ne soulève pas de questions d'irrégularité.

Tout comme les cadeaux, le tableau à l'**Annexe A** précise les limites autorisées relatives aux marques d'hospitalité envers les fonctionnaires dans les territoires visés. Tous les associés de CGI doivent respecter ces lignes directrices lorsqu'ils offrent des marques d'hospitalité à des fonctionnaires. En ce qui concerne les parties privées, ces limites s'appliquent également comme lignes directrices afin de déterminer si la valeur d'une marque d'hospitalité est raisonnable.

## OBLIGATIONS D'EXERCER UNE TRANSPARENCE COMPLÈTE

Si l'offre ou l'acceptation d'une marque d'hospitalité respecte ces normes, l'offre doit être faite ou acceptée de la manière la plus transparente. La marque d'hospitalité qui est excessive, fréquente ou dans le but de créer une obligation au destinataire est strictement interdite.

### COMMENT VEILLER À LA CONFORMITÉ

Tout paiement ou remboursement de bonne foi et toute dépense réelle de marque d'hospitalité pour des clients, des clients éventuels et des fonctionnaires doivent être approuvés préalablement par le Service des affaires juridiques de CGI. Tous les frais de déplacement doivent être conformes à la Politique de déplacement de CGI. Les frais se rapportant aux marques d'hospitalité offertes par CGI doivent être présentés et approuvés conformément aux lignes directrices de déclaration de dépenses de CGI de sorte que les dépenses puissent être adéquatement classées et auditées.

### SIGNAUX D'ALARME

Parmi les exemples de « signaux d'alarme » courants qui pourraient indiquer un cas de corruption, mentionnons les suivants :

- i. les frais d'hospitalité pour des personnes à l'égard desquelles aucun objectif commercial légitime n'a été établi;
- ii. les frais d'hospitalité pour les membres d'une famille d'une personne;
- iii. les frais d'hospitalité présentés au nom d'un non-membre de CGI (à l'opposé de ceux payés directement par CGI);
- iv. les paiements pour les vols d'avion et l'hébergement pour les clients actuels et éventuels de CGI afin que ceux-ci rencontrent des représentants de CGI alors que les représentants de CGI peuvent facilement rencontrer les clients dans les bureaux de ces derniers;
- v. le recours à des agences de voyages non approuvées par CGI pour prendre des arrangements ou effectuer un paiement relativement aux marques d'hospitalité à l'égard de fonctionnaires.

## C. Tiers

### POLITIQUE

Une majorité de lois sur la lutte contre la corruption imposent des responsabilités aux sociétés qui se livrent directement ou indirectement à la corruption. Ainsi, CGI pourrait voir sa responsabilité engagée lorsqu'un tiers recruté pour la représenter ou fournir des services à CGI, ou en son nom, effectue un paiement inapproprié ou se livre autrement à une conduite inappropriée dans le cadre de son travail pour CGI. Cette situation peut survenir malgré le fait que le paiement ou la conduite en question soit interdit par CGI et/ou que CGI ne soit pas au courant d'un tel paiement. Tous les pourparlers de CGI avec des tiers doivent être menés avec le degré le plus élevé d'intégrité, de visibilité et de conformité avec l'ensemble des lois et des règlements pertinents.

### COMMENT VEILLER À LA CONFORMITÉ

L'intégrité professionnelle constitue un prérequis pour le choix et la rétention des services de tiers par CGI. Avant de retenir les services d'un tiers, l'associé de CGI qui en est responsable doit veiller à ce qu'une **vérification diligente appropriée** soit menée sur ce tiers et que tous les « signaux d'alarme » de conformité qui ont été relevés soient traités de façon adéquate. Dans certains cas, les tiers recevront une formation en matière de conformité. En outre, tous les tiers sont assujettis aux exigences de surveillance et d'audit de CGI



afin de s'assurer de la conformité aux lois sur la lutte contre la corruption et à la présente Politique. Les contrats avec des tiers doivent, au besoin, renfermer certaines modalités appropriées afin d'atténuer les risques de corruption.

La méthode de CGI pour retenir les services de tiers, les former et les surveiller est axée sur les risques, et tient compte de plusieurs facteurs, notamment le risque de corruption dans le pays dans lequel le tiers exerce ses activités pour CGI, la nature de la relation de CGI avec le tiers, la réputation et la notoriété du tiers et la valeur et les perspectives de la relation de CGI avec le tiers. Dans les cas de situation de risques élevés, une vérification diligente, une formation et une surveillance accrues, y compris l'accord du tiers à se conformer au **Code d'éthique des tiers de CGI**, seront exigées conformément aux procédures et protocoles devant être publiés par le Service juridique de CGI.

### **SIGNAUX D'ALARME**

Parmi les exemples de « signaux d'alarme » courants qui pourraient indiquer un cas de corruption mentionnons les suivants :

- i. toute commission à des représentants ou des consultants tiers;
- ii. les « contrats de consultation » avec des tiers qui comprennent uniquement des services vaguement décrits;
- iii. les liens familiaux d'affaires ou autres liens « spéciaux » avec les gouvernements ou les fonctionnaires;
- iv. la réputation de contrevenir aux lois locales et aux politiques des sociétés;
- v. la presse négative, les rumeurs, les allégations et les sanctions;
- vi. les demandes des fonctionnaires ou des clients pour recruter ou embaucher des tiers en particulier;
- vii. l'absence de qualifications pour la nature du travail devant être effectué par le tiers;
- viii. la demande d'effectuer un paiement à une entité située dans un paradis fiscal à l'étranger;
- ix. l'absence de bureau ou d'établissement établis, ou une société-écran constituée dans un territoire à l'étranger;
- x. les demandes de paiement de montants non prévus au contrat, ou l'absence de documentation pour les services rendus;
- xi. les demandes de paiement compliquées ou complexes (telles que les paiements à des tiers ou à des comptes dans d'autres pays, les demandes de paiements en espèces, les paiements sans factures ni reçus complets, ou les demandes de paiements avant la fourniture de services);
- xii. le refus de fournir des informations pertinentes demandées ou la découverte d'informations incompatibles avec ce qui a été précédemment divulgué;
- xiii. les demandes de cotisations à des partis politiques ou des organismes de bienfaisance ou d'autres faveurs comme moyen d'influer sur une mesure officielle;
- xiv. les demandes de sommes précises d'argent pour « régler » des problèmes ou « s'en débarrasser ».

## **D. Paiements de facilitation**

### **POLITIQUE**

Les « **paiements de facilitation** » sont des paiements effectués pour garantir, faciliter ou accélérer des mesures gouvernementales non discrétionnaires et de routine (p. ex., des paiements pour accélérer le dédouanement, le chargement et le déchargement de cargaison ou les inspections prévues du gouvernement

ou la délivrance des licences gouvernementales ou la documentation du port). **CGI estime que les paiements de facilitation sont une forme de corruption et les interdit strictement.**

### *COMMENT ASSURER LA CONFORMITÉ*

Les associés de CGI à qui on demande de faire un paiement de facilitation doivent le déclarer à [ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com) immédiatement. En outre, tout associé de CGI qui effectue un paiement qui pourrait être raisonnablement perçu comme un paiement de facilitation doit le déclarer à [ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com) et s'assurer que la transaction du paiement est complètement et adéquatement documentée dans les livres et registres de CGI.

### *SIGNAUX D'ALARME*

Parmi les exemples de « signaux d'alarme » courants qui pourraient indiquer un cas de corruption mentionnons les suivants :

- i. les paiements pour obtenir des permis, des licences ou des bons de commande auxquels vous avez déjà droit;
- ii. les paiements pour obtenir la protection de la police ou la cueillette ou la livraison du courrier;
- iii. le paiement pour obtenir des services téléphoniques ou des services pour l'eau et l'électricité;
- iv. les paiements pour fixer une date d'inspection ou une date pour le transit de marchandises à la frontière.

## **E. Lutte contre le blanchiment d'argent**

Le blanchiment d'argent est le processus par lequel quelqu'un cache l'existence d'une source illégale de revenu et déguise ce revenu pour lui donner une apparence légitime. L'utilisation par CGI de produits soupçonnés d'illégalité pourrait engager la responsabilité de CGI dans les pays où elle exerce des activités. Les associés de CGI doivent faire une déclaration aux termes de la Politique relative à notre dispositif d'alerte professionnelle ou à [ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com) s'ils sont au courant de situations suspectes les menant à croire qu'une opération pourrait impliquer le paiement ou la réception de produits provenant d'une activité illégale.

### *SIGNAUX D'ALARME*

Parmi les exemples de « signaux d'alarme » courants qui pourraient indiquer des cas de blanchiment d'argent, mentionnons les suivants :

- i. le refus de divulguer la source de fonds ou la propriété véritable des fonds;
- ii. les compétences douteuses d'un participant à une opération proposée; p. ex., si l'activité principale de ce participant semble être non reliée à cette opération;
- iii. les paiements en espèces;
- iv. les paiements dans des paradis fiscaux ou provenant de paradis fiscaux;
- v. les paiements et les structures complexes relatifs à l'opération, y compris le recours à plusieurs parties dans les opérations lorsque les paiements et les expéditions sont effectués à des tiers ou provenant de tiers qui ne sont pas parties au contrat sous-jacent;
- vi. les liens criminels des participants à l'opération.

### **Formation et surveillance**

En plus de l'engagement de CGI de respecter la loi, la présente Politique de lutte contre la corruption est communiquée à tous les administrateurs, dirigeants, et associés de CGI ainsi qu'aux tiers, et peut être consultée sur le portail de l'entreprise de CGI. Il incombe aux associés de CGI et aux tiers visés de se

conformer à cette Politique, y compris l'obligation d'obtenir des indications en cas de doute.

CGI assurera une formation continue sur cette Politique. Au besoin, une formation spécialisée sera donnée aux associés de CGI, administrateurs et dirigeants exerçant des responsabilités importantes en matière de conformité ou des fonctions à risque élevé.

CGI vérifiera et surveillera la conformité avec la présente Politique de façon continue.

### **Déclaration de violations présumées**

Sous réserve du droit applicable, tout manquement présumé à la présente Politique qui, directement ou indirectement, porte atteinte aux activités de CGI doit être déclaré conformément à la Politique de signalement des manquements à l'éthique. Le processus établi protège la personne qui a signalé l'incident et veille à la confidentialité de la déclaration. Aucune mesure de représailles ne sera tolérée à la suite de la déclaration.

Pour plus d'information, veuillez vous référer à la Politique de signalement des manquements à l'éthique disponible sur notre portail d'entreprise.

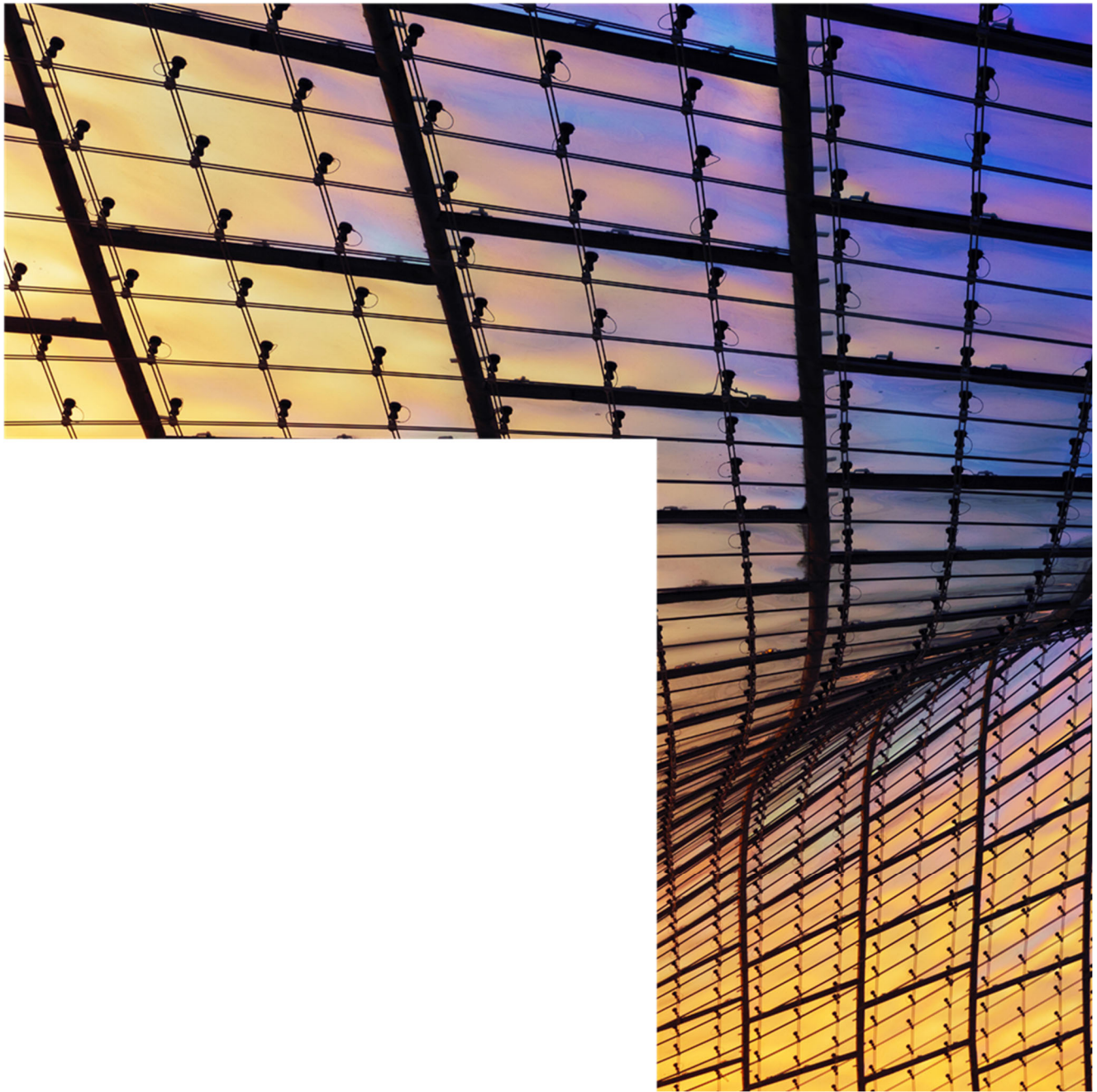
### **Conséquences de l'inconduite**

Les conséquences de la violation des lois sur la lutte contre la corruption peuvent être très graves pour CGI et les associés de CGI à titre personnel. CGI veillera rigoureusement à la conformité de cette Politique. Les violations peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, y compris pour les cas graves, à un licenciement. Les violations peuvent également donner lieu à des poursuites criminelles et civiles pour CGI et toute personne impliquée, y compris des peines d'emprisonnement, des amendes et des dommages-intérêts, et peuvent causer des dommages importants à la réputation de CGI sur le marché. CGI pourrait également être suspendue ou exclue des processus d'octroi de contrats du secteur public à la suite d'une violation par des associés de CGI.

Les tiers qui contreviennent au Code d'éthique des tiers de CGI peuvent également faire l'objet de poursuites et de graves pénalités, y compris la résiliation de leur contrat avec CGI.

### **Questions au sujet de cette politique**

Toute question au sujet de l'application de la présente Politique pour des cas particuliers peut être transmise à [ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com). Vous pouvez également poser des questions à votre Service juridique ou à votre représentant des ressources humaines de CGI.



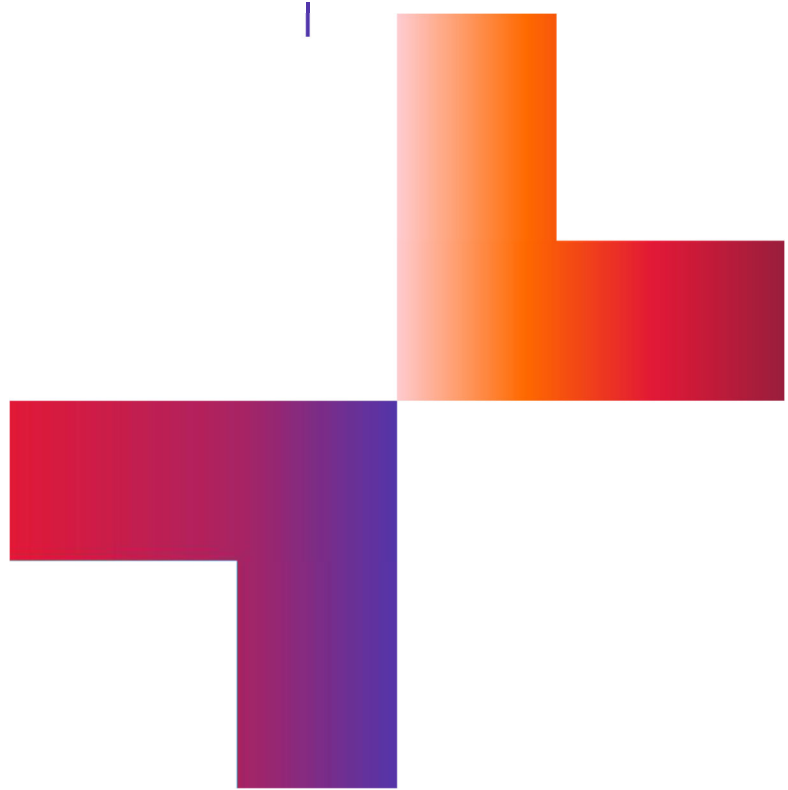
# ANNEXE A

# Annexe A

## Limites relatives aux cadeaux et aux marques d'hospitalité admissibles visant les fonctionnaires

Le tableau suivant énonce des lignes directrices qui tiennent compte du droit local applicable de chaque pays à l'égard des limites admissibles relatives aux cadeaux et aux marques d'hospitalité offerts par les associés de CGI à des fonctionnaires des divers pays où CGI exerce ses activités :

Pays	Limites relatives aux cadeaux	Limites relatives aux marques d'hospitalité
Afrique du Sud	350 ZAR (environ 44 CAD)	815 ZAR (environ 75 CAD)
Allemagne	Articles de valeur symbolique de 35 EUR (environ 50 CAD), tels que les stylos, calendriers et autres articles avec le logo de la Société	65 EUR (environ 100 CAD), avis du conseiller juridique sur place recommandé
Australie	38 AUD (environ 30 CAD)	125 AUD (environ 100 CAD)
Autriche	Demander l'avis du conseiller juridique sur place, à l'exception des articles de valeur symbolique, tels que les stylos, calendriers et autres articles avec le logo de la Société	Demander l'avis du conseiller juridique sur place
Brésil	100 BRL (55 CAD)	100 BRL (environ 55 CAD) recommandés
Canada	24 CAD	Déjeuner 47 CAD; dîner 70 CAD; souper 95 CAD; rafraîchissements 29 CAD
Espagne	21 EUR (environ 30 CAD)	65 EUR (environ 100 CAD)
États-Unis	Demander l'avis du Service des affaires juridiques de CGI	Demander l'avis du Service des affaires juridiques de CGI
France	21 EUR (environ 30 CAD)	65 EUR (environ 100 CAD)
Inde	1 000 INR (environ 22 CAD)	1 000 INR (environ 22 CAD) recommandés
Irlande	30 EUR (environ 42 CAD)	100 EUR (environ 141 CAD)
Japon	Demander l'avis du conseiller juridique sur place, à l'exception des articles distribués largement à des fins commémoratives, et des cadeaux commémoratifs à un buffet lorsque plus de 20 personnes y assistent	Demander l'avis du conseiller juridique sur place, à l'exception des rafraîchissements dans les locaux de la Société, p. ex., tasses de café
Nouvelle-Zélande	30 NZD (environ 19 CAD)	80 NZD (environ 52 CAD)*
Pays-Bas	50 EUR (environ 70 CAD), approbation préalable du superviseur du destinataire	Les repas ne sont pas admissibles, sauf dans le cadre d'un séminaire, d'une foire ou d'un événement semblable avec l'approbation préalable du superviseur du destinataire
Philippines	Cadeaux, tels que des souvenirs de la Société de peu de valeur, p. ex., 1 500 PHP (environ 30 CAD)	1 500 PHP (environ 30 CAD)
Pologne	Demander l'avis du conseiller juridique sur place, à l'exception des petits souvenirs de peu de valeur de la Société p. ex., des stylos	240 PLN (environ 100 CAD)
Royaume-Uni	Demander l'avis du Service des affaires juridiques de CGI	Demander l'avis du Service des affaires juridiques de CGI
Singapour	Demander l'avis du conseiller juridique sur place, à l'exception des articles de valeur symbolique, tels que les stylos, calendriers et autres articles avec le logo de la Société	Demander l'avis du conseiller juridique sur place, à l'exception des repas de travail modestes et des rafraîchissements dans les locaux de la Société
Autre	Demander l'avis du Service des affaires juridiques de CGI	Demander l'avis du Service des affaires juridiques de CGI



### **Allier savoir et faire**

Fondée en 1976, CGI figure parmi les plus importantes entreprises de services-conseils en TI et en management au monde.

Nous sommes guidés par les faits et axés sur les résultats afin d'accélérer le rendement de vos investissements. À partir de centaines de bureaux à l'échelle mondiale, nous offrons des services-conseils complets, adaptables et durables en TI et en management. Ces services s'appuient sur des analyses mondiales et sont mis en œuvre à l'échelle locale.