



# Charte du comité de régie d'entreprise



# Charte du comité de régie d'entreprise

## Avis important

La constitution de CGI, y compris le Rêve, la mission, la vision et les valeurs du 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 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 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, de ses comités permanents et de leurs membres et de recommander des mises en candidature au conseil; 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; 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, le président exécutif 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 régler sa marche à suivre. Les questions tranchées par le comité sont tranchées à la majorité des voix.

4.3 L'avis de convocation à chaque réunion est remis à chaque membre, au président exécutif du conseil, au 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 le président exécutif du conseil.
- 4.5 Le comité nomme un secrétaire devant être secrétaire de toutes les réunions du comité et tenir le procès-verbal de toutes les réunions et délibérations du comité.

## **5. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS**

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

5.1.1 Le président du comité :

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

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

5.1.1.2 Collabore avec le président exécutif du conseil, 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 le président exécutif 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 concernant le travail du comité.

5.1.1.8 Exerce l'autorité déléguée au président par le comité, le cas échéant.

## 5.2 Responsabilités générales

### MEMBRES DU CONSEIL

- 5.2.1 Examen des critères 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 la diversité du profil des membres du conseil d'administration, y compris en ce qui a trait au genre (avec une cible de 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 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 au président exécutif 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 membres, administrateurs et dirigeants et à son code de conduite des cadres applicable au principal cadre dirigeant de la compagnie, à son principal cadre financier, à son principal cadre comptable ou contrôleur ou aux autres personnes s'acquittant de fonctions semblables au sein de la compagnie, y compris la divulgation de l'adoption de ces codes.
- 5.2.14 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 renoncations à des administrateurs et dirigeants relativement au respect des codes. Le comité doit également veiller, lorsque de telles renoncations 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 le président exécutif 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 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 membres vivent et travaillent.
- 5.2.20 Examen annuel des stratégies, des objectifs, des politiques et des pratiques en matière environnementale, sociale et de gouvernance (ESG) de la compagnie.
- 5.2.21 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.
- 5.2.22 Prestation de conseils généraux au conseil d'administration sur toutes les autres questions de régie d'entreprise.

## RESSOURCES EXTERNES ET INTERNES

- 5.2.23 Embauche de conseillers externes indépendants comme le comité le juge nécessaire et souhaitable pour ses besoins.
- 5.2.24 Présentation d'un rapport au conseil d'administration sur ses délibérations, les questions examinées et les recommandations connexes.
- 5.2.25 Obtention des ressources suffisantes pour s'acquitter de ses responsabilités.
- 5.2.26 Droit d'inspecter les documents et comptes pertinents de la compagnie et de ses filiales dans l'exercice des pouvoirs et responsabilité du comité.
- 5.2.27 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

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



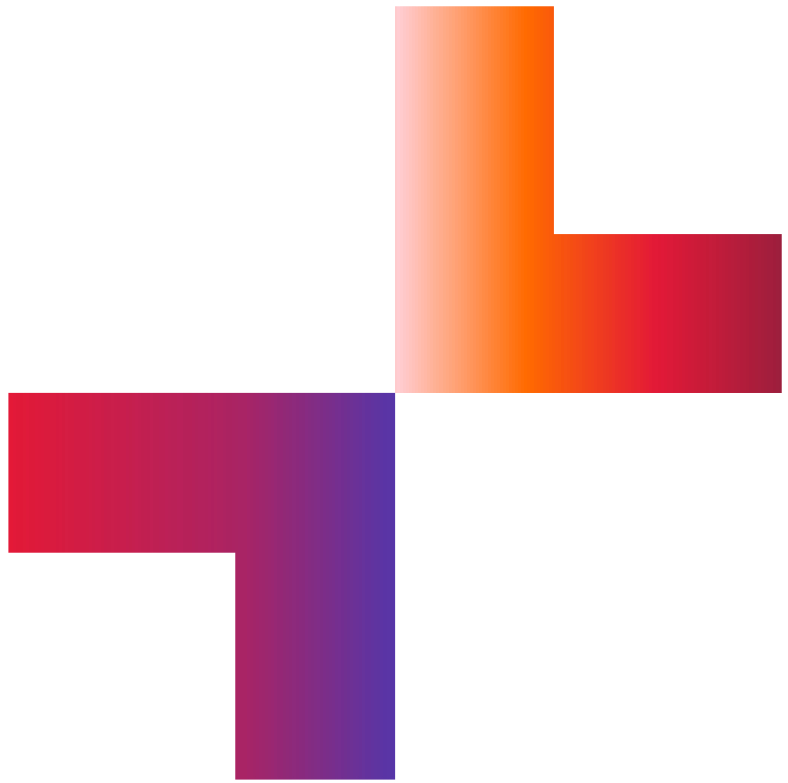
- 4) Malgré le paragraphe 3, une personne physique n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec l'émetteur dans les cas suivants :
  - a) si cette relation a pris fin avant le 30 mars 2004;
  - b) cette relation, si elle existe parce que la personne est considérée comme ayant une relation 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.

### **1.5 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.



**CGI**