

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE

INTRODUCTION

Le conseil d'administration (le « conseil ») de Groupe Alithya inc. (la « Société ») et sa direction s'engagent à maintenir des standards élevés en matière de gouvernance. Le conseil assure la gérance globale de la Société et s'acquitte de cette responsabilité en examinant, en analysant et en approuvant sa planification stratégique et sa structure organisationnelle et en supervisant la direction de façon à préserver et à rehausser la valeur sous-jacente de la Société. La gestion des affaires dans le cadre de ce processus et de cette structure incombe au chef de la direction et à la haute direction.

Le conseil a adopté les lignes directrices suivantes afin de lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités en matière de gouvernance.

RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

Mandat du conseil

Le conseil a la responsabilité de gérance de la Société et a adopté un mandat formel établissant les responsabilités en matière de gérance du conseil, notamment ses responsabilités à l'égard de la nomination de la direction, de la gestion du conseil, de la planification stratégique, du suivi des résultats financiers, de l'information financière, de la gestion des risques et de la surveillance des politiques et méthodes de la Société, des communications et de l'information ainsi que de la conformité.

Stratégie d'entreprise

1. Le conseil estime que la direction est responsable de l'élaboration de la stratégie commerciale à long terme alors que le rôle du conseil consiste à examiner, à mettre en doute et à valider les stratégies proposées par la direction et, ultimement, à les approuver. Le conseil doit examiner la stratégie à long terme de la Société une fois par année.

Planification de la relève

2. Le conseil s'attend à ce que la planification de la relève de la direction soit un processus permanent que le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération examinera périodiquement et à l'égard duquel il rendra compte au conseil.

Communication du conseil avec les parties prenantes

3. Le conseil a examiné et approuvé la politique de la Société relative à la communication de l'information, à la confidentialité et aux opérations d'initié et les procédures et contrôles relatifs à la communication de l'information. Le conseil ou un comité approprié du conseil passe en revue le contenu des principales communications de la Société aux actionnaires et aux investisseurs, notamment les rapports trimestriels et annuels, les rapports de gestion, les circulaires de sollicitation de procurations, les notices annuelles et les prospectus qui pourraient être émis.
4. Le conseil est d'avis qu'il incombe à la direction de parler au nom de la Société dans ses communications avec la communauté financière, les médias, les clients, les fournisseurs, les employés, les gouvernements et le grand public. Il est entendu que le président du conseil ou d'autres administrateurs peuvent à l'occasion être appelés à assister la direction dans ces communications. Si le président du conseil ou d'autres administrateurs reçoivent des

communications des parties prenantes, ils en informeront la direction et la consulteront pour déterminer la façon appropriée d'y répondre.

Gouvernance

5. Le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération est chargé d'élaborer et de recommander des améliorations aux présentes lignes directrices en matière de gouvernance afin que le conseil les mette en œuvre.

STRUCTURE ET COMPOSITION DU CONSEIL

Choix du président du conseil

1. Le conseil nomme son président après avoir examiné la recommandation du comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération. Le conseil a approuvé la description des fonctions du président du conseil et l'examine périodiquement.

Concept d'administrateur principal

2. Les fonctions d'administrateur principal sont normalement assumées par un président du conseil non membre de la direction et indépendant. À tout moment où le président du conseil est un employé de la Société ou lui est relié, les administrateurs non membres de la direction et non reliés choisissent un administrateur non relié chargé de s'acquitter des fonctions d'administrateur principal. Cette personne préside les réunions périodiques des administrateurs non membres de la direction et s'acquitte des autres responsabilités que les administrateurs non membres de la direction, en tant que groupe, ont désignées.

Composition des administrateurs

3. En tout temps, la majorité des administrateurs doivent être des administrateurs indépendants au sens de la législation en valeurs mobilières canadienne et américaine applicable et des normes en matière de gouvernance du NASDAQ.
4. Le conseil doit, chaque année, prendre connaissance du rapport du comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération sur l'indépendance de chaque administrateur non membre de la direction.

Vote majoritaire

5. Les candidats aux postes d'administrateur à une élection sans opposition à l'égard desquels la majorité des voix exprimées à un scrutin tenu à une assemblée des actionnaires de la Société à laquelle des administrateurs de la Société doivent être élus (une « **assemblée d'élection** »), ou, si aucun scrutin n'est tenu, la majorité des voix représentées par les procurations qui ont été valablement déposées avant cette assemblée, font l'objet d'une abstention (une « **majorité d'abstentions de vote** ») doivent, immédiatement après l'assemblée d'élection, remettre leur démission au conseil, pour examen.
6. Les administrateurs, sauf ceux qui auront également reçu une majorité d'abstentions de vote à la même assemblée d'élection (ou, s'ils sont moins de trois administrateurs, l'ensemble du conseil), doivent examiner la démission et, dans les 90 jours suivant l'assemblée d'élection, décider s'ils l'acceptent ou non. La démission d'un administrateur qui a reçu une majorité d'abstentions de vote doit être acceptée s'il ne s'agit pas d'un cas d'exception et celle-ci prend effet dès que le conseil l'aura acceptée. Un communiqué indiquant la décision des administrateurs (et les motifs à l'appui du refus de la démission, le cas échéant) sera publié dans les plus brefs délais suivant la décision, et une copie du communiqué sera transmise à la Bourse de Toronto.

Changement des fonctions principales des administrateurs

7. Un administrateur non membre de la direction dont les fonctions principales changent de façon importante doit immédiatement communiquer ces renseignements au conseil et remettre sa démission au conseil. Cette politique ne vise pas à obliger les administrateurs non membres de la direction qui prennent leur retraite ou qui changent de fonctions professionnelles à quitter le conseil. Plutôt, le conseil estime qu'il y a lieu de vérifier, avec l'aide du comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération, s'il demeure approprié de garder cet administrateur au conseil dans ces circonstances.
8. Dès que le chef de la direction ou un autre dirigeant cesse de faire partie de la direction, il doit remettre sa démission au conseil et quitter au même moment son poste au sein de la Société. Le conseil déterminera s'il y a lieu d'accepter la démission en tenant compte des circonstances à ce moment-là.

Durée du mandat des administrateurs

9. Le conseil a établi qu'aucune limite touchant la durée du mandat d'un administrateur ne devrait être établie. De l'avis du conseil, une telle politique aurait pour effet d'inciter les administrateurs à démissionner, alors qu'ils ont acquis au cours de leur période de service de grandes connaissances sur la Société et que leur apport pourrait lui être très utile. De même, le conseil reconnaît qu'un certain remaniement du conseil génère de nouvelles idées et opinions et le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération est chargé de recommander tous les ans des modifications, s'il y a lieu, à la composition du conseil.

Âge de la retraite des administrateurs

10. Aucun administrateur ne peut être nommé ou élu au conseil après avoir atteint l'âge de 75 ans, à moins que le conseil n'en décide autrement.

Critères de sélection des membres du conseil et diversité

11. Le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération est chargé d'examiner chaque année les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles que devraient posséder les candidats aux postes d'administrateur. Cet examen a pour but d'assurer que la composition du conseil reflète, selon le conseil, la meilleure diversité de compétences et d'expérience aux fins de la gestion globale de la Société.
12. La Société croit en la diversité et apprécie les avantages que la diversité peut apporter au sein du conseil, notamment en matière de caractéristiques personnelles comme l'âge, le sexe, le lieu de résidence, l'expérience d'affaires, l'expertise, les attentes des parties intéressées et la culture. La composition du conseil vise à refléter une diversité de compétences, d'expérience, de connaissance et d'antécédents, y compris un nombre approprié d'administratrices. Relativement à ces objectifs, le conseil a déterminé qu'au moins 30 % des administrateurs du conseil devraient être des femmes.

Autres mandats d'administrateur

13. La Société reconnaît que le conseil peut tirer avantage du fait qu'un administrateur siège également au conseil d'une autre société, dans la mesure où ce mandat ne nuit pas aux intérêts de la Société, dont ceux qui sont énoncés dans les politiques de gouvernance de la Société. La décision d'un administrateur qui accepte de siéger au conseil d'autres sociétés à but lucratif qui n'ont pas de lien de dépendance avec la Société est donc assujettie à l'examen du conseil. De façon générale, chaque administrateur non membre de la direction ne devrait pas siéger aux conseils d'administration de plus de quatre autres sociétés ouvertes et chaque administrateur qui est également un employé de la Société ne devrait pas siéger aux conseils d'administration de plus de deux sociétés ouvertes, sauf les membres du comité d'audit qui ne peuvent siéger au comité d'audit

de plus de deux autres sociétés ouvertes, à moins que le conseil n'ait d'abord établi que la situation ne nuirait pas à la capacité de l'administrateur visé de s'acquitter de ses fonctions au sein du comité d'audit.

Sélection de nouveaux candidats à titre d'administrateurs

14. Le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération est chargé de trouver des candidats aux postes d'administrateur, d'examiner leur candidature et de faire des recommandations à ce sujet au conseil. Les administrateurs sont invités à trouver des candidats potentiels. Le président du conseil et le chef de la direction sont consultés et ont voix au chapitre à cet égard. Le conseil, agissant par l'intermédiaire de son président du conseil ou du délégué de celui-ci, invite normalement un candidat de son choix à présenter sa candidature à l'élection.

Orientation et formation des administrateurs

15. Le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération est chargé de surveiller le programme d'orientation et de formation des nouveaux administrateurs et les programmes de formation continue offerts à tous les administrateurs, au besoin.

COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LEURS MANDATS

Comités du conseil

1. Le conseil a établi qu'il devrait y avoir deux comités du conseil, soit a) le comité d'audit et b) le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération. Cette structure pourrait changer, car le conseil se penche à l'occasion sur les tâches qui pourraient être exécutées de manière plus efficace et soumises à l'analyse détaillée d'un comité. Chaque comité mène ses activités en fonction d'une charte écrite qui décrit ses devoirs et responsabilités et qui est approuvée par le conseil.
2. Les responsabilités du comité d'audit comprennent la supervision des auditeurs externes, des auditeurs internes et des audits, l'examen des principes et pratiques comptables, la surveillance des contrôles internes, la communication avec des tiers au sujet de l'information financière, la supervision des responsabilités de la Société relatives à la communication de l'information financière, ainsi qu'aux questions liées aux finances et à la retraite.
3. Les responsabilités du comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération, comprennent la surveillance de la composition du conseil et de la mise en candidature des administrateurs, de la gouvernance, de la conduite des affaires et des questions d'éthique, du programme d'orientation et de formation continue des administrateurs, des évaluations du conseil, des activités du conseil, de la composition des comités, de l'indépendance du conseil et de la planification de la relève, ainsi que de la protection et de la rémunération des administrateurs et des hauts dirigeants et de l'administration des politiques de rémunération.

Composition des comités

4. Le conseil a déterminé que tous les membres du comité d'audit et une majorité des membres du comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération doivent être indépendants au sens de la législation en valeurs mobilières canadienne et américaine applicable et des normes en matière de gouvernance du NASDAQ. De plus, tous les membres du comité d'audit doivent posséder des compétences financières et au moins un membre doit posséder des compétences en comptabilité ou une expertise financière connexe. Le conseil revoit et approuve régulièrement la définition de « compétences financières » et d'« expertise financière ».
5. Après avoir reçu les recommandations du comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération, le conseil nomme les membres des comités une fois par année, ou au besoin

lorsque des postes sont à pourvoir, et il nomme généralement le président de chaque comité. Le mandat des membres des comités peut prendre fin au gré du conseil.

Surveillance des fonctions des comités

6. Les comités du conseil ont pour mission d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités. Même s'il délègue certaines fonctions à l'un de ses comités, le conseil demeure ultimement responsable des questions qui lui ont été confiées. Sauf si cela est explicitement indiqué dans la charte du comité ou une résolution du conseil, le rôle d'un comité du conseil consiste à examiner les questions qui relèvent de son mandat et à formuler des recommandations au conseil concernant leur approbation.

RÉUNIONS DU CONSEIL ET DOCUMENTS CONNEXES

Ordre du jour des réunions

1. Le président du conseil et le chef de la direction, en consultation avec le secrétaire de la Société, doivent préparer l'ordre du jour de chaque réunion du conseil.

Documents relatifs aux réunions

2. Les documents relatifs aux réunions sont fournis aux administrateurs dans un délai suffisant avant chaque réunion du conseil pour leur permettre d'en prendre connaissance. Il est entendu que, dans certains cas, en raison de la nature confidentielle des questions devant être abordées à la réunion, il ne serait pas prudent ou approprié de distribuer les documents écrits à l'avance.

Présence d'autres personnes que les administrateurs aux réunions du conseil

3. Le conseil estime utile que certains hauts dirigeants assistent à chaque réunion du conseil afin qu'ils donnent des renseignements ou un avis qui aideraient les administrateurs à délibérer sur une question. La présence de hauts dirigeants doit être autorisée par le chef de la direction, de concert avec le président du conseil. Les dirigeants qui assistent aux réunions doivent se retirer lorsque des points à l'ordre du jour doivent être discutés uniquement entre administrateurs.

Réunions à huis clos des administrateurs, des administrateurs non membres de la direction et des administrateurs indépendants

4. Le conseil a déterminé qu'une réunion à huis clos des administrateurs et une réunion à huis clos des administrateurs non membres de la direction et des administrateurs indépendants seraient tenues conjointement à chaque réunion périodique du conseil.

RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET PROPRIÉTÉ D' ACTIONS

Rémunération des administrateurs

1. Le conseil a décidé que les administrateurs devaient toucher une rémunération sous une forme et selon un montant approprié et usuel pour des sociétés comparables, compte tenu de différents facteurs, dont le temps consacré aux fonctions, les responsabilités et les tendances en ce qui a trait à la rémunération des administrateurs.
2. Le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération est chargé d'examiner la rémunération des administrateurs en fonction de ces critères une fois par année. L'examen du comité doit tenir compte de toutes les formes de rémunération reçues par un administrateur, directement ou indirectement, notamment aux termes de contrats de consultation ou dans le cadre d'un apport à un organisme de bienfaisance auquel un administrateur est lié.

Propriété d'actions par les administrateurs

3. Le conseil a établi qu'il était souhaitable d'harmoniser les intérêts des administrateurs non membres de la direction avec ceux des actionnaires en obligeant ces administrateurs à acquérir et à détenir un nombre d'actions de la Société équivalant à au moins deux fois leur rémunération annuelle au comptant. Ces titres doivent être acquis dans les trois ans suivant la nomination d'un administrateur et peuvent être des actions ou des unités équivalentes. Au moins 50 % de la rémunération annuelle au comptant des administrateurs est versée en unités d'actions différées jusqu'à ce que les lignes directrices relatives à la propriété minimale d'actions soient respectées. L'octroi d'options permettant d'acquérir des titres de la Société à des administrateurs non membres de la direction n'est pas effectué sur une base discrétionnaire, tel qu'il est indiqué dans le régime d'options de la Société.

RELATIONS ENTRE LE CONSEIL ET LA DIRECTION

Relations entre le conseil et la direction

1. Le conseil doit soutenir et encourager les membres de la direction dans l'exécution de leurs fonctions. La direction doit dûment faire appel aux compétences du conseil avant de prendre des décisions sur des questions clés. Le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération est chargé d'examiner et d'évaluer les relations que le conseil entretient avec la direction.

Restrictions relatives aux pouvoirs de la direction

2. Le conseil a établi des lignes directrices en matière de pouvoirs généraux qui imposent des limites sur le pouvoir d'approbation de la direction en fonction de la nature et de la taille de l'opération proposée. Malgré ces limites, il existe une certaine souplesse en ce qui concerne les budgets approuvés, mais les opérations qui dépassent ces limites nécessitent l'approbation du conseil ou du comité pertinent.

Évaluation du chef de la direction

3. Le comité de rémunération procède à une évaluation annuelle du rendement du chef de la direction en tenant compte des objectifs qui ont été établis par le comité. De plus, il examine la rémunération du chef de la direction et fait des recommandations à ce sujet au conseil. Le président du conseil ou le président du comité de rémunération communique les résultats de cet examen au chef de la direction.

Accès des administrateurs à la direction

4. Tous les administrateurs peuvent communiquer librement avec la haute direction de la Société afin d'obtenir des renseignements. Les administrateurs doivent faire parvenir au chef de la direction ou, pour ce qui est des questions de comptabilité et de finance, au chef des finances une copie conforme des communications écrites qu'ils envoient aux membres de la direction. Les administrateurs sont invités à prendre part à des entretiens avec la direction hors du cadre des réunions du conseil afin de donner des conseils sur des questions qu'ils connaissent particulièrement bien et qui relèvent de leur champ de compétences.

RESPONSABILITÉS ET RENDEMENT DES ADMINISTRATEURS

Responsabilités des administrateurs

1. Les administrateurs doivent se servir de leurs compétences et de leur expérience pour orienter les activités de la Société. Ils sont tenus d'agir avec honnêteté et de bonne foi, de servir au mieux les

intérêts de la Société et de faire preuve d'autant de soin, de diligence et d'expertise qu'une personne raisonnablement prudente en pareilles circonstances.

2. On s'attend à ce que les administrateurs assistent à toutes les réunions du conseil et des comités en personne. Les administrateurs peuvent, à l'occasion, y participer par conférence téléphonique s'il leur est impossible d'y assister en personne. L'administrateur qui prévoit ne pas pouvoir assister ou participer à une réunion doit en aviser le président du conseil ou du comité ou encore le secrétaire général.
3. On s'attend à ce que les administrateurs prennent connaissance des documents que le conseil et les comités distribuent suffisamment à l'avance avant une réunion. S'ils estiment qu'un point devrait être ajouté à l'ordre du jour, les administrateurs doivent en aviser le président du conseil ou du comité.

Recours à des conseillers externes

4. Le conseil a déterminé qu'un administrateur qui souhaite retenir les services d'un autre conseiller qu'un membre de la direction pour qu'il l'aide à s'acquitter de ses responsabilités en tant qu'administrateur aux frais de la Société doit soumettre sa demande au comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération et obtenir l'autorisation de ce dernier.

Évaluation du rendement du conseil et de chacun de ses membres

5. Le comité de gouvernance, de mise en candidature et de rémunération doit évaluer chaque année le rendement global et l'efficacité du conseil et de ses comités, du président du conseil, du président de chaque comité et de chaque administrateur et il doit transmettre au conseil les résultats de ces évaluations. Les évaluations visent à assurer que le conseil s'acquitte toujours de ses responsabilités de manière efficace et en vue de favoriser un processus d'amélioration continue.

ÉTHIQUE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

1. Le conseil attend de ses administrateurs ainsi que des dirigeants et employés qu'ils montrent en tout temps un sens éthique dans l'exercice de leurs fonctions et qu'ils adhèrent aux politiques du code d'éthique de la Société. Le conseil ne permet à aucun administrateur ou membre de la haute direction de déroger à la politique en matière d'éthique.
2. Outre les responsabilités qui leur incombent en vertu de la loi de révéler tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels et, en règle générale, de ne pas voter sur les questions à l'égard desquelles ils sont en conflit d'intérêts, les administrateurs s'abstiendront d'assister à toute discussion ou de participer à toute décision portant sur une question à l'égard de laquelle il leur est interdit de voter en raison d'un conflit d'intérêts ou qui porte sur leurs intérêts personnels ou professionnels.

FAIT le 1^{er} novembre 2018.