

## DESCRIPTION DES FONCTIONS DE L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



### FONCTIONS

L'administrateur principal est un administrateur indépendant au sens de la législation en valeurs mobilières canadienne et américaine applicable et des normes de gouvernance du NASDAQ (les « **administrateurs indépendants** »). La principale responsabilité de l'administrateur principal du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Groupe Alithya inc. (la « **Société** ») consiste à aider le président à améliorer l'efficacité du conseil et à s'assurer de l'efficacité de ses travaux. Il incombe ultimement au conseil de superviser la direction de la Société. Les relations entre le conseil, la direction, les actionnaires et les autres parties prenantes jouent un rôle essentiel dans la possibilité pour le conseil de s'acquitter de cette responsabilité. L'administrateur principal, en tant qu'administrateur indépendant, doit exercer un leadership auprès des administrateurs indépendants pour qu'ils s'assurent de façon indépendante que ces relations sont efficaces, efficientes et dans l'intérêt de la Société.

### RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES

Au moment de s'acquitter de ses responsabilités, l'administrateur principal verra à ce qui suit :

1. s'assurer que le conseil exerce les fonctions qui lui incombent en vertu de la loi, des documents constitutifs de la Société et des lignes directrices en matière de gouvernance de la Société;
2. prendre les mesures nécessaires pour faire comprendre les responsabilités et les limites du conseil à la direction;
3. présider les réunions périodiques des administrateurs indépendants et s'acquitter d'autres responsabilités que l'ensemble des administrateurs indépendants pourraient lui attribuer à l'occasion;
4. s'assurer qu'un examen indépendant est effectué de la rémunération, des évaluations de rendement et des systèmes de contrôle interne de la direction;
5. contribuer à l'examen et à la surveillance du plan d'affaires et des stratégies et des politiques commerciales à long terme de la Société et à l'atteinte de leurs objectifs;
6. aider le président du conseil à mettre en place des procédures visant à assurer la réalisation efficace et efficiente des travaux du conseil;
7. formuler des commentaires au président du conseil concernant la préparation de l'ordre du jour des réunions du conseil et de ses comités;
8. présider les réunions du conseil auxquelles le président du conseil ne peut assister, sous réserve des dispositions des règlements administratifs de la Société, et tenir les réunions d'une manière efficace, efficiente et ciblée;
9. exercer un leadership auprès des administrateurs indépendants et s'assurer que l'efficacité du conseil est évaluée périodiquement;
10. préparer l'ordre du jour des réunions des administrateurs indépendants;
11. conjointement avec le président du conseil, favoriser une interaction efficace et transparente entre le conseil et la direction;
12. formuler des commentaires au président du conseil et agir en tant qu'organe de réflexion à l'égard, notamment, des stratégies, de la reddition de comptes et des relations.

**FAIT** le 1<sup>er</sup> novembre 2018.