



## DESCRIPTION DES FONCTIONS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### FONCTIONS

La principale responsabilité du président du conseil (le « **conseil** ») de Groupe Alithya Inc. (la « **Société** ») consiste à exercer un leadership auprès du conseil afin d'en améliorer l'efficacité. 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. Le président du conseil, en tant que membre qui préside, doit s'assurer que ces relations sont efficaces, efficientes et dans l'intérêt de la Société.

### RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES

Afin de s'acquitter de ses responsabilités, le président du conseil 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, du mandat du conseil 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. surveiller les responsabilités déléguées à tous les comités du conseil, notamment veiller à ce que soient effectués des évaluations de rendement et un examen indépendant de la rémunération des membres de la haute direction;
4. présider les réunions périodiques des administrateurs indépendants, établir l'ordre du jour de ces réunions, le cas échéant, et assumer les responsabilités que les administrateurs indépendants, dans leur ensemble, peuvent lui attribuer à l'occasion;
5. contribuer à l'examen et à la surveillance du plan d'affaires et stratégique à long terme de la Société et à sa réalisation;
6. mettre en place des procédures visant à assurer la réalisation efficace et efficiente des travaux du conseil;
7. fixer la date des réunions du conseil et travailler avec les présidents des comités à la coordination des réunions pour les comités;
8. organiser et présenter l'ordre du jour des réunions du conseil en tenant compte des commentaires formulés par les administrateurs et la direction;
9. s'assurer que l'information est communiquée au conseil dans un format pratique, suffisamment à l'avance de chaque réunion;
10. présider et tenir les réunions du conseil d'une manière efficiente, efficace et ciblée;
11. aider le conseil à atteindre les objectifs qu'il fixe en attribuant des tâches particulières aux membres du conseil;
12. travailler avec les comités nommés par le conseil pour qu'ils aient une structure et des mandats appropriés;

13. surveiller les fonctions qui sont déléguées aux comités et superviser les travaux des comités pour s'assurer qu'ils s'acquittent de leurs fonctions et que les résultats de leurs travaux sont communiqués au conseil;
14. s'assurer que la stratégie de gestion, les plans et le rendement sont communiqués de façon appropriée au conseil;
15. s'assurer que l'efficacité du conseil soit évaluée au moins une fois par année, notamment en dirigeant une évaluation annuelle du conseil et de ses comités, du président du conseil et des comités, ainsi que de chaque administrateur;
16. faire la liaison entre le conseil et la direction, ainsi qu'entre les actionnaires et le conseil;
17. communiquer avec les membres de la haute direction de la Société afin de les mettre au courant des préoccupations du conseil, des actionnaires et des autres parties prenantes;
18. présider les assemblées des actionnaires;
19. conjointement avec le chef de la direction, représenter la Société auprès de groupes externes, dont les actionnaires, les créanciers, les groupes de consommateurs, les collectivités locales et tous les paliers de gouvernement; et
20. s'acquitter d'autres fonctions, à la demande du conseil, au besoin et selon les circonstances.

**FAIT** le 1<sup>er</sup> novembre 2018, tel que modifié le 11 novembre 2020 et le 13 novembre 2025.