



**CAE INC.
COMPOSITION ET RESPONSABILITÉS DU
COMITÉ DE VÉRIFICATION**

ROLE ET COMPOSITION

Le comité de vérification (« le Comité ») relève du conseil d'administration.

Le Comité doit être composé d'un minimum de quatre (4) administrateurs, dont l'un agira à titre de président. Tous les membres du Comité doivent être des administrateurs indépendants et leur nomination par le conseil doit se faire dans le respect des lois, des règlements et autres exigences applicables à ces nominations. Chaque membre doit réaffirmer annuellement son indépendance face à CAE, conformément aux normes d'indépendance fixées par les organismes de réglementation et les bourses, ainsi que par les lois, règlements et autres exigences applicables. Chaque membre doit être en mesure de lire et de comprendre les états financiers (bilan, état des résultats, état des flux de trésorerie) qui présentent un niveau de complexité comptable généralement comparable à celui qu'on peut raisonnablement attendre des états financiers de CAE, ou doit acquérir cette capacité dans un délai raisonnable à la suite à son entrée au comité de vérification. Un membre du comité doit avoir déjà exercé une profession du domaine de la finance ou de la comptabilité, ou avoir acquis des connaissances équivalentes en finances. La composition du Comité et les compétences de ses membres doivent répondre aux exigences des organismes de réglementation et des bourses, ainsi qu'à celles des lois, règlements et autres exigences applicables, qui sont susceptibles d'évoluer avec le temps.

Le président et les membres du Comité sont élus tous les ans par le conseil d'administration à la suite des recommandations émises par le comité de gouvernance et par le président du conseil. Si le président désigné n'est pas en mesure de participer à une réunion du Comité, les membres du Comité qui sont présents peuvent élire un remplaçant qui présidera la réunion.

Le quorum est obtenu à la majorité des membres du Comité.

RESPONSABILITÉ

Travailler en étroite collaboration avec les dirigeants et les employés de CAE, ses vérificateurs et/ou autres conseillers compétents, en bénéficiant d'un accès à l'information que le Comité juge nécessaire ou souhaitable pour s'acquitter de ses tâches

et de ses responsabilités, telles qu'elles lui ont été attribuées par le conseil d'administration, relativement aux points suivants :

EXAMEN DES ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS

1. Examiner les états financiers annuels consolidés et vérifiés et faire des recommandations particulières au conseil d'administration. À cet effet, le Comité examinera :

- la pertinence de tout changement apporté aux principes et pratiques comptables sous-jacents;
- examiner la pertinence des évaluations, des décisions et du niveau de prudence exercé dans les choix comptables;
- examiner les risques, incertitudes et engagements financiers ainsi que les passifs éventuels et discuter des politiques relatives à l'évaluation des risques financiers et à la gestion du risque.

ENGAGEMENT DE VÉRIFICATEURS EXTERNES

2. Recommander au conseil d'administration la nomination du vérificateur externe, qui rend compte au conseil et au comité de vérification, tous deux représentants des actionnaires.

3. Examiner et approuver la lettre d'engagement. Dans le cadre de cet examen, le Comité revoit et recommande au conseil d'administration, aux fins d'approbation, les honoraires du vérificateur pour son travail de vérification annuelle. Le Comité a la responsabilité de superviser le travail que le vérificateur de la Société exécute, et dont il doit lui rendre compte directement, en vue de l'établissement et de la publication d'un rapport de vérification. Le Comité doit préapprouver l'engagement de vérificateurs externes pour les besoins de la vérification, ainsi que le recours à tout service en rapport avec la vérification, à tout conseil relatif à la fiscalité, et à tout autre service autorisé. Il lui appartient également d'approuver les honoraires pour de tels services et de vérifier que les processus d'approbation de ces services sont conformes aux exigences des organismes de réglementation et des bourses ainsi qu'à celles des lois, règlements et autres exigences applicables, qui sont susceptibles d'évoluer avec le temps.

4. Recevoir de la part du vérificateur externe, au mois une fois par année, un rapport écrit faisant la description détaillée de toutes les relations entre le vérificateur et CAE susceptibles d'influer sur l'objectivité et l'indépendance du vérificateur. Examiner avec le conseil d'administration, chaque année, l'indépendance des vérificateurs externes et soit confirmer au conseil d'administration l'indépendance de ces derniers, conformément aux exigences en matière d'inscription en bourse et aux lois, règlements et autres règles applicables, soit recommander au conseil d'administration de prendre les mesures appropriées pour s'assurer de l'indépendance du vérificateur. Examiner et approuver les politiques suivies par CAE en matière d'engagement de partenaires et d'employés, actuels et anciens, de l'actuel et de l'ancien vérificateur externe de CAE.

EXAMEN ET DISCUSSION AVEC LES VÉRIFICATEURS EXTERNES

5. Examiner, avec les vérificateurs externes et la direction, les plans annuels de vérification externe qui doivent comprendre une évaluation des objectifs, de l'étendue, de l'échéancier, de l'importance et des honoraires.

6. Demander à avoir, et examiner, un rapport annuel préparé par les vérificateurs externes, faisant état de toutes recommandations importantes visant à améliorer le contrôle interne et répertoriant les mesures prises par la direction en application de ces recommandations. Demander à avoir, et examiner, un rapport annuel préparé par les vérificateurs externes, faisant état de la procédure de contrôle interne de la qualité du vérificateur, des questions importantes soulevées lors de la plus récente revue de contrôle interne de qualité effectuée par les vérificateurs ou soulevées par toute demande ou enquête de la part des autorités gouvernementales ou professionnelles, au cours des cinq années précédentes, à propos d'une ou de plusieurs vérifications effectuées par les vérificateurs, et faisant état des mesures prises pour apporter des réponses à ces questions. Rencontrer séparément et périodiquement les vérificateurs externes.

7. Procéder à une demande précise et directe destinée aux vérificateurs externes et concernant :

- le rendement des dirigeants engagés dans la préparation des états financiers;
- toute restriction relative à l'étendue du travail de vérification;
- le niveau de collaboration dans le cadre de la vérification;
- l'efficacité du travail de vérification interne;
- toute divergence d'opinion ou tout conflit pertinent non résolu entre la direction et les vérificateurs externes; être directement responsable de surveiller la résolution des désaccords entre la direction et les vérificateurs externes au sujet de l'information financière;
- toute transaction ou activité pouvant être illégale ou contraire à l'éthique;
- l'indépendance du vérificateur externe, y compris la nature et les honoraires des services autres que la vérification et rendus par la firme de vérification externe et ses filiales;

EXAMEN ET DISCUSSION AVEC LES VÉRIFICATEURS INTERNES

8. Examiner le plan de vérification interne annuel, y compris l'évaluation du risque de la vérification, les activités planifiées, le niveau et la nature du travail menant au rapport, l'organisation de la vérification et le budget annuel. Rencontrer séparément et périodiquement les vérificateurs internes.

9. Procéder à une demande précise et directe destinée aux vérificateurs internes et concernant :

- toute recommandation importante dans le but d'améliorer le contrôle interne et répertoriant les mesures prises par la direction pour suivre ces recommandations;
- le degré d'indépendance du vérificateur interne;
- tout désaccord pertinent avec la direction;
- tout autre sujet souhaité.

EXAMEN ET DISCUSSION AVEC LA DIRECTION

10. Examiner et évaluer l'adéquation et la qualité de l'organisation et de la dotation en personnel pour les responsabilités en matière de comptabilité et de finance et discuter avec la direction des états financiers vérifiés annuels, des états financiers trimestriels et du vérificateur indépendant, y compris de l'information divulguée par CAE dans l'analyse par la direction de la situation financière et des résultats d'exploitation (rapport de gestion).

11. Examiner avec la direction le rendement annuel de la vérification externe et interne.

EXAMEN D'AUTRES DOCUMENTS PUBLICS

12. S'assurer que le Comité examine tous les documents publics importants ayant trait aux résultats financiers de CAE, à sa situation financière ou aux analyses qui s'y rapportent, y compris les états financiers, le rapport de gestion, les communiqués sur les résultats annuels et intermédiaires, et la notice annuelle avant leur émission. Examiner et contrôler les pratiques et méthodes adoptées par la Société pour assurer leur conformité aux exigences relatives à l'inscription en bourse et aux lois, règlements et autres règles applicables, et s'il y a lieu, faire des recommandations ou préparer des rapports à l'intention du conseil d'administration. Commenter l'information financière et les éventuelles indications de bénéfice net communiquées par CAE aux analystes et agences de cotation.

13. Examiner les changements importants apportés aux principes comptables à respecter dans la préparation des comptes de la Société et de ses filiales, dans leur application et dans la divulgation de l'information financière.

14. Préparer les rapports de la compétence du Comité dont l'inclusion dans la circulaire d'information peut être exigée par une autorité de réglementation en valeurs mobilières, et préparer tout autre document d'information que doit publier la Société.

15. Le Comité doit examiner et approuver les méthodes définies dans la Politique sur la communication d'entreprise et la divulgation et vérifier annuellement que les méthodes

adéquates sont en place au sein de la Société pour l'examen des conditions de divulgation de l'information financière issue de ses états financiers.

AUTRES RESPONSABILITÉS

16. Le conseil, lorsqu'il le juge à propos, peut consulter le Comité sur des questions en rapport avec les affaires financières de la Société.

RÉUNIONS

17. Le Comité se réunit aux moments jugés opportuns par le conseil d'administration et rend régulièrement des comptes au conseil.

RECOURS À DES EXPERTS-CONSEILS

18. Le Comité a l'autorisation de faire appel à des consultants indépendants ou à d'autres conseillers, selon ses besoins, pour mener à bien ses travaux. La Société fournira au Comité les moyens financiers dont il aura besoin pour l'obtention de tels services.

TRAITEMENT DES PLAINTES

19. Le Comité veillera au maintien de la procédure de réception, de conservation et de traitement des plaintes reçues par la Société en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes et de pratiques de vérification, et de signalement anonyme et confidentiel, par les employés de la Société, d'inquiétudes quant à des pratiques comptables ou de vérification discutables.

EXAMEN ANNUEL

20. Le Comité doit examiner et évaluer annuellement la pertinence de son mandat, en faire un compte rendu au conseil d'administration et soumettre à l'approbation de celui-ci toute proposition de changements. Il procédera à l'évaluation annuelle de son rendement et en rendra compte au président du comité de gouvernance.

Le 7 février 2007