



CAE INC.
(la « société »)

**DESCRIPTION DU POSTE D'ADMINISTRATEUR INDÉPENDANT PRINCIPAL DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'administrateur indépendant principal du conseil d'administration (le « **conseil** ») de la société est principalement chargé de faciliter le fonctionnement du conseil indépendamment de la direction et d'assurer un leadership indépendant au sein du conseil.

L'administrateur indépendant principal du conseil est nommé par le conseil parmi les membres indépendants dûment élus du conseil pour un mandat d'un an lors de la première réunion du conseil suivant l'assemblée annuelle des actionnaires chaque année (si le poste devient vacant en cours d'année, le conseil nommera un autre administrateur indépendant afin de remplir ce poste vacant).

L'administrateur indépendant principal doit :

1. En collaboration avec le président exécutif du conseil, veiller à ce que le conseil comprenne et respecte clairement les limites entre les responsabilités du conseil et celles de la direction.
2. Assurer le leadership nécessaire pour que le conseil fonctionne indépendamment de la direction et des administrateurs non-indépendants.
3. Coopérer avec le président exécutif du conseil pour établir la fréquence, les dates et les lieux des réunions du conseil.
4. Fournir son avis au président exécutif du conseil concernant la préparation des ordres du jour des réunions du conseil.
5. Présider les réunions des administrateurs indépendants du conseil, et en l'absence ou à la demande du président exécutif du conseil, présider les réunions du conseil et favoriser la tenue de discussions ouvertes et sans contraintes lors de ces réunions.
6. Faire le point avec le président exécutif du conseil et/ou le président et chef de la direction, tel qu'approprié, sur les discussions qui ont eu lieu lors des réunions des administrateurs indépendants du conseil.
7. Veiller à la bonne circulation de l'information entre la direction, les consultants externes et les autres parties prenantes, de manière à permettre aux administrateurs indépendants qui ne font pas partie de la direction d'exercer leurs responsabilités.
8. S'il y a lieu, retenir les services de conseillers indépendants pour le compte des administrateurs indépendants.

9. Être disponible pour les administrateurs dont les préoccupations ne peuvent être traitées par l'intermédiaire du président exécutif du conseil.
10. Recommander, si nécessaire, la tenue de réunions spéciales du conseil ou des administrateurs indépendants.
11. Être disponible, le cas échéant et sur demande, pour des consultations et des communications directes avec les actionnaires et autres parties prenantes de la société pour les questions et discussions adressées à l'administrateur indépendant principal ou à l'ensemble des administrateurs indépendants.
12. S'acquitter de toute autre tâche, à la demande du conseil, ou comme l'exigent les circonstances.

Le 13 août 2025