



Lignes directrices sur la gouvernance d'entreprise

Le conseil d'administration (le « conseil ») de CAE inc. (l'« entreprise ») a adopté les règles de gouvernance d'entreprise suivantes pour le guider dans l'exercice de ses responsabilités. Le conseil est élu par les actionnaires pour superviser la gestion et surveiller les résultats de l'entreprise. L'objectif du conseil est d'établir la valeur de l'entreprise à long terme et d'assurer la continuité et la vitalité des activités de l'entreprise en mettant en place une politique de l'entreprise, en sélectionnant le président et chef de la direction, en surveillant le rendement de l'entreprise et du chef de la direction, et en fournissant à la direction les conseils et rétroactions nécessaires. De concert, la direction et le conseil s'engagent à veiller à ce que CAE œuvre de manière légale et responsable du point de vue éthique.

Critères de qualification des administrateurs

Le conseil a délégué au comité de gouvernance la responsabilité d'examiner et de proposer les candidats au conseil. Le président exécutif du conseil et le chef de la direction seront les seuls membres du conseil qui sont membres de la haute direction de l'entreprise. Les candidats à l'élection ou à la réélection au conseil doivent posséder les qualités suivantes : (i) une éthique personnelle et professionnelle irréprochable; (ii) une expérience et une expertise utiles à l'entreprise, distinctes de celles des autres membres, mais complémentaires; (iii) la volonté de consacrer le temps nécessaire aux devoirs et aux responsabilités qui lui incombent en tant qu'administrateur.

Responsabilités des administrateurs

Les administrateurs doivent assister aux réunions du conseil et des comités sur lesquels ils siègent. Ils doivent consacrer tout le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et se réunir en cas de besoin. Les documents relatifs aux questions à l'ordre du jour doivent être fournis aux membres du conseil assez longtemps avant les réunions pour qu'ils puissent s'y préparer, ce qu'ils sont tenus de faire. Les membres du conseil d'administration doivent assister à l'assemblée générale annuelle des actionnaires, à moins qu'ils en soient exemptés pour un motif valable.

Indépendance des administrateurs

Le conseil doit se fixer comme règle qu'une majorité significative de ses membres, et tous les membres du comité de vérification, du comité des ressources humaines et du comité de gouvernance, soient considérés comme « indépendants » selon les dispositions des lois et des réglementations sur les valeurs mobilières applicables et les conditions d'admission en bourse des marchés sur lesquels les actions de l'entreprise sont cotées, dispositions ou conditions qui peuvent évoluer dans le temps.

Le conseil doit réexaminer annuellement l'indépendance de chacun de ses membres, en tenant compte des critères de la réglementation sur les valeurs mobilières, des lois applicables et des règles d'admission en bourse.

Taille du conseil

Le nombre d'administrateurs doit, conformément aux statuts de l'entreprise, être au moins 3 ni au plus 21 et le conseil d'administration favorise une composition d'environ 10 à 12 administrateurs. Ce nombre laisse place à la diversité de pensée et d'expérience, tout en favorisant la prise de décisions efficaces.

Durée de mandat

Les membres du conseil d'administration ne peuvent pas être réélus après leur 75^e anniversaire, ni après 12 années à siéger au conseil, à moins que le conseil décide pour motif valide d'accorder une dérogation à l'une ou l'autre de ces règles. Le président exécutif du conseil peut occuper ce rôle pendant un mandat complet de cinq ans, peu importe son âge ou son nombre d'années au poste d'administrateur.

Les membres qui changent d'emploi doivent en aviser le président du comité de gouvernance et donner leur démission du conseil. Le président du comité de gouvernance et le président exécutif du conseil examinent les circonstances pour déterminer s'ils peuvent poursuivre leur mission au sein du conseil. On s'attend à ce que l'administrateur concerné agisse conformément à cette détermination.

Rémunération des administrateurs

La rémunération des administrateurs est déterminée par le comité de gouvernance. En règle générale, l'entreprise doit s'assurer que la rémunération des administrateurs est équitable et suffisamment intéressante pour attirer et retenir des administrateurs hautement qualifiés. La rémunération des membres est communiquée chaque année dans la circulaire de sollicitation des procurations pour l'assemblée générale des propriétaires de capitaux propres de l'entreprise. Les administrateurs salariés ne sont pas rémunérés pour leurs services en tant qu'administrateurs.

Conditions de détention des actions par les administrateurs et les cadres

Le fait d'exiger que les administrateurs et les cadres possèdent des parts raisonnables dans l'entreprise aide à mieux faire coïncider leurs intérêts économiques avec ceux des autres actionnaires de l'entreprise. Chaque administrateur doit détenir des actions ordinaires et/ou des droits différés à la valeur d'actions de l'entreprise. Les administrateurs non-salariés doivent détenir des actions et/ou des unités d'actions différées de l'entreprise équivalant à cinq fois le mandat de trésorerie annuel du conseil d'administration. La participation requise peut être acquise sur une période de cinq ans à compter de la date initiale d'élection de l'administrateur au conseil. Une fois la cible atteinte, l'administrateur n'a pas l'obligation d'acheter ou d'acquérir des actions ordinaires supplémentaires ou des droits différés à la valeur d'actions de l'entreprise si la valeur des actions qu'il possède est inférieure à une valeur de cinq fois le mandat de trésorerie en raison des fluctuations du cours de l'action. Le comité de gouvernance peut accepter de lever l'obligation de détention d'actions d'un administrateur s'il estime qu'il serait déraisonnable de maintenir cette obligation dans les circonstances particulières de l'administrateur, par exemple dans les cas où la loi ou un contrat interdit à l'administrateur de détenir une participation dans l'entreprise et où celui-ci conserve par ailleurs un intérêt financier important dans les résultats de l'entreprise. Il appartient au comité des ressources humaines de mettre à jour les règles de possession d'actions ordinaires de l'entreprise par les cadres.

Vote en faveur d'administrateurs

Dans une élection d'administrateurs non contestée, l'administrateur de l'entreprise doit être élu à la majorité (50 % +1 voix) des votes exprimés à l'égard de son élection. Par conséquent, tout candidat qui reçoit un plus grand nombre de votes exprimés « contre » lui que de vote « pour » ne sera pas élu à titre d'administrateur. Toutefois, si le candidat est un administrateur sortant, il peut continuer d'exercer ses fonctions jusqu'à ce que (i) le 90^e jour suivant l'élection, ou (ii) le jour où son successeur est nommé ou élu, selon la première de ces éventualités. Conformément aux dispositions de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et de ses règlements, le Conseil peut renouveler le mandat d'un administrateur titulaire même s'il ne reçoit pas l'appui de la majorité dans les circonstances suivantes :

- Satisfaire aux exigences en matière de résidence au Canada; ou
- Pour satisfaire à l'exigence selon laquelle au moins deux administrateurs ne sont pas également des dirigeants ou des employés de l'entreprise ou de ses sociétés affiliées.

Dans la présente ligne directrice sur la gouvernance d'entreprise, une « élection non contestée » s'entend d'une élection où il n'y a qu'un seul candidat nommé pour chaque poste disponible au conseil d'administration, tel que déterminé par le conseil.

Comités de direction et chartes

Le conseil a créé les comités permanents suivants : comité d'audit, comité de gouvernance, comité des ressources humaines et comité de la technologie. Une charte décrivant ses missions s'applique à chaque comité permanent.

Fréquence de réunion des comités et du conseil

Le conseil se réunit régulièrement six fois par année. Il peut arriver que des réunions supplémentaires soient nécessaires. Une réunion dans l'année doit être consacrée à examiner les questions stratégiques et les possibilités qui s'offrent à l'entreprise. La fréquence des réunions des comités doit être fixée dans la charte de chaque comité. Si les circonstances l'exigent, des réunions extraordinaires peuvent être organisées pour tous les comités.

Sélection des questions à l'ordre du jour des réunions des comités et du conseil

Le président exécutif du conseil doit définir l'ordre du jour des réunions du conseil. De même, les présidents des comités et les autres membres doivent établir à l'avance les ordres du jour des comités.

Documents à distribuer à l'avance au conseil et aux comités

Les documents appropriés doivent être remis au conseil et aux comités avant chaque réunion, afin que les membres puissent les examiner et y réfléchir.

Président exécutif du conseil

Dans les circonstances actuelles, le conseil estime que, dans l'intérêt de la Société et celui des actionnaires, les postes de président exécutif du conseil et de chef de la direction doivent être séparés. Le président exécutif du conseil assume notamment les responsabilités suivantes : animation des réunions du conseil; préparation des ordres du jour des réunions du conseil; définition des documents à fournir au conseil; facilitation des communications entre le conseil et la direction; servir de point de contact pour les communications des actionnaires adressées au

conseil; être en mesure d'embaucher des professionnels externes au nom du conseil lorsque ce dernier le juge bon ou nécessaire; et exercer toute autre fonction que le conseil peut lui confier.

Administrateur indépendant principal

Le conseil estime qu'il est dans l'intérêt de la Société que, tant que le président exécutif du conseil n'est pas considéré comme indépendant, un administrateur indépendant soit désigné comme administrateur indépendant principal. Les responsabilités de l'administrateur indépendant principal comprennent : veiller à ce que le conseil fonctionne indépendamment de la direction et des administrateurs non-indépendants; présider les séances à huis clos des administrateurs indépendants; contribuer à la préparation des ordres du jour des réunions du conseil; faciliter la communication entre les administrateurs indépendants et la direction; servir de point de contact pour les communications des actionnaires adressées aux administrateurs indépendants; être en mesure de retenir les services de conseillers indépendants au nom des administrateurs indépendants, si nécessaire ou approprié; et exercer toute autre fonction que le conseil peut lui confier.

Séances à huis clos des administrateurs indépendants

Les administrateurs indépendants doivent tenir des séances à huis clos en lien avec chaque réunion du conseil, ainsi qu'à d'autres moments s'ils le souhaitent. Les comités du conseil doivent tenir des séances à huis clos en lien avec chaque réunion de ces comités, ainsi qu'à d'autres moments s'ils le souhaitent.

Autoévaluation du conseil

Le comité de gouvernance est responsable de l'administration du conseil et du processus d'évaluation des comités au sein du conseil. Les performances du conseil et de chaque comité doivent être évaluées annuellement. Les qualifications et performances des administrateurs doivent être évaluées par le comité de gouvernance chaque fois qu'un administrateur est nommé ou change d'emploi ou à tout autre moment jugé approprié par le comité.

Accès des administrateurs à la direction et à des conseillers indépendants

L'entreprise doit autoriser l'accès de chaque administrateur à la direction de l'entreprise, moyennant un préavis et des précautions raisonnables pour éviter d'interrompre la gestion, les activités et les opérations de l'entreprise. Le conseil et les comités peuvent consulter et embaucher des conseillers indépendants juridiques et autres, et décider de leurs honoraires, pris en charge par l'entreprise.

Communication avec les administrateurs indépendants et le président exécutif du conseil

Afin que les parties intéressées puissent faire part de leurs préoccupations aux administrateurs indépendants ou au président exécutif du conseil, l'entreprise doit indiquer sur son site Web les adresses que ces parties peuvent utiliser pour communiquer directement et en toute confidentialité avec le président exécutif du conseil, le président d'un comité quelconque ou avec les administrateurs indépendants en tant que groupe.

Appréciation de la gestion et succession

Le comité des ressources humaines et le conseil doivent évaluer annuellement les performances du chef de la direction.

Le conseil doit périodiquement envisager la succession du chef de la direction, afin de pallier une éventuelle urgence le concernant, ou son éventuel départ ou retraite. Le comité des ressources

humaines doit périodiquement réviser la planification de la succession pour chacun des membres de la haute direction.

Code d'éthique professionnelle

L'entreprise dispose d'un Code d'éthique professionnelle pour fournir des lignes directrices sur la conduite éthique des administrateurs, des dirigeants et des employés. Le code d'éthique professionnelle définit les règles en matière de conflits d'intérêt, d'occasions favorables pour l'entreprise, de confidentialité, de protection des actifs de l'entreprise, de la préparation et divulgation des états financiers et de questions connexes. Le code d'éthique professionnelle est publié sur le site Web de l'entreprise.

Conflits d'intérêts

Les administrateurs doivent divulguer tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels, y compris tout intérêt important qu'ils pourraient avoir dans toute transaction avec une partie liée, telle que définie dans la charte du comité d'audit. Tout administrateur qui se trouve en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question soumise au conseil ou à ses comités est exclu de toute discussion ou vote sur cette question.

Orientation et formation continue des administrateurs

L'entreprise doit se doter d'un programme d'orientation destiné à familiariser les nouveaux administrateurs avec l'entreprise, sa structure de gestion et ses opérations, les industries au sein desquelles elle évolue et les principales questions d'ordre opérationnel, financier et juridique. Les administrateurs doivent être informés sur les questions de gouvernance et structure de l'entreprise, ainsi que sur les procédures applicables au conseil et aux comités auxquels ils siègent.

Les administrateurs de l'entreprise doivent, sur demande, avoir accès à des programmes de formation continue en rapport avec leurs fonctions, afin qu'ils soient à jour en matière de gouvernance d'entreprise, des meilleures pratiques de conseils créateurs de valeur, de pratiques financières et comptables, de questions éthiques concernant les administrateurs et la direction, et de tout autre sujet connexe. Des formations régulières doivent avoir lieu sur les sujets concernant les affaires, la stratégie et l'industrie de l'entreprise, ainsi que les tendances émergentes s'y rapportant.

Revue périodique du guide de gouvernance d'entreprise

Le comité de gouvernance doit revoir périodiquement ce guide de gouvernance d'entreprise.

Le 13 août 2025