



**CAE INC.**  
(la « société »)

**DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT**

Le président du comité d'audit (le « **comité** ») du conseil d'administration de la société (le « **conseil** ») est un administrateur indépendant responsable du fonctionnement efficace et cohérent du Comité et assure la direction du Comité au besoin.

Chaque année, au cours de la première réunion du conseil qui suit l'assemblée générale annuelle des actionnaires, le conseil d'administration nomme le président du comité d'audit pour une durée d'un an (si le poste devient vacant en cours d'année et dans la mesure où l'un d'eux peut présider une réunion du comité, les membres du comité d'audit nomment président l'un d'entre eux jusqu'à ce que le conseil d'administration choisisse un remplaçant).

Le président du comité d'audit doit :

1. établir les procédures de gestion des activités du comité et faire en sorte que ce dernier s'acquitte de l'ensemble de ses fonctions. Il doit notamment :
  - collaborer, quand c'est nécessaire, avec le président du conseil et les membres de la direction, en vue d'établir l'ordre du jour des réunions du comité grâce auxquelles ce dernier pourra s'acquitter pleinement du mandat qui lui a été confié;
  - veiller à la bonne circulation de l'information entre la direction, les consultants externes et les autres parties prenantes, de manière à permettre au comité d'exercer ses fonctions;
  - évaluer la qualité et la quantité des documents d'information fournis au comité;
  - prendre les mesures raisonnables pour s'assurer que les ressources accessibles au comité sont adéquates pour appuyer ce dernier dans l'exécution de ses tâches;
  - faire en sorte que tous les éléments nécessitant de la part du comité un suivi, une évaluation, une approbation ou la présentation de recommandations au conseil soient examinés adéquatement;
  - discuter, quand c'est nécessaire, avec le président du comité de gouvernance des compétences, de l'expérience et des qualités exigées des membres du comité de façon continue, compte tenu du secteur, du modèle commercial, de la stratégie et du profil de risque de la société;

- s'assurer que le comité a accès aux membres de la haute direction tels que le président et chef de la direction et le chef de la direction financière, selon ce qui peut être requis pour remplir son mandat; et
  - maintenir une communication et une collaboration efficaces, directes et franches entre le comité, le président du conseil, le président et chef de la direction, le chef de la direction financière, les vérificateurs internes et externes et les principaux intervenants.
2. Faciliter l'exécution des tâches du comité en ce qui a trait à l'examen des renseignements financiers à divulguer, à l'engagement ou à la supervision des vérificateurs internes et externes, et aux autres questions concernant les affaires financières et la gestion des risques de la société, y compris ce qui suit :
- s'assurer que les consultants externes choisis par le comité sont qualifiés et indépendants;
  - s'assurer que le comité est pleinement informé des questions concernant les vérifications et les finances et qu'il supervise adéquatement le travail des vérificateurs externes;
  - faire en sorte que s'établisse une relation ouverte, sincère et franche entre le comité et les vérificateurs internes et externes; et
  - superviser l'examen que mène le comité de l'information financière communiquée au public par la société.
3. Présider les réunions du comité et favoriser, lors de ces réunions, la tenue de séances de discussions ouvertes et sans contraintes.
4. Informer le conseil au nom du comité et servir d'intermédiaire entre le comité et le conseil.
5. Veiller à ce que le comité s'acquitte de son mandat et qu'il respecte ses obligations envers l'ensemble du conseil.
6. Prendre des mesures raisonnables pour s'assurer qu'une procédure appropriée est en place pour examiner annuellement la pertinence du mandat du comité et évaluer régulièrement l'efficacité du comité et la nécessité d'apporter des améliorations.
7. Veiller à ce que le comité ait l'occasion à chaque réunion régulière de se réunir sans les administrateurs non indépendants et sans le personnel de gestion.
8. S'acquitter de toute autre tâche, à la demande du conseil, ou comme l'exigent les circonstances.

*Le 13 février 2025*