



CAE INC.
COMPOSITION ET RESPONSABILITÉS DU
COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

QUORUM ET COMPOSITION

Le comité des ressources humaines (le « comité ») de CAE inc. (l'« entreprise ») doit être composé d'au moins quatre (4) administrateurs, dont l'un doit être le président du comité. Tous les membres du comité doivent être des administrateurs indépendants, tel qu'établi par le conseil d'administration en tenant compte des lois, des règlements et d'autres exigences qui s'appliquent à une telle décision. Les membres du comité doivent posséder des compétences et des expériences diversifiées, afin d'assurer un juste équilibre dans l'exercice de leurs fonctions au sein du comité, notamment en ce qui concerne la rémunération des hauts dirigeants.

Le président du comité et ses membres doivent être élus chaque année par le conseil d'administration à la suite de la recommandation du président du conseil et du comité de gouvernance. Si le président du comité désigné n'est pas en mesure de participer à une réunion du comité, les membres présents peuvent élire un remplaçant qui présidera la réunion.

Le quorum est constitué par la majorité des membres du comité.

RESPONSABILITÉS

Le comité sera un comité consultatif pour le conseil d'administration. Le comité assume les responsabilités qui lui seront attribuées par le conseil d'administration, en collaboration étroite avec les dirigeants et employés de l'entreprise, comme le comité le juge nécessaire, pour aborder toutes les questions de rémunération et de bénéfices financiers, dont les régimes de rémunération, les programmes de rémunération incitative, les retraites et d'autres programmes d'avantages sociaux de CAE et de ses filiales principales décrites généralement comme suit :

1. Examiner et approuver la conception et l'administration des programmes de rémunération et d'avantages sociaux de ses hauts dirigeants et de ceux de ses filiales, en équilibrant les intérêts des actionnaires et la capacité de l'entreprise à attirer, retenir et récompenser adéquatement ses hauts dirigeants. Cette responsabilité comprend l'administration de tout régime d'intéressement à long terme de l'entreprise pour ses employés et ceux de ses filiales et le comité aura le plein pouvoir d'interpréter ces régimes, d'établir et de modifier les règles et les règlements de leur administration, d'établir des paramètres de rendement pour les régimes d'intéressement et de prendre toutes les autres mesures relatives à ces régimes qu'il estime raisonnables et adéquates. Pour plus de précision, l'expression haut dirigeant comprend tous les dirigeants,

présidents de groupes, vice-présidents exécutifs et d'autres vice-présidents de l'entreprise ainsi que tous les présidents/directeurs généraux des filiales principales de l'entreprise.

En outre, afin de déterminer les primes allouées en vertu des régimes d'intéressement à court et à long terme de l'entreprise, le comité évalue la mesure dans laquelle les objectifs de rendement sont atteints. De plus, le comité examine et approuve le choix des mesures de rendement ainsi que le niveau de rendement cible exigé pour mériter des primes en vertu des régimes susmentionnés.

Enfin, le comité étudie et recommande des politiques de gestion de risques liés aux politiques et aux programmes de rémunération de l'entreprise. Cet exercice comprend l'examen de la conception, de l'approbation et de la gouvernance des programmes d'intéressement afin de veiller à ce qu'ils n'encouragent pas la prise de risques excessifs entraînant des risques potentiels pour l'entreprise et/ou les ressources humaines.

2. Examiner et approuver l'embauche de conseillers qui donneront des conseils de façon indépendante au comité sur les programmes de rémunération et d'avantages sociaux. Le comité est directement responsable de la nomination, de la rémunération et de la surveillance du travail de tout conseiller en rémunération, conseiller juridique indépendant ou autre conseiller qu'il a embauché. L'entreprise fournit le financement approprié pour le paiement d'une rémunération raisonnable aux conseillers embauchés par le comité.

Le comité ne peut choisir un conseiller en rémunération, un conseiller juridique ou un autre conseiller, ou recevoir un conseil de celui-ci, qu'après avoir tenu compte des facteurs suivants :

- (i) la prestation d'autres services à l'entreprise par l'employeur du conseiller en rémunération, du conseiller juridique ou d'un autre conseiller;
- (ii) le montant des frais reçus de l'entreprise par l'employeur du conseiller en rémunération, du conseiller juridique ou d'un autre conseiller, en pourcentage du revenu total de la personne qui emploie le conseiller en rémunération, le conseiller juridique ou un autre conseiller;
- (iii) les politiques et procédures de l'employeur du conseiller en rémunération, du conseiller juridique ou d'un autre conseiller conçues pour éviter les conflits d'intérêts;
- (iv) toute relation d'affaires ou personnelle du conseiller en rémunération, du conseiller juridique ou d'un autre conseiller avec un membre du comité;
- (v) toute action de l'entreprise appartenant au conseiller en rémunération, au conseiller juridique ou à un autre conseiller;

- (vi) toute relation d'affaires ou personnelle du conseiller en rémunération, du conseiller juridique ou d'un autre conseiller ou de la personne employant le conseiller avec un haut dirigeant de l'entreprise.

En outre, le NYSE exige de tenir compte de tous les facteurs pertinents à l'indépendance d'un conseiller.

3. Examiner et approuver, au moins tous les deux ans, le groupe de référence à des fins de comparaison de la rémunération et des avantages sociaux des hauts dirigeants.
4. De temps à autre, au besoin, rencontrer un ou plusieurs actionnaires importants de l'entreprise afin de discuter de la rémunération et des avantages sociaux des hauts dirigeants de celle-ci.
5. Signaler au conseil d'administration les mesures et les décisions du comité, y compris les changements aux régimes de rémunération et d'avantages sociaux qui affecteraient de façon importante le rendement financier, les risques opérationnels et les obligations à long terme de l'entreprise.
6. Examiner chaque année le plan de relève et de maintien en poste de la haute direction et en rendre compte au conseil d'administration.

EXAMENS ET APPROBATIONS SPÉCIFIQUES

Rémunération des hauts dirigeants

7. Examiner et approuver, au nom du conseil d'administration les recommandations de la direction, sauf en ce qui a trait au président et chef de la direction, relativement à la rémunération annuelle des hauts dirigeants actuels.

Primes d'intéressement à court et à long terme des hauts dirigeants

8. (i) Examiner et approuver tous les changements apportés aux régimes d'intéressement à long terme de l'entreprise;
- (ii) Examiner et approuver toutes les primes en vertu des régimes d'intéressement à court et à long terme de l'entreprise;
- (iii) Examiner et approuver les régimes d'intéressement à court et à long terme afin de veiller à ce qu'ils ne soient pas conçus de manière à inciter la direction à prendre des risques inappropriés;
- (iv) Examiner et approuver les contrats en cas de changement de contrôle des hauts dirigeants, les attributions d'avantages spéciaux et tout autre accord financier des hauts dirigeants ou toute modification à cet égard.

Rémunération du président et chef de la direction

9. (i) Recommander, à l'approbation du conseil d'administration, le processus et les critères selon lesquels le rendement annuel et à long terme du président et chef de la direction peut être évalué, incluant les buts et objectifs de l'entreprise pertinents pour la rémunération du président et chef de la direction;
- (ii) Préparer une évaluation annuelle du rendement du président et chef de la direction à soumettre au conseil d'administration, et l'examiner et faire une recommandation au conseil pour approuver le salaire, et la prime d'intéressement à court et à long terme du président et chef de la direction.
- (iii) Examiner et, s'il y a lieu, recommander à l'approbation du conseil d'administration toute entente entre l'entreprise et le président et chef de la direction, dont celles relatives à la retraite, à la cessation d'emploi ou à des circonstances spéciales, p. ex. un changement de contrôle, le cas échéant.

Nomination du président et chef de la direction, planification de la relève et développement des talents de leadership

10. (i) Examiner et recommander au conseil d'administration en vue de son approbation la nomination du président et chef de la direction;
- (ii) Examiner annuellement le plan de relève et le processus de développement du leadership pour les postes de hauts dirigeants, y compris pour celui de président et chef de la direction;
- (iii) Examiner le bassin de talents et les plans de perfectionnement pour les remplaçants des postes de hauts dirigeants;
- (iv) Examiner les activités pour perfectionner les meilleurs talents au sein de l'organisation.

Régimes de retraite

11. (i) Examiner et approuver tous les changements ou modifications au régime de retraite complémentaire, au régime de retraite des hauts dirigeants désignés, au régime de retraite des employés, au régime d'épargne-retraite américain 401(K) et à toute autre entente de retraite touchant l'entreprise et/ou ses filiales (un « régime de retraite »);
- (ii) Approuver au moins une fois par an, ou au besoin, la combinaison de placements cible des régimes de retraite établis au Canada, en se fondant sur l'analyse et la(les) recommandation(s) du comité des investissements de l'entreprise;
- (iii) Examiner annuellement le mandat du comité des investissements, les procès-verbaux des réunions et la situation des régimes de retraite moins importants, c.-à-d. dont l'actif est inférieur à 10 M\$.

Santé, sécurité et environnement à l'échelle mondiale

12. (i) Revoir trimestriellement la mise en place de la stratégie sur la santé, la sécurité et l'environnement à l'échelle mondiale, ainsi que les facteurs clés d'atténuation des risques, les statistiques, les incidents et les mesures correctives envisagées.
- (ii) Revoir, au moins annuellement, le Programme de sécurité aérienne incluant les statistiques, les incidents et les mesures correctives envisagées.

Autre

13. Préparer (avec l'aide de la direction ou conformément à d'autres exigences) et recommander à l'approbation du conseil d'administration l'analyse de la rémunération devant être inclus dans la circulaire de procuration de la direction de l'entreprise et/ou de tout autre document d'information destiné au public.
14. Le comité examinera chaque année, avec la haute direction de l'entreprise et/ou le vice-président, Ressources humaines de l'entreprise :
 - (i) la situation des relations de travail;
 - (ii) le seuil d'actionnariat des hauts dirigeants de l'entreprise;
 - (iii) les objectifs financiers pour le prochain exercice applicables à tous les régimes de rémunération;
 - (iv) les objectifs annuels du président et chef de la direction;
 - (v) les régimes d'avantages sociaux des hauts dirigeants.
15. Le comité établit et évalue la pertinence de son mandat chaque année, fait rapport en conséquence au conseil d'administration et recommande des modifications au conseil d'administration pour approbation. Le comité effectue également une évaluation annuelle de son rendement et fait rapport en conséquence au président du comité de gouvernance du conseil d'administration de l'entreprise.

RÉUNIONS

Le comité se réunit lorsque le président du comité, le président du conseil, le chef de la direction ou deux autres membres du comité jugent la réunion nécessaire. Le comité se réunira au moins trois fois par année en observant une série d'ordres du jour préparés à l'avance et élaborés avec la direction afin d'être conformes aux modes de fonctionnement normaux de l'entreprise pour examiner et rectifier des régimes, des politiques et des attributions de rémunération. Ces réunions seront prévues habituellement de concert avec les dates de rencontres régulières du conseil d'administration. Le comité se rencontre à la fin de chaque réunion sans la présence de la direction.

Le 9 février 2018