



**CAE INC.**  
(la « société »)

**DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le président du conseil d'administration (le « conseil ») de la société est un administrateur indépendant responsable du fonctionnement efficace du conseil.

Chaque année, au cours de la première réunion du conseil qui suit l'assemblée générale annuelle des actionnaires, le conseil nomme son président pour une durée de un an (si le poste devient vacant en cours d'année, le conseil peut nommer un administrateur indépendant afin de remplir ce poste vacant, et dans la mesure où l'un d'entre eux peut présider une réunion du conseil, les membres du conseil d'administration nomment un nouveau président).

Le président du conseil doit :

1. collaborer avec les membres du conseil, le président et chef de la direction et le secrétaire corporatif, en vue d'établir l'ordre du jour des réunions du conseil grâce auxquelles ce dernier pourra s'acquitter pleinement du mandat qui lui a été confié;
2. établir, de concert avec le président et chef de la direction, le secrétariat corporatif et les présidents des comités du conseil, selon le cas, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du conseil et des comités du conseil ainsi que des assemblées des actionnaires;
3. servir de ressource pour le président et chef de la direction en ce qui concerne les initiatives stratégiques et commerciales importantes et rencontrer régulièrement le président et chef de la direction afin de lui faire part de commentaires et de conseils au nom du conseil d'administration et des autres parties prenantes.
4. veiller à la bonne circulation de l'information entre la direction, les consultants externes et les autres parties prenantes, de manière à permettre au conseil d'exercer ses responsabilités;
5. faire en sorte que tous les éléments nécessitant de la part du conseil un suivi, une évaluation, une approbation ou la présentation de recommandations soient examinés adéquatement;
6. s'assurer que les conseillers externes dont le conseil a retenu ou retiendra les services sont qualifiés et indépendants;
7. veiller à ce que le conseil puisse, au besoin, communiquer directement avec les membres de la haute direction, dans le but de remplir son mandat;
8. prendre les mesures nécessaires pour assurer une interaction efficace et transparente entre les membres du conseil et les hauts dirigeants, et veiller à ce que la haute direction soit pleinement informée des préoccupations du conseil concernant les questions relevant de

son mandat, et vice versa, et que les intérêts des actionnaires et autres parties prenantes de la société soient dûment représentés;

9. prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que toutes les structures nécessaires ont été mises en place pour permettre au conseil de mener ses activités de façon indépendante par rapport à la haute direction;
10. présider les réunions du conseil d'administration et favoriser la tenue de séances de discussions ouvertes et sans contraintes;
11. dans les cas où des fonctions du conseil sont déléguées à ses comités, s'assurer que de telles fonctions sont adéquatement exécutées, et que les résultats sont présentés au conseil;
12. s'assurer que le conseil remplit son mandat;
13. recevoir les invitations et les documents relatifs aux réunions des comités et assister à toutes les réunions, dans la mesure du possible;
14. informer les actionnaires au nom du conseil, et jouer un rôle dans les relations externes de la société, en consultation avec le président et chef de la direction;
15. présider toutes les réunions des actionnaires, en veillant à ce que tous les présidents des comités et les autres administrateurs soient présents et disponibles pour répondre aux questions des actionnaires;
16. contribuer au comité de gouvernance concernant la nomination des administrateurs au conseil, la composition des comités du conseil et la désignation des présidents des comités;
17. participer à l'encadrement et à l'orientation des nouveaux administrateurs;
18. définir, de concert avec le comité de gouvernance, la marche à suivre pour choisir les administrateurs et évaluer leur conduite;
19. participer et contribuer au comité de gouvernance concernant le processus de planification de la relève pour le poste de président du conseil d'administration.
20. en collaboration avec le comité de gouvernance (et de son président), évalue l'assiduité des administrateurs aux réunions ainsi que l'efficacité et le rendement du conseil, de ses comités (et de leur président) et de chaque administrateur.
21. veiller à ce que le conseil ait l'occasion à chaque réunion régulière de se réunir sans les administrateurs non indépendants et sans le personnel de gestion.
22. s'acquitter de toute autre tâche, à la demande du conseil, ou comme l'exigent les circonstances.

*Le 14 février 2023*