

CHARTRE
DU COMITÉ DE MISES EN CANDIDATURE
(le « comité »)
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE GESTION ACE AVIATION INC.
(la « Société »)

1. Mandat

Le comité a pour mandat d'aider le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités en recherchant des personnes aptes à devenir membres du conseil et en recommandant au conseil des candidats éligibles à l'assemblée générale annuelle des actionnaires.

2. Composition et qualification

- a) Le comité se compose de deux administrateurs ou d'un plus grand nombre déterminé par le conseil. Tous doivent être indépendants au sens des lois sur les valeurs mobilières applicables.
- b) Les membres du comité sont nommés par le conseil et exercent leurs fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des actionnaires ou jusqu'à la nomination de leurs successeurs. À moins que ces fonctions ne soient attribuées par le conseil, les membres du comité élisent un président et un secrétaire à la majorité de tous les membres.
- c) Il est loisible au comité d'inviter toute personne à assister à ses réunions pour y débattre des questions dont est saisi le comité. L'invité ne peut toutefois voter.
- d) Le conseil peut, en tout temps, démettre un membre du comité ou accepter sa démission. Le conseil pourvoit à tout poste laissé vacant.

3. Réunions et procédure

- a) Le comité se réunit selon les besoins. Les réunions ont lieu par téléconférence ou par tout autre moyen qui permet à tous les participants de communiquer simultanément entre eux.
- b) Le comité établit sa propre procédure régissant la tenue et la convocation des réunions, à moins d'indication contraire du conseil.

- c) La majorité des membres du comité constituent quorum. Les décisions et recommandations sont prises à la majorité des membres présents à la réunion.
- d) Le comité peut déléguer ses attributions à certains de ses membres ou à des sous-comités, selon ce qu'il juge opportun.
- e) L'avis de convocation à une réunion est transmis par lettre, par télécopieur, par courriel ou par téléphone au moins 24 heures avant l'heure fixée pour la réunion. L'avis de convocation indique la date, le lieu et l'heure de la réunion et n'est pas nécessairement transmis pour chaque réunion. Les membres du comité peuvent renoncer à l'avis de convocation.
- f) Les débats importants du comité et les décisions qu'il prend sont consignés fidèlement aux procès-verbaux des réunions, notamment toutes les recommandations que le comité présente au conseil. Une copie des procès-verbaux est remise aux membres du comité, aux administrateurs et au chef de la direction de la Société.
- g) Le comité, par l'entremise de son président, fait rapport au conseil de tous ses débats à la première réunion subséquente du conseil, aux moments et de la manière fixés par le conseil ou selon ce que le comité juge opportun.
- h) Dans l'exercice de ses fonctions, le comité peut consulter des conseillers indépendants aux frais de la Société ainsi que les données et les informations relatives au rendement de la Société. Le comité a toute liberté dans le choix des conseillers. Ces conseillers pourront consulter les dirigeants et examiner le travail qu'ils ont accompli pour en faire rapport au comité.

4. Responsabilités et fonctions du comité

Les responsabilités du comité sont les suivantes :

- a) Aider le conseil à déterminer les compétences et habiletés particulières dont le conseil a besoin dans son ensemble et celles que possède chaque administrateur en poste.
- b) Aider le conseil à déterminer la taille optimale du conseil, en vue de faciliter la prise de décision efficace.
- c) Déterminer et actualiser les critères concernant les qualifications personnelles des membres du conseil, comme les antécédents professionnels, l'expérience, les compétences spécialisées, les appartenances et les caractéristiques personnelles; établir un protocole de recherche et de recommandation de candidatures.
- d) Trouver des personnes aptes à devenir administrateurs et recommander leur candidature au conseil. Le comité formule ses recommandations en tenant compte de ce qui suit :

les compétences et habiletés que le conseil, dans son ensemble, doit nécessairement posséder, selon le conseil;

les compétences et habiletés que possède chaque administrateur en poste, selon le conseil;

les compétences et habiletés que chaque nouveau candidat apportera au conseil.

Le comité s'assure en outre que chaque candidat est à même de consacrer le temps et les ressources nécessaires à ses fonctions d'administrateur.

- e) Recommander la liste des candidats éligibles à l'assemblée générale annuelle des actionnaires.
- f) Recommander des candidatures en vue de pourvoir aux postes d'administrateur qui se libèrent entre deux assemblées générales annuelles.
- g) Étudier les candidatures de personnes non membres de la direction de la Société aux conseils d'administration des filiales de la Société ou d'entreprises dans laquelle elle a une participation et formuler des recommandations à cet égard;
- h) S'acquitter de toute autre fonction normalement dévolue à un comité de mises en candidature et de toute autre tâche dont le conseil pourrait le charger.

5. Auto-évaluation

- a) Le comité réévalue tous les ans la présente charte, ses mandats et les autres documents qu'il utilise dans l'exercice de ses responsabilités.
- b) Le comité réévalue tous les ans son rendement et celui de ses membres conformément aux lignes directrices en matière d'évaluation du rendement qu'il a établies.

Le 9 mars 2012