

GESTION ACE AVIATION INC.

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

I. RAISON D'ÊTRE

La présente charte décrit le rôle du conseil d'administration (le « conseil ») de Gestion ACE Aviation Inc. (la « Société »). Cette charte est assujettie aux dispositions des statuts et règlements administratifs de la Société ainsi qu'à la législation applicable. Elle ne vise ni à limiter ni à élargir ou modifier le cadre des attributions dévolues au conseil par ces statuts, règlements et lois. Les administrateurs sont élus chaque année par les actionnaires de la Société. Ils forment le conseil, collectivement avec les administrateurs qui viennent combler des postes vacants ou s'ajouter aux administrateurs déjà en fonction.

II. RÔLE

Le conseil gère les affaires de la Société et supervise ses activités; il répond aux actionnaires du rendement de la Société.

Le conseil établit les politiques et lignes de conduite générales de la Société, surveille et évalue son orientation stratégique, et garde plein pouvoir pour toute question non déléguée spécifiquement à l'un de ses comités ou à la direction. En conséquence, outre les attributions revenant normalement aux administrateurs d'une société canadienne au titre de la législation applicable, le conseil a pour mandat de surveiller la conduite des affaires et des activités de la Société dans le but d'évaluer, de façon continue, si la Société gère ses ressources conformément à des principes éthiques et dans l'intérêt des parties prenantes et de manière à augmenter la valeur pour les actionnaires. Dans l'exercice de leurs fonctions, les administrateurs doivent agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de la Société. Les administrateurs doivent agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente.

III. COMPOSITION

Sélection

Le conseil est formé du nombre d'administrateurs fixé par le conseil, sur recommandation de son Comité de mises en candidature.

Le Comité de mises en candidature détermine s'il faut modifier la taille du conseil ou recruter de nouveaux candidats à des postes d'administrateurs. Il établit les compétences particulières requises des candidats, examine les candidatures et recommande au conseil celles qu'il retient. Le conseil approuve le choix définitif des candidats aux postes d'administrateurs dont l'élection est proposée aux actionnaires.

Les membres du conseil dans leur ensemble doivent avoir les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires en affaires, assorties d'une bonne compréhension du secteur et des régions dans lesquels la Société exerce ses activités. Les administrateurs choisis doivent être en mesure de consacrer le temps voulu aux affaires du conseil.

Président du conseil

Le conseil se donne un président.

Indépendance

Le conseil doit être composé en majorité d'administrateurs qui n'ont pas de relation importante avec la Société et qui, de l'avis raisonnable du conseil, sont aussi non reliés et indépendants au sens de la législation, de la réglementation et des règles boursières auxquelles est assujettie la Société.

Caractéristiques et attributions des administrateurs

Il est attendu des administrateurs qu'ils possèdent les qualités suivantes :

- a) montrer un sens éthique et un sens de l'intégrité des plus élevés dans leurs rapports tant personnels que professionnels;
- b) agir avec honnêteté et bonne foi au mieux des intérêts de la Société;
- c) consacrer suffisamment de temps aux affaires de la Société et agir avec soin, diligence et compétence dans l'exercice de leurs fonctions tant au sein du conseil qu'au sein de ses comités;
- d) exercer leur jugement en toute indépendance sur tout un éventail de questions;
- e) comprendre et remettre en question au besoin les principaux plans d'affaires et les orientations stratégiques de la Société;
- f) soulever des questions et traiter des enjeux qui suscitent des débats fructueux au conseil et dans chacun des comités;
- g) participer à toutes les réunions du conseil et des comités dans toute la mesure du possible;
- h) examiner à l'avance les documents transmis par la direction en prévision d'une réunion du conseil ou d'un comité.

Âge de la retraite des administrateurs

Le conseil s'est donné pour ligne de conduite de ne pas mettre en candidature au conseil ni y faire élire une personne qui a franchi le cap des 75 ans. Une dérogation est cependant admise lorsqu'il y va de l'intérêt de la Société de demander à un administrateur de poursuivre son mandat au delà de l'âge normal de la retraite, à condition que cette reconduction se fasse un an à la fois.

IV. RÉMUNÉRATION

Le conseil a établi que les administrateurs doivent être rémunérés selon un montant et des modes satisfaisants et habituels pour des sociétés comparables, compte tenu du temps de travail

attendu d'eux, de leur niveau de responsabilité et des tendances qui ont cours en matière de rémunération des administrateurs.

V. RESPONSABILITÉS

Sans que ne soient limitées ses obligations en matière de gouvernance, le conseil a les responsabilités suivantes :

- a) discuter et élaborer la démarche de la Société en matière de gouvernance d'entreprise, de concert avec le Comité de gouvernance et des affaires de l'entreprise;
- b) examiner et approuver tous les ans les plans stratégiques et plans d'entreprise de la direction, notamment en approfondissant sa connaissance du secteur, en comprenant et remettant en question les hypothèses sous-jacentes aux plans et en se formant un jugement en toute indépendance sur les probabilités de réalisation des plans;
- c) confronter les résultats de la Société avec les plans d'entreprise stratégiques et, notamment, contrôler régulièrement les résultats d'exploitation pour s'assurer que les affaires sont bien gérées;
- d) nommer le chef de la direction de la Société, veiller à ce qu'un plan soit en place pour sa relève et rédiger sa description de poste de concert avec le Comité de gouvernance et des affaires de l'entreprise;
- e) revoir la rémunération du chef de la direction, avec le concours du Comité des ressources humaines et de la rémunération;
- f) déterminer les principaux risques auxquels sont exposées les entreprises de la Société et veiller à la mise en place des systèmes appropriés de gestion de ces risques;
- g) veiller à ce que des structures et méthodes soient en place assurant l'indépendance du conseil et de ses comités par rapport à la direction;
- h) voir au bon fonctionnement de ses comités;
- i) fournir conseils et avis à la direction;
- j) examiner et approuver les principales politiques et lignes de conduite élaborées par la direction;
- k) examiner et approuver la politique de communication de l'information de la Société et, s'il y a lieu, veiller à ce qu'elle soit suivie par les administrateurs, dirigeants, cadres et employés;
- l) superviser les contrôles et procédures de communication de l'information;
- m) surveiller, par l'entremise du Comité de vérification, des finances et du risque, les contrôles internes et systèmes d'information de la Société;

- n) s'assurer que les membres de la direction possèdent les capacités requises pour s'acquitter de leurs rôles, qu'ils sont formés et suivis de façon adéquate, et qu'on planifie en permanence la relève aux postes de direction;
- o) s'assurer que le chef et les autres membres de la direction ont l'intégrité nécessaire pour s'acquitter de leurs rôles et les capacités voulues pour favoriser, au sein de la Société, une culture marquée au coin de l'intégrité et du sens des responsabilités;
- p) réaliser, par l'entremise du Comité de gouvernance et des affaires de l'entreprise, une évaluation annuelle du conseil et de ses comités ainsi que des administrateurs à titre individuel;
- q) examiner, par l'entremise du Comité des ressources humaines et de la rémunération, les plans de relève à la direction;
- r) sélectionner, sur la recommandation du Comité de mises en candidature, les candidats éligibles à la fonction d'administrateur;
- s) désigner le président du conseil;
- t) examiner, de concert avec le Comité de gouvernance et des affaires de l'entreprise, la capacité du conseil dans son ensemble, des comités du conseil et des administrateurs à titre individuel de s'acquitter efficacement de leurs rôles.

VI. RÉUNIONS DU CONSEIL

Le conseil siège au moins une fois par trimestre ou aussi souvent que nécessaire. Chaque administrateur a le devoir d'assister aux réunions du conseil et d'y prendre une part active. Le président établit l'ordre du jour et le transmet aux membres du conseil avec les procès-verbaux des réunions précédentes.

Les documents d'information et autres jugés essentiels à la compréhension des points inscrits à l'ordre du jour et des questions connexes doivent être communiqués d'avance aux administrateurs, en prévision de chaque réunion. La direction rend compte des affaires, activités et finances de la Société à la demande du conseil.

À chaque réunion, les administrateurs non dirigeants évaluent l'opportunité de tenir une partie de la réunion à huis clos. Tout administrateur peut convoquer une réunion supplémentaire du conseil.

VII. DÉCISIONS NÉCESSITANT L'APPROBATION PRÉALABLE DU CONSEIL

Outre les questions particulières nécessitant l'approbation préalable du conseil au titre des règlements administratifs de la Société ou de la législation applicable, le conseil doit approuver :

- a) les états financiers intermédiaires et annuels, étant entendu que le conseil peut déléguer au Comité de vérification, des finances et du risque la responsabilité d'examiner cette information et de faire ses recommandations au conseil;

- b) les plans stratégiques, plans d'entreprise et budget d'immobilisations;
- c) la réunion de capitaux par voie d'emprunt ou de placement de titres et toute autre opération financière majeure;
- d) le recrutement et la rémunération du chef de la direction et des autres dirigeants, et leur relève;
- e) les restructurations et réorganisations d'entreprise de grande envergure, dont les restructurations par scission;
- f) les acquisitions et dessaisissements majeurs;
- g) les politiques et lignes de conduite fondamentales.

VIII. COMITÉS DU CONSEIL

Le conseil compte quatre comités : le Comité de vérification, des finances et du risque, le Comité de gouvernance et des affaires de l'entreprise, le Comité de mises en candidature et le Comité des ressources humaines et de la rémunération. Les rôle et mandat de chaque comité sont énoncés dans leur charte respective.

Les membres du Comité de vérification, des finances et du risque, du Comité des ressources humaines et de la rémunération, et du Comité de mises en candidature doivent être indépendants, comme ils y sont tenus par les chartes de leurs comités respectifs et par la législation, la réglementation et les règles boursières auxquelles est assujettie la Société.

IX. COMMUNICATION AVEC LE CONSEIL

Les actionnaires et autres parties prenantes peuvent communiquer avec le conseil ou avec des administrateurs à titre individuel en passant par le service des Relations avec les actionnaires.

X. CONSEILLERS

Le conseil a établi qu'un administrateur qui souhaite retenir les services d'un conseiller non dirigeant pour l'assister dans l'exercice de son rôle d'administrateur de la Société aux frais de cette dernière doit obtenir l'autorisation du Président du conseil.

XI. AUTRES QUESTIONS

Le conseil attend de ses administrateurs ainsi que des dirigeants et employés de la Société qu'ils montrent en tout temps un grand sens éthique dans l'exercice de leurs fonctions, et qu'ils adhèrent aux principes et lignes de conduite du *Code d'éthique* de la Société. Le conseil, avec l'assistance du Comité de gouvernance et des affaires de l'entreprise, a la responsabilité de veiller au respect du *Code d'éthique*.

Les administrateurs sont tenus de déclarer leurs conflits d'intérêts réels ou éventuels, et de ne pas voter sur des questions où leurs intérêts personnels sont incompatibles avec ceux de la Société. En outre, les administrateurs doivent se retirer de tout débat ou de toute décision où ils

sont interdits de vote en raison d'un conflit d'intérêts ou d'une question susceptible de se répercuter sur leurs intérêts personnels, professionnels ou commerciaux.

Le 30 juin 2010