



Fonds de placement immobilier First Capital

Règles du comité de rémunération

Le 30 décembre 2019
Révisé le 3 novembre 2020

TABLE DES MATIÈRES

1.	RESPONSABILITÉS	1
2.	MEMBRES	1
3.	FONCTIONS	1
	a) Sélection et maintien en fonction des membres de la haute direction et planification de la relève	2
	b) Évaluation et rémunération du chef de la direction	2
	c) Rémunération de la haute direction	2
	d) Perfectionnement des membres de la haute direction.....	2
	e) Plans de rémunération incitative et plans fondés sur des titres de capitaux propres.....	3
	f) Stratégies en matière de ressources humaines	3
	g) Contrats d'emploi et ententes de cessation d'emploi.....	4
	h) Régimes d'avantages et avantages indirects	4
	i) Rémunération des fiduciaires.....	4
	j) Gestion des risques	4
4.	INFORMATION.....	4
5.	RÉUNIONS DU COMITÉ DE RÉMUNÉRATION	4
	a) Calendrier.....	4
	b) Avis.....	5
	c) Ordre du jour.....	5
	d) Distribution d'information	5
	e) Présence et participation	5
	f) Quorum	5
	g) Vote et approbation.....	5
	h) Déroulement.....	5
	i) Délibérations.....	6
	j) Absence du président du comité de rémunération	6
	k) Secrétaire.....	6
	l) Procès-verbaux.....	6

6.	PRÉSIDENT DU COMITÉ DE RÉMUNÉRATION.....	6
7.	DESTITUTION ET VACANCES	6
8.	ÉVALUATION.....	6
9.	EXAMEN ET INFORMATION.....	7
10.	ACCÈS À DES CONSEILLERS EXTERNES	7

FONDS DE PLACEMENT IMMOBILIER FIRST CAPITAL

RÈGLES DU COMITÉ DE RÉMUNÉRATION

1. RESPONSABILITÉS

Le comité de rémunération est chargé d'aider le conseil des fiduciaires (le « conseil ») du Fonds de placement immobilier First Capital (« FCR ») à s'acquitter de sa responsabilité de surveillance à l'égard de ce qui suit :

- la sélection, le maintien en fonction et la planification de la relève des membres de la haute direction;
- l'évaluation et la rémunération du chef de la direction;
- la rémunération des membres de la haute direction;
- le perfectionnement professionnel des membres de la haute direction;
- les plans de rémunération incitative et les plans de rémunération fondés sur des titres de capitaux propres;
- les stratégies en matière de ressources humaines;
- les contrats d'emploi et les ententes de cessation d'emploi;
- les régimes d'avantages et les avantages indirects;
- l'examen, au besoin, des risques qui, selon le registre de gestion des risques d'entreprise, relèvent de la responsabilité du comité de rémunération, ainsi que les tendances, les mesures d'atténuation et les incidences s'y rattachant;
- toute autre question que le conseil lui délègue.

2. MEMBRES

Le conseil doit nommer au moins trois fiduciaires au comité de rémunération. Les membres de ce comité sont choisis par le conseil, sur la recommandation du comité lui-même.

Tous les membres du comité de rémunération sont des « fiduciaires indépendants » (les « **fiduciaires indépendants** »), au sens attribué à ce terme à l'article 1.4 du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*, dans sa version modifiée à l'occasion (le « **Règlement 52-110** »).

3. FONCTIONS

Le comité de rémunération assume les fonctions indiquées ci-dessous ainsi que toute autre fonction qui lui est dévolue par la loi ou que le conseil lui délègue.

a) **Sélection et maintien en fonction des membres de la haute direction et planification de la relève**

Le comité de rémunération examine la structure organisationnelle de FCR, les politiques et principes de sélection et de maintien en fonction des membres de la haute direction ainsi que la planification de la relève de la haute direction.

b) **Évaluation et rémunération du chef de la direction**

Le comité de rémunération est directement chargé de ce qui suit :

- passer en revue et approuver les objectifs de l'entreprise qui ont une incidence sur la rémunération du chef de la direction;
- évaluer la performance du chef de la direction par rapport à ses objectifs;
- établir la rémunération du chef de la direction en fonction de l'évaluation susmentionnée, de la rémunération versée aux membres de la haute direction d'organisations comparables et de la performance de FCR ainsi que du rendement correspondant du placement des porteurs de parts;
- recommander au conseil toute mesure corrective jugée nécessaire.

c) **Rémunération de la haute direction**

Le comité de rémunération examine la rémunération des membres de la haute direction et fait part de ses observations au chef de la direction. Il évalue cette rémunération suivant la recommandation du chef de la direction, en tenant compte de la performance de FCR et du rendement correspondant du placement des porteurs de parts ainsi que de la rémunération versée aux membres de la haute direction d'organisations comparables. En outre, pour évaluer la rémunération du chef des finances et d'autres membres clés du personnel financier, le comité de rémunération prend en considération les observations du comité d'audit.

d) **Perfectionnement des membres de la haute direction**

Le comité de rémunération fait ce qui suit :

- il examine les programmes de perfectionnement des membres de la haute direction, y compris les programmes de formation et de maintien en fonction, et en assure le suivi;
- il recommande des politiques et des principes d'évaluation de la performance des membres de la haute direction et examine les méthodes d'évaluation des membres de la haute direction et en assure le suivi;

- il fait part de ses observations au chef de la direction en ce qui a trait au recrutement, à la promotion, à la mutation et à la cessation d'emploi d'autres membres de la haute direction.
- e) **Plans de rémunération incitative et plans fondés sur des titres de capitaux propres**

Le comité de rémunération fait ce qui suit :

- il fait des recommandations au conseil au sujet de la rémunération des membres de la haute direction ainsi que de l'adoption et de la modification des plans de rémunération incitative et des plans fondés sur des titres de capitaux propres;
- il approuve l'adoption et la modification de plans de rémunération fondée sur des titres de capitaux propres, sous réserve, au besoin, de l'approbation des porteurs de parts;
- il approuve toutes les attributions d'options sur actions effectuées dans le cadre du plan d'options sur actions de FCR, y compris les droits à des options, l'acquisition, le prix d'exercice et toutes les autres questions relatives à ce plan;
- il approuve toutes les attributions effectuées dans le cadre du plan d'attribution d'unités de parts différées, du plan d'attribution d'unités de parts incessibles ou de tout autre plan fondé sur des titres de capitaux propres de FCR;
- il approuve tous les programmes de primes de rendement annuelles et de primes de rendement à long terme.

f) **Stratégies en matière de ressources humaines**

Le comité de rémunération fait ce qui suit :

- il vérifie si FCR respecte la législation applicable en matière de droits de la personne et veille à ce qu'il la respecte;
- il vérifie si FCR déploie, en matière de ressources humaines, des stratégies compatibles avec sa vision, sa mission et ses valeurs de base, et assure un suivi à cet égard;
- il prend connaissance des rapports et des mises à jour qui lui sont transmis par la direction concernant le respect par FCR de la législation et des politiques internes en matière de santé et de sécurité au travail, et fait des recommandations à la direction à cet égard.

g) **Contrats d'emploi et ententes de cessation d'emploi**

Le comité de rémunération approuve les contrats d'emploi, les ententes de cessation d'emploi et tout changement dans les ententes et les dispositions contractuelles, y compris en matière de pension, pour tous les membres de la haute direction.

h) **Régimes d'avantages et avantages indirects**

Le comité de rémunération examine et approuve tous les régimes d'avantages qui s'adressent en particulier aux membres de la haute direction et tout autre avantage indirect accordé à ceux-ci.

i) **Rémunération des fiduciaires**

Le comité de rémunération examine périodiquement le caractère adéquat et la forme de la rémunération des fiduciaires et recommande au conseil un modèle de rémunération qui permet de rémunérer adéquatement les fiduciaires compte tenu des responsabilités et des risques qu'ils assument en tant que fiduciaire ou en tant que membre d'un ou de plusieurs comités du conseil, selon le cas.

j) **Gestion des risques**

Le comité de rémunération examine trimestriellement un rapport établi par la haute direction décrivant les risques auxquels FCR est exposé et qui, selon le registre des risques d'entreprise, relèvent de sa responsabilité, ainsi que les mesures que la haute direction a prises pour surveiller et contrôler ces risques.

4. **INFORMATION**

Le comité de rémunération fait ce qui suit :

- il rend régulièrement compte au conseil de toutes les questions d'importance dont il s'est occupé et des autres questions qui sont de son ressort;
- il supervise l'établissement des rubriques « Rémunération de la haute direction » et « Rapport sur la rémunération de la haute direction » dans la circulaire de sollicitation de procurations par la direction de FCR.

5. **RÉUNIONS DU COMITÉ DE RÉMUNÉRATION**

a) **Calendrier**

Le comité de rémunération se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités. Une réunion du comité de rémunération peut être convoquée par le président ou un autre membre du comité, par le président du conseil ou par le chef de la direction.

Le président du comité de rémunération choisit le lieu de la réunion.

b) **Avis**

L'avis de l'heure et du lieu de chaque réunion est donné à chaque membre par téléphone ou par un moyen électronique, au moins 48 heures avant l'heure de la réunion, ou encore par écrit au moins cinq jours avant la date de la réunion. Des réunions peuvent avoir lieu à n'importe quel moment et sans préavis si tous les membres ont renoncé ou sont réputés avoir renoncé à leur droit de recevoir un avis de la réunion. Le membre qui participe à une réunion est réputé avoir renoncé à son droit de recevoir un avis de la réunion.

c) **Ordre du jour**

Le président du comité de rémunération établit l'ordre du jour de chaque réunion. Les membres peuvent proposer d'inscrire des points à l'ordre du jour, demander qu'un membre de la haute direction assiste à une réunion ou y présente un rapport, ou soulever au cours d'une réunion des questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour de la réunion.

d) **Distribution d'information**

Le président du comité de rémunération distribue ou fait distribuer par le secrétaire général adjoint l'ordre du jour et les documents connexes avant la tenue de chaque réunion de sorte que les membres du comité ont suffisamment de temps pour examiner les questions qui seront traitées au cours de la réunion.

e) **Présence et participation**

On s'attend à ce que chaque membre assiste à toutes les réunions. Le membre qui ne peut se présenter à une réunion peut y participer par téléphone ou par téléconférence.

f) **Quorum**

Le quorum pour une réunion du comité de rémunération est fixé à la majorité de ses membres.

g) **Vote et approbation**

À l'occasion des réunions du comité de rémunération, chaque membre a le droit d'exprimer une voix, et les questions sont tranchées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président du comité n'a pas une deuxième voix ou une voix prépondérante.

h) **Déroulement**

Le déroulement des réunions du comité de rémunération est établi par le président du comité, sauf stipulation contraire de la déclaration de fiducie de FCR ou d'une résolution du comité de rémunération ou du conseil.

i) **Délibérations**

Le comité de rémunération peut exercer ses pouvoirs à une réunion à laquelle assistent ou participent par téléphone ou par un autre moyen électronique suffisamment de personnes pour que le quorum soit atteint, ou au moyen d'une résolution écrite signée par tous les membres habiles à voter sur une telle résolution à une réunion du comité.

j) **Absence du président du comité de rémunération**

Si le président du comité de rémunération est absent à une réunion du comité, les membres présents doivent choisir parmi eux la personne qui présidera la réunion.

k) **Secrétaire**

Le comité de rémunération peut désigner l'un de ses membres ou une autre personne pour exercer la fonction de secrétaire.

l) **Procès-verbaux**

À chaque réunion, le président du comité de rémunération désigne une personne pour tenir le procès-verbal, et le président demande au secrétaire général adjoint de distribuer des copies des procès-verbaux à chaque membre en temps opportun.

6. **PRÉSIDENT DU COMITÉ DE RÉMUNÉRATION**

Chaque année, le conseil désigne un des membres pour exercer la fonction de président du comité de rémunération. Si, pour une année donnée, le conseil ne désigne pas de président du comité de rémunération, le président sortant demeure en poste jusqu'à la nomination de son remplaçant.

7. **DESTITUTION ET VACANCES**

Le conseil peut à tout moment destituer et remplacer un membre du comité de rémunération et, le cas échéant, ce membre cesse de faire partie du comité dès qu'il cesse de répondre aux critères énoncés ci-dessus. Le conseil pourvoit les postes vacants au sein du comité de rémunération en nommant des membres du conseil possédant les compétences nécessaires, sur la recommandation du comité de rémunération. S'il y a un poste vacant au comité de rémunération, les autres membres du comité exercent tous les pouvoirs du comité tant que le nombre de membres présents est suffisant pour atteindre le quorum.

8. **ÉVALUATION**

Au moins une fois l'an, le comité de rémunération évalue s'il s'acquitte des devoirs et des responsabilités qui sont stipulés dans les présentes règles efficacement et d'une manière compatible avec le mandat que le conseil a adopté pour lui-même.

9. **EXAMEN ET INFORMATION**

Le comité de rémunération examine les présentes règles au moins une fois l'an et les soumet à l'approbation du conseil, accompagnées des modifications qu'il juge nécessaires et appropriées.

Les présentes règles sont affichées sur le site Web de FCR, et le rapport annuel de FCR mentionne qu'on peut les consulter sur le site Web ou que les porteurs de parts peuvent en obtenir sur demande une copie imprimée.

10. **ACCÈS À DES CONSEILLERS EXTERNES**

Le comité de rémunération peut en tout temps retenir les services d'un conseiller externe, aux frais de FCR, et il a le pouvoir d'établir la rémunération de ce conseiller et les autres conditions de son embauche.

Le comité de rémunération et tout conseiller externe auquel il fait appel ont accès à tous les dossiers et à toute l'information concernant FCR qu'ils jugent utiles à l'exercice de leurs fonctions.