Fonds de placement immobilier First Capital

Règles du comité d'audit

Le 30 décembre 2019

Dernière mise à jour : le 11 février 2020
Dernière révision : le 1er novembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

Page

1. RESPONSABILITÉS 1
2. MEMBRES 1
3. FONCTIONS 1
   a) Nomination et évaluation de l'auditeur 1
   b) Évaluation de l'indépendance de l'auditeur 2
   c) Approbation préalable des services non liés à l'audit 2
   d) Communications avec l'auditeur 3
   e) Examen du plan d'audit 4
   f) Examen des honoraires d'audit 4
   g) Examen des états financiers 4
   h) Examen des autres éléments d'information financière 5
   i) Relations avec la haute direction 6
   j) Surveillance des contrôles internes et des contrôles de communication de l'information 6
   k) Examen de la fonction d'audit interne 6
   l) Conformité avec les lois 7
   m) Gestion des risques 7
   n) Questions d'ordre fiscal 7
   o) Employés de l'auditeur 7
4. PROCÉDURE DE PLAINTE 7
5. PRÉSENTATION DE RAPPORTS 8
6. RÉUNIONS DU COMITÉ D'AUDIT 8
   a) Calendrier 8
   b) Avis 8
   c) Ordre du jour 8
   d) Distribution d'information 9
   e) Présence et participation 9
   f) Quorum 9
   g) Vote et approbation 9
   h) Déroulement 9
   i) Délibérations 9
   j) Absence du président du comité d'audit 9

TABLE DES MATIÈRES
(suite)

Page

k) Secrétaire 9
l) Procès-verbaux 10
7. PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT 10
8. DESTITUTION ET VACANCES 10
9. ÉVALUATION 10
10. EXAMEN ET INFORMATION 10
11. ACCÈS À DES CONSEILLERS EXTERNES ET AUX DOSSIERS 10

FONDS DE PLACEMENT IMMOBILIER FIRST CAPITAL

RÈGLES DU COMITÉ D'AUDIT

1. RESPONSABILITÉS

Le comité d'audit 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 :

- l'intégrité des états financiers de FCR;
- le respect, par FCR, des exigences juridiques et réglementaires en matière de communication de l'information financière;
- la fonction d'audit interne de FCR;
- les compétences, l'indépendance et le rendement de l'auditeur de FCR;
- la conception, la mise en œuvre et le maintien de contrôles internes et de contrôles de communication de l'information;
- toute autre question que lui délègue le conseil.

2. MEMBRES

Le conseil doit nommer au moins trois fiduciaires au comité d'audit. Ces membres sont choisis par le conseil sur la recommandation du comité de gouvernance.

Tous les membres du comité d'audit sont des « fiduciaires indépendants » (les « **fiduciaires indépendants** »), au sens attribué à ce terme aux articles 1.4 et 1.5 du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*, dans sa version modifiée à l'occasion (le « **Règlement 52-110** »). En outre, tous les membres du comité d'audit possèdent des « **compétences financières** », au sens attribué à ce terme à l'article 1.6 du Règlement 52-110.

3. FONCTIONS

Le comité d'audit assume les fonctions indiquées ci-dessous ainsi que toute autre fonction que lui délègue le conseil.

a) Nomination et évaluation de l'auditeur

L'auditeur rend compte en définitive au comité d'audit et relève directement de celui-ci. Par conséquent, ce dernier évalue l'auditeur et est responsable de la relation entre FCR et l'auditeur. Plus particulièrement, le comité d'audit :

- sélectionne, évalue et propose la candidature de l'auditeur qui doit être nommé par les porteurs de parts ou dont on propose le renouvellement du mandat, selon le cas;
- examine et approuve la lettre de mission de l'auditeur;
- vérifie l'indépendance, les antécédents, les compétences et le rendement de l'auditeur, y compris ceux des associés responsables de la mission, avant de recommander sa nomination ou le renouvellement de son mandat, notamment pour

déterminer si la prestation de services non liés à l'audit autorisés est compatible avec le maintien de son indépendance;

- résout les désaccords entre la haute direction et l'auditeur au sujet de l'information financière;
- au moins une fois l'an, obtient et examine un rapport dressé par l'auditeur qui décrit :
  - ses procédures internes de contrôle de la qualité, notamment en ce qui concerne la protection des renseignements confidentiels;
  - les questions d'importance soulevées par le dernier examen interne du contrôle de la qualité, ou contrôle par les pairs, de l'auditeur ou encore par un examen effectué par un organisme de surveillance indépendant, comme le Conseil canadien sur la reddition de comptes, ou une autorité gouvernementale ou professionnelle au cours des cinq dernières années relativement à un ou à plusieurs audits indépendants effectués par l'auditeur, et les mesures prises pour régler ces questions;
- au besoin, met fin au mandat de l'auditeur.

b) Évaluation de l'indépendance de l'auditeur

Au moins une fois l'an, mais avant que l'auditeur ne remette son rapport sur les états financiers annuels, le comité d'audit :

- examine une déclaration écrite officielle de l'auditeur qui fait état de toutes ses relations avec FCR;
- discute avec l'auditeur des relations ou des services qui pourraient avoir une incidence sur son objectivité et son indépendance;
- obtient, de la part de l'auditeur, une confirmation écrite selon laquelle il est objectif, au sens des règles ou du code de déontologie adopté par l'institut ou l'ordre provincial de comptables agréés dont il est membre, et selon laquelle il est un expert-comptable indépendant au sens des normes d'indépendance de l'Institut Canadien des Comptables Agréés;
- s'assure que l'auditeur respecte les règles applicables, s'il en est, relatives à la rotation de certains membres de l'équipe de mission d'audit.

c) Approbation préalable des services non liés à l'audit

Le comité d'audit approuve au préalable la nomination de l'auditeur qui fournira des services non liés à l'audit à FCR. Avant la nomination de cet auditeur, le comité d'audit évalue si les services sont compatibles avec le maintien de l'indépendance de l'auditeur. Il peut approuver au préalable la nomination de l'auditeur devant fournir des services non liés à l'audit en adoptant à l'occasion des politiques et des procédures précises en ce sens. Ces politiques et procédures donnent le détail de chaque service en cause, et le comité d'audit doit être informé de chaque service devant être fourni; les procédures ne peuvent avoir pour effet de déléguer à la direction des responsabilités du comité d'audit. En outre,

le comité d'audit peut déléguer à un ou à plusieurs de ses membres le pouvoir d'approuver au préalable la nomination de l'auditeur devant fournir des services non liés à l'audit dans la mesure permise par la législation applicable, à la condition que les services ainsi approuvés soient signalés à tous les membres du comité d'audit à l'occasion de la prochaine réunion prévue du comité.

d) Communications avec l'auditeur

Le comité d'audit a le pouvoir de communiquer directement avec l'auditeur, et il le rencontre régulièrement à huis clos afin de discuter de ses préoccupations ou de celles de l'auditeur, notamment :

- l'étendue et la planification de l'audit et le personnel affecté à celui-ci;
- le seuil d'importance relative déterminé par l'auditeur aux fins de l'audit;
- l'évaluation, par l'auditeur, des risques de mission importants;
- les communications écrites importantes entre l'auditeur et la haute direction, comme les lettres de recommandation ou les tableaux des écarts d'audit non redressés;
- le fait que l'auditeur soit satisfait ou non de la qualité et de l'efficacité des procédures et des systèmes de consignation des données financières;
- la mesure dans laquelle l'auditeur est satisfait de la nature et de l'étendue de son audit;
- le fait que l'auditeur ait obtenu ou non l'entière collaboration des membres de la haute direction et des autres employés de FCR;
- l'opinion de l'auditeur au sujet des compétences et du rendement du chef de la direction des finances et d'autres membres clés du personnel financier;
- les questions qui doivent être communiquées au comité d'audit aux termes des lignes directrices canadiennes faisant autorité;
- les conventions et méthodes comptables critiques devant être utilisées par FCR;
- les autres méthodes de traitement de l'information financière qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus et qui ont fait l'objet de discussions avec la haute direction, les conséquences de l'utilisation de ces autres méthodes de présentation et de traitement de l'information, ainsi que le traitement privilégié par l'auditeur;
- les difficultés éprouvées lors de l'audit, les éléments qui restreignent l'étendue des travaux ou l'accès à l'information demandée et tout désaccord important avec la haute direction, ainsi que la façon dont la haute direction y a donné suite;
- les actes illégaux qui peuvent avoir été commis et qui doivent être signalés au comité d'audit.

e) Examen du plan d'audit

Le comité d'audit discute avec l'auditeur de la nature de l'audit et de la responsabilité assumée par l'auditeur dans le cadre de l'audit aux termes des normes d'audit généralement reconnues. Pour chaque mission d'audit, le comité d'audit examine un résumé du plan d'audit de l'auditeur.

f) Examen des honoraires d'audit

Le comité d'audit établit la rémunération de l'auditeur et les modalités de sa mission. Pour établir la rémunération de l'auditeur, le comité d'audit devrait examiner, entre autres choses, le nombre de rapports et la nature des rapports que doit remettre l'auditeur, la qualité des contrôles internes de FCR, la taille, la complexité et la situation financière de FCR, ainsi que l'importance du soutien que FCR doit fournir à l'auditeur.

g) Examen des états financiers

Avant d'en recommander l'approbation au conseil, le comité d'audit examine les états financiers annuels audités, de même que le rapport de l'auditeur sur ces états, et les états financiers intermédiaires, et en discute avec la haute direction et l'auditeur. En outre, le comité d'audit examine le rapport de gestion relatif aux états financiers annuels audités et aux états financiers intermédiaires, et en discute avec la haute direction et l'auditeur. Le comité d'audit retient également les services de l'auditeur pour que celui-ci examine les états financiers intermédiaires avant lui.

Avant de recommander au conseil d'approuver des états financiers, le comité d'audit s'assure que ceux-ci, de même que les autres informations financières fournies dans les documents annuels et intermédiaires de FCR, donnent une image fidèle, à tous les égards importants, de la situation financière, des résultats d'exploitation et des flux de trésorerie de FCR à la date et pour les périodes en cause.

Dans le cadre de son examen des états financiers et du rapport de gestion connexe, le comité d'audit :

- évalue la qualité, et non pas uniquement le caractère acceptable, des principes comptables, le caractère raisonnable des jugements et des estimations de la haute direction qui ont une incidence significative sur les états financiers, ainsi que la clarté des informations fournies dans les états financiers;
- examine les analyses établies par la haute direction ou l'auditeur qui présentent des questions importantes ayant trait à la communication de l'information financière et des décisions prises dans le cadre de l'établissement des états financiers, y compris les analyses portant sur l'effet d'autres PCGR;
- évalue l'effet des opérations, des ententes, des obligations (y compris les passifs éventuels) et des autres relations hors bilan avec des entités non consolidées ou d'autres personnes qui pourraient avoir, au moment en cause ou dans l'avenir, une incidence importante sur la situation financière, l'évolution de la situation financière, les résultats d'exploitation, les liquidités, les dépenses en immobilisations et les sources de financement de FCR ou sur des composantes importantes de ses produits ou de ses charges;

- examine les modifications apportées aux méthodes et aux conventions comptables ainsi que leur effet sur les états financiers de FCR;
- examine avec la haute direction, l'auditeur et, au besoin, les conseillers juridiques un rapport de la haute direction décrivant les litiges, réclamations ou autres éventualités, y compris les avis d'imposition, qui pourraient avoir une incidence importante sur la situation financière de FCR, ainsi que la manière dont ces questions ont été présentées dans les états financiers;
- examine avec la haute direction et l'auditeur la correspondance avec des organismes de réglementation ou des organismes gouvernementaux, les plaintes d'employés ou les rapports publiés qui soulèvent des questions importantes au sujet des états financiers ou des conventions comptables de FCR;
- discute avec l'auditeur des procédés d'audit particuliers qui ont été exécutés pour remédier à des lacunes importantes dans le contrôle interne;
- examine les résultats de l'audit, y compris les restrictions ou les réserves contenues dans l'opinion de l'auditeur;
- discute avec l'auditeur des difficultés éprouvées lors de l'audit, y compris les éléments qui ont restreint l'étendue des procédés et l'accès à l'information demandée, les rajustements comptables proposés par l'auditeur mais qui n'ont pas été retenus (parce qu'ils ont été jugés peu importants ou pour une autre raison) et tout désaccord important avec la haute direction;
- discute avec l'auditeur des questions pour lesquelles l'équipe d'audit et/ou l'équipe d'audit interne de FCR ont consulté le bureau national de l'auditeur;
- examine toute autre question qui, selon lui, doit être prise en compte avant de recommander au conseil d'approuver des états financiers.

h) Examen des autres éléments d'information financière

Le comité d'audit examine :

- les communiqués de presse sur les résultats et les autres communiqués de presse importants contenant de l'information financière. Il examine également les données pro forma ou rajustées non conformes aux PCGR contenues dans ces communiqués de presse et dans l'information financière. Il peut alors s'agir d'un examen général portant sur le type de renseignements à communiquer et leur présentation;
- tous les autres états financiers de FCR qui doivent être approuvés par le conseil avant leur publication, y compris les états financiers devant figurer dans des prospectus ou d'autres documents d'information portant notamment sur des placements, et les états financiers exigés par les organismes de réglementation;
- l'incidence, sur les états financiers de FCR, des mesures réglementaires et comptables ainsi que des structures hors bilan;
- l'information qui lui est communiquée par le chef de la direction et le chef des finances au cours de leur processus d'attestation des documents dont le dépôt est

exigé par la législation en valeurs mobilières applicable, au sujet des lacunes significatives et des faiblesses importantes dans la conception ou le fonctionnement du contrôle interne à l'égard de l'information financière de FCR dont on peut raisonnablement penser qu'elles auront une incidence défavorable sur la capacité de FCR à consigner, à traiter, à résumer et à présenter l'information financière, et au sujet de toute fraude mettant en cause des membres de la haute direction ou d'autres employés qui jouent un rôle important dans le contrôle interne à l'égard de l'information financière de FCR.

i) Relations avec la haute direction

Les membres du comité rencontrent régulièrement la haute direction et la personne chargée de la fonction d'audit interne de FCR à huis clos pour discuter des préoccupations du comité d'audit, de la haute direction ou du personnel d'audit interne.

Le comité d'audit formule des commentaires à l'intention du comité de gouvernance sur les compétences et le rendement du chef de la direction des finances et formule des commentaires à l'intention du chef de la direction des finances sur les compétences et le rendement d'autres membres clés du personnel financier, y compris la personne chargée de la fonction d'audit interne de FCR.

j) Surveillance des contrôles internes et des contrôles de communication de l'information

Le comité d'audit évalue avec la haute direction et la personne chargée de la fonction d'audit interne de FCR le caractère adéquat des contrôles et des procédures internes que FCR a adoptés dans le but de se protéger contre la perte et l'utilisation non autorisée de ses biens et de s'assurer de l'exactitude des documents financiers. De même, cette évaluation porte sur le caractère adéquat des contrôles et des procédures internes adoptés par les tiers avec qui FCR fait affaire et dont les fonctions comprennent le recouvrement de fonds et l'établissement d'informations financières. Le comité d'audit examine les procédés d'audit particuliers qui ont été exécutés pour remédier aux lacunes importantes dans les contrôles.

Le comité d'audit examine avec la haute direction et la personne chargée de la fonction d'audit interne de FCR les contrôles et les procédures que FCR a adoptés dans le but de veiller à ce que l'information importante au sujet de FCR et de ses filiales soit publiée comme l'exigent la législation applicable ou les règles boursières.

Le comité d'audit examine et surveille l'administration de la déclaration de fiducie de FCR et la conformité à celle-ci afin de s'assurer de l'intégrité des états financiers et des systèmes de contrôles internes de FCR.

k) Examen de la fonction d'audit interne

Le comité d'audit examine le mandat, les activités prévues, l'effectif, la structure organisationnelle et le rendement de la fonction d'audit interne (qui peut être entièrement ou partiellement impartie à une entreprise autre que celle de l'auditeur) pour vérifier si elle dispose de ressources suffisantes pour exercer ses activités prévues et si elle exerce ces activités. Au moins une fois l'an, la personne chargée de la fonction d'audit interne de FCR présente au comité d'audit un compte rendu des activités d'audit interne de l'exercice

précédent et des résultats de cet audit. Le comité d'audit examine les rapports importants établis par l'auditeur interne à l'intention de la direction ainsi que les suites données par la direction à ces rapports. Au besoin, il discute de la fonction d'audit interne et de ses activités avec l'auditeur.

l) Conformité avec les lois

Le comité d'audit examine avec ses conseillers juridiques les questions d'ordre juridique qui sont susceptibles d'avoir une incidence significative sur les états financiers de FCR. Avec le concours de ses conseillers juridiques, il examine également les demandes de renseignements importantes des organismes de réglementation et des organismes gouvernementaux, et donne son avis au conseil à cet égard.

m) Gestion des risques

Le comité d'audit surveille la fonction d'évaluation et de gestion des risques de FCR en ce qui concerne les risques qui, selon le registre des risques d'entreprise de FCR, relèvent de sa responsabilité et examine trimestriellement un rapport émanant de la haute direction qui décrit les principaux risques financiers (y compris les questions fiscales), juridiques et opérationnels ainsi que les principaux risques liés à la réputation auxquels est exposé FCR, et les mesures que la haute direction a prises pour surveiller et contrôler ces risques, y compris les politiques de FCR en matière de surveillance de l'évaluation, de la gestion et du contrôle des risques. Au moins une fois l'an, le comité d'audit rencontre séparément les membres de la haute direction et, s'il le souhaite, la personne chargée de la fonction d'audit interne de FCR et/ou les auditeurs de FCR, afin d'évaluer les politiques et pratiques de FCR en matière d'évaluation et de gestion des risques, y compris les principaux facteurs de risque auxquels FCR est exposé et les mesures prévues par FCR pour surveiller et gérer ces risques (notamment toute assurance souscrite par FCR à cet égard).

n) Questions d'ordre fiscal

Le comité d'audit examine avec la haute direction l'évolution des questions d'ordre fiscal touchant FCR. Il examine également un rapport émanant de la haute direction qui atteste que FCR a retenu ou a perçu et remis toutes les sommes qu'il doit retenir ou percevoir et remettre au titre d'impôts, de prélèvements, de cotisations, de nouvelles cotisations et d'autres charges payables à une autorité gouvernementale.

o) Employés de l'auditeur

Le comité d'audit approuve au préalable l'embauche, par FCR, des associés ou employés actuels ou anciens de l'auditeur qui ont participé, pour le compte de l'auditeur, à la prestation de services d'audit, d'examen ou d'attestation ou d'autres services connexes pour FCR ou relativement à celui-ci au cours des 24 mois précédant la date à laquelle ils sont embauchés par FCR.

4. PROCÉDURE DE PLAINTE

Le comité d'audit examine les procédures prévues dans la politique de signalement des manquements à l'éthique de FCR pour la réception, la conservation et le suivi des plaintes que reçoit FCR au sujet de la comptabilité, des contrôles internes, des contrôles de

communication de l'information ou de l'audit, ainsi que pour l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les employés de FCR de préoccupations touchant ces questions.

5. PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Le comité d'audit fait régulièrement rapport au conseil sur les points suivants :

- l'indépendance de l'auditeur;
- le rendement de l'auditeur ainsi que ses recommandations quant au renouvellement ou à la cessation du mandat de l'auditeur;
- le rendement de la fonction d'audit interne de FCR;
- le caractère adéquat des contrôles internes et des contrôles de communication de l'information de FCR;
- ses recommandations quant aux états financiers annuels et intermédiaires de FCR, y compris les questions portant sur la qualité ou l'intégrité des états financiers;
- son examen des rapports de gestion annuels et intermédiaires;
- le respect, par FCR, des exigences juridiques et réglementaires en matière de communication de l'information financière;
- les politiques et pratiques de FCR en matière d'évaluation et de gestion des risques;
- toutes les autres questions importantes qu'il a traitées et les autres questions qui font partie de son mandat.

6. RÉUNIONS DU COMITÉ D'AUDIT

a) Calendrier

Le comité d'audit se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités, mais quoi qu'il en soit au moins quatre fois l'an. Une réunion du comité d'audit 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 d'audit 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 d'audit 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 d'audit distribue ou fait distribuer par le secrétaire 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 d'audit est fixé à la majorité de ses membres.

g) Vote et approbation

À l'occasion des réunions du comité d'audit, 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 d'audit est établi par le président du comité, sauf stipulation contraire de la déclaration de fiducie de FCR ou d'une résolution du comité d'audit ou du conseil.

i) Délibérations

Le comité d'audit 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 d'audit

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

k) Secrétaire

Le comité d'audit 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 d'audit désigne une personne pour tenir le procès-verbal, et le président demande au secrétaire adjoint de distribuer des copies des procès-verbaux à chaque membre en temps opportun.

7. PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT

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

8. DESTITUTION ET VACANCES

Le conseil peut à tout moment destituer et remplacer un membre du comité d'audit 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 d'audit en nommant des membres du conseil qui possèdent les compétences nécessaires. S'il y a un poste vacant au comité d'audit, les autres membres du comité exercent tous les pouvoirs du comité tant que le nombre de membres présents est suffisant pour atteindre le quorum.

9. ÉVALUATION

Au moins une fois l'an, le comité de gouvernance évalue si le comité d'audit 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.

10. EXAMEN ET INFORMATION

Le comité d'audit examine les présentes règles et la description de tâche du chef des finances au moins une fois l'an et les soumet à l'approbation du comité de gouvernance, accompagnées de toute modification qu'il propose. Le comité de gouvernance examine ces documents et les soumet à l'approbation du conseil, accompagnés 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.

11. ACCÈS À DES CONSEILLERS EXTERNES ET AUX DOSSIERS

Le comité d'audit 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 d'audit 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.