# Fonds de placement immobilier First Capital

## Mandat du conseil des fiduciaires

**Le 30 décembre 2019**

Dernière mise à jour : le 6 février 2024
Dernière révision : le 6 février 2024

## TABLE DES MATIERES


1. GÉNÉRALITÉS ..... - 1 -

2. COMPOSITION DU CONSEIL ..... - 1 -

   a) Critères d'admissibilité au conseil ..... - 1 -
   b) Indépendance des fiduciaires ..... - 2 -
   c) Taille du conseil ..... - 2 -
   d) Durée des mandats ..... - 2 -
   e) Relève du conseil ..... - 3 -
   f) Service au sein d'autres conseils ..... - 3 -

3. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES FIDUCIAIRES ..... - 3 -

4. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL ..... - 4 -

   a) Nomination et supervision du chef de la direction et des membres de la direction générale ..... - 4 -
   b) Planification stratégique et gestion des risques ..... - 4 -
   c) Information financière et gestion ..... - 5 -
   d) Communication de l'information, communications et opérations d'initiés ..... - 5 -
   e) Gouvernance ..... - 5 -
   f) Approbation de certaines autres questions ..... - 6 -
   g) Délégation du pouvoir à la direction ..... - 6 -

5. RÔLE DE LA DIRECTION ..... - 6 -

6. PRÉSIDENT DU CONSEIL ..... - 7 -

   a) Nomination ..... - 7 -
   b) Généralités ..... - 7 -
   c) Rôle et responsabilités ..... - 7 -

7. FIDUCIAIRE PRINCIPAL ..... - 9 -

   a) Nomination ..... - 9 -
   b) Généralités ..... - 9 -
   c) Rôle et responsabilités ..... - 9 -

8. SECRÉTAIRE ..... - 10 -

   a) Nomination ..... - 10 -
   b) Généralités ..... - 10 -
   c) Rôle et responsabilités ..... - 10 -

9. COMITÉS DU CONSEIL ..... - 10 -

   a) Généralités ..... - 10 -
   b) Composition ..... - 10 -
   c) Présidents des comités ..... - 11 -
   d) Règles ..... - 12 -

10. RÉUNIONS DU CONSEIL ET DES COMITÉS ..... - 13 -

   a) Calendrier ..... - 13 -
   b) Ordre du jour ..... - 13 -
   c) Réunions à huis clos et réunions des fiduciaires indépendants ..... - 13 -
   d) Distribution d'information ..... - 14 -
   e) Préparation, présence et participation ..... - 14 -

f) Présence de personnes qui ne sont pas des fiduciaires aux réunions du conseil .....- 14 -
g) Procédure.....- 14 -
h) Secrétaire.....- 14 -

11. RÉMUNÉRATION DES FIDUCIAIRES .....- 14 -

12. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ DE TITRES DE CAPITAUX PROPRES .....- 15 -

13. ORIENTATION ET FORMATION CONTINUE DES FIDUCIAIRES .....- 15 -

14. ACCÈS DU CONSEIL À LA DIRECTION ET À DES AVOCATS OU À DES CONSEILLERS EXTERNES .....- 15 -

15. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DU CONSEIL ET DE SES COMITÉS .....- 15 -

16. CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE.....- 16 -

17. RÉTROACTION .....- 16 -

**FONDS DE PLACEMENT IMMOBILIER FIRST CAPITAL**

**MANDAT DU CONSEIL DES FIDUCIAIRES**

## 1. GÉNÉRALITÉS

Le conseil des fiduciaires (le « **conseil** ») du Fonds de placement immobilier First Capital (« **FCR** ») estime que de saines pratiques en matière de gouvernance sont essentielles à la santé de FCR ainsi qu'à la promotion et à la protection des intérêts de ses porteurs de parts. Le conseil surveille le fonctionnement du système de gouvernance de FCR, en partie à l'aide des travaux effectués par le comité de la gouvernance et du développement durable.

Le présent mandat, qui exprime l'engagement qu'a pris FCR de maintenir des normes élevées en matière de gouvernance, a été adopté pour aider le conseil à superviser la gestion des activités et des affaires de FCR, comme le prévoient la législation ainsi que les règles et les exigences boursières applicables.

Le conseil a pour fonction première de superviser la gestion des activités et des affaires de FCR en vue de créer une plus-value soutenue pour tous ses porteurs de parts. Comme il est énoncé dans ses documents d'information publics, FCR s'est fixé pour principal objectif d'accroître sa valeur par l'optimisation à long terme des flux de trésorerie et de la plus-value de son portefeuille croissant à usage mixte. FCR atteint cet objectif à l'aide de ce qui suit : a) une stratégie d'acquisition bien ciblée et rigoureuse; b) l'exercice d'activités de développement et de redéveloppement immobilier choisies; et c) la gestion proactive de son portefeuille existant à usage mixte.

Le conseil préconise la communication de renseignements – notamment financiers – complets, véridiques et clairs aux porteurs de parts de FCR et aux autres intéressés ainsi que l'observation par FCR d'une conduite éthique et légale au moyen d'un système approprié de gouvernance, de contrôles internes et de contrôles de communication de l'information. Le conseil est d'avis qu'un conseil des fiduciaires qui fonctionne de façon indépendante de la direction et qui se compose de fiduciaires informés et engagés est au mieux des intérêts de FCR.

Le comité de la gouvernance et du développement durable examinera le présent mandat une fois l'an, ou plus souvent au besoin, et recommandera au conseil d'apporter les modifications qu'il juge nécessaires et appropriées compte tenu des besoins de FCR et de l'évolution de la législation et de la réglementation.

## 2. COMPOSITION DU CONSEIL

### a) Critères d'admissibilité au conseil

Le comité de la gouvernance et du développement durable est chargé de définir les compétences et les aptitudes que le conseil, dans son ensemble, devrait posséder, les compétences et les aptitudes que chaque fiduciaire en poste devrait posséder et les compétences et les aptitudes que devrait apporter au conseil chaque nouveau candidat proposé aux porteurs de parts à une élection donnée.

Le comité de la gouvernance et du développement durable recommande des candidats en vue de former initialement le conseil et des candidats en vue des nominations au conseil.

Pour formuler ses recommandations, le comité de la gouvernance et du développement durable se fonde sur les compétences, les aptitudes et les qualités personnelles des candidats ainsi que sur leur expérience du secteur de l'immobilier ou d'un autre secteur d'activité, et il tient compte également d'éléments de diversité, notamment le genre, l'âge, le parcours professionnel et d'autres qualités des candidats, qui permettent d'améliorer le processus décisionnel du conseil et la gestion globale des activités et des affaires de FCR.

Les fiduciaires doivent avoir suffisamment de temps pour s'acquitter de leurs fonctions et ne doivent pas assumer de responsabilités qui nuiraient de façon importante à leur poste au sein du conseil ou qui seraient incompatibles avec ce poste. Les fiduciaires qui changent de fonctions principales doivent en aviser le comité de la gouvernance et du développement durable et, si celui-ci le juge approprié, démissionner de leur poste au sein du conseil.

**b) Indépendance des fiduciaires**

La composition et les procédures du conseil visent à permettre à ce dernier de fonctionner indépendamment de la direction ainsi qu'à promouvoir et à protéger les intérêts de tous les porteurs de parts. Le conseil estime que, à l'exception des périodes durant lesquelles des postes sont temporairement vacants, la majorité de ses membres devraient être « indépendants » (des « **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** »). L'appréciation de l'indépendance des fiduciaires incombe au conseil.

Le conseil examine annuellement l'indépendance de tous les fiduciaires et publie les résultats de son examen dans la circulaire de sollicitation de procurations par la direction relative à l'assemblée annuelle de FCR. Pour faciliter cet examen, les fiduciaires doivent fournir au conseil des renseignements complets au sujet de leurs activités et de leurs autres relations avec FCR et les membres du même groupe que celui-ci ainsi qu'avec les membres de la direction générale et les membres du même groupe que ceux-ci. Les fiduciaires ont en tout temps l'obligation d'informer le conseil des changements importants ayant trait à leur situation ou à leurs relations qui pourraient influer sur l'appréciation de leur indépendance par le conseil.

**c) Taille du conseil**

Le conseil fixe le nombre de ses membres à l'occasion. Il considère qu'un nombre allant de neuf à dix fiduciaires est approprié pour prendre des décisions et effectuer des travaux en comités de façon efficace, étant donné la nature des activités de FCR et les actifs qu'il possède actuellement.

**d) Durée des mandats**

Les fiduciaires sont élus à chaque assemblée annuelle des porteurs de parts de FCR, leur mandat expirant à la clôture de la prochaine assemblée annuelle des porteurs de parts de FCR ou à l'élection ou la nomination de leurs successeurs, et ils peuvent être réélus pour un nouveau mandat. Le conseil estime que la durée des mandats est l'un des nombreux processus de renouvellement du conseil qui contribuent à garantir l'indépendance et l'apport de nouveaux points de vue tout en permettant d'assurer une continuité appropriée. Les fiduciaires indépendants peuvent siéger au conseil pendant dix (10) ans, à partir de leur

élection ou nomination initiale au conseil, après quoi leur candidature ne sera pas proposée en vue de leur réélection au conseil. Dans des circonstances extraordinaires, le conseil peut faire des exceptions, sur recommandation du comité de la gouvernance et du développement durable, et renoncer à imposer cette limite à un fiduciaire. La limite prévue pour la durée du mandat ne s'applique pas au président et chef de la direction en poste qui assure également les fonctions de fiduciaire. Il n'y a pas d'âge obligatoire de départ à la retraite des fiduciaires.

**e) Relève du conseil**

Le comité de la gouvernance et du développement durable est chargé de mettre à jour un plan de relève du conseil qui répond aux besoins de FCR et aux intérêts de ses porteurs de parts.

**f) Service au sein d'autres conseils**

Le conseil ne croit pas qu'il doive empêcher ses membres d'exercer des fonctions à titre de fiduciaire ou d'administrateur ou d'occuper un poste similaire dans un organisme d'État ou une autre entité, tant que leurs engagements ne créent pas de conflit d'intérêts ou ne nuisent pas à leur capacité de remplir leurs fonctions en qualité de membres du conseil. Pour ce faire, les fiduciaires doivent établir le nombre de conseils de sociétés ouvertes et de comités de ces conseils auxquels ils peuvent siéger, en tenant compte de l'assiduité, de la participation et de l'efficacité dont ils peuvent faire montre dans ces conseils et ces comités. Avant d'accepter un poste au sein du conseil ou d'un comité d'une entité donnée ou avant d'accepter un poste de président d'un conseil existant, les fiduciaires devraient obtenir le consentement du président du conseil et du président du comité de la gouvernance et du développement durable.

## 3. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES FIDUCIAIRES

Les fiduciaires doivent agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de FCR et de ses porteurs de parts; à cette fin, ils doivent exercer le degré de soin, de diligence et de compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente et raisonnable. On s'attend à ce que chaque fiduciaire s'acquitte de cette responsabilité en faisant ce qui suit :

- approuver les plans stratégiques pluriannuels et les plans d'affaires annuels;
- acquérir une connaissance approfondie des objectifs opérationnels et financiers, de la situation financière et de la performance de FCR ainsi que de ses principaux concurrents, et actualiser ces connaissances;
- se préparer avec diligence en vue de chaque réunion, notamment en examinant tous les documents se rapportant à la réunion qui sont distribués avant celle-ci;
- participer de façon active et constructive à chaque réunion, y compris en demandant des éclaircissements à la direction et en recourant aux services de conseillers externes, au besoin, pour comprendre parfaitement les questions à l'étude;

- participer à des programmes de formation continue destinés aux fiduciaires, selon les besoins;

- assister avec diligence à toutes les réunions du conseil et de tout comité dont il est membre.

## 4. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

Dans le cadre de ses responsabilités, le conseil est chargé notamment des questions suivantes.

### a) Nomination et supervision du chef de la direction et des membres de la direction générale

Le conseil nomme et supervise le chef de la direction, approuve sa rémunération et, dans la mesure autorisée par la législation applicable, délègue la responsabilité de l'exploitation quotidienne de FCR à la direction générale.

Le conseil établit et met à jour la description de poste du chef de la direction et du chef des finances.

### b) Planification stratégique et gestion des risques

Le conseil approuve un plan stratégique pluriannuel et des plans d'affaires annuels comportant des indicateurs de performance mesurables, conformément aux documents d'information publics de FCR. À cette fin, le conseil fait ce qui suit :

- il adopte une procédure de planification stratégique, et examine et approuve au moins annuellement un plan stratégique élaboré par la direction comme suit : il comprend des objectifs rigoureux mais réalistes; il tient compte, notamment, des occasions et des risques que présente le secteur; et il établit des paramètres que la direction doit respecter en ce qui concerne, entre autres, les dépenses en immobilisations, les activités d'investissement ainsi que la gestion des risques;

- il fixe des objectifs de performance annuels pour FCR et la direction qui sont conformes au plan stratégique de FCR;

- il s'assure qu'un système est en place en vue de repérer les principaux risques auxquels sont exposées FCR et ses activités ainsi que des méthodes appropriées, en vue de surveiller et de diminuer ces risques;

- il s'assure que des procédures sont en place pour examiner les questions applicables en matière de lois, de règlements, de sociétés, de valeurs mobilières et de conformité, et pour s'assurer de la conformité avec ces questions.

Le conseil examine trimestriellement un rapport établi par la direction générale 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 direction générale a prises pour surveiller et contrôler ces risques.

**c) Information financière et gestion**

Le conseil fait ce qui suit :

- il approuve les états financiers annuels et intermédiaires de FCR et les rapports de gestion de la direction connexes, et il examine et surveille l'intégrité de FCR à l'égard de sa conformité avec les exigences applicables en matière d'audit, de comptabilité et d'information financière;

- il approuve le budget d'exploitation et le budget d'immobilisations annuels;

- il s'assure de l'intégrité des contrôles internes de FCR à l'égard des systèmes d'information financière et d'information de gestion;

- il examine les résultats d'exploitation et la performance financière en fonction des stratégies, des plans, des budgets et des objectifs établis.

**d) Communication de l'information, communications et opérations d'initiés**

Le conseil s'assure que les politiques et les méthodes appropriées relativement à la communication de l'information au public, aux communications et aux restrictions visant les opérations d'initiés sont en place pour lui permettre de faire ce qui suit :

- fournir toute l'information importante en conformité avec les obligations d'information occasionnelle de FCR et éviter la communication sélective d'information importante, notamment à des analystes, à des investisseurs institutionnels et à des professionnels du marché;

- vérifier que les communiqués et les documents d'entreprise publiés par FCR ainsi que les déclarations orales publiques faites par ou pour FCR sont exacts et ne contiennent pas d'information fausse ou trompeuse;

- informer tous les fiduciaires, les membres de la direction et les autres employés de FCR de leur obligation de préserver la confidentialité de l'information importante au sujet de FCR qui n'est pas connue du public;

- informer tous les fiduciaires, les membres de la direction et les autres employés de FCR des interdictions visant les opérations d'initiés illégales et la communication d'information privilégiée prévues par les lois et les règles des bourses de valeurs applicables.

**e) Gouvernance**

Le conseil fait ce qui suit :

- il établit un système de gouvernance approprié, y compris des pratiques visant à favoriser l'indépendance du conseil;

- il crée des comités et approuve leurs règles respectives ainsi que les limites des pouvoirs délégués à chacun d'entre eux;

- il établit des procédures appropriées pour l'évaluation périodique de l'efficacité du conseil et de ses comités ainsi que de l'apport des fiduciaires;

- il approuve la nomination des fiduciaires;

- il examine le caractère adéquat et le type de la rémunération versée aux fiduciaires pour s'assurer que celle-ci reflète de manière réaliste les responsabilités et les risques associés aux fonctions de fiduciaire;

- il donne l'occasion aux fiduciaires indépendants de se réunir régulièrement ou au besoin.

**f) Approbation de certaines autres questions**

Même s'il délègue à la direction le pouvoir de gérer les activités de FCR, le conseil est tenu d'approuver ce qui suit :

- tout écart important d'une stratégie, du budget d'exploitation, du budget d'immobilisations ou d'une politique de FCR établis qui ont été approuvés par le conseil;

- la conclusion de toute convention ou opération dont l'exécution pourrait entraîner un passif réel ou éventuel qui serait important pour FCR;

- les questions que le conseil ne peut pas déléguer aux termes des lois sur les sociétés applicables;

- les autres questions qu'il soumet à l'occasion à son approbation.

**g) Délégation du pouvoir à la direction**

Le conseil délègue au secrétaire général le pouvoir d'apporter certaines modifications minimes de nature administrative au présent mandat, aux règles des comités du conseil et aux politiques du conseil. Avant d'apporter de telles modifications, le secrétaire général doit obtenir le consentement du président du comité de la gouvernance et du développement durable. En outre, il doit rendre compte de ces modifications à la réunion suivante du conseil et/ou du comité pertinent.

## 5. RÔLE DE LA DIRECTION

La direction est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie, avec le concours et l'approbation du conseil. Elle est également chargée de protéger les actifs de FCR et de dégager des bénéfices avantageux pour les porteurs de parts. Lorsque la performance de la direction est insatisfaisante, il incombe au conseil d'apporter les changements nécessaires et lorsque cette performance est efficace, le conseil récompense la direction en conséquence.

Les politiques de FCR en matière de gouvernance visent à rendre la direction autonome et à la doter d'un processus décisionnel efficace ainsi qu'à donner au conseil et à ses comités les moyens d'assurer une surveillance appropriée. La direction de FCR relève du chef de la

direction. La direction générale, par l'intermédiaire du chef de la direction, relève du conseil et est tenue de lui rendre des comptes.

La direction est chargée d'élaborer un plan stratégique pluriannuel et un plan d'affaires annuel, y compris un budget d'exploitation et un budget d'immobilisations annuels, qui doivent être examinés et approuvés par le conseil. Une fois que le conseil a approuvé le plan d'affaires, la direction obtient le mandat de gérer les affaires de FCR. Lorsque la direction s'écarte de façon importante du plan, elle doit en faire rapport au conseil et celui-ci examine l'écart.

Le conseil, en collaboration avec le comité du capital humain et de la rémunération, met à jour un plan de relève du chef de la direction et fixe les objectifs par rapport auxquels la performance du chef de la direction est évaluée. La rémunération est analysée en fonction des objectifs établis. Avec le concours du conseil, le chef de la direction effectue des évaluations et des analyses similaires pour les autres membres de la direction générale.

## 6. PRÉSIDENT DU CONSEIL

### a) Nomination

Le conseil élit chaque année parmi ses membres un président qui, sauf dans des circonstances exceptionnelles, n'est pas le chef de la direction ni ne fait autrement partie de la direction.

### b) Généralités

Le président est chargé de la gestion, de l'évolution et de la performance efficace du conseil ainsi que de la direction des fiduciaires dans le cadre des responsabilités que ceux-ci assument collectivement en ce qui a trait à la supervision de la gestion des activités et des affaires de FCR.

### c) Rôle et responsabilités

Le président fait ce qui suit :

- il s'assure que la procédure appropriée est en place pour permettre au conseil de travailler avec efficacité et efficience et de fonctionner indépendamment de la direction;

- il s'assure que les responsabilités du conseil sont comprises par les fiduciaires et la direction et que les délimitations des responsabilités attribuées respectivement au conseil et à la direction sont comprises et respectées;

- il s'assure que les fonctions déléguées aux comités du conseil sont exercées par les comités et que ceux-ci font rapport de leurs activités au conseil;

- il fait en sorte que le conseil entretienne une relation efficace avec la direction de FCR;

- il guide et conseille la direction de FCR, notamment en établissant les principaux enjeux, en s'assurant de la reddition de comptes aux intéressés et en nouant des relations;

- il s'assure que le conseil et ses comités ont les ressources nécessaires à la réalisation de leurs travaux (en particulier, des renseignements à jour et pertinents);

- il voit au respect des politiques de gouvernance de FCR, y compris des politiques ayant trait à la périodicité et au déroulement des réunions du conseil, à la gestion et à la communication de l'information et d'autres politiques concernant les activités du conseil;

- il dirige les activités du conseil de façon à ce que ses membres visent les mêmes objectifs;

- il convoque des réunions du conseil aux intervalles qui permettent aux fiduciaires de s'acquitter efficacement de leurs devoirs et de leurs responsabilités;

- il travaille de façon suivie avec le chef de la direction à l'élaboration des calendriers des réunions du conseil et des comités et, en collaboration avec les autres fiduciaires et le chef de la direction, il établit l'ordre du jour du conseil;

- il préside les réunions du conseil; à ce titre, notamment, il demande que les documents d'information nécessaires soient remis en temps opportun, anime les discussions, accorde suffisamment de temps aux fiduciaires pour traiter des questions, favorise les consensus, encourage la participation active et les interventions des fiduciaires et s'assure que les décisions prises sont claires et dûment consignées;

- il préside les assemblées des porteurs de parts de FCR;

- il travaille en étroite collaboration avec le chef de la direction et le président du comité de la gouvernance et du développement durable afin de promouvoir la création d'une culture de saine gouvernance au sein de FCR;

- il travaille en étroite collaboration avec le comité de la gouvernance et du développement durable afin d'élaborer les critères stratégiques qui encadrent le recrutement des fiduciaires et le plan de relève;

- il travaille en étroite collaboration avec le chef de la direction en vue de promouvoir l'établissement de relations efficaces avec le conseil et les intéressés de l'extérieur de FCR, tels que les porteurs de parts, le milieu financier, les médias, les gouvernements et le public;

- il participe activement au processus d'évaluation annuelle de la performance et de l'efficacité du chef de la direction, du conseil, de ses comités, des fiduciaires et des présidents des comités, et il surveille ce processus;

- il exerce d’autres fonctions à la demande des fiduciaires, selon les besoins et les circonstances.

## 7. FIDUCIAIRE PRINCIPAL

### a) Nomination

Si le président du conseil est un fiduciaire indépendant, le conseil ne nomme pas de fiduciaire principal. Si, au cours d’une année donnée, le président du conseil n’est pas un fiduciaire indépendant, le conseil nomme parmi ses membres un fiduciaire indépendant à titre de fiduciaire principal pour l’année en question.

### b) Généralités

Le fiduciaire principal est chargé de faciliter le fonctionnement du conseil indépendamment de la direction et de s’assurer que les fiduciaires sont bel et bien dirigés de manière indépendante.

### c) Rôle et responsabilités

Le fiduciaire principal fait ce qui suit :

- en l’absence du président du conseil, il préside les réunions du conseil;
- il préside toutes les réunions des fiduciaires indépendants;
- il formule des suggestions au président du conseil et à la direction en ce qui concerne l’ordre du jour des réunions du conseil;
- il favorise, en collaboration avec le comité de la gouvernance et du développement durable, l’observation des normes les plus élevées en matière de gouvernance;
- il s’assure que les membres du conseil comprennent la délimitation entre les responsabilités du conseil et celles de la direction;
- au besoin, il consulte et rencontre tous les fiduciaires indépendants ou certains d’entre eux, à l’appréciation de chacun, et en présence ou non du président du conseil ou des autres fiduciaires, et il représente les fiduciaires indépendants lorsqu’il discute de sujets qui les concernent avec le président du conseil et la direction;
- il rencontre régulièrement les autres fiduciaires pour s’assurer que le conseil et ses comités sont en mesure de s’acquitter de leurs responsabilités respectives indépendamment de la direction;
- il recommande au besoin la tenue de réunions extraordinaires du conseil;
- il participe au processus d’évaluation des fiduciaires;
- il exerce d’autres fonctions à la demande du conseil ou des fiduciaires indépendants, selon les besoins et les circonstances.

## 8. SECRÉTAIRE

### a) Nomination

Le conseil élit annuellement un secrétaire parmi les fiduciaires ou les membres de la direction de FCR, sauf le chef de la direction.

### b) Généralités

Le secrétaire est chargé d'aider le président à gérer les activités et les affaires du conseil et d'exercer d'autres fonctions à la demande du président du conseil, du conseil ou de l'un de ses comités.

### c) Rôle et responsabilités

Avec l'aide du secrétaire adjoint de FCR, le secrétaire fait ce qui suit :

- il s'assure que tous les avis et les documents sont remis aux porteurs de parts et aux fiduciaires en temps opportun;
- il s'assure que les procès-verbaux des assemblées des porteurs de parts ainsi que des réunions du conseil et de ses comités sont dûment tenus;
- il s'assure que des copies des procès-verbaux sont distribuées à chaque membre du conseil ou d'un comité, selon le cas, en temps opportun (et que les fiduciaires reçoivent des copies des procès-verbaux de toutes les réunions des comités après l'approbation des procès-verbaux par les comités concernés);
- il facilite les communications entre les fiduciaires, d'une part, et entre le conseil, les comités et la direction générale, d'autre part;
- il administre les activités du conseil et de ses comités;
- il exerce d'autres fonctions à la demande du conseil, de son président ou de l'un de ses comités.

## 9. COMITÉS DU CONSEIL

### a) Généralités

Le conseil s'acquitte de ses responsabilités lui-même ou par l'intermédiaire du comité d'audit et de gestion des risques, du comité du capital humain et de la rémunération, du comité de la gouvernance et du développement durable et des autres comités qui peuvent être créés à l'occasion.

### b) Composition

Le comité d'audit et de gestion des risques, le comité du capital humain et de la rémunération et le comité de la gouvernance et du développement durable sont composés uniquement de fiduciaires indépendants qui sont sélectionnés par le conseil, sur la recommandation du comité de la gouvernance et du développement durable. En outre, les membres du comité d'audit et de gestion des risques doivent satisfaire aux exigences

supplémentaires en matière d'indépendance qui sont prévues par la législation en valeurs mobilières applicable. Chaque membre du comité d'audit et de gestion des risques doit également posséder des « compétences financières » au sens attribué à ce terme dans le Règlement 52-110.

**c) Présidents des comités**

Le comité d'audit et de gestion des risques, le comité du capital humain et de la rémunération et le comité de la gouvernance et du développement durable sont présidés par un fiduciaire indépendant qui est sélectionné par le conseil, sur la recommandation du comité de la gouvernance et du développement durable. Le président de chaque comité fait ce qui suit :

- il fixe, en collaboration avec le président du conseil, le chef de la direction, le chef des finances et les membres du comité, selon les besoins, la date, l'heure et l'endroit des réunions du comité;

- il s'assure que les activités du comité concordent avec les devoirs et les responsabilités qui sont stipulés dans les règles du comité et qu'elles permettent au comité de s'acquitter de ces devoirs et de ces responsabilités;

- il s'assure que les devoirs et les responsabilités du comité, tels qu'ils sont stipulés dans ses règles, sont bien compris par les membres du comité et que ces derniers s'acquittent de ces devoirs et de ces responsabilités avec toute l'efficacité possible;

- il convoque des réunions du comité aux intervalles qui permettent au comité de s'acquitter efficacement de ses responsabilités;

- il examine, en collaboration avec le président du conseil, les membres du comité, le chef de la direction et le chef des finances, selon les besoins, l'ordre du jour des réunions pour s'assurer que les questions que le comité doit étudier pour s'acquitter de ses responsabilités lui sont soumises;

- il préside toutes les réunions du comité;

- il communique avec les membres de la direction générale compétents afin de s'acquitter des devoirs et des responsabilités stipulés dans les règles du comité;

- il s'assure, avec l'aide du chef de la direction et du chef des finances, selon les besoins, que les points à l'ordre du jour de toutes les réunions du comité sont prêts à y être présentés et que les renseignements pertinents sont distribués aux membres des comités avant ces réunions afin que ceux-ci puissent être bien au fait des points qui sont à l'ordre du jour;

- il veille à ce que des procès-verbaux de toutes les réunions du comité soient tenus et il les signe après leur approbation par le comité;

- il fait rapport au conseil à la réunion du conseil qui suit une réunion du comité au cours de laquelle celui-ci a pris une décision ou formulé une recommandation, ou a signé une résolution écrite qui constate une décision ou une recommandation, en présentant les points qui ont été examinés dans le cadre de cette décision ou de cette recommandation;

- il guide les activités du comité de façon à ce que celui-ci s'acquitte efficacement de ses responsabilités;

- il supervise l'évaluation annuelle que fait le comité de son efficacité à s'acquitter des devoirs et des responsabilités stipulés dans ses règles.

**d) Règles**

Chaque comité possède ses propres règles qui stipulent ses devoirs et ses responsabilités, les conditions d'admissibilité de ses membres, les procédures de nomination et de destitution des membres du comité et les rapports à présenter au conseil. Chaque année, les règles de chaque comité sont examinées par le comité concerné et par le comité de la gouvernance et du développement durable, en plus d'être examinées et approuvées par le conseil. On peut consulter une copie des règles de chaque comité sur le site Web de FCR. Voici une brève description des responsabilités attribuées à chaque comité du conseil :

- **Comité d'audit et de gestion des risques**

  Le comité d'audit et de gestion des risques est chargé d'aider le conseil 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 légales et réglementaires en matière de communication de l'information financière; les compétences, l'indépendance et la performance des auditeurs de FCR; la conception et la mise en œuvre de contrôles internes et de contrôles de communication de l'information; toute autre question que lui délègue le conseil.

- **Comité du capital humain et de la rémunération**

  Le comité du capital humain et de la rémunération est chargé d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance à l'égard de ce qui suit : la sélection et le maintien en fonction des membres de la direction générale; l'évaluation et la rémunération du chef de la direction; la rémunération des membres de la direction générale; le perfectionnement professionnel des membres de la direction générale; 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; la gestion des régimes d'avantages sociaux des employés; la rémunération des fiduciaires; et toute autre question que le conseil lui délègue.

- **Comité de la gouvernance et du développement durable**

  Le comité de la gouvernance et du développement durable est chargé d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance à l'égard de ce qui suit : la vision globale de FCR en matière de gouvernance; la taille, la composition et la structure du conseil et de ses comités; la sélection et la recommandation de candidats possédant les compétences nécessaires aux postes de fiduciaire; l'orientation et la formation continue des fiduciaires; les opérations avec des parties liées et d'autres questions concernant les conflits d'intérêts; et toute autre question que lui délègue le conseil.

## 10. RÉUNIONS DU CONSEIL ET DES COMITÉS

### a) Calendrier

Les réunions du conseil sont prévues au calendrier à des intervalles appropriés au cours de l'année. Outre ces réunions, il est possible de convoquer à tout moment d'autres réunions, moyennant la remise d'un avis approprié, afin de répondre à des besoins précis de FCR. Le conseil peut également prendre des mesures à l'occasion par voie de consentement unanime par écrit. Les réunions du conseil peuvent être convoquées par son président, le chef de la direction ou un fiduciaire.

Chaque comité se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités. Les réunions d'un comité peuvent être convoquées par le président du comité, le président du conseil, le chef de la direction ou un membre du comité.

### b) Ordre du jour

Le président du conseil établit l'ordre du jour de chaque réunion du conseil en collaboration avec les autres fiduciaires, le chef de la direction et le chef des finances, selon les besoins. Les fiduciaires peuvent proposer d'inscrire des points à l'ordre du jour, demander qu'un membre de la direction générale assiste à une réunion ou y présente un rapport, ou soulever au cours d'une réunion du conseil des questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour de la réunion.

Les présidents des comités établissent l'ordre du jour des réunions de leur comité respectif. Les membres d'un comité peuvent proposer d'inscrire des points à l'ordre du jour, demander qu'un membre de la direction générale assiste à une réunion ou y présente un rapport, ou soulever au cours d'une réunion du comité des questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour de la réunion.

Le secrétaire adjoint de FCR distribue un ordre du jour et des documents connexes avant la tenue de chaque réunion du conseil ou d'un comité de sorte que les membres du conseil ou du comité en question, selon le cas, ont suffisamment de temps pour examiner les questions qui seront traitées au cours de la réunion.

### c) Réunions à huis clos et réunions des fiduciaires indépendants

Pour que les fiduciaires puissent avoir des discussions ouvertes, ils tiennent des réunions distinctes à huis clos à chaque réunion du conseil (i) en présence du chef de la direction et (ii) en l'absence du chef de la direction et de tout autre fiduciaire ayant déclaré l'existence d'un conflit, le cas échéant. Ces réunions sont présidées par le président du conseil s'il est un fiduciaire indépendant ou par le fiduciaire principal (si un tel fiduciaire est nommé) ou, en son absence, par un des autres fiduciaires indépendants, lequel informe ensuite la direction générale des questions qui y sont traitées dans la mesure où celle-ci doit y donner suite. En outre, les fiduciaires indépendants se réunissent à tout autre moment à la demande de l'un d'entre eux.

**d) Distribution d'information**

L'information que le conseil doit connaître afin de comprendre les questions traitées pendant les réunions et l'ordre du jour des réunions est distribuée aux fiduciaires avant les réunions du conseil. Il est toutefois possible de traiter de questions sensibles à une réunion sans avoir à distribuer de documents écrits à leur sujet avant ou pendant la réunion.

**e) Préparation, présence et participation**

On s'attend à ce que chaque fiduciaire fasse preuve de diligence afin d'assister aux réunions du conseil et de tout comité dont il est membre. On s'attend en outre à ce qu'il assiste aux assemblées annuelles des porteurs de parts. Le fiduciaire qui ne peut se présenter à une réunion du conseil ou d'un comité peut y participer par téléphone ou par téléconférence.

**f) Présence de personnes qui ne sont pas des fiduciaires aux réunions du conseil**

On s'attend à ce que le chef des finances et le secrétaire assistent aux réunions du conseil. Le chef de la direction peut, à son appréciation, inviter d'autres employés, des conseillers ou des consultants à assister aux réunions du conseil. Le président du conseil peut également, à son appréciation, inviter des employés de FCR, des consultants, des conseillers ou d'autres personnes, selon les besoins, à assister aux réunions du conseil.

**g) Procédure**

Le déroulement des réunions du conseil est établi par le président du conseil, sauf stipulation contraire du règlement administratif de FCR ou d'une résolution du conseil.

Le déroulement des réunions d'un comité est établi par le président du comité, sauf stipulation contraire du règlement administratif de FCR ou d'une résolution du comité ou du conseil.

Le déroulement des réunions des fiduciaires indépendants est établi par le président du conseil s'il est un fiduciaire indépendant ou par le fiduciaire principal (si un tel fiduciaire est nommé) ou, en son absence, par le fiduciaire indépendant qui préside la réunion, sauf stipulation contraire du règlement administratif de FCR ou d'une résolution du conseil.

**h) Secrétaire**

Le secrétaire agit à titre de secrétaire du conseil et de chacun de ses comités. En l'absence du secrétaire, le conseil ou un comité peut désigner l'un de ses membres ou une autre personne pour exercer la fonction de secrétaire.

## 11. RÉMUNÉRATION DES FIDUCIAIRES

Le comité du capital humain et de la rémunération est chargé de formuler des recommandations au conseil relativement à la rémunération et aux avantages offerts aux fiduciaires dans l'exercice de leurs fonctions au sein du conseil et des comités du conseil. Pour faire ses recommandations, le comité du capital humain et de la rémunération se fonde sur les principes suivants : la rémunération versée aux fiduciaires doit être équitablement établie en fonction de

la quantité de travail requise au sein d'un émetteur de la taille et de l'envergure de FCR; la rémunération ne doit pas être supérieure à celle qui est normalement établie en fonction de la taille et de l'étendue de l'entreprise et des activités de FCR; la rémunération doit aligner les intérêts des fiduciaires sur les intérêts à long terme des porteurs de parts et la structure de la rémunération doit être simple, claire et facile à comprendre pour les porteurs de parts. Le comité du capital humain et de la rémunération examine au moins une fois l'an la rémunération des fiduciaires et recommande au besoin au conseil de la modifier.

## 12. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ DE TITRES DE CAPITAUX PROPRES

Les fiduciaires sont assujettis aux exigences en matière de propriété de titres de capitaux propres qui sont prévues dans la politique de FCR sur la propriété de titres de capitaux propres des fiduciaires et des membres de l'équipe de haute direction.

## 13. ORIENTATION ET FORMATION CONTINUE DES FIDUCIAIRES

Le comité de la gouvernance et du développement durable est chargé de s'assurer qu'une procédure est en place et que des ressources sont offertes pour que l'on puisse orienter convenablement les nouveaux fiduciaires au sujet de FCR ainsi que de leurs devoirs et responsabilités à titre de fiduciaires, et pour que l'on puisse offrir aux fiduciaires en poste des occasions de formation continue appropriées.

## 14. ACCÈS DU CONSEIL À LA DIRECTION ET À DES AVOCATS OU À DES CONSEILLERS EXTERNES

Le conseil a le droit de consulter librement des membres de la direction générale ainsi que les avocats et les conseillers externes de FCR. Le conseil et ses comités peuvent inviter un membre de la direction générale, un employé, un conseiller externe ou une autre personne à assister à une de leurs réunions. Au besoin, les fiduciaires indépendants tiennent une réunion distincte avec chaque membre de la direction générale, sauf avec le chef de la direction.

Le conseil et l'un de ses comités peuvent à tout moment engager un conseiller externe aux frais de FCR et ont le pouvoir de fixer la rémunération et les autres modalités de son engagement. Les fiduciaires peuvent engager un conseiller externe aux frais de FCR avec l'approbation du comité de la gouvernance et du développement durable.

## 15. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DU CONSEIL ET DE SES COMITÉS

Le comité de la gouvernance et du développement durable, avec l'aide du président du conseil (s'il est un fiduciaire indépendant) ou du fiduciaire principal (si un tel fiduciaire est nommé), vérifie annuellement si le conseil et ses comités s'acquittent efficacement de leurs fonctions et de leurs responsabilités.

En outre, le comité de la gouvernance et du développement durable, avec l'aide du président du conseil (s'il est un fiduciaire indépendant) ou du fiduciaire principal (si un tel fiduciaire est nommé), évalue chaque fiduciaire afin d'établir s'il convient de proposer sa candidature en vue de sa réélection.

## 16. CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

Le conseil a adopté un code de conduite et d'éthique. Le Code vise à assurer que FCR se maintient à un niveau élevé de confiance et d'intégrité en conformité avec les normes d'éthique les plus strictes.

## 17. RÉTROACTION

Le conseil accueille avec plaisir les suggestions et les commentaires des porteurs de parts de FCR. Les suggestions ou les commentaires à l'intention du conseil, du président du conseil ou du fiduciaire principal (si un tel fiduciaire est nommé) ou des comités du conseil doivent être envoyés au secrétaire de FCR, aux coordonnées suivantes :

Conseil des fiduciaires du Fonds de placement immobilier First Capital
a/s du secrétaire
85 Hanna Avenue
Suite 400
Toronto (Ontario)
M6K 3S3

OU

Corporate.Secretary@fcr.ca