



FIERA CAPITAL

(la « Société »)

CHARTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration (le « conseil ») a pour mandat de superviser la gestion de la Société, ce qui comprend la supervision du déroulement des activités et des affaires de la Société. Le conseil n'est pas responsable de la gestion et du déroulement quotidiens des activités de la Société. Les pouvoirs et l'autorité du conseil sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur les sociétés par actions* (Ontario) (la « Loi »).

2. COMPOSITION DU CONSEIL

Sous réserve des statuts de la Société et de la Loi, les actionnaires sont appelés à élire annuellement les membres du conseil pour un mandat d'un an. La composition du conseil respectera les modalités suivantes :

- a) le conseil est composé de douze (12) membres; relativement à l'élection des administrateurs, les porteurs d'actions avec droit de vote subordonné de catégorie A, ont le droit, lorsqu'ils votent séparément comme catégorie, d'élire le tiers (4 des 12 administrateurs) des membres du conseil d'administration (les « **administrateurs de catégorie A** »), alors que les porteurs d'actions avec droit de vote spécial de catégorie B ont le droit, lorsqu'ils votent séparément comme catégorie, d'élire les deux tiers (8 des 12 administrateurs) des membres du conseil d'administration (les « **administrateurs de catégorie B** »). Les deux catégories d'administrateurs occupent leurs fonctions pendant la même durée et sont égales à tous égards.
- b) la majorité des membres du conseil doivent être indépendants en vertu des lois, des règles et de la réglementation applicable, y compris, le cas échéant, les règles des bourses à la cote desquelles sont inscrits les titres de la Société.
- c) de nouveaux membres peuvent être nommés par le conseil entre les assemblées annuelles pour pourvoir les postes vacants conformément aux lois, aux règles et à la réglementation applicables.

3. PRÉSIDENT DU CONSEIL ET ADMINISTRATEUR PRINCIPAL

Président du conseil

Le conseil choisira annuellement le président du conseil d'administration (le « **président du conseil** ») parmi les membres du conseil. En l'absence du président du conseil ou dans le cas d'un poste vacant, le conseil peut choisir un autre membre du conseil pour qu'il occupe ce poste. Le président du conseil peut exercer tous les pouvoirs du conseil entre les réunions. Cependant, le président du conseil fera raisonnablement participer les autres administrateurs avant d'exercer tout pouvoir et il les informera des décisions qui ont suivi l'exercice de ces pouvoirs.

Le président du conseil dirige le conseil dans tous les aspects de son travail et il lui incombe de gérer efficacement les affaires du conseil afin de s'assurer que le conseil est organisé comme il se doit et fonctionne efficacement. Plus précisément, le président du conseil doit :

- a) diriger le conseil afin de permettre à celui-ci d'agir efficacement et de remplir ses fonctions et ses responsabilités décrites dans la présente charte et selon les besoins;
- b) travailler en collaboration avec les cadres de la Société afin de surveiller les progrès réalisés à l'égard du plan d'affaires, des budgets annuels, de la mise en œuvre des politiques et de la planification de la relève de la Société.
- c) présider les réunions du conseil;
- d) en collaboration avec le secrétaire et les présidents des comités du conseil, selon le cas, fixer la fréquence, les dates et les lieux de réunions du conseil, des comités du conseil et des assemblées des actionnaires;
- e) en collaboration avec le secrétaire, examiner les ordres du jour des réunions pour s'assurer que toutes les affaires requises sont soumises au conseil;
- f) en collaboration avec les présidents des comités du conseil, s'assurer que tous les éléments nécessitant l'approbation du conseil ou d'un comité du conseil sont dûment soumis au conseil ou au comité pertinent;
- g) s'assurer que le conseil a l'occasion, lorsque nécessaire, de se réunir en l'absence des administrateurs non indépendants et des membres de la direction;
- h) s'assurer que l'information requise est dûment transmise au conseil et examiner avec le secrétaire le caractère adéquat des documents à l'appui des propositions de la direction, et les dates de leur présentation;
- i) en collaboration avec le comité concerné du conseil et de son président, évaluer l'assiduité des administrateurs aux réunions ainsi que l'efficacité et le rendement du conseil, de ses comités et du président de ceux-ci et de chaque administrateur.

- j) présider l'assemblée annuelle des actionnaires et toute assemblée extraordinaire des actionnaires;
- k) s'assurer que toutes les questions devant être soumises à une assemblée des actionnaires sont dûment soumises à l'assemblée.

Administrateur principal

Si le président du conseil cumule la fonction de président et chef de la direction de la Société, un administrateur principal doit être nommé parmi les administrateurs indépendants du conseil. Dans ce cas, l'administrateur principal doit :

- a) veiller et s'assurer à ce que le conseil s'acquitte de ses responsabilités et évalue de façon objective le rendement de la direction, et à ce que les administrateurs comprennent ce qui distingue les responsabilités du conseil de celles de la direction;
- b) assumer les fonctions de président du conseil lorsqu'un conflit d'intérêts survient entre les rôles de président du conseil et de chef de la direction;
- c) en l'absence du président du conseil, agir en qualité de président suppléant du conseil et présider les réunions des administrateurs et les assemblées des actionnaires;
- d) avec le conseil, examiner à l'avance les ordres du jour des réunions du conseil et soumettre au président du conseil des commentaires concernant ces réunions;
- e) présider les réunions des administrateurs indépendants et, au besoin, communiquer le résultat de ces réunions au président du conseil, au conseil ou aux autres membres de la direction;
- f) de manière générale, agir comme intermédiaire principal entre les administrateurs indépendants et le président du conseil et entre les administrateurs indépendants et la direction.

4. CRITÈRES D'ADMISSION AU CONSEIL

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

- a) faire preuve d'intégrité et respecter des normes d'éthiques rigoureuses dans leurs rapports professionnels et personnels;
- 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.

5. COMITÉS DU CONSEIL

Le conseil peut mettre sur pied des comités et déléguer certaines de ses responsabilités à ces comités. Le conseil compte actuellement trois comités : le comité d'audit et de gestion des risques, le comité de la gouvernance et le comité des ressources humaines. Chaque comité a sa propre charte. Les comités peuvent tenir des séances à huis clos en l'absence de la direction. Pour s'acquitter de ses tâches, chaque comité a accès aux livres et aux registres de la Société et pourra discuter des différentes questions soulevées avec la direction de la Société.

6. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

En plus des responsabilités prévues par la loi, le conseil a les responsabilités suivantes :

Planification stratégique

- a) examiner et approuver tous les ans les plans stratégiques et les 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;
- b) 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;

Information financière

- c) assurer l'intégrité des états financiers de la Société et de l'information sur les fonds communs de placement de la Société et l'information y afférente;
- d) examiner et approuver les états financiers annuels audités de la Société ainsi que les fonds communs de placement de la Société, le rapport des auditeurs externes, le rapport de gestion connexe et les communiqués de presse;

- e) examiner et approuver les états financiers trimestriels non audités et les états financiers annuels audités de la Société, ainsi que les fonds communs de placement de la Société, le rapport de gestion connexe et les communiqués de presse;
- f) le conseil peut, à son gré, déléguer au comité d'audit et de gestion des risques le pouvoir d'approuver les états financiers trimestriels, les rapports de gestion connexes et les communiqués de presse, pourvu que l'approbation soit par la suite communiquée au conseil à sa prochaine réunion;
- g) s'assurer que l'information financière est conforme aux principes comptables, aux lois, à la réglementation et aux politiques applicables;
- h) contrôler les compétences, l'indépendance, la nomination et le rendement des auditeurs internes et externes, y compris l'approbation des modalités de leurs services liés à l'audit et de leurs services non liés à l'audit et assurer l'évaluation de leur rendement;
- i) superviser les contrôles et les procédures en matière de communication et de présentation de l'information financière et les systèmes comptables internes;
- j) déterminer les principaux risques auxquels sont exposées les activités de la Société, veiller à la mise en place des systèmes appropriés de gestion de ces risques et examiner les rapports de la direction au sujet de toute lacune dans ces systèmes ;
- k) examiner et approuver la déclaration de tout dividende;
- l) examiner et approuver la réunion de capitaux propres et différentes occasions de placement;
- m) examiner et approuver tout prospectus, toute notice annuelle, toute circulaire de sollicitation de procurations de la direction et tout rapport annuel;
- n) s'assurer de la conformité aux exigences prévues par les lois et les règlements applicables;

Gouvernance

- o) examiner et approuver le rôle du conseil dans le cadre de la gestion de la Société;
- p) examiner et approuver les politiques en matière de gouvernance et toutes les autres politiques et lignes directrices de la Société;
- q) examiner la taille et la composition du conseil et établir la composition des comités;

- r) examiner et établir la rémunération des membres du conseil et des comités;
- s) évaluer l'efficacité du processus d'évaluation du conseil, du président du conseil, des comités, des présidents de comités et des administrateurs individuels;
- t) examiner et adopter les politiques de la Société portant sur la conduite des affaires, l'éthique commerciale, la divulgation publique de renseignements importants et toute autre question liée à un système de gouvernance d'entreprise efficace et veiller au respect de ces politiques;
- u) veiller à ce que des structures et méthodes adéquates soient en place pour assurer l'indépendance du conseil et de ses comités par rapport à la direction;
- v) superviser le respect général des règles, des règlements ou des directives promulgués par les autorités de réglementation en matière de gouvernance;

Ressources humaines

- w) choisir des candidats compétents aux postes d'administrateur en vue de leur élection par les actionnaires de la Société et examiner les compétences et les qualités nécessaires pour être choisi comme membre du conseil, y compris les exigences en matière d'indépendance;
- x) nommer le chef de la direction et d'autres membres de la haute direction, s'assurer de leur intégrité, superviser leur rendement et approuver leur rémunération;
- y) nommer les membres de la haute direction, approuver leur rémunération et veiller à leur évaluation;
- z) examiner les plans de relève de la direction;
- aa) approuver les politiques en matière de ressources humaines de la Société pour les membres de la haute direction et concernant les comptes rendus au conseil;
- bb) approuver la rémunération des membres du conseil qui siègent à un ou des comités du conseil ou qui occupent la fonction de président d'un comité du conseil;
- cc) élaborer un programme adéquat pour orienter les nouveaux administrateurs et veiller à la formation continue de tous les administrateurs;

Communication

- dd) examiner, approuver et, au besoin, superviser l'application d'une politique en matière de divulgation qui prévoit les normes de communication avec les

actionnaires et les analystes, et l'approbation de tous les documents de présentation de l'information;

Comités

- ee) examiner les rapports des présidents de comités sur les questions dont ces comités traitent;
- ff) examiner et approuver, annuellement, la charte de chaque comité, avec le concours de chaque comité visé.

7. EXPERTS ET CONSEILLERS EXTERNES

Le conseil a le pouvoir de mandater tout conseiller ou expert externe au besoin pour l'aider à s'acquitter de ses devoirs. La Société lui fournit les fonds nécessaires pour retenir les services de ces experts ou de ces conseillers.

8. ACCÈS AUX MEMBRES DE LA HAUTE DIRECTION ET AUX EMPLOYÉS

Dans le cadre de l'exécution de ses devoirs et responsabilités relativement à toute réunion du conseil ou de tout comité, le conseil a accès aux employés et aux membres de la haute direction de la Société ou des membres du même groupe qu'elle et peut inviter des dirigeants, des administrateurs ou toute autre personne à participer à une réunion du conseil pour qu'ils les aident dans le cadre de ses délibérations et de l'examen des questions soumises au conseil.

9. RÉUNIONS

Le conseil siège au moins une fois par trimestre ou plus souvent à la demande du président du conseil. L'avis de convocation à ces réunions est envoyé à tous les administrateurs, au chef de la direction et au président du conseil.

À chaque réunion du conseil, les administrateurs non-dirigeants évaluent l'opportunité de tenir une partie de la réunion à huis clos, sous la présidence de l'administrateur principal. L'administrateur principal qui préside ces réunions à huis clos transmet au président du conseil et au président et chef de la direction les questions, observations et suggestions des administrateurs.

Les documents d'information et autres renseignements jugés essentiels à la compréhension par le conseil 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 Société rend compte des affaires, des activités et des finances de la Société à la demande du conseil.

10. QUORUM

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil sont présents en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence.

11. SECRÉTAIRE ET PROCÈS-VERBAUX

La secrétaire générale, ou toute autre personne nommée par le président du conseil, agira à titre de secrétaire du conseil. Les procès-verbaux du conseil seront inscrits dans les livres de la Société. Ces procès-verbaux seront transmis à tous les membres du conseil.