



FIERACAPITAL

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (la « charte »)

1. Mandat

Le conseil d'administration (le « conseil ») de Corporation Fiera Capital (la « société ») 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 du conseil sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur les sociétés par actions* (Ontario) (la « loi »).

2. Mode de fonctionnement

2.1 Composition

Sous réserve de la loi et des documents constitutifs de la société, les actionnaires élisent annuellement les membres du conseil pour un mandat d'un an. La composition du conseil respecte les modalités suivantes :

- a) Le conseil est composé d'un nombre variable de neuf (9) à douze (12) membres et le conseil détermine, de temps à autre, le nombre précis d'administrateurs à élire dans cette fourchette. Relativement à l'élection des administrateurs i) les porteurs d'actions avec droit de vote subordonné de catégorie A, ont le droit, votant séparément comme porteurs de ces actions, d'élire le tiers (arrondi à la baisse au nombre entier le plus près) des membres du conseil, et ii) les porteurs d'actions avec droit de vote spécial de catégorie B ont le droit, votant séparément comme porteurs de ces actions, d'élire les deux tiers (arrondi à la hausse au nombre entier le plus près) des membres du conseil. Les administrateurs pour les deux catégories occupent leurs fonctions pendant la même durée et sont égaux à tous égards;
- b) La majorité des membres du conseil doivent être indépendants en vertu des lois, des règles et de la réglementation applicables, y compris les règles (le cas échéant) des bourses à la cote desquelles sont inscrits les titres de la société;
- c) Le comité de nomination et de gouvernance recommande, aux fins d'approbation par le conseil, les candidats en vue de leur mise en candidature et de leur élection à titre d'administrateurs, sous réserve de la loi applicable et des droits contractuels applicables des actionnaires en matière de mise en candidature au conseil. Le conseil approuve le choix final des candidats en vue de leur mise en candidature et de leur élection par les actionnaires. 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 ainsi qu'aux documents constitutifs de la société; et

- d) il est attendu des administrateurs qu'ils possèdent les qualités suivantes : i) faire preuve d'intégrité et respecter les normes d'éthiques rigoureuses dans leurs rapports professionnels et personnels et ii) agir avec honnêteté et de bonne foi au mieux des intérêts de la société.

2.2 Responsabilités du président exécutif et de l'administrateur principal

2.2.1 Président exécutif du conseil

Le fondateur et président exécutif du conseil de la société (le « **président exécutif** ») dirige le conseil dans tous les aspects de son travail et est responsable de la gestion efficace des affaires du conseil afin de s'assurer que le conseil est correctement organisé et fonctionne efficacement. Plus précisément, le président exécutif est chargé de:

- a) assurer la direction du conseil et de veiller à l'efficacité du conseil concernant tous les aspects de son mandat;
- b) présider les réunions du conseil;
- c) déterminer, en consultation avec la secrétaire générale de la société (la « **secrétaire générale** ») et le président de chacun des comités du conseil (tel que défini à l'article 2.4 de la présente charte), selon le cas, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du conseil, des comités du conseil et des actionnaires;
- d) s'assurer que le conseil s'acquitte efficacement de ses fonctions, notamment en s'assurant d'une fréquence adéquate des réunions;
- e) établir l'ordre du jour de chaque réunion du conseil en consultation avec l'administrateur principal (tel que défini à l'article 2.2.1n) de la présente charte) et la secrétaire générale, en s'assurant que tous les sujets à traiter sont présentés au conseil;
- f) s'assurer, en consultation avec les présidents des comités du conseil, que tous les éléments nécessitant l'approbation du conseil et des comités du conseil sont dûment présentés et que les éléments d'actions des réunions précédentes sont dûment présentés au conseil lors de chaque réunion, le cas échéant;
- g) travailler avec le président mondial et chef de la direction (le « **chef de la direction** ») et la haute direction de la société (collectivement avec le président exécutif et le chef de la direction, la « **haute direction** ») pour élaborer et surveiller le plan stratégique de la société et assurer la viabilité à long terme des activités de la société;
- h) s'assurer que les membres du conseil reçoivent des renseignements exacts, opportuns et clairs sur les activités et le rendement de la société et qu'ils sont informés de tous les développements et tendances futurs susceptibles de leur permettre de prendre des décisions éclairées, de surveiller efficacement les activités de la société et de fournir des conseils pour promouvoir le succès de la société;
- i) s'assurer que le conseil dispose de suffisamment de temps pour permettre une discussion sérieuse et productive sur des questions complexes ou litigieuses et que les administrateurs disposent de suffisamment de temps pour examiner les questions

critiques et obtenir des réponses à toute question ou préoccupation qu'ils pourraient avoir avant de prendre une décision;

- j) favoriser l'engagement actif et l'apport efficace de tous les administrateurs;
- k) en collaboration avec la secrétaire générale et le comité de nomination et de gouvernance du conseil, s'assurer que les nouveaux administrateurs participent à des programmes d'intégration appropriés;
- l) en collaboration avec la secrétaire générale et le comité de nomination et de gouvernance du conseil, s'assurer que les besoins de perfectionnement des administrateurs sont déterminés et abordés;
- m) en collaboration avec le comité de nomination et de gouvernance du conseil, identifier les besoins de perfectionnement du conseil, dans son ensemble, pour améliorer son efficacité générale en tant qu'équipe cohésive;
- n) en collaboration avec l'administrateur principal du conseil (l'« **administrateur principal** ») et le comité de nomination et de gouvernance du conseil, entreprendre des changements et planifier la relève au sein du conseil (à l'exception du président exécutif) sous réserve de l'approbation du conseil et des actionnaires de la société;
- o) s'assurer que la structure appropriée des comités du conseil est en place (ce qui inclut la détermination et la recommandation, en collaboration avec le comité de nomination et de gouvernance du conseil, la composition des comités du conseil et les nominations de ses présidents) et que les activités des comités du conseil sont menées efficacement et dûment intégrées aux responsabilités du conseil;
- p) en collaboration avec le comité de nomination et de gouvernance du conseil, s'assurer que le rendement et l'efficacité du conseil, de l'administrateur principal, des comités du conseil, de leurs présidents et de chacun des administrateurs sont évalués au minimum une fois par année, et donner suite aux résultats de cette évaluation;
- q) collaborer avec l'administrateur principal pour faire le point sur les décisions prises et les suggestions faites lors de réunions ou de séances à huis clos des administrateurs indépendants;
- r) collaborer avec l'administrateur principal pour faciliter la communication entre la haute direction et les administrateurs indépendants; et
- s) agir à titre de personne-ressource pour le chef de la direction concernant les principales initiatives stratégiques de l'entreprise et rencontrer régulièrement le chef de la direction pour lui fournir des commentaires et des conseils au nom du conseil et des autres parties prenantes de la société;
- t) en général, assurer la liaison principale entre le conseil et le chef de la direction; et
- u) présider l'assemblée annuelle des actionnaires et toute assemblée extraordinaire des actionnaires.

2.2.2 Administrateur principal

Le conseil nomme annuellement un administrateur principal parmi les membres indépendants du conseil. L'administrateur principal est chargé de :

- a) diriger le conseil afin de permettre à celui-ci d'agir indépendamment de la haute direction et des autres administrateurs non indépendants;
- b) veiller et s'assurer que le conseil s'acquitte de ses responsabilités et évalue de façon objective le rendement du président exécutif, du chef de la direction, des autres membres du comité exécutif de la société, des chefs de la direction régionaux et du chef de la gestion privée, Canada (collectivement l'« **équipe de direction** »), et que les administrateurs comprennent ce qui distingue les responsabilités du conseil de celles de l'équipe de direction;
- c) en l'absence du président exécutif ou si le président exécutif se trouve en situation de conflit d'intérêts, présider les réunions des administrateurs et les assemblées des actionnaires;
- d) en collaboration avec le président exécutif et la secrétaire générale, examiner à l'avance les ordres du jour des réunions du conseil et fournir des commentaires concernant ces réunions;
- e) aider tout administrateur indépendant qui est préoccupé par des questions qui ne peuvent être traitées par l'entremise du président exécutif;
- f) présider les réunions des administrateurs indépendants et communiquer le résultat de ces réunions au président exécutif, au conseil ou aux autres membres de la haute direction, le cas échéant;
- g) s'assurer que les administrateurs indépendants aient régulièrement l'occasion de se réunir en l'absence de la haute direction; et
- h) de manière générale, agir comme intermédiaire principal entre les administrateurs indépendants et le président exécutif, ainsi qu'entre les administrateurs indépendants et la haute direction.

2.3 Réunions

Le conseil siège au moins une fois par trimestre, et des réunions supplémentaires peuvent être prévues à la demande du président exécutif ou si les circonstances l'exigent. Les avis de convocation à ces réunions sont envoyés aux administrateurs et au président exécutif et au chef de la direction.

À chaque réunion du conseil, les administrateurs indépendants tiennent une séance à huis clos, qui est présidée par l'administrateur principal. L'administrateur principal qui préside ces réunions à huis clos transmet au président exécutif et au chef de la direction les questions, observations et suggestions des administrateurs indépendants.

L'information et les documents importants à la compréhension par le conseil des points inscrits à l'ordre du jour et des questions connexes sont distribués avant chaque réunion. La société transmet au conseil, sur demande, des renseignements sur les affaires, les opérations et les finances de la société.

La secrétaire générale, ou toute autre personne nommée par le président exécutif, rédige les procès-verbaux des réunions du conseil. Les procès-verbaux des réunions du conseil consignent fidèlement les délibérations et les décisions importantes de ce dernier, y compris toutes les décisions prises par le conseil. Les procès-verbaux sont transmis au conseil aux fins d'approbation et, par la suite, sont inscrits dans les registres de la société.

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

2.4 Comités

Le conseil peut établir des comités du conseil et leur déléguer certaines de ses responsabilités, ainsi que fusionner ou dissoudre tout comité du conseil. Le conseil compte actuellement trois comités du conseil : le comité d'audit et de gestion des risques, le comité de nomination et de gouvernance et le comité des ressources humaines (chacun, un « comité du conseil » et collectivement, les « comités du conseil »). Chaque comité du conseil a sa propre charte. Les comités du conseil peuvent tenir des séances à huis clos en l'absence des membres de la haute direction. Pour s'acquitter de ses tâches, chaque comité du conseil a accès aux livres et aux registres de la société et pourra discuter des différentes questions soulevées avec les membres de la haute direction.

3. Fonctions et responsabilités

En plus de toutes autres responsabilités prévues par la loi, le conseil et ses membres sont chargés de :

3.1 Généralités

- a) consacrer suffisamment de temps aux affaires de la société et agir avec soin, diligence et compétence dans l'exécution de leurs responsabilités tant au sein du conseil qu'au sein des comités du conseil;
- b) exercer leur jugement en toute indépendance sur tout un éventail de questions;
- c) comprendre et remettre en question au besoin les principaux plans d'affaires et les orientations stratégiques de la société;
- d) soulever des questions et des enjeux pour faciliter une participation active et efficace aux délibérations du conseil et de chacun des comités du conseil;
- e) faire des efforts raisonnables pour assister à toutes les réunions du conseil et des comités du conseil; et
- f) examiner à l'avance les documents transmis par la haute direction en prévision des réunions du conseil et des comités du conseil.

3.2 Planification stratégique

- a) examiner et approuver chaque année les plans d'affaires stratégiques de la haute direction, notamment en développant une connaissance approfondie des activités desservies, en comprenant et en remettant en question les hypothèses sous-jacentes

aux plans et en se formant un jugement indépendant sur les probabilités de réalisation des plans; et

- b) surveiller les performances de la société par rapport aux plans d'affaires stratégiques, notamment en supervisant régulièrement les résultats d'exploitation afin d'évaluer que la société est bien gérée.

3.3 Information financière et contrôles internes

- a) surveiller la qualité et l'intégrité des états financiers de la société ainsi que de l'information sur les fonds communs de placement et les autres fonds gérés par la société et l'information y afférente;
- b) examiner et approuver les états financiers consolidés et non consolidés annuels audités de la société, le rapport des auditeurs externes, le rapport de gestion connexe (les « **rapports de gestion** ») et les communiqués de presse connexes ainsi que les autres fonds gérés par la société;
- c) examiner et approuver les états financiers trimestriels intermédiaires non audités de la société, les rapports de gestion et les communiqués de presse connexes ainsi que les autres fonds gérés par la société;
- d) surveiller la qualité et à l'intégrité du processus de présentation de l'information financière de la société et s'assurer que l'information financière est conforme aux principes comptables, aux lois, à la réglementation et aux politiques applicables;
- e) examiner les rapports sur la suffisance et l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion de la société, y compris la sécurité des technologies de l'information et la cybersécurité;
- f) surveiller 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 ainsi que de leur rémunération et évaluer leur rendement;
- g) surveiller les contrôles et les procédures en matière de divulgation et de présentation de l'information financière et les systèmes comptables internes;
- h) surveiller la mise en œuvre des systèmes appropriés pour gérer les principaux risques liés aux activités de la société et examiner les rapports de la haute direction concernant toute déficience de ces systèmes;
- i) examiner et approuver la déclaration et le paiement de tout dividende;
- j) examiner et approuver la collecte de fonds et les différentes possibilités de placement;
- k) examiner et approuver tout prospectus, toute notice annuelle, toute circulaire de sollicitation de procurations de la direction et tout rapport annuel de la société; et
- l) s'assurer de la conformité aux exigences prévues par les lois et les règlements applicables.

3.4 Gouvernance

- a) examiner et approuver le rôle du conseil dans le cadre de la gestion de la société, le cas échéant;
- b) sous réserve des droits contractuels applicables des actionnaires en matière de la nomination du conseil, 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 choisies comme membre du conseil, y compris les exigences en matière d'indépendance en vertu des lois, des règlements et des conditions d'inscription applicables;
- c) examiner et approuver la taille et la composition du conseil et établir la composition des comités du conseil et la nomination de leurs présidents;
- d) déterminer et approuver le nombre d'administrateurs à élire au conseil dans la fourchette du nombre minimum et maximum d'administrateurs prévue aux statuts de la société;
- e) examiner et approuver la rémunération des membres du conseil et des comités du conseil;
- f) surveiller et évaluer l'efficacité du processus d'évaluation du conseil, du président exécutif, de l'administrateur principal, des comités du conseil, des présidents des comités du conseil et des administrateurs individuellement;
- g) examiner les mesures mises en place par la société pour promouvoir la diversité et évaluer les progrès annuels et cumulatifs réalisés en ce qui concerne l'atteinte de leurs objectifs;
- h) examiner et approuver les politiques de la société portant sur la conduite des affaires, l'éthique commerciale, la divulgation publique de renseignements importants, la négociation des titres de la société et toute autre question liée à un système de gouvernance efficace, incluant le Code de conduite mondial, et surveiller le respect de ces politiques;
- i) s'assurer la mise en œuvre de structures et méthodes adéquates pour que le conseil et les comités du conseil puissent fonctionner indépendamment de la haute direction;
- j) s'assurer le contrôle ultime des questions importantes liées au développement durable, ainsi que des risques et des opportunités associés au développement durable à un niveau stratégique; et
- k) surveiller le respect général des règles, des règlements ou des directives promulgués par les autorités de réglementation en matière de gouvernance d'entreprise.

3.5 Ressources humaines

- a) rédiger une description de poste pour les rôles de président exécutif et de chef de la direction;

- b) examiner et approuver la rémunération du président exécutif et du chef de la direction, y compris le salaire de base, la rémunération variable (régimes de rémunération à court et à long terme), les régimes de retraite à cotisations déterminées et les avantages sociaux, les objectifs de rendement et les objectifs de l'entreprise que le président exécutif et le chef de la direction sont chargés d'atteindre;
- c) nommer les membres de l'équipe de direction et examiner leur rendement;
- d) examiner et approuver les principes, les politiques et les procédures de rémunération applicables à l'équipe de direction;
- e) examiner et approuver les attributions d'intéressement à long terme (à l'exception du régime d'unités d'actions avec restrictions « au comptant » pour les employés autres que l'équipe de direction);
- f) examiner les plans de relève de l'équipe de direction;
- g) approuver les politiques d'actionnariat de la société pour l'équipe de direction; et
- h) approuver tous les régimes de rémunération applicables à l'équipe de direction (y compris la rémunération variable (régimes de rémunération à court et à long terme), les régimes de retraite à cotisations déterminées et les avantages sociaux) ainsi que tous les changements à ceux-ci.

3.6 Comités

- a) examiner les rapports des présidents des comités du conseil sur les questions dont ils traitent; et
- b) examiner et approuver la charte de chaque comité du conseil, le cas échéant.

4. Accès aux employés, à l'information, aux conseillers externes et experts

Le conseil a accès à la haute direction et aux autres employés de la société, selon les besoins pour mener à bien son mandat tel que décrit aux présentes. Le conseil peut inviter des dirigeants, des administrateurs ou toute autre personne à participer à une réunion du conseil afin d'aider dans le cadre de ses délibérations et de l'examen des questions soumises au conseil.

Le conseil a le pouvoir de retenir les services ou de nommer un conseiller ou un expert externe s'il le juge nécessaire pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités. La société lui fournit les fonds nécessaires pour retenir les services de ces experts ou de ces conseillers.

5. Limites

La présente charte du conseil est un énoncé des politiques générales de la société et doit être considérée comme un élément du cadre de gouvernance souple à l'intérieur duquel le conseil, avec l'aide des comités du conseil, dirige les affaires de la société. Même si la présente charte doit être interprétée dans le contexte de l'ensemble des lois, des règlements et des conditions d'inscription applicables, ainsi que dans le contexte des documents constitutifs de la société, elle n'a pas pour but de créer des obligations juridiquement contraignantes.

Aucune disposition de la présente charte ne vise à étendre les normes de conduite applicables aux administrateurs de la société ou aux membres en vertu des exigences légales ou réglementaires.

Les membres du conseil peuvent se fier, sauf indication contraire, i) aux états financiers de la société qui, d'après l'un de ses dirigeants ou d'après le rapport écrit du vérificateur de la société, reflètent fidèlement la situation financière de la société conformément aux principes comptables généralement reconnus; ii) aux rapports financiers périodiques ou autres de la société qui, d'après l'un de ses dirigeants, reflètent fidèlement la situation financière de la société conformément aux principes comptables généralement reconnus; iii) aux rapports ou avis de dirigeants ou d'employés de la société auxquels il est raisonnable de se fier dans les circonstances; ou iv) aux rapports de personnes, notamment des avocats, des comptables, des ingénieurs ou des évaluateurs, dont la profession permet d'accorder foi à leurs déclarations.

6. Révision de la charte

Cette charte sera revue périodiquement par le conseil. La présente charte est datée du 25 février 2026 et est en vigueur à cette date.