

# **CHARTE**

du

## **COMITÉ D'EXAMEN INDÉPENDANT**

des fonds d'investissement gérés par la Banque Canadienne Impériale de Commerce et  
Gestion d'actifs CIBC inc.

OBJET .....	3
Obligations du CEI .....	3
CONSTITUTION DU COMITÉ D'EXAMEN INDÉPENDANT .....	3
Nomination .....	3
Consentement .....	4
Destitution d'un membre .....	5
Mandat.....	5
MANDAT ET RESPONSABILITÉ DU CEI.....	6
Conformité au Règlement et à la charte.....	6
Soumission de questions de conflit d'intérêts au CEI .....	6
Examen des questions et présence du gestionnaire.....	6
Recommandations du CEI.....	7
Norme de diligence .....	8
Recours à des conseillers indépendants.....	8
Délégation de fonctions.....	8
Évaluations du CEI .....	9
Rapports du CEI au gestionnaire .....	10
Rapports du CEI aux porteurs de titres .....	10
Rapports du CEI aux autorités en valeurs mobilières .....	10
Documents et renseignements .....	10
Communication d'intérêt .....	10
Responsabilité .....	11
Indemnité et assurance.....	11
RÉUNIONS DU COMITÉ D'EXAMEN INDÉPENDANT .....	11
Convocation et lieu des réunions .....	11
Avis de convocation.....	11
Réunion par un moyen de communication téléphonique ou électronique .....	11
Personnes ayant droit de présence .....	11
Vote aux réunions .....	12
Procès-verbaux des assemblées et autres registres .....	12
AVIS ET AUTRES QUESTIONS.....	12
Dispositions générales .....	12
Modifications .....	12
Transmission électronique.....	13
Calcul des délais .....	13
Erreurs et omissions .....	13
Confidentialité .....	13
Termes.....	14
Modifications.....	15

# **1. OBJET**

## **1.1 Obligations du CEI**

Chaque membre du comité d'examen indépendant (le « CEI ») des fonds d'investissement (au sens de la *Loi sur les valeurs mobilières* (Ontario)) qui sont gérés par Gestion d'actifs CIBC inc. et la Banque Canadienne Impériale de Commerce (chacune, le « gestionnaire ») a l'obligation d'examiner les questions de conflits d'intérêts que le gestionnaire lui soumet et de formuler une recommandation ou, au besoin, une approbation à l'intention du gestionnaire à l'égard de ces questions. Le CEI est créé conformément au *Règlement 81-107 sur le comité d'examen indépendant des fonds d'investissement* (le « Règlement 81-107 »). De plus, le CEI a convenu d'étudier la possibilité de formuler une recommandation, une approbation ou un conseil à l'égard des autres questions que le gestionnaire pourrait lui soumettre, notamment les questions qui nécessitent son examen ou son approbation aux termes d'une dispense accordée par les autorités de réglementation.

# **2. CONSTITUTION DU COMITÉ D'EXAMEN INDÉPENDANT**

## **2.1 Nombre de membres et quorum**

Le gestionnaire établit occasionnellement le nombre de membres du CEI, qui doit toujours être composé d'au moins trois membres. Le gestionnaire consulte le président du CEI avant de modifier le nombre de membres du CEI. Si le CEI est composé de trois membres, ces trois membres constituent le quorum nécessaire à la tenue de toute réunion du CEI. Si le CEI est composé de plus de trois membres, la majorité des membres du CEI constitue le quorum.

## **2.2 Admissibilité**

Nul ne peut être admis à titre de membre du CEI s'il est âgé de moins de dix-huit ans, s'il a été déclaré faible d'esprit par un tribunal au Canada ou à l'étranger, s'il n'est pas un particulier ou s'il a le statut de failli.

## **2.3 Indépendance**

Chaque membre du CEI doit être indépendant du gestionnaire, de tout fonds d'investissement géré par le gestionnaire ou de toute entité apparentée au gestionnaire. Un membre du CEI n'est considéré comme indépendant que si le CEI et le gestionnaire établissent avec certitude qu'il n'a pas de relation importante avec le gestionnaire, les fonds d'investissement gérés par le gestionnaire, ou une entité apparentée au gestionnaire. Une relation importante s'entend d'une relation qui pourrait raisonnablement être perçue comme nuisant au jugement du membre à l'égard d'une question de conflit d'intérêts. Une relation importante peut être une relation de propriété, commerciale, caritative, industrielle, bancaire, consultative, juridique, comptable ou familiale. Le CEI, en consultation avec le gestionnaire, doit établir chaque année l'indépendance de chaque membre conformément à l'article 3.11 de la présente charte et l'indépendance de tout nouveau membre au moment de la nomination de celui-ci au CEI.

## **2.4 Nomination**

Le gestionnaire a nommé les premiers membres du CEI et le CEI nommera les prochains, notamment lorsqu'il faut pourvoir aux vacances, comme il est indiqué à l'article 2.6 de la présente charte. Lorsqu'il pourvoit à une vacance au sein du CEI, nomme un nouveau membre ou renouvelle le mandat d'un membre, le CEI tient compte des recommandations du gestionnaire, le cas échéant. Sous réserve de l'article 2.9 de la présente charte, le membre dont le mandat est terminé ou est sur le point d'expirer peut être nommé de nouveau par les autres membres du CEI. Avant de nommer un membre du CEI, le CEI doit tenir compte a) des compétences et aptitudes que le CEI, dans son ensemble, devrait posséder, b) des compétences et aptitudes que possède chacun des membres actuels du CEI et c) des compétences et aptitudes que le candidat apporterait au CEI. Si, pour quelque raison que ce soit, le CEI ne compte aucun membre, c'est au gestionnaire qu'il incombe de pourvoir à chaque vacance.

## **2.5 Consentement**

Lorsqu'il agit pour la première fois comme membre du CEI, chaque membre nommé conformément à l'article 2.4 est réputé a) avoir accepté d'agir à titre de membre du CEI selon les modalités énoncées dans les présentes et b) avoir accepté la communication au public de l'existence du CEI, du nom et de la municipalité de résidence des membres du CEI, des questions examinées par le CEI, des recommandations du CEI, de la rémunération et du budget de dépenses des membres du CEI et de toute autre question devant être communiquée conformément aux lois et aux règles applicables en valeurs mobilières ou à toute décision prise par les autorités en valeurs mobilières d'un ou de plusieurs territoires du Canada (les « autorités en valeurs mobilières »); toutefois, les membres du CEI, agissant raisonnablement et rapidement après avoir reçu une demande, ont le droit d'examiner le texte de toute communication de ses fonctions ou de ses recommandations et d'exiger la modification de ce texte.

## **2.6 Cessation de fonction**

Un membre du CEI cesse d'exercer ses fonctions à l'égard d'un fonds d'investissement géré par le gestionnaire dans les cas suivants :

- a) si le membre décède, donne sa démission par écrit au gestionnaire ou est destitué conformément à l'article 2.8;
- b) au moment i) de la cessation des fonds d'investissement gérés par le gestionnaire; ii) d'un changement de gestionnaire (sauf dans le cas où le nouveau gestionnaire fait partie du même groupe que l'ancien), ou iii) de changement de contrôle du gestionnaire;
- c) si le membre n'est plus indépendant au sens de l'article 2.3 de la présente charte et que la cause de la perte d'indépendance n'est pas une cause temporaire pour laquelle il pourrait se récuser;
- d) si le membre est embauché ou se voit confier un autre mandat par un concurrent du gestionnaire, par un fonds d'investissement géré par un concurrent du gestionnaire ou par un membre du groupe de l'un ou l'autre, sauf si le gestionnaire a donné son consentement écrit préalable;
- e) si le membre accepte un poste au sein du comité d'examen indépendant ou du conseil d'administration d'un fonds d'investissement, d'un gestionnaire d'un fonds d'investissement non lié au gestionnaire ou d'un membre du groupe de l'un ou l'autre, sauf si le gestionnaire a donné son consentement écrit préalable, ce consentement ne pouvant être refusé sans motif raisonnable; ou
- f) si le membre a été déclaré faible d'esprit par un tribunal au Canada ou à l'étranger, qu'il est un failli, qu'il se voit interdire d'exercer les fonctions d'administrateur ou de dirigeant d'un émetteur au Canada, qu'un tribunal lui a imposé une amende ou une sanction prévue par la législation provinciale et territoriale en valeurs mobilières ou qu'il a conclu une entente de règlement avec une autorité provinciale ou territoriale en valeurs mobilières.

Le CEI doit pourvoir à toute vacance au sein du CEI dès que possible.

## **2.7 Démissions**

Sauf si le gestionnaire et la majorité des autres membres du CEI conviennent d'une autre disposition, un membre du CEI doit démissionner du CEI dès qu'il apprend que sa situation personnelle pourrait avoir une incidence défavorable sur celle du gestionnaire, dès qu'il se produit un changement important dans sa situation d'emploi qui pourrait avoir une incidence défavorable sur sa contribution ou son efficacité au CEI ou dès qu'il accepte un poste d'administrateur au sein d'une institution financière ou d'une société, si cette relation peut donner lieu à un conflit d'intérêts important avec le gestionnaire.

## **2.8 Destitution d'un membre**

Un ou plusieurs membres du CEI peuvent être destitués à la majorité des voix des autres membres du CEI, y compris dans les circonstances décrites à l'article 3.1, ou à la majorité des voix des porteurs de titres à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin par le gestionnaire à tout moment, avec ou sans motif valable, moyennant un document écrit remis à ce ou à ces membres précisant la date de prise d'effet de la destitution. Si le gestionnaire recommande au CEI de destituer un membre, le CEI examinera la recommandation du gestionnaire, mais c'est le CEI qui aura le dernier mot. Le gestionnaire peut, dans des circonstances exceptionnelles, demander aux autorités en valeurs mobilières une dispense lui permettant de destituer un membre du CEI ou l'ensemble du CEI.

## **2.9 Mandat**

La durée du mandat d'un membre du CEI ou du président du CEI ne peut être inférieure à un an ni supérieure à trois ans et elle est fixée par le gestionnaire ou le CEI, selon le cas, au moment de la nomination du membre. Le mandat d'un membre du CEI ou du président du CEI ne peut être renouvelé si ce mandat amenait le membre à siéger au CEI pendant plus de six ans, à moins que le gestionnaire n'y consente.

## **2.10 Président**

Le président du CEI est élu par les membres du CEI après la démission, le décès, l'incapacité ou la destitution du président actuel. Les membres du CEI doivent tenir compte de la recommandation du gestionnaire lorsqu'ils élisent le président. Le président doit être membre du CEI. Le président est chargé de gérer le mandat, les responsabilités et les fonctions du CEI. Les principales fonctions du président consistent à diriger les réunions du CEI, à faciliter les activités et les délibérations du CEI, à favoriser les communications entre les membres du CEI et à s'assurer que le CEI s'acquitte de ses responsabilités de manière opportune et efficace. Le président collabore avec le secrétaire du CEI et le gestionnaire pour établir l'ordre du jour et les documents des réunions du CEI; il est la personne-ressource principale du CEI auprès du gestionnaire pour la préparation des réunions. Le président vérifie régulièrement si le CEI dispose d'un soutien administratif approprié, d'un accès à la haute direction du gestionnaire et d'un accès à des conseillers externes, pour que le CEI puisse s'acquitter de son mandat.

## **2.11 Rémunération**

Le gestionnaire fixe la rémunération et le budget de dépenses initiaux du CEI, y compris au moment de nommer un nouveau CEI aux termes du paragraphe 5 de l'article 3.3 du Règlement 81-107. Une fois que la rémunération et le budget de dépenses initiaux auront été fixés, les membres du CEI auront le droit de recevoir une rémunération raisonnable et de se voir rembourser les frais raisonnables qu'ils auront engagés dans l'exercice de leurs fonctions à titre de membres du CEI, conformément aux paramètres établis par le CEI. Au moment de fixer la rémunération de ses membres, le CEI doit tenir compte de la plus récente évaluation de sa rémunération et de la recommandation du gestionnaire quant au montant et au type de rémunération ainsi qu'au budget de dépenses. Si le CEI n'est pas d'accord avec la recommandation du gestionnaire, il doit en discuter avec le gestionnaire de bonne foi pour essayer de parvenir à une entente. Pour fixer une rémunération appropriée, le CEI doit tenir compte de ce qui suit :

- a) le nombre, la nature et la complexité des fonds d'investissement et des familles de fonds pour lesquels le CEI agit;
- b) la nature et l'étendue de la charge de travail de chaque membre du CEI, notamment l'engagement auquel l'on s'attend de chaque membre en termes de temps et d'énergie à consacrer;
- c) les pratiques exemplaires du secteur, y compris les moyennes sectorielles et les sondages sur la rémunération des membres du CEI;
- d) les intérêts des fonds d'investissement pour lesquels le CEI agit.

## **2.12 Orientation et formation continue**

Le gestionnaire et le CEI offrent une orientation qui consiste en des programmes de formation ou d'information permettant à un nouveau membre du CEI de comprendre :

- a) le rôle du CEI et de ses membres, collectivement;
- b) le rôle de chaque membre, y compris le temps et l'énergie que l'on attend de lui.

Le CEI peut compléter cette orientation et toute orientation fournie par le gestionnaire sur la nature et le fonctionnement des activités du gestionnaire et de ses fonds d'investissement par les programmes de formation qu'il juge raisonnablement nécessaires ou souhaitables. Chaque membre du CEI participe aux programmes d'orientation et de formation continue offerts par le gestionnaire ou le CEI.

## **3. MANDAT ET RESPONSABILITÉ DU CEI**

### **3.1 Conformité au Règlement et à la charte**

Chaque membre du CEI doit s'acquitter des fonctions prescrites par le Règlement 81-107, les autres lois sur les valeurs mobilières applicables, la présente charte et tout code de déontologie ou document similaire adopté par le CEI, et se conformer à tous ceux-ci. Si un membre du CEI omet dans une mesure importante de se conformer au Règlement 81-107, à d'autres lois sur les valeurs mobilières applicables, à la présente charte ou à tout code de déontologie ou document similaire, la majorité des autres membres du CEI pourront voter pour sa destitution.

### **3.2 Soumission de questions de conflit d'intérêts au CEI**

Le CEI examine les questions de conflit d'intérêts que le gestionnaire a relevées et soumises au CEI, ainsi que les mesures proposées par le gestionnaire. Il doit aussi examiner les politiques et procédures écrites du gestionnaire relatives aux conflits d'intérêts et toute modification de celles-ci que le gestionnaire lui soumet, et formuler des observations à cet égard.

### **3.3 Soumission d'autres questions au CEI**

En plus des fonctions du CEI prescrites par le Règlement 81-107, prescrites ailleurs dans la législation en valeurs mobilières et dans la présente charte, le gestionnaire et le CEI peuvent convenir de confier d'autres fonctions au CEI. Le CEI doit examiner les questions qui nécessitent l'examen ou l'approbation du comité d'examen indépendant aux termes de la dispense accordée par les organismes de réglementation qui s'applique aux entités liées à la Banque Canadienne Impériale de Commerce. Le gestionnaire doit choisir les autres questions, notamment les questions se rapportant aux fonds d'investissement qu'il gère, qui doivent être soumises au CEI, définir la nature de ces questions et un mandat à leur égard et décider s'il doit demander une approbation ou une recommandation du CEI ou un avis général sur ces questions. Le CEI décide s'il doit donner ou non l'approbation, la recommandation ou les conseils généraux demandés. Si le CEI exerce des fonctions supplémentaires aux termes du présent article 3.3, toutes les dispositions de la présente charte s'appliqueront, dans la mesure du possible, sauf si le gestionnaire et la majorité des membres du CEI conviennent d'une autre disposition. Sous réserve des articles 3.2 et 3.5, aucune disposition de la présente charte n'exige ni n'est réputée exiger que le gestionnaire soumette au CEI une question, de même nature ou non, ni n'exige que le CEI examine quelque question que ce soit.

### **3.4 Examen des questions et présence du gestionnaire**

Le CEI doit examiner toute question de conflit d'intérêts que le gestionnaire soumet à son examen et rendre sa décision conformément aux articles 3.5 ou 3.6 de la présente charte, et il doit s'acquitter de toute autre fonction exigée par la législation en valeurs mobilières. Il a le pouvoir de décider de délibérer et de trancher une question en l'absence du gestionnaire, d'une entité apparentée du gestionnaire ou de l'un de leurs représentants. Le CEI n'exerce aucun pouvoir et n'a aucune responsabilité à l'égard du gestionnaire ou des fonds d'investissement gérés par ce dernier, sauf pour ce qui est prévu au présent article 3.4. Il n'est pas tenu de relever les questions de conflit d'intérêts que le gestionnaire devrait lui

soumettre ni de prendre toute autre mesure non expressément prévue dans la présente charte, dans le Règlement 81-107 ou ailleurs dans la législation en valeurs mobilières.

### **3.5 Recommandations du CEI**

Sous réserve de l'article 3.6 de la présente charte, le CEI doit, dans tous les cas, faire des recommandations, en indiquant une réponse positive ou négative, au gestionnaire à la suite de son examen et de son évaluation d'une question lui ayant été soumise afin d'établir si, à son avis, après avoir effectué une enquête raisonnable, la mesure proposée aboutit à un résultat juste et raisonnable pour le fonds d'investissement. Le CEI n'a pas le droit d'exiger du gestionnaire qu'il agisse conformément à ses recommandations ni qu'il s'abstienne d'agir d'une manière incompatible avec ses recommandations. Le gestionnaire a la responsabilité exclusive de repérer les questions de conflit d'intérêts et de se conformer aux exigences des lois, des règles, des décisions, des ordonnances ou des politiques applicables en matière de valeurs mobilières ou aux exigences des autorités de réglementation en valeurs mobilières, à l'exception des obligations du CEI. Si le gestionnaire décide de prendre une mesure à l'égard d'une question de conflit d'intérêts qui, de l'avis du CEI, après avoir effectué une enquête raisonnable, n'aboutit pas à un résultat juste et raisonnable pour le fonds d'investissement, le CEI pourra décider que la mesure proposée est suffisamment importante pour obliger le gestionnaire à aviser les porteurs de titres du fonds d'investissement de la décision du gestionnaire, conformément au Règlement 81-107.

### **3.6 Questions nécessitant l'approbation du CEI**

Lorsque l'approbation du CEI est requise à l'égard d'une mesure aux termes du Règlement 81-107 ou du Règlement 81-102 (le « Règlement 81-102 »), le CEI ne doit pas approuver la mesure sauf s'il a établi, après avoir effectué une enquête diligente, que celle-ci :

- a) est proposée par le gestionnaire libre de toute influence d'une entité liée au gestionnaire, et aucun facteur se rapportant à une entité liée au gestionnaire n'a été pris en compte;
- b) correspond à l'appréciation commerciale faite par le gestionnaire sans influence de facteurs autres que l'intérêt du fonds;
- c) aboutit à un résultat juste et raisonnable pour le fonds d'investissement, pourvu que la mesure soit prise par le gestionnaire conformément à tous les aspects importants des rubriques applicables des politiques et procédures du gestionnaire relatives à la mesure.

Le CEI peut demander au gestionnaire de lui fournir, ou de lui faire fournir par une personne que le CEI juge acceptable, un rapport ou une attestation pour l'aider à découvrir si les critères énoncés au présent article ont été respectés. Si le CEI envisage de ne pas approuver une question, il pourra rencontrer le gestionnaire afin de discuter d'autres mesures que le gestionnaire et lui jugeront satisfaisantes.

### **3.7 Instructions permanentes**

Le CEI peut donner au gestionnaire des instructions permanentes à l'égard de toute question pour laquelle il est tenu de faire une recommandation ou pour laquelle son approbation est requise, y compris les politiques et procédures du gestionnaire relatives aux conflits d'intérêts. Pour toute mesure pour laquelle le CEI a fourni une instruction permanente, au moins une fois par année au moment de l'évaluation annuelle décrite à l'article 3.11 :

- a) le gestionnaire doit fournir au CEI un rapport écrit décrivant chaque cas où il a agi conformément à l'instruction permanente;
- b) le CEI doit :
  - i) examiner et évaluer le caractère adéquat et l'efficacité des politiques et procédures écrites du gestionnaire sur la question ou le type de question concernant toutes les mesures permises par chaque instruction permanente;
  - ii) examiner et évaluer la conformité du gestionnaire et du fonds d'investissement aux conditions imposées par le CEI dans chaque instruction permanente;

- iii) réaffirmer ou modifier chaque instruction permanente;
- iv) établir de nouvelles instructions permanentes au besoin;
- v) informer le gestionnaire par écrit en cas de modification des instructions permanentes. Avant de donner ou de prolonger une instruction permanente au gestionnaire à l'égard d'une mesure ou d'une catégorie de mesures, le CEI doit :
  - examiner les politiques et procédures écrites du gestionnaire en ce qui concerne la mesure ou la catégorie de mesures;
  - demander au gestionnaire ou à d'autres personnes un rapport ou une attestation pour l'aider à décider s'il doit donner son approbation ou faire une recommandation à l'égard de la mesure ou de la catégorie de mesures;
  - vérifier si une instruction permanente relative à la mesure ou à la catégorie de mesures en question est appropriée aux fonds d'investissement concernés;
  - établir des modalités claires concernant l'instruction permanente en ce qui a trait à leurs mesures et catégories relative à la mesure ou à la catégorie de mesure.

Le CEI peut envisager d'inclure dans toute instruction permanente les modalités des ordonnances de dispense, des renoncations ou des approbations obtenues auprès des autorités en valeurs mobilières.

### **3.8 Norme de diligence**

Chaque membre du CEI, à ce titre et dans l'exercice de ses pouvoirs et fonctions à l'égard des fonds d'investissement gérés par le gestionnaire et, plus particulièrement, à l'égard d'aucune autre personne, doit, à titre de membre du CEI, agir avec honnêteté et de bonne foi, au mieux des intérêts du fonds d'investissement, et faire preuve du degré de soin, de diligence et de compétence dont ferait preuve un membre du CEI raisonnablement prudent dans l'exercice de ses fonctions, dans des circonstances comparables. Aux fins de cette norme de diligence, l'expression « intérêt du fonds d'investissement » est généralement compatible avec les intérêts des porteurs de titres du fonds dans son ensemble. Dans l'exercice de ses pouvoirs et l'exécution de ses fonctions, chaque membre du CEI peut se fier de bonne foi aux rapports ou aux attestations

- a) dont le gestionnaire ou une entité apparentée du gestionnaire atteste l'exhaustivité et la véracité auprès du CEI;
- b) d'une personne dont la profession donne de la crédibilité à ses déclarations. Le CEI ne doit pas remettre en question les décisions de placement ou d'affaires du gestionnaire ou d'une entité apparentée au gestionnaire. Il peut toutefois exiger que le gestionnaire atteste que les rapports qui lui sont fournis sont exhaustifs et véridiques.

### **3.9 Recours à des conseillers indépendants**

Si le CEI juge utile ou nécessaire pour lui permettre d'exécuter ses obligations, il pourra retenir, aux frais des fonds d'investissement gérés par le gestionnaire, les services de conseillers juridiques indépendants (ou, s'il le juge approprié dans les circonstances, de conseillers juridiques internes ou externes du gestionnaire ou d'un membre de son groupe), de comptables (y compris les auditeurs des fonds gérés par le gestionnaire) ou de tout autre conseiller, dans chaque cas à la condition que cette personne ait les connaissances et l'expérience nécessaires pour fournir de tels conseils. Le CEI a le pouvoir de fixer la rémunération raisonnable et le budget de dépenses approprié des conseillers dont il retient les services. Il peut retenir les services de conseillers indépendants de façon sélective, uniquement pour l'aider à prendre des décisions, et non pour le remplacer. Avant de retenir les services d'un conseiller indépendant, le président du CEI donnera un préavis au gestionnaire. Le CEI est conscient du fait que les Autorités canadiennes en valeurs mobilières ne prévoient pas qu'il fera régulièrement appel à des avocats et à des conseillers externes.

### **3.10 Délégation de fonctions**

Avec l'accord de tous ses membres, le CEI peut déléguer à un sous-comité composé d'au moins trois de ses membres l'une ou l'autre de ses fonctions, sauf la destitution de l'un de ses membres. Le



sous-comité remet un rapport d'activité au CEI au moins une fois par année. La délégation d'une fonction à un sous-comité ne dégage pas le CEI de sa responsabilité à l'égard de cette fonction. Si un tel sous-comité est constitué, le CEI doit modifier la présente charte afin d'y inclure un mandat précis et des exigences de rapport plus détaillées pour le sous-comité.

### **3.11 Évaluations du CEI.**

Au moins une fois par année, le CEI doit examiner et évaluer :

- a) le caractère adéquat et l'efficacité de ce qui suit :
  - i) les politiques et procédures écrites du gestionnaire sur les conflits d'intérêts;
  - ii) toute instruction permanente qu'il a donnée au gestionnaire;
  - iii) le respect par le gestionnaire et le fonds d'investissement géré par le gestionnaire des conditions imposées par le CEI dans une recommandation ou une approbation fournie au gestionnaire;
  - iv) tout sous-comité auquel le CEI a délégué l'une de ses fonctions;
- b) l'indépendance et la rémunération de ses membres;
- c) l'efficacité du comité, ainsi que l'efficacité et l'apport de chacun de ses membres, compte tenu notamment de ce qui suit :
  - i) la présente charte;
  - ii) les compétences et les connaissances que chaque membre est censé apporter au CEI;
  - iii) le degré de complexité des questions dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles soient soulevées par les membres en lien avec les questions examinées par le CEI;
  - iv) le relevé des présences aux réunions de chaque membre du CEI et la participation de ce membre aux réunions;
  - v) les activités de formation continue et la connaissance du secteur d'activité de chaque membre du CEI;
  - vi) la capacité de chaque membre de consacrer le temps nécessaire pour siéger efficacement au CEI;
- d) son efficacité structurelle, notamment en tenant compte de ce qui suit :
  - i) la fréquence des réunions;
  - ii) les points à l'ordre du jour des réunions;
  - iii) les politiques et procédures que le gestionnaire a établies pour soumettre des questions au CEI;
  - iv) l'utilité des documents fournis aux membres du CEI;
  - v) l'expérience et les antécédents collectifs des membres du CEI :
  - vi) le nombre de fonds que le CEI supervise;
  - vii) le montant et la forme de la rémunération que les participants reçoivent d'un fonds d'investissement donné et de la famille de fonds dans son ensemble.

Le CEI sollicitera les commentaires du gestionnaire dans le cadre de cette évaluation. Les procès-verbaux écrits des réunions du CEI au cours desquelles ces évaluations ont lieu constituent la base des dossiers de ces évaluations. Le CEI peut également, à sa discrétion, établir un processus pour des évaluations supplémentaires et en déterminer la fréquence. Le comité d'examen indépendant choisit sa manière de réagir de façon appropriée aux lacunes relevées dans une autoévaluation.

### **3.12 Rapports du CEI au gestionnaire**

Dès que possible, le CEI doit remettre au gestionnaire un rapport écrit présentant les résultats d'une évaluation effectuée conformément à l'article 3.11 de la présente charte, lequel rapport doit contenir une description de chaque cas de violation des politiques ou des procédures du gestionnaire et chaque condition assortie à une recommandation ou à une approbation fournie au gestionnaire, dont il a connaissance ou qu'il a des raisons de croire qu'il s'est produit, et des recommandations visant toute modification qu'il juge nécessaire d'apporter aux politiques et procédures du gestionnaire. Le CEI peut demander au gestionnaire de lui soumettre une ébauche de rapport à des fins d'examen et d'approbation.

### **3.13 Rapports du CEI aux porteurs de titres**

Pour chaque exercice de chaque fonds d'investissement géré par le gestionnaire, le CEI rédige et remet au gestionnaire, au plus tard à la date à laquelle le fonds d'investissement dépose ses états financiers annuels, un rapport aux porteurs de titres du fonds d'investissement qui décrit le CEI et ses activités pour l'exercice. Le contenu de ce rapport doit satisfaire aux exigences du Règlement 81-107. Avant de finaliser le rapport, le CEI en remet un exemplaire au gestionnaire et examine tout commentaire que celui-ci pourrait formuler à propos du rapport. Le rapport doit être distribué, mis à disposition et déposé conformément au Règlement 81-107. Le CEI peut demander au gestionnaire de lui soumettre une ébauche de rapport à des fins d'examen et d'approbation.

### **3.14 Rapports du CEI aux autorités en valeurs mobilières**

Le CEI doit aviser dès que possible par écrit la principale autorité en valeurs mobilières du fonds d'investissement lorsqu'il apprend que le gestionnaire a agi à l'égard d'une question de conflit d'intérêts décrite au paragraphe 1 de l'article 5.2 du Règlement 81-107 sans toutefois se conformer à une ou plusieurs conditions imposées par la législation en valeurs mobilières ou par lui au moment de donner son approbation, à moins que ce non-respect ne soit sans conséquence. L'avis doit comprendre une description des mesures que le gestionnaire a prises ou se propose de prendre pour se conformer, si le CEI en a connaissance. Le CEI peut également, sans y être tenu, communiquer directement avec les autorités en valeurs mobilières pour faire part de préoccupations ou de questions qu'il n'est pas tenu de signaler et de toute autre question, après avoir soulevé ces préoccupations et ces questions auprès du gestionnaire et examiné toute réponse reçue de celui-ci. Ces rapports aux autorités en valeurs mobilières ne doivent porter que sur des questions relevant des fonctions et des responsabilités du CEI.

### **3.15 Documents et renseignements**

Le CEI peut demander au gestionnaire et aux représentants de celui-ci les renseignements qu'il juge utiles ou nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Il n'est pas tenu d'examiner une question s'il n'a pas reçu les renseignements ou les documents dont il a besoin pour procéder à cet examen. Si le gestionnaire a demandé l'examen d'une question portant sur les modalités d'une décision ou d'une ordonnance des autorités en valeurs mobilières, il doit fournir au CEI une copie de la décision ou de l'ordonnance et de la demande présentée en vue d'obtenir cette décision ou cette ordonnance.

### **3.16 Communication d'intérêt**

Un membre du CEI doit communiquer dès que possible, à une réunion du CEI ou de tout sous-comité à laquelle la question doit être examinée, la nature et la portée de tout intérêt que l'une ou l'autre des personnes suivantes a dans un contrat ou une opération à propos duquel le CEI est tenu d'examiner une question :

- i) le membre;
- ii) toute entité dont le membre est un employé, un dirigeant ou un administrateur; ou
- iii) une personne qui a un lien (au sens de la *Loi sur les valeurs mobilières* (Ontario)) avec le membre, à l'exception des contrats ou des opérations qui se rapportent principalement à la rémunération du membre à titre de membre du CEI ou à l'indemnisation ou à l'assurance du membre fournie par le gestionnaire. Cette information doit se refléter dans le procès-verbal de

la réunion. Les autres membres du CEI doivent déterminer si ce conflit a une incidence sur l'indépendance du membre. S'il s'agit d'un conflit temporaire, pour lequel le membre peut se récuser et qui n'a pas d'incidence sur son indépendance au sein du CEI, le membre visé ne doit pas participer à la partie de la réunion à laquelle le contrat ou l'opération est examiné ni voter sur une résolution visant à approuver le contrat ou l'opération ou à formuler des recommandations au gestionnaire à leur égard, selon le cas.

### **3.17 Responsabilité**

Sauf disposition contraire dans la législation en valeurs mobilières, aucun membre du CEI n'assume aucune responsabilité envers le gestionnaire ni envers quelque autre personne que ce soit s'il s'est conformé à la norme de diligence énoncée à l'article 3.8 dans le cadre de l'examen d'une question que le gestionnaire a soumise à son attention, notamment s'il s'est fié à des conseils de la manière prévue à l'article 3.9.

### **3.18 Indemnité et assurance**

Chaque membre du CEI a droit à une indemnité de la part du gestionnaire ou d'un membre de son groupe dans toute la mesure permise par le Règlement 81-107. Chaque membre du CEI a également droit à une indemnité de la part des fonds d'investissement gérés par le gestionnaire dans les circonstances limitées décrites au paragraphe 5 de l'article 3.14 du Règlement 81-107. Chaque membre peut également demander au gestionnaire ou à un membre de son groupe de souscrire une assurance pour les activités qu'il exerce au sein du CEI conformément au Règlement 81-107.

## **4. RÉUNIONS DU COMITÉ D'EXAMEN INDÉPENDANT**

### **4.1 Convocation et lieu des réunions**

Les réunions du CEI sont convoquées par le gestionnaire ou le président du CEI. Elles peuvent avoir lieu à Toronto (ou ailleurs, si le gestionnaire et le CEI en conviennent) à l'endroit indiqué par le gestionnaire et précisé dans l'avis de convocation. Le CEI se réunit au moins quatre fois par année civile.

### **4.2 Avis de convocation**

La personne qui convoque la réunion doit faire parvenir à chaque membre un avis écrit indiquant l'heure et le lieu de chaque réunion du CEI, au moins dix (10) jours avant la date de la réunion. Dans des circonstances exceptionnelles, le président du CEI peut fixer une période de préavis plus courte. Les réunions du CEI peuvent avoir lieu à tout moment sans préavis si tous les membres renoncent à l'avis de convocation ou sont réputés y avoir renoncé. L'avis indique les principaux points à l'ordre du jour.

### **4.3 Réunion par un moyen de communication téléphonique ou électronique**

Une réunion du CEI peut être tenue par tout moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – qui permet à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer adéquatement entre elles; le membre qui participe à une réunion de cette façon est réputé être présent à la réunion.

### **4.4 Personnes ayant droit de présence**

Lorsqu'une question est soumise au CEI pour que celui-ci fasse une recommandation ou donne son approbation, le gestionnaire et ses représentants ont le droit d'assister aux réunions du CEI afin de décrire la nature du mandat relatif à la question devant être examinée par le CEI et peuvent continuer d'assister à la réunion sur invitation du CEI. Toute autre personne ne peut être admise qu'après avoir été invitée par le président de la réunion ou avec le consentement du CEI. Le CEI doit tenir au moins une partie d'une réunion par année à laquelle le gestionnaire, toute entité apparentée du gestionnaire ou l'un de leurs représentants n'est pas présent.

## **4.5 Vote aux réunions**

Les décisions du CEI qui concernent les questions de conflits d'intérêts soumises par le gestionnaire ou qui concernent toute autre question que le CEI est tenu d'examiner en vertu de la législation en valeurs mobilières doivent être approuvées par la majorité des membres du CEI, sauf s'il s'agit d'une délégation de fonctions aux termes de l'article 3.10. Toute autre question soulevée à une réunion du CEI est tranchée à la majorité des voix des membres présents à la réunion, pourvu qu'il y ait quorum au début de la réunion.

## **4.6 Procès-verbaux des assemblées et autres registres**

Le CEI doit conserver les procès-verbaux de toutes ses réunions. Le gestionnaire est tenu de désigner une personne appropriée, qui peut être un membre de son personnel ou un membre de son groupe, pour rédiger le procès-verbal de la réunion et agir à titre de secrétaire de la réunion. Si les membres du CEI souhaitent que leurs discussions et délibérations ne soient pas communiquées au gestionnaire ou à un membre de son groupe, le gestionnaire et les membres de son groupe devront, à la demande du CEI, prendre des dispositions pour que les procès-verbaux du CEI soient conservés par une personne autre qu'un employé du gestionnaire ou d'un membre de son groupe. Il doit tenir un registre contenant la présente charte, les procès-verbaux des réunions, une copie des documents qui lui sont fournis, une copie des documents et des rapports écrits qu'il rédige et une copie de ses propres décisions. Le CEI peut remplir cette exigence en prenant des dispositions pour que le gestionnaire tienne ces registres.

# **5. AVIS ET AUTRES QUESTIONS**

## **5.1 Dispositions générales**

Un avis ou un document devant être envoyé à un membre du CEI ou au gestionnaire peut être envoyé par courrier affranchi adressé, par messagerie ou livré en personne au membre à la dernière adresse que le membre aura fournie au gestionnaire, et au gestionnaire au 18 York Street, bureau 1300, Toronto (Ontario) M5J 2T8, ou à toute autre adresse que le gestionnaire pourra communiquer à chaque membre du CEI, à l'attention du secrétaire du CEI. Un avis ou un document envoyé par la poste à un membre du CEI ou au gestionnaire est réputé avoir été reçu au moment où il serait remis selon les délais habituels de la poste, à moins qu'il n'existe des motifs raisonnables de croire que le membre ou le gestionnaire n'a pas reçu l'avis ou ne l'a pas reçu au moment prévu.

## **5.2 Modifications**

Le CEI peut modifier à l'occasion la présente charte, à sa discrétion. La décision du CEI de proposer de modifier la présente charte doit être approuvée par la majorité des membres du CEI à une réunion du CEI où il y a quorum. Le CEI doit donner au gestionnaire un préavis de 30 jours de toute proposition de modification de la présente charte et doit examiner les recommandations du gestionnaire relativement à cette proposition. À l'expiration du préavis de 30 jours, la majorité des membres du CEI peuvent modifier la présente charte à une réunion du CEI où il y a quorum, et cette modification prendra effet au plus tôt 30 jours après que le gestionnaire en a été avisé. Le CEI doit inclure une description de toute modification importante de la présente charte dans son rapport annuel aux porteurs de titres. Le CEI ne peut pas modifier :

- i) la présente charte pour élargir son mandat;
- ii) la présente charte pour se conférer des fonctions autres que celles prescrites dans la législation en valeurs mobilières;
- iii) l'article 2.6 de la présente charte;
- iv) le présent article 5.2; ou
- v) l'article 5.6 de la présente charte sans le consentement écrit préalable du gestionnaire. Le CEI ne peut modifier la présente charte si cette modification la rendait incompatible avec le

Règlement 81-107 ou la législation en valeurs mobilières applicable. Le gestionnaire peut, à sa seule discrétion, renoncer à toute exigence de préavis prévue au présent article 5.2.

### **5.3 Transmission électronique**

Si les destinataires y consentent par écrit ou par voie électronique, les exigences de préavis peuvent être remplies en créant et en envoyant un document électronique. Un document électronique est réputé avoir été reçu lorsqu'il entre dans le système d'information désigné par le destinataire ou, s'il est affiché ou rendu disponible sur une source électronique généralement accessible, lorsque le destinataire reçoit un avis écrit de la disponibilité et de l'emplacement de ce document électronique ou, si un tel avis est envoyé par voie électronique, lorsqu'il entre dans le système d'information désigné par le destinataire.

### **5.4 Calcul des délais**

Le calcul du délai à prévoir pour l'envoi d'un préavis ou d'un document, aux termes d'une disposition exigeant un nombre précis de jours de préavis pour une réunion ou un autre événement, exclut le jour où le préavis ou les documents sont remis ou envoyés et inclut le jour où la réunion ou l'autre événement a lieu.

### **5.5 Erreurs et omissions**

L'omission accidentelle de donner un préavis ou d'envoyer un document, ou la non-réception d'un préavis ou d'un document, ou une erreur dans un préavis ou un document qui n'a pas d'incidence sur le fond de celui-ci n'invalide pas une mesure prise à une assemblée ayant lieu aux termes de ce préavis ou fondée d'une autre manière sur ce préavis ou ce document.

### **5.6 Confidentialité**

Sous réserve des exclusions énoncées ci-après, chaque membre du CEI s'engage à préserver la confidentialité de tous les renseignements confidentiels que lui communique le gestionnaire ou un fonds d'investissement géré par le gestionnaire et à utiliser ces renseignements uniquement dans le cadre de l'accomplissement de ses fonctions aux termes des présentes. Le membre ne doit fournir ces renseignements confidentiels qu'à l'un ou l'autre de ses conseillers qui ont besoin de les connaître pour aider les membres dans leurs délibérations sur les questions de conflit d'intérêts ou relativement à la conformité à la présente charte, au Règlement 81-107 et à d'autres lois sur les valeurs mobilières, et il doit informer ces conseillers de leur obligation envers ces renseignements confidentiels. Le membre doit prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher l'utilisation non autorisée des renseignements confidentiels. Il ne doit pas mettre à la disposition de quiconque ou du public la totalité ou une partie des renseignements confidentiels.

Les membres du CEI ne sont assujettis à aucune obligation de confidentialité à l'égard de renseignements confidentiels qui sont ou étaient :

- i) du domaine public;
- ii) divulgués au membre par un tiers non assujetti à une obligation de confidentialité envers le gestionnaire ou un fonds géré par le gestionnaire;
- iii) approuvés par le gestionnaire en vue de leur divulgation à une autre personne ou au public; ou
- iv) en vertu du Règlement 81-107, à être divulgués par le membre, pourvu que le gestionnaire reçoive un préavis écrit de cette divulgation proposée.

Chaque membre convient que le gestionnaire a le droit de demander une mesure de redressement en equity ou une injonction pour empêcher la divulgation non autorisée de renseignements confidentiels, en plus de tout autre recours qu'il pourrait avoir en vertu des lois.

L'expression « renseignements confidentiels » s'entend des renseignements exclusifs et confidentiels non publics concernant le gestionnaire ou l'un des fonds d'investissement gérés par le gestionnaire

ou un membre de son groupe, que ces renseignements soient fournis verbalement, par écrit ou par voie électronique, et que les renseignements confidentiels constituent la totalité ou une partie d'un document.

## **5.7 Termes**

Les termes utilisés dans la présente charte qui sont définis dans le Règlement 81-107 ou le Règlement 81-102 ont le même sens que dans ces règlements.

## Modifications

<b>N°</b>	<b>Date</b>	<b>Motif de la modification</b>
<b>1.</b>	23 septembre 2010	Révisions non importantes visant à clarifier le texte
<b>2.</b>	22 septembre 2011	Ajout d'un calendrier de modifications
<b>3.</b>	22 mai 2014	Révisions non importantes visant à clarifier le texte
<b>4.</b>	21 mai 2015	Révisions non importantes
<b>5.</b>	19 mai 2016	Aucune modification
<b>6.</b>	17 novembre 2016	Modification des articles 3.10 et 4.5.
<b>7.</b>	18 mai 2017	Aucune modification
<b>8.</b>	17 mai 2018	Aucune modification
<b>9.</b>	16 mai 2019	Modification des articles 2.9 et 2.10
<b>10.</b>	21 mai 2020	Aucune modification
<b>11.</b>	20 mai 2021	Aucune modification
<b>12.</b>	19 mai 2022	Aucune modification