

POLITIQUE 1.2

LIEUX DE DÉPÔT ET PROCÉDURE

Champ d'application de la politique

La présente politique décrit la procédure permettant de déterminer le bureau de la Bourse qui deviendra le bureau de dépôt de l'émetteur, et de le changer. La présente politique établit également la politique de la Bourse en ce qui concerne les dépôts en format papier et en format électronique ainsi que le caractère confidentiel de l'information reçue par la Bourse.

1. Bureau de dépôt – Demandeurs d'une nouvelle inscription

- 1.1 Les émetteurs qui présentent une demande en vue d'obtenir une nouvelle inscription à la Bourse et qui souhaitent qu'un bureau de dépôt en particulier s'occupe de leurs dépôts devraient préciser ce choix ainsi que les motifs de celui-ci dans la lettre de dépôt jointe à leur demande relative à une nouvelle inscription. En l'absence d'un tel choix, la Bourse attribuera un bureau de dépôt en fonction du lieu dans lequel se trouve le siège social de l'émetteur ou d'autres facteurs d'ordre commercial.
- 1.2 Les émetteurs qui déposent un prospectus examiné par la Bourse dans le cadre de leur demande d'inscription se verront attribuer un bureau de dépôt correspondant au bureau de la Bourse responsable de la validation (de l'examen) du prospectus. Voir la Politique 4.2 – *Placements par voie de prospectus* et la Politique 2.4 – *Sociétés de capital de démarrage*.

2. Changement de bureau de dépôt

- 2.1 Un émetteur peut présenter une demande en vue de changer de bureau de dépôt dans les cas où il a entrepris une prise de contrôle inversée, un changement dans les activités, une opération admissible ou un changement de direction et que, en conséquence, des facteurs tels que le lieu dans lequel se trouvent la nouvelle équipe de direction ou les conseillers professionnels justifient un changement de bureau de dépôt. La Bourse considérera des demandes de changement de bureau de dépôt en d'autres circonstances si l'émetteur lui présente des motifs d'ordre commercial convaincants quant à la nécessité d'un tel changement. Toutefois, un changement de bureau de dépôt ne devrait se produire que rarement. Les demandes répétitives de changement de bureau de dépôt sont susceptibles d'être refusées. L'émetteur qui cherche à changer de bureau de dépôt doit présenter une demande en ce sens auprès de son bureau de dépôt courant.

3. Dépôt en format papier ou électronique

- 3.1 Certains documents déposés auprès des commissions des valeurs mobilières par l'entremise de SEDAR, comme les documents d'information continue et les prospectus, peuvent également être déposés auprès de la Bourse par l'entremise de SEDAR. Voir la Politique 3.2 – *Exigences en matière de dépôt et information continue*. D'autres dépôts effectués auprès de la Bourse peuvent être faits en format papier ou par l'entremise de SEDAR. À moins que les documents originaux ne soient exigés, le dépôt des documents peut être fait par télécopieur.
- 3.2 Le déposant doit sélectionner la « Bourse canadienne de croissance » (Canadian Venture Exchange) » comme destinataire lorsqu'il dépose des documents auprès de la Bourse par l'entremise de SEDAR. Les catégories de destinataires « Bourse canadienne de croissance-BC » (Canadian Venture Exchange-BC) ou « Bourse canadienne de croissance-AB » (Canadian Venture Exchange-AB) ne sont plus pertinentes et ne doivent plus être utilisées.
- 3.3 Des versions définitives de la *Demande d'inscription* (formulaire 2B) et de la *Déclaration de changement important*(formulaire 5A) doivent être déposées par l'entremise de SEDAR à titre de documents d'information continue dans les cas suivants :
- a) une demande d'inscription est déposée auprès de la Bourse en utilisant « Autres » (*Other*) comme type de dossier, et après modification de SEDAR en vue de permettre le dépôt de ce document à titre de document d'information continue, en utilisant le type de dossier approprié,
 - b) une déclaration de changement important est déposée auprès de la Bourse en utilisant « Déclaration de changement important » comme type de dossier.

4. Information confidentielle

- 4.1 La Bourse peut traiter tous les formulaires de la Bourse et les documents rédigés conformément aux lois sur les valeurs mobilières, qui doivent être déposés auprès de la Bourse, comme des renseignements publics, sauf les formulaires de renseignements personnels.
- 4.2 Pour l'application de la présente politique, l'information concernant l'émission de titres à un particulier, y compris l'information relative au nom des particuliers qui acquièrent des titres auprès d'un émetteur, à la province ou à l'État dans lequel le particulier réside ou exerce ses activités et aux liens qui unissent celui-ci à l'émetteur, ne constitue pas de l'information confidentielle.
- 4.3 Les formulaires de la Bourse et les documents rédigés conformément aux lois sur les valeurs mobilières qui doivent être déposés auprès de la Bourse seront versés, dans la mesure où ils sont traités comme des renseignements publics, dans un dossier public et

seront mis à la disposition des membres du public par l'entremise de InfoCDNX.¹ Sur InfoCDNX, ces formulaires et documents sont balayés par scanner et leur image est stockée dans une base de données, y compris l'image des signatures originales figurant dans ces formulaires et documents. Les émetteurs et les particuliers préoccupés par la divulgation des signatures sur InfoCDNX devraient déposer de tels formulaires et documents par l'entremise de SEDAR de sorte que les noms en caractères d'imprimerie y figurent, plutôt que l'image des signatures.

- 4.4 Les formulaires de renseignements personnels ne sont pas versés dans un dossier public. Toutefois, ils sont communiqués aux commissions des valeurs mobilières afin que celles-ci puissent faire vérifier les antécédents des particuliers dont le nom figure dans ces formulaires.
- 4.5 La Bourse considère que les documents qui ne se trouvent pas dans un dossier public sont des documents confidentiels et, par conséquent, ils ne sont pas mis à la disposition des membres du public par l'entremise de InfoCDNX. Toutefois, la Bourse peut, à l'occasion, divulguer de l'information confidentielle afin de se conformer à la loi ou de s'acquitter de ses obligations à titre d'organisme de réglementation du secteur des valeurs mobilières.
- 4.6 En général, la correspondance (autre que les formulaires de la Bourse) et les contrats déposés auprès de la Bourse (autres que ceux qui sont déposés en rapport avec un placement public) ne sont pas versés dans un dossier public.
- 4.7 Tous les formulaires de la Bourse et autres documents (collectivement, l'« information ») fournis à la Bourse ou déposés auprès de celle-ci, sous quelque format que ce soit, deviennent la propriété de la Bourse. Sous réserve des paragraphes 4.1 à 4.6, inclusivement, la Bourse peut vendre, céder sous licence, copier ou distribuer l'information, mettre celle-ci à la disposition du public aux fins d'examen, ou en fournir des copies à des tiers en tout temps et ce, sans en aviser l'émetteur ou qui que ce soit, y compris les particuliers dont les renseignements personnels figurent dans l'information.

¹ Ces formulaires et documents peuvent également être mis à la disposition des membres du public par l'entremise de SEDAR.