

SHERBROOKE INNOPOLE
POLITIQUE D'INVESTISSEMENT
FONDS LOCAL D'INVESTISSEMENT FLI

ADOPTÉE LE
19 novembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. FONDEMENTS DE LA POLITIQUE	1
1.1 Mission du Fonds.....	1
1.2 Objectif	1
1.3 Principe	1
1.4 Support aux promoteurs.....	1
1.5 Financement.....	2
2. CRITÈRES D'INVESTISSEMENT	2
2.1 La viabilité économique de l'entreprise financée	2
2.2 Les retombées économiques en termes de réalisation des projets d'investissement	2
2.3 Les connaissances et l'expérience des promoteurs.....	2
2.4 La participation d'autres partenaires financiers.....	2
2.5 La pérennisation du Fonds.....	2
3. POLITIQUE D'INVESTISSEMENT	3
3.1 Projets admissibles.....	3
3.2 Entreprises admissibles.....	3
3.3 Secteurs d'activité admissibles	4
3.4 Dépenses admissibles	4
3.4.1 Volet général.....	4
3.4.2 Volet relève	5
3.5 Plafond d'investissement	5
3.6 Types d'investissement.....	5
3.6.1 Prêt participatif avec redevances sur ventes	6
3.6.2 Prêt avec versement forfaitaire et final (paiement ballon).....	6
3.6.3 Prêt à terme.....	7
3.6.4 Relève.....	7
3.6.5 Projets de location / acquisition de bâtiment	7
3.7 Taux d'intérêt.....	7
3.8 Garantie et sureté	9
3.9 Mise de fonds exigée	9
3.10 Moratoire de remboursement du capital	10
3.11 Paiement par anticipation	10
3.12 Recouvrement.....	10
3.13 Frais de dossiers.....	11
4. CONDITIONS DES VERSEMENTS DES AIDES CONSENTIES.....	11
4.1 Volet général.....	11
4.2 Volet relève.....	11
5. RÔLE ET COMPOSITION DU COMITÉ D'INVESTISSEMENT (CI).....	12
5.1 Le mandat du CI	12
5.2 La composition du CI	12

5.3 Le rôle du CI.....	12
5.4 Le code d'éthique	13
6. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	13
7. DÉROGATION À LA POLITIQUE.....	13
8. SIGNATURE.....	13
ANNEXE A.....	14
ANNEXE B.....	15

POLITIQUE D'INVESTISSEMENT FONDS LOCAL D'INVESTISSEMENT (FLI)

Ci-après désigné « **Fonds** »

1. FONDEMENTS DE LA POLITIQUE

1.1 Mission du Fonds

La mission du **Fonds** est d'aider financièrement et techniquement les entreprises nouvelles et existantes afin de créer et de maintenir des emplois sur le territoire de la Ville de Sherbrooke. Par le biais de son volet relève, le **Fonds** vise aussi la sauvegarde d'emplois au sein d'entreprises existantes en favorisant la relève entrepreneuriale.

1.2 Objectif

Le **Fonds** vise à stimuler l'entrepreneuriat local en favorisant l'accès aux capitaux pour le démarrage ou la croissance d'entreprises traditionnelles et de l'économie sociale, pour le soutien à la relève entrepreneuriale et pour les cas à succès de redressement/consolidation.

1.3 Principe

Le **Fonds** est un outil financier apte à accélérer la réalisation des projets d'entreprises sur le territoire et, en ce sens, il intervient de façon proactive dans les dossiers.

Le **Fonds** encourage l'esprit d'entrepreneuriat et la tâche de développement consiste à supporter les entrepreneurs dans leur projet afin de :

- créer et soutenir des entreprises viables ;
- financer le démarrage, l'expansion ou l'acquisition d'entreprises ;
- supporter le développement de l'emploi ;
- contribuer au développement économique du territoire de la Ville de Sherbrooke.

1.4 Support aux promoteurs

Les promoteurs qui s'adressent au **Fonds** sont en droit de recevoir le soutien, les conseils et l'aide technique appropriés à leur projet. À cet égard, Sherbrooke Innopole, à titre de gestionnaire du **Fonds**, assure ces services de soutien aux promoteurs.

Le mentorat des projets, surtout dans le cadre d'une entreprise en démarrage, est un excellent moyen d'accroître les chances de réussite et, ainsi, de bonifier un dossier.

Lors d'un financement, les professionnels de Sherbrooke Innopole devront obtenir de la part de l'entreprise ses états financiers trimestriels de type « maison », une rencontre trimestrielle de suivi avec son dirigeant et une réunion, au besoin, pour un suivi financier avec l'ensemble des partenaires sollicités, et ce, dans le souci de maximiser les chances de réussite des projets.

Afin de soutenir la croissance d'une entreprise, un complément de support d'analyse au financement des expansions via la localisation / acquisition de bâtiment avec le Comité de promotion industrielle de Brompton (CPIB) est mis en place.

1.5 Financement

Le **Fonds** intervient principalement au niveau d'apport de fonds dans les entreprises. Les financements ont généralement pour but de doter ou d'assurer l'entreprise du fonds de roulement nécessaire à la réussite d'un projet.

L'aide financière du **Fonds** est donc un levier essentiel au financement permettant d'obtenir d'autres sources comme un prêt conventionnel d'une institution financière, une subvention, une mise de fonds ou un autre capital d'appoint.

2. CRITÈRES D'INVESTISSEMENT

2.1 La viabilité économique de l'entreprise financée

Le plan d'affaires de l'entreprise démontre un caractère de permanence de rentabilité, de capacité de remboursement et de bonnes perspectives d'avenir.

2.2 Les retombées économiques en termes de réalisation des projets d'investissement

L'une des plus importantes caractéristiques du **Fonds** est d'aider financièrement et techniquement les entreprises afin de s'assurer que le projet d'investissement soit réalisé sur le territoire de la Ville de Sherbrooke.

2.3 Les connaissances et l'expérience des promoteurs

La véritable force de l'entreprise repose sur les ressources humaines. En ce sens, les promoteurs doivent démontrer des connaissances et une expérience pertinente du domaine ainsi que des connaissances et aptitudes en gestion. Si une faiblesse est constatée, le comité d'investissement s'assure que les promoteurs disposent des ressources internes et externes pour les appuyer et les conseiller.

2.4 La participation d'autres partenaires financiers

L'apport de capitaux provenant d'autres sources, notamment l'implication minimale d'une institution financière et la mise de fonds des promoteurs, est fortement souhaitable dans les projets soumis.

2.5 La pérennisation du Fonds

L'autofinancement du **Fonds** guide le choix des entreprises à soutenir. Pour chaque dossier d'investissement, l'impact sur le portefeuille est analysé dans une perspective d'équilibre et de pérennisation du **Fonds**.

3. POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

3.1 Projets admissibles

Les investissements du **Fonds** sont effectués dans le cadre de projets :

- de démarrage ;
- d'expansion ;
- d'acquisition.

Projets de redressement/consolidation

Les projets de redressement/consolidation sont autorisés dans la mesure où l'équilibre du portefeuille du **Fonds** le permet. Par contre, en aucun temps, le **Fonds** n'intervient dans une entreprise dont l'équité est négative après le financement du projet.

L'entreprise en redressement/consolidation financée par le **Fonds** :

- vit une crise ponctuelle et non cruciale ;
- s'appuie sur un *management* fort ;
- ne dépend pas d'un marché en déclin ou d'un seul client ;
- a élaboré et mis en place un plan de redressement dont des résultats positifs se sont déjà manifestés ;
- bénéficie d'un support constant de ses créanciers actuels ;
- est incapable de sécuriser du financement dans le marché puisque sa rentabilité ne peut être démontrée qu'avec des résultats intérimaires et non annuels (situation de revirement).

Projets de prédémarrage

Les projets de prédémarrage sont EXCLUS de la politique d'investissement du **Fonds**. Seules les entreprises au stade de la commercialisation sont admissibles.

3.2 Entreprises admissibles

Toute entreprise légalement constituée faisant affaire sur le territoire de Sherbrooke Innopole et dont le siège social est au Québec est admissible au **Fonds** en autant qu'elle soit inscrite au *Registre des entreprises du Québec* (REQ). En ce sens, toute forme juridique est admissible.

Prêt direct aux promoteurs

Le **Fonds** intervient financièrement seulement dans des entreprises. Par conséquent, le **Fonds** ne peut être utilisé pour financer directement un individu.

Prêt Relève

Le **Fonds** intervient financièrement pour tout entrepreneur (releveur) d'au moins 18 ans qui se porte acquéreur d'une participation d'au moins 25 % de la valeur d'une entreprise existante dans le but d'en assurer la relève, et ce, dans un délai maximal de cinq (5) ans et pourvu que le contrat de vente inclue l'échéancier précis de ladite acquisition de 25 %.

Tout projet financé dans ce volet devra s'inscrire dans une démarche visant la transmission de la direction et de la propriété d'une entreprise d'un cédant vers un entrepreneur ou un groupe d'entrepreneurs. Le simple rachat d'une entreprise n'est pas admissible.

L'aide financière est assujettie à l'obligation que le releveur doive travailler à temps plein dans l'entreprise.

Organismes à but non lucratif (OBNL)

En ce qui concerne les organismes à but non lucratif (OBNL), créés selon la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*, seuls les OBNL d'économie sociale sont admissibles au **Fonds** en autant que celles-ci respectent les conditions décrites à l'annexe « **A** » jointe à la présente politique.

3.3 Secteurs d'activité admissibles

Les secteurs d'activité des entreprises financées par le **Fonds** sont en lien avec le *Plan stratégique de Sherbrooke Innopole*. Par ailleurs, le document d'analyse des investissements doit comporter une section qui indique de quelle façon l'investissement est en lien avec le *Plan stratégique de Sherbrooke Innopole*.

3.4 Dépenses admissibles

3.4.1 Volet général

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- les dépenses en capital telles que terrain, bâtisse, équipement, machinerie, matériel roulant, frais d'incorporation et toute autre dépense de même nature, à l'exception des dépenses d'achalandage ;
- l'acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature excluant cependant les activités de recherche et développement ;
- les besoins de fonds de roulement, se rapportant strictement aux opérations de l'entreprise calculées pour la première année d'opération ;
- les besoins de fonds de roulement additionnels calculés pour la première année suivant un projet d'expansion.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les dépenses affectées à la réalisation d'un projet, mais effectuées avant la date de la réception de la demande d'aide officielle ;
- les dépenses affectées au fonctionnement de l'entreprise, au financement de son service de la dette, au remboursement d'emprunts à venir ou au financement d'un projet déjà réalisé.

3.4.2 Volet relève

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- les dépenses d'acquisition de titres de propriété de l'entreprise visée (actions avec droit de vote ou parts) ;
- les dépenses liées à l'acquisition d'actifs de l'entreprise visée ;
- les frais de services professionnels directement liés à la transaction d'acquisition.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les dépenses engendrées avant le dépôt du projet.

3.5 Plafond d'investissement

Le montant maximum de l'investissement du **Fonds** dans une même entreprise ou société ou dans une entreprise ou société du même groupe (groupe ayant le sens conféré par la *Loi sur les valeurs mobilières du Québec*) est limité à CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000 \$), à tout moment, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, à moins que le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et la ministre responsable des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Allègement réglementaire et du Développement économique régional n'autorisent conjointement une limite supérieure.

Cumul des aides gouvernementales

Les aides financières combinées, provenant des gouvernements du Québec et du Canada, de Sherbrooke Innopole et de la Ville de Sherbrooke ne pourront excéder 50 % des dépenses admissibles pour chacun des projets, à l'exception des projets d'entreprises d'économie sociale où l'aide financière pourra atteindre 80 %.

Dans le calcul du cumul des aides gouvernementales, outre la contribution de Sherbrooke Innopole et de la Ville de Sherbrooke qui doit être considérée à 100 % de sa valeur, une aide non remboursable (telle une subvention) provenant des gouvernements du Québec et du Canada ou d'autres organismes dont le financement provient des gouvernements est considérée à 100 % de sa valeur alors qu'une aide remboursable (tels un prêt ou un autre type d'investissement remboursable) est considérée à 30 %.

3.6 Types d'investissement

Les types d'investissement effectués à même le **Fonds** sont principalement le prêt participatif avec redevances sur ventes, le prêt avec versement forfaitaire et final (paiement ballon), le prêt à terme, et le prêt pour supporter des projets de relève et de mise de fonds dans les dossiers de location / acquisition de bâtiment du Comité de promotion industrielle de Brompton (CPIB).

En aucun cas, les investissements ne peuvent être effectués sous forme de contribution non remboursable (subvention), de commandites, de dons et d'autres dépenses de même nature, ou de capital-actions, peu importe la catégorie.

3.6.1 Prêt participatif avec redevances sur ventes

Ce prêt s'adresse à l'entreprise ayant un fort potentiel de croissance et définie comme :

- étant innovante par ses produits ou procédés ;
- œuvrant dans des secteurs technologiques ou spécialisés ;
- couvrant des marchés accessibles et de forts potentiels ;
- étant appuyée par une stratégie de croissance bien ciblée ;
- dégagant de hauts ratios de rentabilité.

Le prêt participatif avec redevances sur ventes est effectué généralement sous forme de prêt. Les investissements sont autorisés généralement pour une période variant de 1 à 7 ans. Ce prêt se distingue par un rendement global obtenu par un taux de base auquel s'ajoute le versement d'une redevance sur ventes, calculée annuellement sur le chiffre d'affaires de l'entreprise, et assortie d'un plafond maximum permettant d'assurer le rendement visé. Ce prêt se distingue par un mécanisme de remboursement sur deux formes :

- remboursement du prêt via le taux de base de façon conventionnelle (capital et intérêt) ;
- paiement 120 jours suivant la fin de l'année financière de la redevance sur ventes selon le % établi, jusqu'à l'atteinte du plafond maximum, ou selon la durée définie de la participation sous forme de redevances.

3.6.2 Prêt avec versement forfaitaire et final (paiement ballon)

Ce prêt s'adresse à l'entreprise ayant un potentiel modéré de croissance et qui est définie comme étant une entreprise :

- manufacturière plutôt traditionnelle ;
- de tout autre secteur non technologique ;
- de profitabilité plutôt standard.

Le prêt avec versement forfaitaire et final (paiement ballon) est effectué généralement sous forme de prêt sans garantie. Les investissements sont autorisés généralement pour une période variant de 1 à 7 ans. Ce prêt se distingue dans sa forme de remboursement qui nécessite de :

- payer les intérêts et rembourser le capital mensuellement pendant la durée du terme au taux d'intérêt négocié auquel se rajoute, à la fin du terme, une prime d'intérêt (ballon) selon sa catégorie de risque.

3.6.3 Prêt à terme

Ce prêt s'adresse à l'entreprise ayant un potentiel modéré de croissance et qui est définie comme étant une entreprise :

- manufacturière plutôt traditionnelle ;
- de tout autre secteur non technologique ;
- de profitabilité plutôt standard.

Le prêt à terme est effectué généralement sous forme de prêt sans garantie. Les investissements sont autorisés généralement pour une période variant de 1 à 7 ans. Ce prêt se distingue dans sa forme de remboursement qui nécessite de :

- payer les intérêts et rembourser le capital mensuellement de façon conventionnelle, pendant la durée du terme, au taux d'intérêt négocié.

3.6.4 Relève

Dans le cas d'un projet de relève, le **Fonds** peut intervenir en offrant un prêt appelé « Fonds générés ». Le capital est remboursable annuellement selon un pourcentage déterminé des fonds générés excédentaires.

Fonds générés excédentaires :

Bénéfice net
+ Amortissement
– Versement en capital sur la DLT* reconnue lors de l'investissement
– Investissements en immobilisations reconnus lors de l'investissement

* DLT : dette à long terme

Les intérêts sont payables mensuellement. L'horizon théorique maximal de remboursement est de 10 ans.

3.6.5 Projets de location / acquisition de bâtiment

Dans le cas d'un projet de location / acquisition de bâtiment, le **Fonds** peut intervenir en offrant un prêt s'adressant aux entreprises ayant un contrat de location / acquisition avec le Comité de promotion industrielle de Brompton (CPIB). Ce prêt sert à pallier le besoin de mise de fonds dans le montage financier, soit entre 10 % et 15 % de la valeur totale de la location / acquisition. La période d'amortissement du prêt serait de 15 ans, avec un paiement ballon au terme de 5 ou 7 ans lors du refinancement du bâtiment à son acquisition finale.

3.7 Taux d'intérêt

Le comité d'investissement CI adopte une stratégie de taux d'intérêt basée sur le principe de rendement recherché. La fixation du taux repose sur l'analyse de cinq différents facteurs à l'aide de la Grille de détermination du taux de risque. Après cette analyse, le taux est établi en fonction du niveau de risque attribué à

l'investissement selon la grille de taux ci-dessous. Advenant la modification des taux de rendement recherchés, le CI devra faire la démonstration que les taux adoptés permettront d'assurer la pérennité du **Fonds**.

Grille de taux suggérés

Prêt participatif avec redevances sur ventes

Le taux d'intérêt des investissements est calculé en ajoutant au taux de base une redevance sur ventes correspondante à l'obtention d'un taux de rendement visé.

Catégorie de risque	Taux de base (TB)	Taux de rendement visé	Redevances sur ventes
Très faible	N/A	N/A	N/A
Faible	TEC + 3 %	TB + 2 %	% variable selon la prévision de ventes et le taux de rendement visé
Moyen	TEC + 4 %	TB + 2,5 %	% variable selon la prévision de ventes et le taux de rendement visé
Élevé	TEC + 5 %	TB + 3 %	% variable selon la prévision de ventes et le taux de rendement visé
Très élevé	TEC + 6 %	TB + 3,5 %	% variable selon la prévision de ventes et le taux de rendement visé
Extrême	N/A	N/A	N/A

TEC : Taux d'escompte de la Banque du Canada

Prêt avec versement forfaitaire et final (paiement ballon) et Relève

Le taux d'intérêt des investissements est calculé en ajoutant une prime de risque au taux de base.

Catégorie de risque	Taux de base	Prime au risque
Très faible	N/A	N/A
Faible	TEC + 3 %	+ 1,00 %
Moyen	TEC + 4 %	+ 1,25 %
Élevé	TEC + 5 %	+ 1,50 %
Très élevé	TEC + 6 %	+ 1,75 %
Extrême	N/A	N/A

TEC : Taux d'escompte de la Banque du Canada

Prêt à terme et Relève

Le taux d'intérêt des investissements correspond à un taux de base unique.

Catégorie de risque	Taux de base
Très faible	N/A
Faible	TEC + 3,5 %
Moyen	TEC + 5,0 %
Élevé	TEC + 6,0 %
Très élevé	TEC + 7,0 %
Extrême	N/A

TEC : Taux d'escompte de la Banque du Canada

Intérêts sur les intérêts

Les intérêts non remboursés à l'échéance porteront intérêt au même taux que le prêt.

3.8 Garantie et sureté

Les investissements sous toutes formes de prêt sont assujettis à un cautionnement personnel des dirigeants de l'entreprise. Le Comité d'Investissement devra déterminer selon le risque du projet, le pourcentage de cautionnement à attribuer.

3.9 Mise de fonds exigée

Projet de démarrage

Dans le cas d'un projet de démarrage, la mise de fonds du ou des promoteurs doit atteindre au moins 20 % du total du coût du projet. Pour certains dossiers, cette exigence peut être plus ou moins élevée selon la qualité des promoteurs et du projet. Cependant, ce ratio ne peut être inférieur à 15 %. Exceptionnellement, ce ratio peut être inférieur dans le cadre de projets de jeunes promoteurs.

Entreprise existante

Dans le cas d'une entreprise existante, l'équité de l'entreprise (avoir net) après projet doit atteindre 20 %. Pour certains dossiers, cette exigence peut être plus ou moins élevée selon la qualité des promoteurs et du projet. Cependant, ce ratio ne peut être inférieur à 15 %. Exceptionnellement, ce ratio peut être inférieur dans le cadre de projets d'entreprise en redressement/consolidation.

Entreprise en redressement/consolidation

Dans le cas d'une entreprise en redressement/consolidation, la trésorerie devrait primer sur l'équilibre dette/équité. L'entreprise doit avoir un ratio minimal de Fonds de roulement de 1,20 :1,0 et doit le maintenir trimestriellement. Considérant qu'un des critères d'éligibilité est lié à la rentabilité, ce ratio devrait être en principe maintenu.

Exceptionnellement, ce ratio peut être inférieur dans le cadre de projets de relève par de jeunes promoteurs. Une mise de fonds substantielle du jeune promoteur est obligatoire. Les subventions pouvant être obtenues, ainsi que tous les prêts sous forme de balance de paiement du cédant qui bénéficie d'un moratoire sur le remboursement du capital pour la durée du prêt du **Fonds**, seront considérés comme de la quasi-équité et seront inclus dans le calcul de la contribution du ou des promoteurs dans le projet.

Une mise de fonds substantielle est définie comme étant un apport d'argent et/ou un transfert de biens pertinents au projet qui démontre le sérieux du promoteur dans son projet. La mise de fonds minimum exigée est :

Coûts totaux du projet	Mise de fonds minimum suggérée
0 \$ à 100 000 \$	10 %
100 001 \$ à 250 000 \$	8 %
250 001 \$ à 500 000 \$	6 %
500 001 \$ à 1 000 000 \$	5 %
1 000 001 \$ et plus	4 %

3.10 Moratoire de remboursement du capital

Exceptionnellement et à certaines conditions, l'entreprise pourra bénéficier d'un moratoire de remboursement du capital pour une période maximale de 12 mois à l'intérieur de la durée totale du prêt et portant intérêt au taux précédemment décrit. Toutefois, cette période pourra être plus longue dans le cas de projets d'exportation, de support à la croissance ou d'amélioration de la productivité, mais sans jamais dépasser 24 mois. Par ailleurs, les intérêts sur le prêt demeurent payables mensuellement.

Toutefois, lors d'un démarrage, l'entreprise bénéficiera d'un moratoire de remboursement de capital pour la première période de 12 mois.

3.11 Paiement par anticipation

L'entreprise pourra rembourser tout ou une partie du prêt par anticipation en tout temps, moyennant le respect des conditions stipulées dans la convention du type de prêt réalisé.

3.12 Recouvrement

Dans les situations de non-respect des obligations de l'emprunteur envers le **Fonds**, ce dernier mettra tout en œuvre pour régulariser la situation et, s'il y a lieu, aura recours à toutes les procédures et tous les mécanismes légaux mis à sa disposition pour récupérer ses investissements.

3.13 Frais de dossiers

Frais d'administration

Les dossiers financés par le **Fonds** seront sujets à des frais d'administration de 1,5 % du solde du prêt, payables dès le déboursement et, ainsi de suite annuellement, à la date d'anniversaire du déboursement pendant toute la durée du prêt.

Il sera possible d'annuler les frais administratifs annuels si l'entreprise a fourni tous les documents exigés dans son contrat de prêt concernant le suivi qui est mis en place.

Les frais et honoraires professionnels encourus pour la préparation et l'exécution du contrat de prêt sont à la charge de l'entreprise.

4. CONDITIONS DES VERSEMENTS DES AIDES CONSENTIES

4.1 Volet général

Les projets autorisés feront l'objet d'un contrat entre la Ville de Sherbrooke et l'entreprise.

Ce contrat établira les conditions d'attribution de l'aide financière, les responsabilités des parties et les conditions de versement.

4.2 Volet relève

Les projets autorisés feront l'objet d'un contrat entre la Ville de Sherbrooke et l'entrepreneur ou le groupe d'entrepreneurs. Ce contrat devra inclure, en annexe, les documents suivants :

- l'accord liant l'entrepreneur ou le groupe d'entrepreneurs au(x) propriétaire(s) de l'entreprise existante, lequel indiquera notamment que l'objectif est d'assurer une relève au sein de l'entreprise ;
- les documents pertinents attestant des droits de propriété de l'entrepreneur ou du groupe d'entrepreneurs dans l'entreprise pour au moins 25 % de la valeur de celle-ci (actions avec droit de vote ou parts) ou de l'acquisition d'au moins 25 % de la juste valeur des actifs.

De plus, ce contrat établira les conditions d'attribution de l'aide financière, les responsabilités des parties et les conditions de versement. L'aide financière doit notamment être assujettie aux obligations suivantes de l'entrepreneur ou du groupe d'entrepreneurs :

- de demeurer propriétaire(s) d'au moins 25 % des actions avec droit de vote ou parts de l'entreprise ou d'au moins 25 % de la juste valeur des actifs de l'entreprise pour la durée du prêt ;

- de conserver l'entreprise et ses activités dans le territoire de la Ville de Sherbrooke pendant toute la durée du prêt.

Advenant le défaut à l'une ou l'autre de ces obligations, la partie du prêt non remboursée devra être remise immédiatement à la Ville de Sherbrooke.

5. RÔLE ET COMPOSITION DU COMITÉ D'INVESTISSEMENT (CI)

5.1 Le mandat du CI

Le mandat du CI est d'appliquer la politique d'investissement du Fonds en tenant compte de la saine gestion du portefeuille du Fonds. Le CI effectue les investissements dans le cadre de cette politique et il est décisionnel. Le rapport des investissements effectués est déposé périodiquement au conseil d'administration de Sherbrooke Innopole pour fins d'entérinement.

Le mandat des membres du CI prend fin lors de la démission, de la destitution ou du décès du membre.

5.2 La composition du CI

Le CI sera composé de six (6) membres, dont notamment :

- un (1) représentant de la ministre déléguée au Développement économique régional « Ministre » à titre d'observateur avec droit de parole, mais sans droit de vote ;
- un (1) représentant du conseil d'administration de Sherbrooke Innopole ;
- quatre (4) représentants externes incluant un minimum d'expertise correspondant à un membre entrepreneur d'une des filières-clés, un membre d'expérience du secteur bancaire et un membre ayant déjà occupé un poste similaire sur un comité d'investissement.

Nonobstant les règles de composition ci-dessus, et outre le représentant de la ministre, les membres du CI peuvent être désignés, en tout ou en partie, à même les administrateurs de Sherbrooke.

La majorité des membres en fonction constitue le quorum à toutes les réunions du CI.

5.3 Le rôle du CI

Le rôle du CI est :

- de faire l'évaluation du projet présenté ;
- d'établir une priorité parmi les dossiers retenus ;
- de déterminer le financement jugé pertinent ;
- de fixer le niveau des cautionnements ;
- de recommander au conseil d'administration de Sherbrooke Innopole le montant du financement, les conditions et les modalités d'investissements.

5.4 Le code d'éthique

Les règles d'éthique ont pour objectif de préserver la réputation d'intégrité des décideurs membres du CI et vise à prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que leur conduite est irréprochable. Tous les membres du CI doivent se conformer au code d'éthique et de déontologie de Sherbrooke Innopole tel que joint à l'annexe B.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique d'investissement entre en vigueur à compter du 19 novembre 2019 et remplace toute autre politique adoptée antérieurement.

7. DÉROGATION À LA POLITIQUE

Le CI doit respecter la politique d'investissement du Fonds. Il a le mandat de l'appliquer en tenant compte de la saine gestion du portefeuille. Le CI peut demander une dérogation à Sherbrooke Innopole en tout temps. Par contre, en aucun temps, le critère suivant ne pourra être modifié :

- aucun financement aux entreprises ayant un avoir net négatif après projet.

8. SIGNATURE

La présente constitue le texte intégral de la politique d'investissement du Fonds local d'investissement adoptée par Sherbrooke Innopole.

Marie-France Bélanger
Secrétaire de Sherbrooke Innopole

DATE : _____ 20__

ANNEXE A

ENTREPRISE D'ÉCONOMIE SOCIALE

En ce qui concerne les organismes à but non lucratif (OBNL) créés selon la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*, seuls les OBNL d'économie sociale sont admissibles au **Fonds** en autant que celles-ci respectent les conditions suivantes :

- être une entreprise d'économie sociale observant les caractéristiques mentionnées ci-dessous :
 - production de biens et de services socialement utiles ;
 - processus de gestion démocratique ;
 - primauté de la personne sur le capital ;
 - prise en charge collective ;
 - incidence sur le développement local et des collectivités, notamment la création d'emplois durables, le développement de l'offre de nouveaux services et l'amélioration de la qualité de vie ;
 - gestion selon une philosophie entrepreneuriale.
- opérer dans un contexte d'économie marchande ;
- avoir terminé sa phase d'implantation et de démarrage ;
- être en phase d'expansion ;
- compter une majorité d'emplois permanents (non subventionnés par des programmes ponctuels). En plus de la qualité des emplois, ceux-ci ne doivent pas être une substitution des emplois des secteurs public et parapublic ;
- détenir un avoir net correspondant à au moins 15 % de l'actif total ;
- s'autofinancer à 60 % (les revenus autonomes représentent 60 % des revenus totaux et peuvent comprendre les ententes contractuelles et gouvernementales).

Le portefeuille du **Fonds** doit être composé d'au plus 25 % d'entreprises d'économie sociale.

Le **Fonds** n'intervient dans aucun projet d'habitation. Par contre, dans le cadre de développement de services aux locataires ou résidents, le **Fonds** peut financer, par exemple, des projets d'achat d'équipement ou de mise en place d'immobilisation permettant un meilleur cadre de vie.

Aussi, les organismes relevant du gouvernement du Québec ou ayant à gérer un programme relevant du gouvernement du Québec ne sont pas admissibles, notamment les Centres de la petite enfance (CPE), les services de soutien à domicile, les centres de périnatalité, les services éducatifs, l'habitation, les Carrefours jeunesse emploi (CJE) et les Municipalités régionales de comté (MRC ou l'équivalent).

ANNEXE B

CODE D'ÉTHIQUE ET DE GOUVERNANCE DE SHERBROOKE INNOPOLE

CODE D'ÉTHIQUE ET DE GOUVERNANCE

Adoption par le conseil d'administration : Le 19 février 2019

PRINCIPE GÉNÉRAL

Le Code d'éthique et de gouvernance se rapporte aux devoirs et aux obligations et précise les conduites à adopter dans certaines situations. Son application doit tenir compte des valeurs et des principes qui le fondent.

Le Code d'éthique et de gouvernance énoncé ci-après s'applique aux dirigeants, aux administrateurs, aux membres de comité, aux sous-traitants, aux employés et à la Société.

1. DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne s'y oppose, les définitions ont la signification qui suit et s'appliquent :

- 1.1 « *activité* » désigne une action accomplie dans le cadre de la mission de la Société ou dans le cadre de la fonction d'un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé;
- 1.2 « *administrateur* » désigne les membres du conseil d'administration de la Société;
- 1.3 « *compagnie publique* » désigne toute compagnie ayant des titres inscrits en bourse;
- 1.4 « *conjoint* » désigne la personne qui est liée par un mariage ou par une union civile à la personne avec qui elle cohabite ou qui vit maritalement avec une autre personne, de sexe différent ou de même sexe, et qui cohabite avec elle depuis au moins un an;
- 1.5 « *dirigeant* » désigne toute personne exerçant les fonctions de directeur général, ou des fonctions analogues ainsi que toute autre personne désignée par résolution du conseil d'administration;
- 1.6 « *employé* » désigne toute personne qui travaille à temps plein, à temps partiel ou de façon occasionnelle pour la Société et qui est rémunérée par la Société;
- 1.7 « *entité* » désigne toute personne, incluant les personnes morales et les coopératives, et tout organisme, société ou regroupement;
- 1.8 « *entité associée* » désigne une entité dans laquelle la Société détient un investissement;
- 1.9 « *information privilégiée* » désigne toute information concernant un fait important, encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable;
- 1.10 « *initiés* » désigne les dirigeants, administrateurs, membres de comité, sous-traitants et employés de la Société qui ont accès à des informations privilégiées ainsi que les personnes qui leur sont liées;
- 1.11 « *investissement* » désigne que la Société peut investir dans les entreprises des filières-clés, légalement constituées, sous la forme soit de subventions, d'équité ou de quasi-équité, et ce, en fonction des fonds gérés par la Société;
- 1.12 « *certificat de constitution* » désigne la Loi sur les compagnies, Partie III, L.R.Q., chapitre C-38, art. 218 constituant SHERBROOKE INNOPOLE;

- 1.13 « *membre de comité* » désigne toute personne siégeant à un comité créé par le conseil d'administration et qui n'est pas nécessairement administrateur;
- 1.14 « *personne liée* » désigne le conjoint du dirigeant, de l'administrateur, du membre de comité, du sous-traitant ou de l'employé, son enfant, l'enfant de son conjoint, une personne morale ou une société qui est contrôlée, individuellement ou collectivement, par lui, son conjoint, son enfant ou l'enfant de son conjoint; par enfant du conjoint, on entend celui qui cohabite avec le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité, le sous-traitant, l'employé ou l'employé en prêt de service;
- 1.15 « *personne* » désigne tout individu, corporation ou compagnie avec ou sans capital-actions, société, fiducie, coentreprise, organisme non incorporé, société à responsabilité limitée, association, syndic, exécuteur testamentaire, administrateur ou autre représentant légal, organisme public ou gouvernemental ou autre forme d'entité reconnue par la loi;
- 1.16 « *sous-traitant* » désigne toute entreprise qui rend des services à la Société tels que gestion informatique (réseau et sécurité), infographie, conciergerie, services professionnels ou tout autre service jugé nécessaire afin de remplir la mission de la Société;
- 1.17 « *renseignement confidentiel* » désigne toute information sur support papier, électronique ou autre, de nature personnelle ou privée, sur un actionnaire, une personne ou un partenaire d'affaires, toute information qu'un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé est formellement tenu de garder secrète et toute information qui lui est transmise ou dont il prend connaissance dans des circonstances lui permettant de déduire qu'elle doit être tenue confidentielle;
- 1.18 « *situation de conflit d'intérêts* » : est en situation de conflit d'intérêts un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé qui, ayant l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de la Société, est dans une situation, de quelque nature que ce soit, qui l'incite, pourrait l'inciter ou pourrait être perçue comme l'incitant à manquer à cette obligation pour agir dans son intérêt ou celui d'une autre personne, y compris une personne qui lui est liée;
- 1.19 « *Filières-clés* » désignent les secteurs suivants : Industries manufacturières et fabrication de pointe, sciences de la vie, technologies propres, technologies de l'information et des communications et micro-nanotechnologies;
- 1.20 « *Société* » désigne SHERBROOKE INNOPOLE.

2. OBLIGATIONS DES DIRIGEANTS, ADMINISTRATEURS, MEMBRES DE COMITÉ, SOUS-TRAITANTS OU EMPLOYÉS

2.1 Obligations légales

Dans l'exercice de ses fonctions, un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit en tout temps et en toute circonstance agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté. Il doit respecter les lois et règlements en vigueur dans les juridictions où lui ou la Société exerce ses activités. Il ne doit pas participer directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit à des opérations illicites ou à des usages non acceptables. Un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé qui est soumis à un encadrement professionnel légal doit respecter l'esprit et les dispositions de cet encadrement.

2.2 Traitement d'une situation de conflit d'intérêts

Un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts.

Dès qu'un dirigeant, administrateur ou membre de comité constate qu'il est en situation de conflit d'intérêts, il doit le déclarer sans omission, s'abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la décision qui s'y rapporte. Il doit en outre se retirer de la réunion pour la durée des discussions et de la prise de décision concernant cette situation. Mention de la déclaration de la situation du conflit d'intérêts et du retrait de la réunion doit être faite au procès-verbal de la réunion.

Dès qu'un dirigeant, administrateur ou membre de comité estime qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts ou qu'il pourrait être perçu comme étant en situation de conflit d'intérêts, il doit le déclarer sans omission. Sous réserve des règles particulières de la composante en situation de conflit d'intérêts, les autres membres de l'instance où il siège discutent de la situation et statuent sur la position à adopter. Ils peuvent lui demander de s'absenter des discussions et de la prise de décision, imposer des limites à sa participation aux discussions et à la prise de décision. Mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, de la décision rendue à son égard et de la justification de la décision doit être faite au procès-verbal de la réunion.

Dès qu'un sous-traitant estime qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts ou qu'il pourrait être perçu comme étant en situation de conflit d'intérêts, il doit le déclarer sans omission à la direction générale de la Société. Sous réserve des règles particulières de la composante en situation de conflit d'intérêts, la Société peut imposer au sous-traitant des limites à son intervention. Mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, de la décision rendue à son égard et de la justification de la décision doit être communiquée par écrit au supérieur hiérarchique du décideur.

Dès qu'un employé constate qu'il est ou qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts, il doit le déclarer sans omission à son supérieur hiérarchique. Sous réserve des règles particulières de la composante en situation de conflit d'intérêts, ce dernier peut demander à l'employé de se retirer de toute activité relative à cette situation, imposer des limites à son intervention. Mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, de la décision rendue à son égard et de la justification de la décision doit être communiquée par écrit au supérieur hiérarchique du décideur.

2.3 Traitement de faveur

Tout dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit porter à l'attention du directeur général ou du président du conseil d'administration toute demande de traitement de faveur qui lui est faite en échange d'avantages pour lui-même ou pour un tiers.

2.4 Rôle de mandataire

Un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé de la Société ne peut agir auprès de la Société à titre de mandataire d'une entité qui sollicite un investissement de la Société ou d'une entité associée.

2.5 Fonctions incompatibles

Un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé ne peut exercer une activité ou occuper une fonction ou un emploi auprès d'un concurrent si cela peut le placer en position de nuire aux intérêts de la Société. Par concurrent, on entend toute personne, autre que la Société, qui manufacture, offre ou distribue des produits ou des services qui entrent en concurrence avec les activités de la Société et destinés aux mêmes clientèles.

Il appartient au conseil d'administration de la Société d'évaluer le niveau de concurrence et le risque de nuisance des situations qui touchent un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé.

2.6 Activités extérieures

Un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit s'assurer de ne pas porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la Société lorsqu'il exerce des activités extérieures aux fonctions ou à l'emploi qu'il occupe.

2.7 Médias sociaux

Lorsqu'un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé utilise à des fins personnelles un média social, il doit parler en son nom et ne jamais s'afficher en tant que représentant de Sherbrooke Innopole. De plus, il ne peut transmettre des renseignements confidentiels concernant Sherbrooke Innopole, ni prendre position ou faire des déclarations susceptibles d'affecter la réputation de Sherbrooke Innopole ou d'un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé.

2.8 Communications avec le personnel de Sherbrooke Innopole

Les administrateurs et membres de comité reçoivent les informations et les rapports nécessaires et pertinents aux questions qui relèvent de leur mandat. Ils peuvent toutefois communiquer avec le président de leur instance ou le dirigeant pour obtenir des éclaircissements relativement aux questions portées à l'ordre du jour des réunions. Les administrateurs et membres de comité ne doivent pas chercher à obtenir des renseignements des autres membres du personnel ni donner des instructions ou des directives aux membres du personnel ou de la direction de Sherbrooke Innopole.

2.9 Devoir de réserve

Dans l'émission de ses opinions, un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé ne doit, en aucune manière, donner l'impression qu'il exprime une position officielle de la Société, à moins d'en avoir reçu l'autorisation préalable.

2.10 Activité économique, poste et projet extérieur

Tout dirigeant qui est salarié de la Société doit aviser le conseil d'administration de son intention d'exercer une activité à caractère économique, d'occuper un poste ou de parrainer un projet à l'extérieur de la Société et se conformer, par la suite, à la décision du conseil. Le conseil évalue l'opportunité pour la personne concernée d'occuper ce poste, d'exercer cette activité ou de parrainer ce projet et peut lui accorder son autorisation ou lui demander de s'en abstenir.

3. GRATIFICATION ET ACCORDS PARALLÈLES

L'acceptation de faveurs ou d'avantages personnels de la part de tiers en relation d'affaires avec SHERBROOKE INNOPOLE par un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé peut être de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exécution de leurs fonctions ou des tâches, rémunérées ou non, que ces personnes se sont engagées à accomplir auprès de SHERBROOKE INNOPOLE, de même que la réputation d'intégrité et de transparence de SHERBROOKE INNOPOLE. Chacun doit agir avec prudence et diligence à ce sujet.

Dans le cadre de tout contrat impliquant SHERBROOKE INNOPOLE et un tiers quelconque, il est entendu et compris par tous qu'un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé ne peut, pour elle-même, directement ou indirectement, ou pour toute Personne liée ou pour tout autre dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé, négociateur ou conclure tout arrangement de quelque nature que ce soit en rapport avec l'objet de ladite transaction, en vue de se procurer pour elle-même ou pour le bénéfice des personnes ci-haut mentionnées un avantage pécuniaire, matériel ou autre non régi par ses conditions d'emploi auprès de SHERBROOKE INNOPOLE, s'il s'agit d'un employé ou dans les autres cas, par tout contrat écrit liant un dirigeant, administrateur, membre de comité ou sous-traitant à SHERBROOKE INNOPOLE. En l'absence de contrat écrit, tout tel avantage sera proscrit, à moins de dénonciation et d'accord préalable du directeur général ou du président du conseil d'administration.

Tout dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit s'abstenir de donner ou de recevoir tout cadeau, don, service ou avantage susceptible de l'influencer dans l'accomplissement de ses fonctions ou des tâches, rémunérées ou non, qu'elle s'est engagée à accomplir auprès de SHERBROOKE INNOPOLE, ou susceptible de nuire à la réputation d'intégrité et de transparence de SHERBROOKE INNOPOLE ou d'autrement porter préjudice à SHERBROOKE INNOPOLE. Il est convenu que, de façon générale, tout cadeau, don, service ou avantage de nature symbolique, de valeur raisonnable et non répétitive, peut être accepté dans le cours normal des activités. En cas de doute, le dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit consulter au préalable le directeur général ou le président du conseil d'administration.

4. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Les dirigeants, administrateurs, membres de comité, sous-traitants ou employés détiendront de temps à autre des informations confidentielles, soit sur SHERBROOKE INNOPOLE elle-même, mais également sur des tiers à qui SHERBROOKE INNOPOLE, seule ou avec d'autres, offre ou entend offrir une assistance professionnelle ou financière relativement à un projet de développement, de licence ou d'entreprise.

Chaque dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé s'engage conséquemment à traiter ces informations confidentielles dans la plus pure confidentialité, aux seules fins de l'accomplissement de ses fonctions ou des tâches, rémunérées ou non, qu'elle s'est engagée à accomplir auprès de SHERBROOKE INNOPOLE et dans le seul intérêt de SHERBROOKE INNOPOLE, et à ne les divulguer, les publier ou les utiliser à quelque autre fin, pour son profit ou dans son intérêt personnel ou pour le profit ou dans l'intérêt de celui d'un Membre de sa famille, d'une Personne liée ou de tout tiers, incluant toute entreprise, compagnie, société ou autre entité quelconque. En tout temps l'employé s'engage à agir avec la plus grande prudence et s'assurer qu'il ne transgresse pas son devoir de confidentialité et d'intégrité. Sans restreindre ce qui précède, chaque dirigeant,

administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé s'engage également à ne pas divulguer ces informations confidentielles à une personne qui ne pourrait avoir accès elle-même à ces informations.

SHERBROOKE INNOPOLE pourra requérir, de temps à autre et aussi souvent que jugé nécessaire par elle, ou encore à la demande de tout tiers désirant divulguer des informations confidentielles à SHERBROOKE INNOPOLE, qu'un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé signe tout engagement écrit de confidentialité, en plus des obligations prévues aux présentes Règles d'éthiques.

Par « Informations confidentielles », on entend notamment toute information transmise sous la forme écrite ou sous quelque autre forme que ce soit, aux fins d'obtenir une assistance professionnelle et/ou financière de SHERBROOKE INNOPOLE, relativement à un projet de démarrage d'entreprise, d'expansion, d'innovation, d'exportation, incluant notamment, mais sans limitation, le plan d'affaires, le plan stratégique, le plan marketing, les informations techniques, les dessins, logiciels, savoir-faire, inventions, droits d'auteur, secret commercial, et demandes s'y rapportant, banques de données, patrons prototypes, modèles, procédés, formules, produits, plans, devis, algorithmes, méthodes et autres droits de propriété intellectuelle quelconques, comprend également les contrats et projets de contrats avec les partenaires et les clients, et les informations de nature financière y compris les états financiers.

On entend également par « Informations confidentielles » les informations énumérées au paragraphe précédent quant à SHERBROOKE INNOPOLE elle-même, incluant notamment et de plus toutes les informations relativement aux projets et décisions d'investissements, d'assistance professionnelle et/ou financière, les partenariats stratégiques et d'affaires existants ou anticipés, les études de marché et orientations de développement, les dossiers et informations relatives au financement corporatif auprès des ministères et autorités publiques et autres informations relatives aux opérations.

Toutefois, les « Informations confidentielles » n'incluent pas les informations pour lesquelles la Personne visée peut démontrer et matériellement prouver qu'elles :

- étaient préalablement connues par elle ou détenues par elle;
- étaient connues du public ou sont devenues connues du public autrement que par un manquement d'un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé à ses obligations de confidentialité;
- ont été légalement et régulièrement fournies au dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé par un tiers qui n'est pas tenu à la confidentialité; ou,
- doivent être divulguées en vertu de la loi.

Les dirigeants, administrateurs, membres de comité, sous-traitants ou employés sont par ailleurs, en plus de ce qui précède, spécifiquement tenus à leurs devoirs de loyauté, de bonne foi, de compétence, de diligence et de confidentialité, selon le cas, prévus par les lois applicables.

5. PROJETS

Tout projet d'accompagnement professionnel et/ou financier dans lequel SHERBROOKE INNOPOLE accepte de participer doit être fondé sur l'état de l'art quant aux connaissances et être jugé technologiquement et commercialement valide selon l'appréciation de SHERBROOKE INNOPOLE. Tout tel projet doit être conforme au droit applicable dans la province de Québec et aux principes éthiques reconnus dans la communauté des gens d'affaires.

Les dispositions du présent Code d'éthique et de gouvernance doit guider l'octroi, le suivi et le maintien

de tout accompagnement professionnel et financier par SHERBROOKE INNOPOLE, relativement à un projet d'entreprise. Lorsqu'il s'agit d'un accompagnement financier pouvant prendre la forme notamment d'un prêt, d'un investissement ou toute autre forme, SHERBROOKE INNOPOLE pourra adopter des directives administratives internes relativement aux principes éthiques et/ou déontologiques applicables à un accompagnement.

6. INVESTISSEMENTS PERSONNELS ET DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DÉTENUS

Les lois applicables aux compagnies publiques, dont la *Loi sur les valeurs mobilières du Québec*, réglementent la façon dont toute personne qui détient une information privilégiée relativement à une compagnie publique peut ou non transiger des titres de cette compagnie ou communiquer ou utiliser cette information. Une information est considérée privilégiée lorsqu'elle est inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable. Tout dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé, qui serait par ailleurs aussi considéré être un « initié » au sens de la *Loi sur les valeurs mobilières du Québec* ou autres lois applicables, se doit de respecter, en tout temps, les dispositions légales et réglementaires à cet égard et signer annuellement la déclaration d'intérêts et déclaration relative aux personnes liées.

De plus, puisque SHERBROOKE INNOPOLE, de par ses activités, peut, de temps à autre, être détentrice ou gérer des titres dans des compagnies publiques, dans le cadre d'investissements ou de placements qu'elle peut réaliser, seule ou avec d'autres, ou encore pour lesquelles elle peut détenir des informations privilégiées et que certains dirigeants, administrateurs, membres de comité, sous-traitants ou employés peuvent détenir, de temps à autre, de l'information privilégiée sur ces compagnies publiques en raison de leur lien avec SHERBROOKE INNOPOLE, et puisque SHERBROOKE INNOPOLE désire éviter toute situation compromettante, les règles à suivre concernant les investissements personnels des dirigeants, administrateurs, membres de comité, sous-traitants ou employés, sont les suivantes :

- 6.1 Tout dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé ne doit pas transiger, directement ou indirectement, en vue de se porter acquéreur de titres, droits ou autres intérêts faisant partie du portefeuille d'investissements ou sous gestion de SHERBROOKE INNOPOLE. Dans le cas où un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant, employé ou une personne liée possède des titres, droits ou autres intérêts, directement ou indirectement, notamment des parts ou des actions ou tout autre droit lui procurant un avantage en vertu d'un contrat, dans une entreprise dans laquelle SHERBROOKE INNOPOLE s'apprête à réaliser un investissement, ce dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé devra sans délai dénoncer par écrit la nature de son intérêt au directeur général ou du président du conseil d'administration. Suite à cette déclaration, le dirigeant, administrateur, membre du comité, sous-traitant ou employé aura le choix, à sa discrétion, soit :
 - i. de se départir de ses titres, droits ou autres intérêts dans l'entreprise avant la réalisation de l'investissement par SHERBROOKE INNOPOLE ; ou
 - ii. de démissionner de ses fonctions de dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé.

Dans le cas où un dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant, employé ou une personne liée sollicite un investissement à SHERBROOKE INNOPOLE pour un projet d'entreprises, ce dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé devra démissionner de ses fonctions dès le dépôt de la demande d'investissement effectuée auprès de SHERBROOKE INNOPOLE.

- 6.2 Si le dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé détient de tels titres, droits ou autres intérêts avant la date de son embauche, en ce qui concerne un employé, ou la date à laquelle elle a débuté ses fonctions ou tâches qu'elle s'est engagée à remplir auprès de SHERBROOKE INNOPOLE à titre d'administrateur, de dirigeant, de membre de comité, d'observateur au sein du conseil d'administration ou d'un comité ou de sous-traitant, ou encore avant l'entrée en vigueur du présent Code d'éthique et de gouvernance ou avant que les titres fassent partie du portefeuille d'investissements ou de placement de SHERBROOKE INNOPOLE, le dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé ne peut en augmenter sa participation. Il pourra toutefois les vendre dans la mesure où il ne possède aucune information privilégiée relative à ces titres, droits ou autres intérêts et que ceux-ci ne font pas l'objet d'une suspension de transaction et qu'il obtient au préalable l'autorisation du directeur général ou du président du conseil d'administration.
- 6.3 Le dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit faire ces vérifications immédiatement avant d'effectuer toute transaction.

7. **OBLIGATION DE DÉNONCIATION**

Le dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit dénoncer à l'autorité hiérarchique appropriée ou au président du conseil d'administration toute situation dont il a connaissance personnelle et qu'il a des motifs raisonnables de croire qu'elle constitue ou pourrait constituer :

- i. Une violation importante d'une règle de droit ayant pour objet la protection des membres et qui n'a pas été corrigée en temps utile, y compris toute divulgation inexacte d'un fait important, toute omission d'un fait important devant être divulgué et toute divulgation d'une information trompeuse;
- ii. Une violation de toute autre règle de droit qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour SHERBROOKE INNOPOLE;
- iii. Une violation importante de ce *Code* ou une violation mineure de ce *Code* qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour SHERBROOKE INNOPOLE;
- iv. Une pratique douteuse.

Dans tous les cas où les circonstances le permettent, et dans la mesure de ses compétences et de son autorité, le dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit, avant de procéder à cette divulgation, prendre les moyens raisonnables pour porter à la connaissance de la personne ou des personnes impliquées dans la violation réelle ou potentielle ou dans la pratique douteuse et l'aider ou les aider à corriger la situation dans la mesure où elle peut l'être en temps utile.

Le dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé doit cependant éviter toute divulgation frivole ou malicieuse ou qui relate des faits ou circonstances qu'il sait être faux ou inexacts ou qui ne vise qu'à favoriser son intérêt personnel.

8. NOMINATION À DES CONSEILS D'ADMINISTRATION OU SUR DES COMITÉS

L'employé qui, à la demande de SHERBROOKE INNOPOLE, est appelé à siéger à un conseil d'administration ou à titre de membre d'un comité d'une entreprise ou organisation, doit s'engager à assumer son rôle et ses responsabilités avec intégrité et à déclarer toute autre situation de conflit d'intérêts. Advenant une situation conflictuelle avec les valeurs ou la mission de SHERBROOKE INNOPOLE, il s'engage à en discuter au préalable avec le directeur général ou le président du conseil d'administration.

9. OFFRE D'EMPLOI

L'employé doit aviser le directeur général ou le président du conseil d'administration, et ce, dans les plus brefs délais, de toute proposition de travail, formelle ou non, qui leur est faite par une entreprise ou organisation avec laquelle ils sont en relation au nom de SHERBROOKE INNOPOLE. Cette obligation couvre également le cas des entreprises ou organisations qui, à la connaissance de l'employé concerné, après vérifications raisonnables, ont par ailleurs déjà débuté des contacts avec SHERBROOKE INNOPOLE en vue d'un possible accompagnement professionnel ou financier, partenariat ou autre relation d'affaires quelconque.

10. RÈGLES APPLICABLES APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS

Le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité, le sous-traitant ou l'employé qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de sa charge antérieure.

Le dirigeant, l'administrateur, le membre de comité, le sous-traitant ou l'employé ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public au sujet d'une procédure, d'une négociation ou d'une autre opération à laquelle SHERBROOKE INNOPOLE est partie, ni agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à cette procédure, cette négociation ou cette autre opération.

11. APPLICATIONS DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE GOUVERNANCE

Le conseil d'administration veille à l'application Code d'éthique et de gouvernance, en interprète les dispositions et détermine les mesures disciplinaires en cas de non-respect.

12. INFRACTIONS

Chaque dirigeant, administrateur, membre de comité, sous-traitant ou employé s'engage à respecter le présent Code d'éthique et de gouvernance et est responsable d'effectuer les vérifications préalables appropriées afin d'éviter toute situation qui n'en respecte pas l'esprit. Des mesures disciplinaires, incluant le congédiement, pourront être imposées à tout employé qui contrevient aux dispositions du présent Code d'éthique et de gouvernance. La destitution de tout administrateur, dirigeant ou membre d'un comité peut être imposée ou encore sa démission. La révocation de tout accès au conseil d'administration ou à tout comité peut également être imposée à tout observateur. L'annulation ou la résiliation du contrat de tout sous-traitant pourront également être imposées en ce qui concerne tout

sous-traitant qui contrevient aux dispositions du présent Code d'éthique et de gouvernance. Le tout sans préjudice aux autres recours dont SHERBROOKE INNOPOLE et les entreprises et organisations concernées peuvent également disposer en pareil cas, notamment en injonction en vue de faire cesser toute contravention et en dommages-intérêts, à l'encontre de tout employé, administrateur, dirigeant, membre d'un comité, observateur au sein du conseil d'administration ou d'un comité ou sous-traitant, selon le cas.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code d'éthique et de gouvernance entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration de SHERBROOKE INNOPOLE. Tout amendement ou modification ultérieure devra être adopté par le conseil d'administration de SHERBROOKE INNOPOLE.

Alexandre Nault
Président du conseil d'administration
SHERBROOKE INNOPOLE