



# Licence de vente de cannabis au détail

---

Formulaire de demande : société publique



# Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>3</b>
Licence de sous-catégorie 1 ou 2	3
Collecte de renseignements personnels	3
<b>Liste de vérification relative à la demande</b>	<b>4</b>
<b>Partie 1 – Formulaires de demande</b>	<b>5</b>
Formulaire 1 : Demande de licence de vente de cannabis au détail	6
Formulaire 2 : Affidavit à l'appui d'une demande de licence de vente de cannabis au détail	8
Formulaire 3 : Informations sur les antécédents de l'entreprise	9
Formulaire 4 : Engagement et consentement	12
<b>Partie 2 – Renseignements sur l'établissement visé par une licence de sous-catégorie 1</b>	<b>13</b>
<b>Partie 3 – Renseignements sur l'établissement visé par une licence de sous-catégorie 2</b>	<b>17</b>

# Introduction

Pour vendre du cannabis au Yukon, la licence de vente de cannabis au détail (délivrée par la Régie de délivrance de licences pour le cannabis) est obligatoire.

Le *Guide du titulaire de licence de vente de cannabis* explique dans les grandes lignes le processus de délivrance, au Yukon, pour ce type de licence. Afin de mieux comprendre les exigences s'appliquant à une licence de vente de cannabis au détail, **les sociétés publiques qui présentent une demande sont invitées à lire attentivement le *Guide du titulaire de licence de vente de cannabis* avant de remplir le présent dossier de demande.**

Les sociétés publiques désireuses d'obtenir une licence doivent déposer une demande dûment remplie et satisfaire à toutes les exigences avant que leur dossier puisse être transmis à la Régie de délivrance de licences pour le cannabis. Il est important de noter que le président de la Société des alcools du Yukon est juridiquement habilité à demander des renseignements supplémentaires, à mener une enquête et à inspecter les établissements proposés dans le cadre du processus de demande. Après réception du dossier complet, la Régie décidera s'il y a lieu de délivrer une licence.

Pour toute question ou demande de précisions au sujet de la présente demande ou des démarches à effectuer, vous pouvez téléphoner à la Société des alcools du Yukon au 867-667-5245 ou au 1-800-661-0408, poste 5245 (appel gratuit au Yukon), envoyer un courriel à Cannabis.Licence@gov.yk.ca ou vous présenter au 9031 Quartz Road, Whitehorse (Yukon) Y1A 4P9.

Il convient de noter **que les sociétés publiques ne sont pas autorisées** à présenter une demande de licence si :

- un des administrateurs, un des membres (employés) de la direction ou la personne qui sera responsable de l'établissement a été reconnu coupable d'infractions définies dans le *Règlement sur les licences en matière de cannabis*.
- l'adresse principale de la société n'est pas habituellement au Canada.

## Licence de sous-catégorie 1 ou 2

Il est impératif d'indiquer si la demande concerne une licence de sous-catégorie 1 ou de sous-catégorie 2 dans la partie supérieure du formulaire 1 du présent dossier de demande. Voir les définitions de ces sous-catégories dans le *Guide du titulaire de licence de vente de cannabis*.

Fournir obligatoirement les éléments suivants pour une demande de licence de sous-catégorie 1 (magasin dans un magasin) :

- Partie 1 – Formulaires de demande
- Partie 2 – Renseignements sur l'établissement visé par une licence de sous-catégorie 1

Fournir obligatoirement les éléments suivants pour une demande de licence de sous-catégorie 2 (magasin autonome) :

- Partie 1 – Formulaires de demande
- Partie 3 – Renseignements sur l'établissement visé par une licence de sous-catégorie 2

## Collecte de renseignements personnels

Certains renseignements recueillis dans le cadre d'une demande de licence de vente de cannabis peuvent être de nature personnelle. La Société des alcools du Yukon recueille des renseignements personnels à des fins d'évaluation de la demande en vue de son examen par la Régie de délivrance de licences pour le cannabis. Au cours de cette démarche, certains renseignements seront communiqués à des tiers que la Société des alcools du Yukon engage ponctuellement sous contrat pour évaluer la responsabilité financière. Le texte qui encadre la collecte des renseignements personnels est la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, articles 29 et 30.

# Liste de vérification relative à la demande

Toute demande de licence de vente de cannabis doit être remise à la Société des alcools du Yukon, accompagnée des formulaires et des justificatifs (qui doivent être clairs et lisibles) ci-dessous dûment remplis. Le traitement de votre demande sera retardé si toutes les pièces demandées ne sont pas jointes.

## Droits pour une demande initiale : 2 050 \$ (non remboursables)

- Les droits doivent être payés intégralement à la Société des alcools du Yukon pour assurer le traitement de la demande. Ces droits ne sont pas remboursables, que la demande soit **approuvée ou non**, ou en cas de retrait de la demande.

Partie 1 – Formulaires de demande	
<input type="checkbox"/> <b>Formulaire 1 :</b> Demande de licence de vente de cannabis au détail	
<input type="checkbox"/> <b>Formulaire 2 :</b> Affidavit à l'appui d'une demande de licence de vente de cannabis au détail	
<input type="checkbox"/> <b>Formulaire 3 :</b> Informations sur les antécédents de l'entreprise	
<input type="checkbox"/> <b>Formulaire 4 :</b> Engagement et consentement	
Partie 2 – Renseignements sur l'établissement visé par une licence de sous-catégorie 1	Partie 3 – Renseignements sur l'établissement visé par une licence de sous-catégorie 2
<input type="checkbox"/> Enregistrement de la dénomination sociale	<input type="checkbox"/> Enregistrement de la dénomination sociale
<input type="checkbox"/> Évaluation des avantages économiques	<input type="checkbox"/> Évaluation des avantages économiques
<input type="checkbox"/> Plan opérationnel	<input type="checkbox"/> Plan opérationnel
<input type="checkbox"/> Plan de gestion des employés	<input type="checkbox"/> Documents financiers
<input type="checkbox"/> Documents financiers	<input type="checkbox"/> Attestation de casier judiciaire
<input type="checkbox"/> Attestation de casier judiciaire	<input type="checkbox"/> Détails concernant l'établissement visé par une licence
<input type="checkbox"/> Détails concernant l'établissement visé par une licence	<input type="checkbox"/> Plan de situation
<input type="checkbox"/> Plan de situation	<input type="checkbox"/> Plan d'étage
<input type="checkbox"/> Plan d'étage	

# Partie 1

## Formulaires de demande

<b>Sous-catégorie de licence de vente de cannabis au détail</b>	<input type="checkbox"/> Sous-catégorie 1 (magasin dans un magasin)	<input type="checkbox"/> Sous-catégorie 2 (magasin autonome)
---	--	---

Nom du demandeur				
Nom de l'établissement (s'il y a lieu)				
Adresse postale de l'entreprise	Rue	Ville/localité	Territoire/province	Code postal
Adresse de l'établissement visé	Rue	Ville/localité		

La Société des alcools du Yukon doit obtenir les coordonnées de la personne à contacter pour lui divulguer ou lui demander des renseignements importants (y compris des renseignements personnels) concernant la licence de vente de cannabis au détail, les politiques et les processus. Et, pour ce faire, l'entreprise autorise la Société des alcools du Yukon et la Régie de délivrance de licences pour le cannabis à utiliser le courriel indiqué ci-dessous.

Veuillez vous assurer que ce courriel est à jour.

La personne à contacter doit être autorisée à signer pour la société, en vertu de ses règlements ou d'une résolution qui lui permet d'engager la société.

Nom de la personne à contacter	
Téléphone	Courriel

Renseignements sur la société			
Date de la constitution <i>AAAA/MM/JJ</i>	Charte territoriale, provinciale ou fédérale (précisez)		
Actions autorisées	Ordinaires : _____	Privilégiées : _____	
Actions émises	Ordinaires : _____	Privilégiées : _____	
Valeur nominale des actions	Ordinaires : _____	Privilégiées : _____	
Obligations émises et en circulations	Nombre : _____	Valeur (\$) : _____	
Emplacement du siège social de la société			
Ville	Territoire/province	Pays	Code postal
Adresse postale de la société			
Street			
Ville	Territoire/province	Pays	Code postal

Administrateurs, membres de la direction et responsables des activités de la société		
Poste	Nom	Employé de la société (O/N)
Président		
Vice-président		
Administrateur		
Membre de la direction		
Noms de toute personne qui contrôle, directement ou indirectement, les activités de la société (le cas échéant)		

Description des activités proposées								
Description générale	<input type="checkbox"/> Établissement en construction		<input type="checkbox"/> Déjà construit					
	<input type="checkbox"/> En rénovation		<input type="checkbox"/> Pas encore construit					
Date d'ouverture prévue	AAAA/MM/JJ							
Heures et jours d'ouverture		<b>L</b>	<b>M</b>	<b>Me</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>
	<b>De</b>							
	<b>à</b>							
	<b>Si l'ouverture est saisonnière</b>	Date d'ouverture : AAAA/MM/JJ						
	Date de fermeture : AAAA/MM/JJ							
Licences détenues par la société								
Dressez la liste de toutes les licences de cannabis ou d'alcool dont la société est ou a été titulaire, au Yukon ou ailleurs au Canada. Pour chaque licence, indiquez son numéro, son type et sa durée de validité.								

**Signature** – Le signataire doit être autorisé à signer pour l'entreprise.

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Nom complet en caractère d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Date

La Société des alcools du Yukon recueille des renseignements personnels aux fins d'évaluation des demandes. La Société est autorisée à recueillir, à utiliser et à communiquer des renseignements personnels en vertu des articles 29 et 30 de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). Toute question peut être adressée au coordonnateur de l'AIPVP de la Société au 9031 Quartz Road, Whitehorse, ou par téléphone au 867-667-5245 ou au 1-800-661-0408, poste 5245 (appel gratuit au Yukon).

Formulaires, page 2 de 7

**AFFIDAVIT À L'APPUI D'UNE DEMANDE  
DE LICENCE DE VENTE DE CANNABIS AU DÉTAIL**

SOCIÉTÉ PUBLIQUE

Je soussigné, \_\_\_\_\_  
NOMau nom de \_\_\_\_\_  
NOM DE LA SOCIÉTÉà \_\_\_\_\_  
VILLE, TERRITOIRE/PROVINCE**atteste solennellement :**

1. que je suis \_\_\_\_\_ de la société et, en tant que tel, j'ai pris  
POSTE OCCUPÉ AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ (PRÉSIDENT, ADMINISTRATEUR, ETC.)  
connaissance des éléments figurant dans la demande. En qualité de signataire, je suis habilité à engager la société;
2. que j'ai lu la présente de demande;
3. que tous les faits énoncés et les renseignements fournis dans la demande sont véridiques et exacts;
4. que la société n'est pas inadmissible à présenter une demande de licence ou à être titulaire d'une licence. Aucun des membres (employés) de la direction ou des administrateurs n'est une des personnes désignées à l'alinéa 26(3)e de *Loi sur le contrôle et la réglementation du cannabis* et que la personne responsable de l'établissement n'est pas non plus une de ces personnes;
5. que l'adresse principale de la société est au Canada.

**Demandeur**\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur\_\_\_\_\_  
Nom complet en caractère d'imprimerie**Notaire ou commissaire****Serment prêté ou attestation faite devant nous,**

à \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature du notaire ou du commissaire\_\_\_\_\_  
Nom complet en caractères d'imprimerie

Notaire public dans et pour le territoire du Yukon; ou notaire public ou commissaire à l'assermentation dans et pour \_\_\_\_\_

Mon mandat se termine le : \_\_\_\_\_

La Société des alcools du Yukon recueille des renseignements personnels aux fins d'évaluation des demandes. La Société est autorisée à recueillir, à utiliser et à communiquer des renseignements personnels en vertu des articles 29 et 30 de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). Toute question peut être adressée au coordonnateur de l'AIPVP de la Société au 9031 Quartz Road, Whitehorse, ou par téléphone au 867-667-5245 ou au 1-800-661-0408, poste 5245 (appel gratuit au Yukon).

Toutes les sociétés qui présentent une demande de licence doivent obligatoirement remplir le formulaire 3.

Nom du demandeur	Date de naissance AAAA / MM / JJ			
Dénomination sociale				
Adresse postale de l'entreprise	Rue	Ville/localité	Territoire/province	Code postal

1. L'entreprise, l'un des membres de sa direction ou l'un de ses administrateurs ont-ils déjà été titulaires d'une licence de cannabis ou d'alcool au Yukon ou ailleurs au Canada? Si oui, indiquez le type de licence, le lieu et les dates pertinentes.

Type et numéro de licence de cannabis ou d'alcool	Nom et poste occupé de la personne – ou dénomination sociale de l'entreprise – à qui la licence a été délivrée	Lieu Ville, territoire/province	Dates de validité de la licence AAAA/MM/JJ au AAAA/MM/JJ

2. L'entreprise, l'un des membres de sa direction ou l'un de ses administrateurs se sont-ils déjà vus refuser une licence de cannabis ou d'alcool au Yukon ou par une autre autorité chargée de la délivrance des licences de cannabis ou d'alcool? Si c'est le cas, veuillez préciser en indiquant le motif du refus :

3. La licence de cannabis ou d'alcool de l'entreprise, de l'un des membres de sa direction ou de l'un de ses administrateurs a-t-elle déjà été suspendue, annulée ou révoquée au Yukon ou par une autre autorité chargée de la délivrance des licences de cannabis ou d'alcool? Si c'est le cas, veuillez préciser en décrivant les raisons :

4. Donnez des détails sur les antécédents de l'entreprise, en faisant ressortir l'expérience et les activités relatives au contrôle, à l'exploitation ou à la gestion d'une entreprise commerciale ou de vente au détail.

5. Ajoutez tout autre renseignement susceptible d'aider la Régie de délivrance de licences pour le cannabis à établir si l'entreprise qui présente la demande est financièrement responsable, jouit d'une bonne réputation et est apte à exploiter l'établissement, et à être titulaire d'une licence.

6. Dressez une liste des membres de l'équipe de gestion de l'établissement visé par une licence. Donnez le titre de chaque membre de l'équipe de gestion et décrivez le rôle que cette personne sera appelée à jouer dans la gestion et l'exploitation de l'établissement.

Je soussigné, \_\_\_\_\_, déclare sous serment que tous les renseignements fournis ici au sujet des antécédents de l'entreprise sont véridiques et exacts.

**Demandeur**

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Nom complet en caractères d'imprimerie

**Notaire ou commissaire**

**Serment prêté ou affirmation faite devant nous,**

à \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature du notaire ou du commissaire

\_\_\_\_\_  
Nom complet en caractères d'imprimerie

Notaire public dans et pour le territoire du Yukon; ou notaire public ou commissaire à l'assermentation dans et pour \_\_\_\_\_

Mon mandat se termine le : \_\_\_\_\_

La Société des alcools du Yukon recueille des renseignements personnels aux fins d'évaluation des demandes. La Société est autorisée à recueillir, à utiliser et à communiquer des renseignements personnels en vertu des articles 29 et 30 de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). Toute question peut être adressée au coordonnateur de l'AIPVP de la Société au 9031 Quartz Road, Whitehorse, ou par téléphone au 867-667-5245 ou au 1-800-661-0408, poste 5245 (appel gratuit au Yukon).

L'entreprise s'engage à aviser par écrit la Société des alcools du Yukon de tout changement apporté aux renseignements contenus dans l'une ou l'autre des parties de la présente demande dans les 24 heures suivant ledit changement. En ma qualité de signataire, je suis habilité à engager l'entreprise.

**Demandeur**

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant du demandeur

\_\_\_\_\_  
Nom complet en caractères d'imprimerie

**Témoin**

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

\_\_\_\_\_  
Nom complet en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Date

**Veillez transmettre la demande dûment remplie (accompagnée de la liste de vérification et de tous les formulaires) à la :**

Société des alcools du Yukon  
9031 Quartz Road, Whitehorse (Yukon) Y1A 4P9  
Courriel : Cannabis.Licence@gov.yk.ca  
Télécopieur : 867-393-6306

La Société des alcools du Yukon recueille des renseignements personnels aux fins d'évaluation des demandes. La Société est autorisée à recueillir, à utiliser et à communiquer des renseignements personnels en vertu des articles 29 et 30 de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). Toute question peut être adressée au coordonnateur de l'AIPVP de la Société au 9031 Quartz Road, Whitehorse, ou par téléphone au 867-667-5245 ou au 1-800-661-0408, poste 5245 (appel gratuit au Yukon).

\*Le présent document a été rédigé sans distinction de genre. Formulaires, page 7 de 7

# Partie 2 – Renseignements sur l'établissement visé par une licence de sous-catégorie 1

Cette partie dresse la liste des renseignements qui doivent accompagner une demande. Est également à fournir un tableau de concordance indiquant les numéros de pages et les sections où se trouvent les renseignements qui se rapportent à chacune des exigences énumérées dans la présente partie.

Renseignements à communiquer :

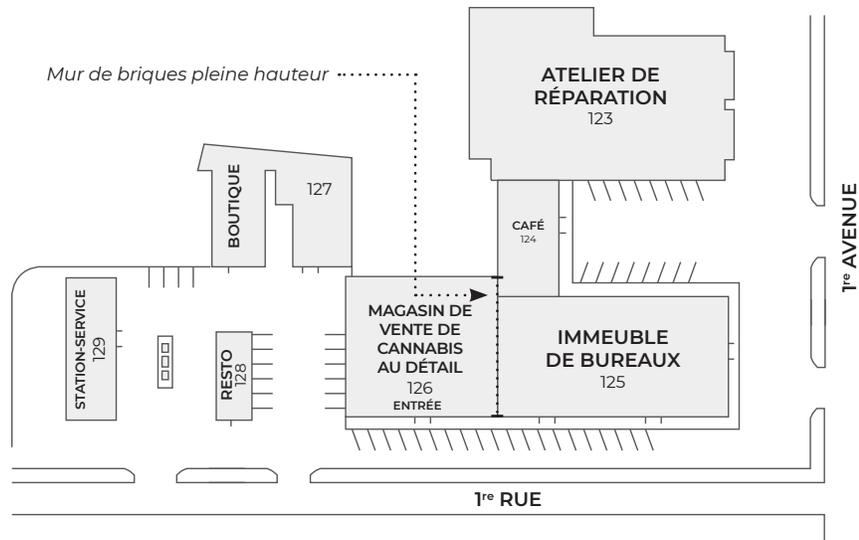
- Enregistrement de la dénomination sociale** au Yukon.
- Évaluation des avantages économiques** qui décrit les avantages économiques qui pourraient raisonnablement découler de la vente de cannabis dans l'établissement visé par une licence proposé.
- Plan opérationnel** qui décrit comment la personne qui présente la demande veillera à ce que les mesures proposées pour exploiter et gérer l'établissement soient conformes aux conditions statutaires. Le plan opérationnel doit inclure les éléments suivants :
  - Plan pour exploiter l'établissement visé par une licence de manière à empêcher la présence de jeunes dans la zone réservée au cannabis.
  - Plan pour empêcher la vente à des jeunes ou à des personnes sous l'effet de l'alcool ou de la drogue.
  - Plan pour limiter l'accès des personnes sous l'effet de l'alcool ou de la drogue.
  - Plan pour s'assurer qu'il n'est pas raisonnablement possible pour une personne qui se trouve dans une partie de l'établissement visé par une licence – qui n'est pas la zone réservée au cannabis, ou qui se trouve à l'extérieur de l'établissement visé par une licence – de voir ou d'entendre toute activité se déroulant dans la zone réservée au cannabis.
  - Plan pour assurer la gestion des stocks et des activités de vente au détail; il indiquera notamment la quantité totale de cannabis qui sera gardée en stock.
  - Plan pour assurer le transport du cannabis à destination et en provenance de la Société des alcools du Yukon; il indiquera notamment comment le cannabis sera emballé pour le rendre inaccessible aux personnes se trouvant dans le véhicule de transport et le mode de création et de conservation des dossiers.
  - Plan pour assurer la sécurité de l'établissement; il décrira le système d'avertisseur antivol et le système de surveillance vidéo requis par le règlement ainsi que l'approche préconisée en matière de confidentialité et de communication (ex. libellé et lieux d'implantation des panneaux signalétiques).
  - Description du système proposé pour la tenue des dossiers et les rapports à soumettre à la Société des alcools du Yukon conformément à ses exigences relatives aux déclarations (y compris les documents relatifs aux achats, aux ventes et aux retours; les stocks; les comptes créditeurs et débiteurs; les relevés des cours de formation sur le cannabis prévus par règlement; et la documentation à jour pour chaque employé et titulaire de licence).
  - Description du système proposé pour la conservation des documents (mode de conservation, durée, sécurité).
  - Plan des mesures prévues pour réduire le risque de détournement vers le marché illicite du cannabis que possède le titulaire de licence.
  - Plan des mesures prévues pour s'assurer que les acheteurs quittent l'établissement visé par une licence en possession du cannabis qu'ils ont acheté.
  - Plan des mesures prévues pour interdire la consommation de cannabis à l'intérieur de l'établissement visé par une licence.
  - Politique relative aux acheteurs qui reviennent dans l'établissement visé par une licence dans le but de retourner du cannabis acheté.
  - Autres facteurs pertinents proposés par la personne qui présente la demande.

- **Plan de gestion des employés** qui explique comment la personne qui présente la demande s'assurera que seuls des employés de 19 ans et plus auront accès à la zone réservée au cannabis.
- **Documents financiers** faisant état des renseignements suivants :
  - Avis de cotisation de l'entreprise des trois dernières années.
  - États financiers complets des trois derniers exercices qui doivent, au minimum, présenter un état des résultats et un bilan.
  - États d'immobilisations et de comptes bancaires en fin d'exercice des trois dernières années.
  - Nom du marché boursier sur lequel la société est cotée et date d'entrée en bourse.
  - Budget prévu (y compris les hypothèses) pour les dépenses en immobilisations s'appliquant à l'établissement (y compris les améliorations locatives, le mobilier, les équipements et les stocks).
  - Budget prévu pour la première année d'exploitation, y compris les dépenses et les recettes prévues.
  - Flux de trésorerie prévu (y compris les hypothèses) pour la première année d'exploitation.
  - Description de toutes les sources de financement pour tout ce qui précède (montant provenant de chaque source et mode d'obtention). Par exemple, si l'entreprise emprunte pour financer l'exploitation (en tout ou partie), elle doit fournir le nom du prêteur, le montant du prêt et les modalités du remboursement (avec les documents justificatifs). En ce qui concerne les fonds obtenus par l'émission d'actions ou d'obligations, en indiquer la date, le nombre d'actions ou d'obligations émises et le total des dividendes obtenus.

**Remarque : toutes les sources de financement doivent être communiquées et documentées dans le cadre de la présente demande.**

**Veillez noter que le président de la Société des alcools du Yukon possède l'autorisation légale de demander des renseignements supplémentaires.**

- **Attestations de casier judiciaire**
  - Attestation de casier judiciaire de chaque membre de la direction qui est aussi un employé de la société, de chaque administrateur et de la personne qui sera responsable de l'établissement (ne doit pas dater de plus de 120 jours avant la date de présentation de la demande).
- **Détails concernant l'établissement visé par une licence** : copie du titre foncier ou du bail de l'établissement proposé (la durée du bail doit englober toute la période de validité de la licence proposée).
  - Si la personne qui présente la demande est en train d'acheter l'immeuble ou l'espace commercial, elle doit joindre une copie du contrat d'achat.
  - La personne qui présente la demande peut joindre une lettre d'intention de location ou une offre de location conditionnelle. Le bail (ou la lettre ou l'offre) doit indiquer l'intégralité de la période de validité de la licence proposée.
  - Confirmation écrite qu'aucun membre de la Société des alcools du Yukon ou de la Régie de délivrance de licences pour le cannabis n'est propriétaire de l'établissement ou n'a un intérêt en common law ou un intérêt bénéficiaire dans l'établissement.
  - Description de la mise en conformité de l'établissement au zonage, aux règlements administratifs et à tout autre texte législatif.



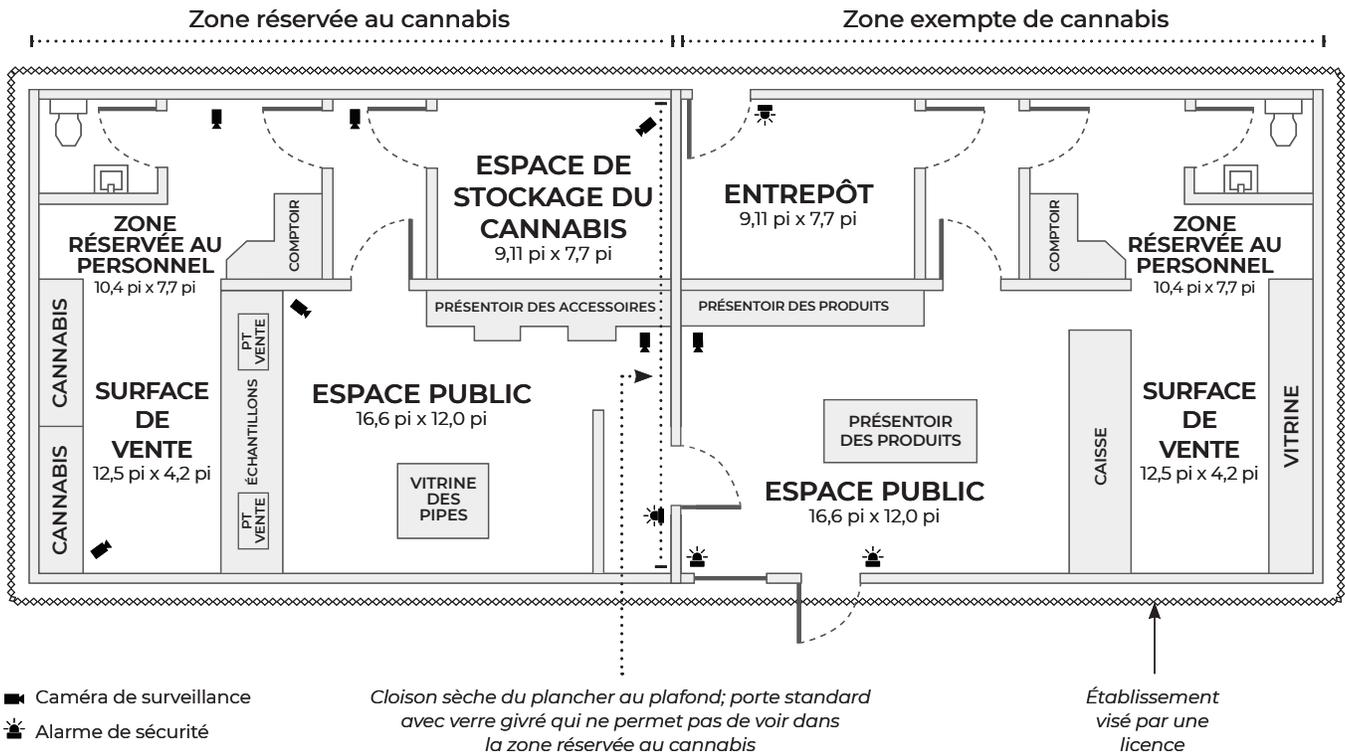
· L'école la plus proche est à 1 km du côté ouest du magasin de vente de cannabis au détail proposé.

· Stationnement public avec parcomètres.

Exemple de plan de situation

- Le **plan de situation** doit mesurer au moins 8,5 po x 11 po (format lettre). Un plan dessiné à la main ou généré par ordinateur est acceptable, pourvu qu'il soit à l'échelle, clair et lisible. Il doit indiquer les dimensions du magasin proposé et comporter une représentation des espaces intérieurs et extérieurs qui l'entourent, notamment :
- toutes les entrées et les sorties de l'immeuble, si le magasin proposé se trouve à l'intérieur d'un bâtiment partagé avec d'autres occupants (ex. centre commercial);
  - la superficie du magasin proposé avec toutes les entrées et les sorties;
  - l'emplacement, le nom et le type d'activité de tout ce qui se trouve à 250 mètres ou moins de l'établissement proposé;
  - une description du type de séparation entre le magasin proposé et tout local adjacent (ex. mur de briques);
  - la distance établie entre le magasin et les écoles primaires et secondaires;
  - le nom des rues contiguës à la propriété;
  - une description des possibilités de stationnement à l'intention des clients du magasin de vente de cannabis au détail.

**Remarque :** Des murs de séparation pleine hauteur sont obligatoires pour accueillir les portes communicantes entre le magasin de vente de cannabis au détail et les locaux adjacents. Cet aménagement est également obligatoire pour les portes communicantes entre la zone réservée au cannabis et le reste du magasin.



Exemple de plan d'étage

- Le **plan d'étage** doit mesurer au moins 8,5 po x 11 po (format lettre) — à fournir pour chaque étage de l'établissement proposé s'il y en a plus d'un. Un plan dessiné à la main ou généré par ordinateur est acceptable, pourvu qu'il soit à l'échelle, clair et lisible. Il doit faire figurer :
- les éléments à l'intérieur de l'établissement, ainsi que les dimensions :
    - de chaque pièce ou zone en indiquant son usage prévu,
    - des salles de bain, des escaliers et des ascenseurs,
    - des entrées et des sorties (y compris celles utilisées par le personnel),
    - des lieux d'entreposage du cannabis,
    - du mobilier et des installations (ex. étagères de rangement, vitrines),
    - du système de sécurité et d'autres dispositifs de sécurité qui protègent le magasin;
  - un schéma de l'établissement visé par une licence proposé;
  - un schéma de la zone réservée au cannabis;
  - une identification des points de vente (c.-à-d. les caisses) dans la zone réservée au cannabis et dans la zone exempte de cannabis;
  - les entrées et sorties de la zone réservée au cannabis;
  - une description du type de séparation entre la zone réservée au cannabis et le reste de l'établissement visé par une licence.

# Partie 3 – Renseignements sur l'établissement visé par une licence de sous-catégorie 2

Cette partie dresse la liste des renseignements qui doivent accompagner une demande. La personne qui présente la demande doit aussi fournir un tableau de concordance indiquant les numéros de pages et les sections où se trouvent les renseignements se rapportant à chacune des exigences énumérées dans la présente partie.

Renseignements à fournir :

- Enregistrement de la dénomination sociale** au Yukon.
- Évaluation des avantages économiques** qui décrit les avantages économiques qui pourraient raisonnablement découler de la vente de cannabis dans l'établissement visé par une licence proposé.
- Plan opérationnel** qui décrit comment la personne qui présente la demande veillera à ce que les mesures proposées pour exploiter et gérer l'établissement soient conformes aux conditions statutaires. Le plan opérationnel doit inclure les éléments suivants :
  - Plan pour exploiter l'établissement visé par une licence de manière à empêcher la présence de jeunes.
  - Plan pour empêcher la vente à des jeunes ou à des personnes sous l'effet de l'alcool ou de la drogue.
  - Plan pour limiter l'accès des personnes sous l'effet de l'alcool ou de la drogue.
  - Plan pour s'assurer qu'il n'est pas raisonnablement possible pour une personne qui se trouve à l'extérieur de l'établissement visé par une licence de voir ou d'entendre toute activité se déroulant dans l'établissement visé par une licence.
  - Plan pour assurer la gestion des stocks et des activités de vente au détail; il indiquera notamment la quantité totale de cannabis qui sera gardée en stock.
  - Plan pour assurer le transport du cannabis à destination et en provenance de la Société des alcools du Yukon; il indiquera notamment comment le cannabis sera emballé pour le rendre inaccessible aux personnes se trouvant dans le véhicule de transport et le mode de création et de conservation des dossiers.
  - Plan pour assurer la sécurité de l'établissement; il décrira le système d'avertisseur antivol et le système de surveillance vidéo requis par le règlement ainsi que l'approche préconisée en matière de confidentialité et de communication (ex. libellé et lieux d'implantation des panneaux signalétiques).
  - Description du système proposé pour la tenue des dossiers et les rapports à soumettre à la Société des alcools du Yukon conformément à ses exigences relatives aux déclarations (y compris les documents relatifs aux achats, aux ventes et aux retours; les stocks; les comptes créditeurs et débiteurs; les relevés des cours de formation sur le cannabis prévus par règlement; et la documentation à jour pour chaque employé et titulaire de licence).
  - Description du système proposé pour la conservation des documents (mode de conservation, durée, sécurité).
  - Plan des mesures prévues pour réduire le risque de détournement vers le marché illicite du cannabis que possède le titulaire de licence.
  - Plan des mesures prévues pour s'assurer que les acheteurs quittent l'établissement visé par une licence en possession du cannabis qu'ils ont acheté.
  - Plan des mesures prévues pour interdire la consommation de cannabis à l'intérieur de l'établissement visé par une licence.
  - Politique relative aux acheteurs qui reviennent dans l'établissement visé par une licence dans le but de retourner du cannabis acheté.
  - Autres facteurs pertinents proposés par la personne qui présente la demande.

**☐ Documents financiers faisant état des renseignements suivants :**

- Avis de cotation de l'entreprise des trois dernières années.
- États financiers complets des trois derniers exercices qui doivent, au minimum, présenter un état des résultats et un bilan.
- États d'immobilisations et de comptes bancaires en fin d'exercice des trois dernières années.
- Nom du marché boursier sur lequel la société est cotée et date d'entrée en bourse.
- Budget prévu (y compris les hypothèses) pour les dépenses en immobilisations s'appliquant à l'établissement (y compris les améliorations locatives, le mobilier, les équipements et les stocks).
- Budget prévu pour la première année d'exploitation, y compris les dépenses et les recettes prévues.
- Flux de trésorerie prévu (y compris les hypothèses) pour la première année d'exploitation.
- Description de toutes les sources de financement pour tout ce qui précède (montant provenant de chaque source et mode d'obtention). Par exemple, si l'entreprise emprunte pour financer l'exploitation (en tout ou partie), elle doit fournir le nom du prêteur, le montant du prêt et les modalités du remboursement (avec les documents justificatifs). En ce qui concerne les fonds obtenus par l'émission d'actions ou d'obligations, en indiquer la date, le nombre d'actions ou d'obligations émises et le total des dividendes obtenus.

**Remarque : toutes les sources de financement doivent être communiquées et documentées dans le cadre de la présente demande.**

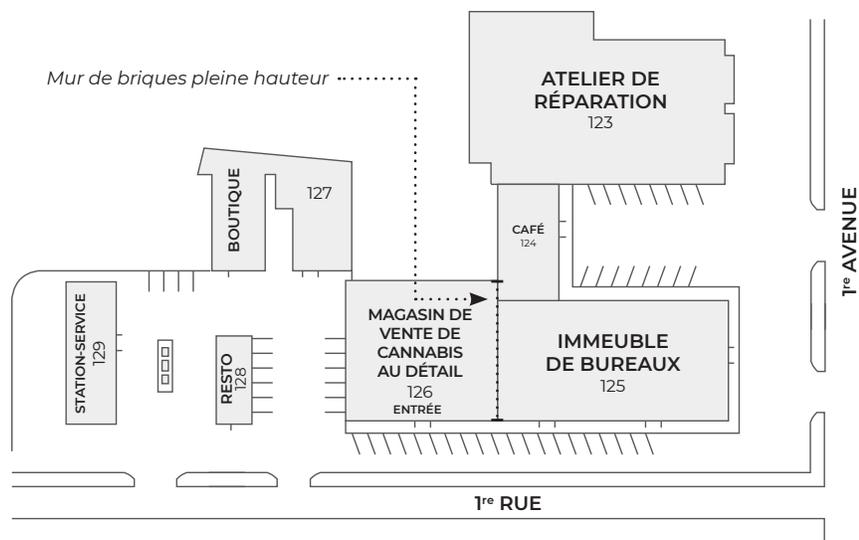
***Veillez noter que le président de la Société des alcools du Yukon possède l'autorisation légale de demander des renseignements supplémentaires.***

**☐ Attestations de casier judiciaire**

- Attestation de casier judiciaire de chaque membre de la direction qui est aussi un employé de la société, de chaque administrateur et de la personne qui sera responsable de l'établissement (ne doit pas dater de plus de 120 jours avant la date de présentation de la demande).

**☐ Détails concernant l'établissement visé par une licence :** copie du titre foncier ou du bail de l'établissement proposé (la durée du bail doit englober toute la période de validité de la licence proposée).

- Si la personne qui présente la demande est en train d'acheter l'immeuble ou l'espace commercial, elle doit joindre une copie du contrat d'achat.
- La personne qui présente la demande peut joindre une lettre d'intention de location ou une offre de location conditionnelle. Le bail (ou la lettre ou l'offre) doit indiquer l'intégralité de la période de validité de la licence proposée.
- Confirmation écrite qu'aucun membre de la Société des alcools du Yukon ou de la Régie de délivrance de licences pour le cannabis n'est propriétaire de l'établissement ou n'a un intérêt en common law ou un intérêt bénéficiaire dans l'établissement.
- Description de la mise en conformité de l'établissement au zonage, aux règlements administratifs et à tout autre texte législatif.



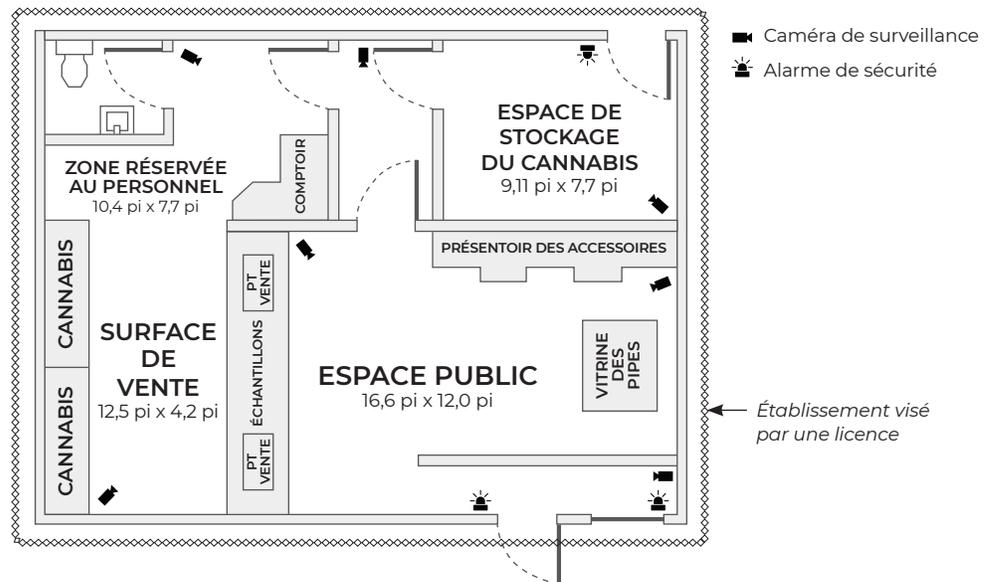
· L'école la plus proche est à 1 km du côté ouest du magasin de vente de cannabis au détail proposé.

· Stationnement public avec parcomètres.

Exemple de plan de situation

- Le **plan de situation** doit mesurer au moins 8,5 po x 11 po (format lettre). Un plan dessiné à la main ou généré par ordinateur est acceptable, pourvu qu'il soit à l'échelle, clair et lisible. Il doit indiquer les dimensions du magasin proposé et comporter représentation des espaces intérieurs et extérieurs qui l'entourent, notamment :
- toutes les entrées et les sorties de l'immeuble, si le magasin proposé se trouve à l'intérieur d'un bâtiment partagé avec d'autres occupants (ex. centre commercial);
  - la superficie du magasin proposé avec toutes les entrées et les sorties;
  - l'emplacement, le nom et le type d'activité de tout ce qui se trouve à 250 mètres ou moins de l'établissement proposé;
  - une description du type de séparation entre le magasin proposé et tout local adjacent (ex. mur de briques);
  - la distance établie entre le magasin et les écoles primaires et secondaires;
  - le nom des rues contiguës à la propriété;
  - une description des possibilités de stationnement à l'intention des clients du magasin de vente de cannabis au détail.

**Remarque :** Des murs de séparation pleine hauteur sont obligatoires pour accueillir les portes communicantes entre le magasin de vente de cannabis au détail et les locaux adjacents.



Exemple de plan d'étage

- Le **plan d'étage** doit mesurer au moins 8,5 po x 11 po (format lettre) — à fournir pour chaque étage de l'établissement proposé s'il y en a plus d'un. Un plan dessiné à la main ou généré par ordinateur est acceptable, pourvu qu'il soit à l'échelle, clair et lisible. Il doit faire figurer :
- les éléments à l'intérieur de l'établissement, ainsi que les dimensions :
    - de chaque pièce ou zone en indiquant son usage prévu,
    - des salles de bain, des escaliers et des ascenseurs,
    - des entrées et des sorties (y compris celles utilisées par le personnel),
    - des lieux d'entreposage du cannabis,
    - du mobilier et des installations (ex. étagères de rangement, vitrines),
    - du système de sécurité et d'autres dispositifs de sécurité qui protègent le magasin.