



# TROUSSE DE DEMANDE DE LICENCE D'ALCOOL

## CESSION DE LICENCE

La Direction des permis et des inspections remettra aux nouveaux titulaires d'une licence une trousse de renseignements contenant une copie de la *Loi sur les boissons alcoolisées* et du *Règlement sur les boissons alcoolisées*, ainsi que le manuel des politiques de la Commission des alcools du Yukon.

**En vue de vous aider à préparer votre dossier de demande de licence, vous trouverez ci-joint :**

Une liste de vérification . . . . .	p. 2
Les coordonnées des services d'inspection . . . . .	p. 3
Le formulaire 1 : Demande de licence d'alcool* . . . . .	p. 4
Le formulaire 2 : Affidavit . . . . .	p. 7
Le formulaire 3 : Fiche de renseignements personnels . . . . .	p. 8
Le formulaire de la GRC : Consentement à la divulgation d'informations policières ** . . . . .	p. 9

\* Il faut remplir le formulaire ci-joint si vous demandez l'une ou l'autre des catégories de licences énumérées à la partie 1 du formulaire 1. Si vous désirez obtenir des précisions ou si vous avez des questions, veuillez téléphoner à la Direction des permis et des inspections, au 667-5245 ou, sans frais au Yukon, au 1-800-661-0408, poste 5245.

\*\* **Le formulaire Consentement à la divulgation d'informations policières doit être rempli et déposé en personne au bureau de la GRC le plus près de chez vous, sur présentation de deux pièces d'identité, dont une pièce valide avec photo délivrée par une administration publique.** Si les résultats de la vérification fournis à la Société des alcools révèlent l'existence de renseignements aux fichiers d'antécédents judiciaires ou d'un casier judiciaire possible, vous devrez alors soumettre vos empreintes digitales à la GRC. Une fois que le demandeur aura reçu les résultats de l'authentification de ses empreintes, la demande pourra être traitée par la Commission des alcools du Yukon.

*Les renseignements personnels fournis dans le présent formulaire sont recueillis aux fins du traitement de votre demande de licence de vente de boissons alcoolisées ou de votre demande de cession de licence. Les renseignements sont recueillis en vertu de la Loi sur les boissons alcoolisées, L.R.Y. 2002, ch. 140, et du Règlement sur les boissons alcoolisées, décret 1977/37. Pour pouvoir traiter votre demande, nous devons communiquer ces renseignements à la Commission des alcools du Yukon. Veuillez adresser toute demande relative à la collecte de ces renseignements à la Direction des permis et des inspections, par téléphone, au 867-667-5245 ou, sans frais au Yukon, au 1-800-661-0408, poste 5245, ou à l'adresse : 9031 Quartz Road, Whitehorse (Yukon) Y1A 4P9.*

## LISTE DE VÉRIFICATION

Voici une liste des documents et renseignements à fournir pour présenter une demande de cession de licence.

- Un exemplaire de la Trousse de demande de licence – *Cession de licence*, dûment rempli et ayant fait l'objet d'une déclaration sous serment (par le demandeur ou le président ou directeur de l'entreprise).
- Une *Fiche de renseignements personnels* et le formulaire de la GRC intitulé *Consentement à la divulgation d'informations policières*, dûment remplis et ayant fait l'objet d'une déclaration sous serment : pour chaque directeur s'il s'agit d'une entreprise; pour chaque partenaire s'il s'agit d'une société de personnes; pour le demandeur ainsi que pour le gestionnaire de l'établissement s'il s'agit d'une entreprise à propriétaire unique.
- Un plan détaillé des lieux ou les plans détaillés des rénovations indiquant les zones proposées où les boissons alcoolisées seront servies et les zones où elles seront entreposées, y compris les dimensions, et indiquant les portes, les sorties et les autres caractéristiques principales (consulter la partie 7 du FORMULAIRE 1 – *Demande de licence d'alcool*).
- Une copie du titre de propriété ou du contrat de location (ce contrat doit être valide pour un an ou plus) ou une copie de l'option d'achat ou de location.
- Une copie de l'enregistrement du nom commercial.
- Une copie de la convention d'achat (si les locaux sont loués d'un propriétaire et que l'entreprise a été achetée d'une autre partie).
- Une copie de la carte des aliments (menu).
- Une copie de la carte des boissons alcoolisées (indiquant les prix).
- Droits de cession non remboursables de 150 \$.
- Une copie du permis d'exploitation commerciale (doit inclure le service de boissons alcoolisées).
- Une copie du permis d'exploitation commerciale (doit inclure le service de boissons alcoolisées). Les documents nécessaires à la présentation d'une demande pour le type de licence désirée (ex. club, installation récréative, parc de véhicules de plaisance, etc.). Consulter la partie 7 du formulaire de demande. (D'autres documents pertinents pourraient aussi être exigés.)
- Approbation des locaux par le Service d'hygiène du milieu en ce qui a trait au service d'aliments, aux toilettes, aux exigences liées à l'hygiène publique, etc.
- Approbation d'occupation des locaux par la Section des inspections des bâtiments de la Ville de Whitehorse ou par la Section de la sécurité des bâtiments du gouvernement du Yukon, et une copie du rapport d'inspection d'incendie du service d'incendie de la Ville de Whitehorse ou du Bureau du commissaire aux incendies du gouvernement du Yukon.
- Une notification écrite par le titulaire actuel de la licence de son intention de vendre ou de louer les lieux ainsi qu'une lettre attestant qu'il n'a aucune objection à la cession de sa licence d'alcool.

## RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

**Vous devez avoir remis à notre bureau les documents mentionnés dans le dossier de demande ainsi que les droits de cession 30 jours avant la date proposée pour la cession afin qu'une inspection des lieux puisse être faite, que la demande de cession puisse être examinée et, si celle-ci est approuvée, que la licence soit délivrée avant la date choisie pour l'ouverture de l'établissement.**

Une licence de vente de nourriture comme activité principale – bière et vin – vous autorise à servir de la bière, du vin, du cidre et du panaché (« cooler »). Une licence de vente de nourriture comme activité principale – toutes les boissons alcoolisées – vous permet de servir de la bière, du vin et des spiritueux.

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONSENTEMENT À LA DIVULGATION D'INFORMATIONS POLICIÈRES

Les directives pour remplir les formulaires en vue du traitement de la demande se trouvent aux pages 8 et 9.

### 1. Fiche de renseignements personnels :

Remplissez le formulaire *Fiche de renseignements personnels*, faites-le authentifier puis retournez-le à la Société des alcools du Yukon. Pour vous faciliter la tâche, il y a un notaire public dans tous les magasins des alcools du Yukon ainsi qu'au siège social de la Société des alcools, au 9031 Quartz Road, à Whitehorse.

### 2. Consentement à la divulgation d'informations policières :

On peut se procurer ce formulaire dans tous les bureaux de la GRC. Une copie est également jointe à la présente trousse.

3. **Par la poste :** Société des alcools du Yukon  
9031 Quartz Road  
Whitehorse (Yukon) Y1A 4P9

**Par fax :** 867-393-6306

## COORDONNÉES DES SERVICES D'INSPECTION

**SOCIÉTÉ DES ALCOOLS** Tél. : 867-667-5245 • Fax : 867-393-6306  
Sans frais (au Yukon) : 1-800-661-0408, poste 5245  
[yukon.liquor@gov.yk.ca](mailto:yukon.liquor@gov.yk.ca)

**INSPECTION DES BÂTIMENTS**

**Whitehorse**  
Tél. : 867-668-8340 • Fax : 867-668-8395  
[adminbuilding@whitehorse.ca](mailto:adminbuilding@whitehorse.ca)

**Yukon**  
Tél. : 867-667-5741 • Fax : 867-393-6249  
Sans frais (au Yukon) : 1-800-661-0408, poste 5741  
[buildingsafety@gov.yk.ca](mailto:buildingsafety@gov.yk.ca)

**SÉCURITÉ INCENDIE**

**Whitehorse**  
Tél. : 867-668-8685 • Fax : 867-668-8389  
[www.whitehorse.ca](http://www.whitehorse.ca)

**Yukon**  
Tél. : 867-667-5230 • Fax : 867-667-3165  
Sans frais (au Yukon) : 1-800-661-0408, poste 5230

**HYGIÈNE DU MILIEU** Tél. : 867-667-8391 • Fax : 867-667-8322  
Sans frais (au Yukon) : 1-800-661-0408, poste 8391  
[environmental.health@gov.yk.ca](mailto:environmental.health@gov.yk.ca)

**PARTIE 1 – Catégories de licence demandée (Loi sur les boissons alcoolisées, art. 23)**

<input type="checkbox"/>	Licence de vente de boissons alcoolisées comme activité principale	<input type="checkbox"/>	Licence de train, de bateau ou d'aéronef
<input type="checkbox"/>	Licence de vente de nourriture comme activité principale	<input type="checkbox"/>	Licence d'installation récréative
<input type="checkbox"/>	Licence de vente de boissons alcoolisées à emporter	<input type="checkbox"/>	Licence de stade
<input type="checkbox"/>	Licence spéciale	<input type="checkbox"/>	Licence de fabricant pour la vente au détail
<input type="checkbox"/>	Licence de club (boissons alcoolisées)	<input type="checkbox"/>	Licence de fabricant de boissons alcoolisées
<input type="checkbox"/>	Licence pour parc de véhicules de plaisance		

**PARTIE 2 – Conditions de la licence demandée**

<input type="checkbox"/>	Club – toutes les boissons alcoolisées	<input type="checkbox"/>	Fabricant pour la vente au détail de boissons alcoolisées – distillerie
<input type="checkbox"/>	Club – bière/vin	<input type="checkbox"/>	Vente de boissons alcoolisées comme activité principale – toutes les boissons alcoolisées
<input type="checkbox"/>	Vente de nourriture comme activité principale – toutes les boissons alcoolisées	<input type="checkbox"/>	Vente de boissons alcoolisées comme activité principale – cantine de bière
<input type="checkbox"/>	Vente de nourriture comme activité principale – bière/vin	<input type="checkbox"/>	Vente de boissons alcoolisées comme activité principale – mess
<input type="checkbox"/>	Fabricant de boissons alcoolisées – brasserie	<input type="checkbox"/>	Vente de boissons alcoolisées pour emporter
<input type="checkbox"/>	Fabricant de boissons alcoolisées – distillerie	<input type="checkbox"/>	Vente de boissons alcoolisées pour emporter – bière/vin
<input type="checkbox"/>	Fabricant de boissons alcoolisées – établissement vinicole	<input type="checkbox"/>	Installation récréative
<input type="checkbox"/>	Fabricant pour la vente au détail de boissons alcoolisées – brasserie	<input type="checkbox"/>	Service aux chambres
<input type="checkbox"/>	Fabricant pour la vente au détail de boissons alcoolisées – établissement vinicole		

**PARTIE 3 – Renseignements sur l'établissement**

Nom de l'établissement

Description officielle

Lot

Bloc

Plan

Adresse municipale

Adresse postale de l'établissement (si elle diffère de l'adresse municipale)

**PARTIE 4 – Personne-ressource (pour le traitement de la demande)**

Nom

Adresse

Téléphone

Fax

Courriel

Site Web

**PARTIE 5 – Renseignements sur l'entreprise**

Entreprise à propriétaire unique     Société de personnes     Société par actions     Organisme à but non lucratif

Nom			
Adresse			
Téléphone	Fax	Courriel	
Site Web			

**PARTIE 6 – Propriété****SI SOCIÉTÉ DE PERSONNE**

Nom de chaque propriétaire	% de participation

**SI SOCIÉTÉ PAR ACTIONS**

Date de constitution    AAAA / MM / JJ     Publique     Privée

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 (\$)
---------------------------------------	--------	-------------

Poste du demandeur dans la société par actions

Lieu où la société par actions est située

Adresse de la société par actions

**SI SOCIÉTÉ PAR ACTIONS OU ORGANISME À BUT NON LUCRATIF**

Dirigeants et administrateurs	Nom (joignez une liste, comprenant le nombre des actions détenues, ordinaires et privilégiées, s'il s'agit d'une société par actions)
-------------------------------	---

Président

Vice-président

Secrétaire

Trésorier

Administrateur

Administrateur

**Licences précédentes exploitées ou délivrées** – Une commission ou une régie des alcools vous a-t-elle déjà délivré une licence de vente de boissons alcoolisées? Si oui, donnez des précisions.

## PARTIE 7 – Description de l'activité proposée

Si vous demandez deux licences, veuillez remplir la partie 7 pour chaque catégorie de licence demandée pour le même lieu.

Description générale	<input type="checkbox"/> Établissement en construction	<input type="checkbox"/> Construit							
	<input type="checkbox"/> Construit mais en rénovation	<input type="checkbox"/> Pas encore construit							
Date de début	AAAA / MM / JJ								
Personne responsable de la gestion (au quotidien) de l'établissement	<input type="checkbox"/> Auteur de la demande <input type="checkbox"/> Responsable désigné pour la gestion au quotidien								
Heures et journées d'exploitation		L	Ma	Me	J	V	S	D	
	De								
	À								
	<b>Si saisonnier :</b>	Date d'ouverture	AAAA / MM / JJ						
		Date de fermeture	AAAA / MM / JJ						
Heures proposées de vente de boissons alcoolisées		L	Ma	Me	J	V	S	D	
	De								
	À								
	<b>Si saisonnier :</b>	Date d'ouverture	AAAA / MM / JJ						
		Date de fermeture	AAAA / MM / JJ						
Clubs	N <sup>bre</sup> de membres résidents								
	N <sup>bre</sup> de membres non résidents								
	N <sup>bre</sup> de membres honoraires								
	Cotisations annuelles (\$)								
	Arrêtés								

## PARTIE 8 – Signatures

Signature du demandeur

Signature du demandeur

Nom en lettres détachées

Nom en lettres détachées

Titre

Titre

AAAA / MM / JJ

AAAA / MM / JJ

Date

Date

**Demande reçue par la Société des alcools du Yukon :**

AAAA / MM / JJ

Date

Nom et titre

**Date examinée avec le client :**

AAAA / MM / JJ

Date

Nom et titre



**FICHE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Voir les directives pour remplir cette page à la page 3.

Nom légal complet (nom de famille, prénom et second prénom)	Date de naissance AAAA/MM/JJ
Adresse postale	
Nom des lieux	
À quel titre êtes-vous lié à l'entreprise (propriétaire, associé, administrateur, dirigeant de la société, actionnaire, gérant)? <input type="checkbox"/> Titulaire de la licence <input type="checkbox"/> Gestionnaire (responsable de la gestion au quotidien)	
Avez-vous déjà été titulaire d'une licence d'alcool au Yukon ou ailleurs? Si oui, indiquez la catégorie de licence ainsi que l'endroit, l'adresse et les dates visés par la licence.	
Vous a-t-on déjà refusé une licence d'alcool au Yukon ou dans une autre administration? Avez-vous été reconnu coupable d'un acte criminel en vertu du <i>Code criminel</i> du Canada au cours des cinq dernières années? Si oui, donnez des précisions.	
Une licence d'alcool dont vous étiez titulaire a-t-elle déjà été suspendue ou révoquée au Yukon ou dans une autre administration? Si oui, donnez des précisions?	

**DÉCLARATION SOLENNELLE**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, déclare solennellement que les renseignements fournis ci-dessus sont vrais et exacts, et je fais la présente déclaration solennelle en toute franchise et honnêteté sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle était faite sous serment et en vertu de la *Loi sur la preuve au Canada*.

FAIT SOUS SERMENT devant moi à \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_ au Yukon, ce

\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Juge de paix, commissaire aux serments ou notaire public

\_\_\_\_\_  
Signature

Les renseignements fournis dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de l'article 61 et du paragraphe 62(2) de la *Loi sur les boissons alcoolisées* du Yukon, et du paragraphe 46(1) du *Règlement sur les boissons alcoolisées* aux fins de la délivrance et de l'administration des licences. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec la Direction des permis et des inspections, au 867-667-5245.





### Consentement à la divulgation d'informations policières

**Partie 1 - Renseignements sur le demandeur (veuillez écrire en lettres moulées)**

Nom de famille	Prénom (1)	Prénom (2)	Sexe <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F	Date de naissance (aaaa-mm-jj)
Adresse (n°, rue, app.)		Ville	Province	Code postal
N° de tél. (y compris l'indicatif régional)	Lieu de naissance	Prénom usuel ou surnom	Nom de jeune fille ou tout autre nom de famille	
Adresse antérieure si vous êtes à l'adresse actuelle depuis moins de 5 ans				
Adresse 1 (n°, rue, app.)		Ville	Province	Code postal
Adresse 2 (n°, rue, app.)		Ville	Province	Code postal

**Partie 2 - Consentement**

**Important - Consentement Éclairé (donné par l'individu)**

À titre d'individu donnant un consentement éclairé à l'examen et à la divulgation de données tirées de ces sources d'informations de police, il est important de comprendre la nature des informations qu'elles peuvent contenir. En acceptant, vous autorisez que des renseignements personnels vous concernant soient divulgués à un employeur potentiel ou à un organisme, et vous reconnaissez que vous comprenez que votre admissibilité pourra être déterminée en fonction des informations divulguées. Les critères d'admissibilité sont établis et contrôlés par l'employeur ou l'organisme, et non par le service de police ou l'autre organisme autorisé qui procède aux vérifications. Le service de police ou l'autre organisme autorisé n'intervient pas et ne sont pas responsables en ce qui concerne les décisions prises par l'employeur ou l'organisme.

**Consentement :** Je consens à la consultation des dossiers et des renseignements disponibles au moment où la recherche est effectuée, notamment les données de non-condamnation, les accusations devant les tribunaux, les verdicts ou déclarations de culpabilité et les ordonnances du tribunal enregistrés à mon nom dans le répertoire national des casiers judiciaires et dans les fichiers locaux accessibles au service de police. Je comprends que s'il existe des renseignements ou un casier possible, ils ne seront pas divulgués tant que l'identité n'aura pas été confirmée par moi-même ou par des empreintes digitales.

Daté du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Le demandeur doit se présenter en personne afin d'obtenir les résultats de la vérification de casier judiciaire, ou :

**Nom de l'organisme qui demande et doit obtenir les résultats de la vérification de casier judiciaire**

Nom de la personne ou de l'organisme		Adresse (n°, rue, app.)	
Ville	Province	Code postal	

**Dispense concernant le consentement à la divulgation d'informations à la tierce partie :**

Je consens à la divulgation des informations tirées des fichiers accessibles, à la personne autorisée de l'organisme, de la société ou de l'entreprise indiqué ci-dessus.

Daté du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

**Empreinte digitale: Pour envois CardScan seulement**



Doigt : \_\_\_\_\_

**Partie 3 - Type de vérification de casier judiciaire à effectuer - rempli par le demandeur (sélectionné et paraphé)**

<p><b>1 Vérification nominale de casier judiciaire</b></p> <p>Paraphez ici si vous demandez une vérification nominale de casier judiciaire</p>	<p>Une recherche effectuée dans les casiers judiciaires actifs du répertoire national des casiers judiciaires de la GRC à partir du nom et de la date de naissance du sujet. Elle permet de déterminer l'existence possible d'un casier judiciaire. Cette vérification sert généralement de recherche préliminaire afin de déterminer s'il y a lieu de procéder à une vérification dactyloscopique du casier judiciaire. La vérification peut inclure une recherche dans les dossiers des tribunaux et une interrogation des <u>systèmes de gestion des dossiers d'autres services de police</u> au moyen du Portail d'informations policières (PIP) ou autres systèmes d'échange de données.</p>
<p><b>2 Vérification dactyloscopique de casier judiciaire</b></p> <p>Paraphez ici si vous demandez une vérification dactyloscopique de casier judiciaire</p>	<p>Une recherche effectuée dans le répertoire national des empreintes digitales et des casiers judiciaires de la GRC à partir des empreintes digitales du sujet. Les résultats de la recherche produiront un document contenant des renseignements sur les antécédents judiciaires où l'identité du demandeur a été confirmée par des empreintes digitales.</p>
<p><b>3 Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables</b></p> <p>Paraphez ici si vous demandez une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables</p> <p><input type="checkbox"/> Formulaire 3923 de la GRC est jointe.</p>	<p>Il s'agit de la vérification la plus complète. Elle comprend une interrogation, par nom et par date de naissance, du système de gestion des dossiers du service de police local (plus connu sous le nom de recherche dans les fichiers locaux), ainsi que des banques de données d'enquête, de renseignements et de l'identité judiciaire du CIPC. Peuvent s'y ajouter une recherche dans les dossiers des tribunaux et une interrogation des <u>systèmes de gestion des dossiers d'autres services de police</u> au moyen du Portail d'informations policières (PIP) ou autres systèmes d'échange de données.</p>
<p><b>4 Déclaration d'antécédents judiciaires</b></p> <p>Paraphez ici si vous demandez une déclaration d'antécédents judiciaires</p>	<p>Le détachement de la GRC fournit la liste de toutes les condamnations criminelles et les renseignements connexes figurant dans le casier judiciaire du CIPC. Ces renseignements ne peuvent être fournis que par le détachement où réside le demandeur.</p> <p><input type="checkbox"/> La déclaration d'antécédents judiciaires (formulaire 6359 de la GRC) est jointe.</p>

**Partie 4 - Pièces d'identité fournies**

(1) \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Employé de la GRC : \_\_\_\_\_ N° d'id. : \_\_\_\_\_