

CRITÈRES ET PROCÉDURES CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DE SALLES DE BINGO

- ☐ OUVERTURE D'UNE NOUVELLE SALLE DE BINGO
- ☐ CHANGEMENT DE CATÉGORIE D'UNE SALLE DE BINGO
EXISTANTE
- ☐ DÉMÉNAGEMENT D'UNE SALLE DE BINGO
- ☐ RÉOUVERTURE D'UNE SALLE DE BINGO



Registreur des alcools et des jeux
Commission des alcools et des jeux de l'Ontario

3013 F (06/05)

PROCESSUS D'ÉTABLISSEMENT DE NOUVELLES SALLES DE BINGO

Le 27 octobre 1993, le moratoire limitant l'ouverture de nouvelles salles de bingo imposé en 1989 a été révoqué par le décret 2688/93 et remplacé par un processus qui permet à l'industrie de se développer dans un cadre contrôlé.

Le paragraphe 9 (6) du nouveau décret précise que :

«Une licence pour une activité de bingo peut être délivrée seulement pour la tenue d'une activité de bingo sur les lieux d'une salle de bingo désignée dans l'inscription d'un propriétaire ou d'un exploitant d'une salle de bingo en vertu de la Loi de 1992 sur les services relatifs au jeu [maintenant la Loi de 1992 sur la réglementation des jeux] le jour précédant la signature de ce décret, ou dans d'autres établissements ou lieux qui sont approuvés par écrit par le conseil de la municipalité où l'ouverture de la salle de bingo est envisagée. L'approbation du conseil municipal doit être conforme aux critères et aux procédures d'établissement des salles de bingo prescrits par le registrateur.»

Le présent document décrit les critères et les procédures d'établissement des salles de bingo. Le processus touche les questions suivantes :

- (1) l'établissement d'une nouvelle salle de bingo;
- (2) le déménagement d'une salle de bingo;
- (3) la modification d'une inscription faisant passer une salle de bingo existante de la catégorie C à la catégorie B ou A;
- (4) la réouverture d'une salle de bingo où les activités avaient cessé.

LES CRITÈRES

Les procédures établies dans le présent document s'appuient sur les principes suivants qui constituent les critères qui seront appliqués lors de la révision de toutes les propositions :

1. assurer un accès juste et équitable au marché des jeux de hasard aux fins de bienfaisance;
2. donner la chance aux organismes de bienfaisance de maximiser leurs collectes de fonds organisées sous forme de loteries tout en tenant compte des

- répercussions sur les autres organismes de bienfaisance qui organisent actuellement des bingos;
3. s'assurer que les décisions concernant l'établissement d'une nouvelle salle de bingo sont prises dans le meilleur intérêt des communautés locales et régionales où l'ouverture de la salle de bingo est envisagée;
 4. permettre la participation du public aux décisions concernant l'établissement de nouvelles salles de bingo ou le déménagement de salles.

IMPORTANT : IL INCOMBE À L'AUTEUR(E) DE LA DEMANDE DE DÉMONTRER QU'UNE NOUVELLE SALLE DE BINGO PROFITERA À LA COMMUNAUTÉ (LOCALE OU RÉGIONALE).

Aux fins du présent document :

«Commission» s'entend de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario.

«registrator» s'entend du registrator des alcools et des jeux.

«conseil municipal» s'entend du conseil de la municipalité où l'ouverture d'une salle de bingo est envisagée.

«Loi» s'entend de la *Loi de 1992 sur la réglementation des jeux*.

«catégorie A» s'entend d'un lieu, autre qu'une salle de bingo de catégorie B, où se tiennent quatre séances de bingo ou plus pendant toute période de sept jours au cours de la période d'inscription du (de la) propriétaire ou de l'exploitant(e) de la salle.

«catégorie B» s'entend d'un lieu exploité, sans but lucratif, par le titulaire d'une licence, par une association de titulaires d'une licence ou par une personne qui, de l'avis du registrator, est admissible à une licence et où se tiennent au moins quatre séances de bingo pendant toute période de sept jours au cours de la période d'inscription du (de la) propriétaire ou de l'exploitant(e) de la salle.

«catégorie C» s'entend d'un lieu où se tiennent, au maximum, trois séances de bingo pendant toute période de sept jours au cours de la période d'inscription du (de la) propriétaire ou de l'exploitant(e) de la salle.

A. PROPOSITION D'OUVERTURE D'UNE NOUVELLE SALLE DE BINGO (CATÉGORIE A OU B) OU POUR PASSER À UNE SALLE DE CATÉGORIE A OU B

Voici le processus que doit suivre l'auteur(e) de la demande pour que sa proposition d'ouverture d'une nouvelle salle de bingo de catégorie A ou B, telle que définie dans le règlement pris en application de la Loi, soit étudiée par le conseil municipal et le registrateur. Les exigences indiquées aux points 2 à 5 ci-dessous s'appliquent aussi si l'auteur(e) de la demande possède un certificat d'inscription valide comme propriétaire ou exploitant(e) d'une salle de bingo de catégorie C et demande à passer à la catégorie B ou A.

L'auteur de la demande **DOIT** satisfaire aux exigences suivantes :

1. Si l'auteur(e) de la demande n'est pas inscrit(e) comme fournisseur en vertu de la Loi, il ou elle doit remplir et présenter à la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario une demande d'inscription accompagnée des droits d'inscription et de tous les documents requis. La demande d'inscription doit comprendre une lettre explicative adressée au registrateur qui décrit clairement que la demande d'inscription a trait à une proposition d'ouverture d'une nouvelle salle de bingo.

L'auteur(e) de la demande sera informé(e) par écrit par le registrateur si ce dernier considère qu'il ou elle est admissible à l'inscription. Cela ne constituera pas un certificat d'inscription comme décrit dans la Loi, mais simplement un accusé de réception de la part du registrateur précisant que d'après les renseignements fournis par l'auteur(e) de la demande, cette personne répond aux exigences de l'inscription. Il incombe à l'auteur(e) de la demande de s'assurer que sa demande est dûment remplie et que les renseignements sont justes. REMARQUE : Ce processus peut durer plusieurs mois.

IMPORTANT : Une fois que la demande a été étudiée et si elle est approuvée par le conseil municipal, les renseignements initiaux qui ont permis de déterminer l'admissibilité de l'auteur(e) de la demande d'inscription en vertu de la Loi seront passés en revue. Si certains renseignements ont changé ou qu'il y a de nouveaux renseignements, l'auteur(e) de la demande peut se voir refuser l'inscription. Tous les frais liés à la proposition d'ouverture d'une salle de bingo sont entièrement assumés par l'auteur(e) de la demande. Le certificat d'inscription ne sera pas délivré avant que la proposition d'ouverture d'une nouvelle salle de bingo ait été examinée et approuvée.

2. Si l'auteur(e) de la demande possède déjà un certificat d'inscription valide comme fournisseur de biens ou services relatifs au jeu (peu importe la catégorie),

une copie de ce certificat doit accompagner la proposition et les droits d'inscription exigés.

3. Si l'auteur(e) de la demande répond aux exigences décrites aux points 1 ou 2 qui précèdent, il ou elle doit présenter une proposition officielle au conseil de la municipalité où l'ouverture d'une salle de bingo est envisagée. Le contenu de la proposition doit être conforme aux directives de l'annexe 1. Une copie de la proposition doit être présentée au registrateur au moins deux semaines avant qu'elle soit soumise à la municipalité.

(Pour savoir si des frais se rattachent au processus d'approbation municipale, veuillez communiquer avec la municipalité en question.)

IMPORTANT : AUCUNE PROPOSITION D'OUVERTURE D'UNE NOUVELLE SALLE DE BINGO NE PEUT ÊTRE APPROUVÉE SI L'AUTEUR(E) DE LA DEMANDE N'EST PAS ADMISSIBLE À L'INSCRIPTION EN TANT QUE FOURNISSEUR DE BIENS OU SERVICES RELATIFS AU JEU EN VERTU DE LA LOI.

4. Il incombe à l'auteur(e) de la demande de s'assurer que l'emplacement proposé pour l'établissement d'une nouvelle salle de bingo ou le déménagement d'une salle répond aux exigences locales relatives au zonage. Une fois que ces exigences sont remplies, l'auteur(e) de la demande doit annoncer qu'une proposition a été présentée au conseil municipal. L'annonce doit être conforme à l'annexe 3.
5. Le conseil municipal doit examiner la proposition conformément aux dispositions de l'annexe 4. (**Remarque** : Un conseil municipal ne peut prendre une proposition en considération avant que l'on ait procédé à tout rezonage nécessaire.)

B. PROPOSITION D'OUVERTURE D'UNE NOUVELLE SALLE DE BINGO DE CATÉGORIE C

Une salle de bingo de catégorie C est un lieu où ne sont pas mises sur pied plus de trois activités de bingo durant une période de sept jours. Le processus d'approbation d'une nouvelle salle de bingo de catégorie C est donc beaucoup plus simple.

1. Si l'auteur(e) de la demande n'est pas inscrit à titre de fournisseur, il ou elle doit d'abord s'inscrire en vertu de la Loi avant d'obtenir l'approbation du conseil municipal.

2. L'auteur(e) de la demande doit obtenir l'approbation du conseil municipal pour ouvrir une nouvelle salle. Le conseil municipal peut demander que l'auteur(e) de la demande satisfasse, en tout ou en partie, aux exigences établies pour l'ouverture d'une nouvelle salle de bingo de catégorie A ou B.
3. L'auteur(e) de la demande doit faire parvenir à la Commission l'approbation du conseil municipal. Si l'auteur(e) de la demande possède un certificat d'inscription valide à titre de fournisseur de biens ou de services relatifs au jeu, il lui suffit de demander que son inscription soit modifiée afin d'y ajouter une nouvelle salle.
4. Lorsque le conseil municipal n'exige pas que l'auteur(e) de la demande respecte les exigences de l'annexe 1, 2 ou 3, la décision du conseil est définitive. Si l'auteur(e) de la demande a rempli ces exigences, le registrateur peut, à sa discrétion, revoir la décision du conseil municipal, comme l'indique l'annexe 4. Le registrateur avise alors, par écrit, l'auteur(e) de la demande et le conseil municipal de la décision qu'il a prise d'approuver ou non la proposition.

C. PROPOSITION DE DÉMÉNAGEMENT D'UNE SALLE DE BINGO

1. Lorsqu'il s'agit d'un déménagement dans la même municipalité, l'auteur(e) de la demande doit présenter une proposition officielle, en suivant les directives de l'annexe 2, au conseil de la municipalité en question. Si l'on envisage de déménager une salle dans une autre municipalité, il faut alors agir comme s'il s'agissait d'une nouvelle salle de bingo et suivre les procédures énoncées à la section A. Une copie de la proposition doit être présentée au registrateur au moins deux semaines avant qu'elle soit remise à la municipalité.
2. L'auteur(e) de la demande doit annoncer sa proposition de déménagement et ce, de la façon présentée dans l'annexe 3. Si on le lui demande, l'auteur(e) de la demande doit fournir à la municipalité un nombre suffisant de copies de la proposition pour diffusion dans le public.
3. Le conseil municipal doit examiner la proposition conformément aux dispositions de l'annexe 4.
4. La décision prise par un conseil municipal concernant le déménagement d'une salle de bingo au sein de la même municipalité est définitive. Le registrateur ne reverra pas la décision du conseil puisqu'il n'y a pas d'augmentation du nombre de salles.

**D. RÉOUVERTURE D'UNE SALLE DE BINGO OÙ LES
ACTIVITÉS AVAIENT CESSÉ**

L'auteur(e) d'une demande qui désire rouvrir une salle de bingo (à la même adresse) où les activités avaient cessé doit soumettre au registrateur, dans les trois mois de la fermeture, une formule de demande dûment remplie et un plan d'entreprise viable (renfermant des détails de l'entreprise proposée). La demande doit être accompagnée d'une lettre du (de la) secrétaire de la municipalité locale indiquant que la municipalité n'a aucune objection à la réouverture de la salle. Si le plan d'entreprise est approuvé par le registrateur, la salle doit être rouverte dans les six mois de la date d'approbation. Si un plan n'est pas soumis dans les trois mois ou que la salle ne peut rouvrir dans les six mois de la date d'approbation, toute demande d'ouverture d'une salle à cet emplacement sera considérée comme une demande d'ouverture d'une nouvelle salle et les exigences de la section A devront être respectées, y compris l'annonce de la proposition et l'obtention d'une approbation du conseil municipal.

Si l'auteur(e) de la demande désire rouvrir et déménager une salle qui était fermée, il lui faut respecter les procédures énoncées à la section A pour l'ouverture d'une nouvelle salle de bingo.

ANNEXE 1

CONTENU D'UNE PROPOSITION D'OUVERTURE D'UNE NOUVELLE SALLE DE BINGO

L'auteur(e) de la demande doit se conformer à toutes les exigences relatives au zonage et aux règlements municipaux avant que la proposition ne soit approuvée. La proposition d'ouverture d'une nouvelle salle de bingo doit comprendre les renseignements suivants :

1. Une lettre explicative décrivant la demande.
2. Des documents prouvant que l'auteur(e) de la demande répond à toutes les exigences relatives au zonage et aux règlements municipaux.
3. Une copie d'un certificat d'inscription valide comme fournisseur de biens ou services relatifs au jeu OU une lettre du registrateur déclarant que l'auteur(e) de la demande est admissible à l'inscription en vertu de la Loi.
4. Une carte indiquant l'emplacement de la salle de bingo envisagée, ainsi que des salles de bingo existantes et inscrites dans un rayon de 30 km du lieu proposé. Vous pouvez obtenir de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario la liste de tous les fournisseurs inscrits.
5. Une description des activités de la salle de bingo proposée, notamment :
 - ☐ la valeur des prix devant être attribués (par séance), en précisant les loteries à prix fixes et variables et la valeur des prix
 - ☐ le nombre de séances de bingo proposées
 - ☐ le prix des feuilles ou des livres
 - ☐ le nombre de sièges
 - ☐ une estimation réaliste du nombre de participants par séance
 - ☐ une estimation réaliste du montant mis en jeu par joueur par séance
 - ☐ une estimation réaliste des profits pour les organismes de bienfaisance
 - ☐ une estimation réaliste des coûts d'exploitation et des profits pour la salle
 - ☐ la provenance des clients
 - ☐ une liste des fonctions auxiliaires (banquets, comptoirs de vente d'aliments, etc.).

6. Une liste des organismes de bienfaisance qui appuient l'ouverture d'une nouvelle salle (noms au complet, personnes à contacter, adresses et numéros de téléphone).
7. Des renseignements généraux au sujet de l'auteur(e) de la demande :
 - ☐ une description de l'expérience de l'auteur(e) de la demande et des principaux membres du personnel dans l'exploitation d'une salle de bingo
 - ☐ une description des procédures de rapprochement de l'argent et des stocks utilisés dans le cadre des activités de bingo.
8. Des détails sur les nouvelles installations (bleus, plans d'implantation, dispositifs de circulation d'air, possibilité d'installation de dispositifs fumivores, etc.).
9. Un résumé des avantages pour la communauté - description des raisons pour lesquelles l'ouverture d'une nouvelle salle de bingo devrait être approuvée.

REMARQUE : L'auteur(e) de la demande doit fournir au moins cinq copies de la proposition au conseil municipal. Des copies supplémentaires peuvent être demandées.

ANNEXE 2

CONTENU D'UNE PROPOSITION DE DÉMÉNAGEMENT D'UNE SALLE DE BINGO

1. Une lettre explicative décrivant la demande.
2. Une copie d'un certificat d'inscription valide comme fournisseur de biens ou services relatifs au jeu.
3. Une carte indiquant l'emplacement de la salle de bingo envisagée, ainsi que des salles de bingo existantes et inscrites dans un rayon de 30 km du lieu proposé. Vous pouvez obtenir de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario la liste de tous les fournisseurs inscrits.
4. Une description des activités de la salle de bingo proposée indiquant précisément en quoi la nouvelle salle sera différente de la salle existante, notamment :
 - ☐ la valeur des prix devant être attribués (par séance), en précisant les loteries à prix fixes et variables et la valeur des prix
 - ☐ le nombre de séances de bingo proposées
 - ☐ le prix des feuilles ou des livres
 - ☐ le nombre de sièges
 - ☐ une estimation réaliste du nombre de participants par séance
 - ☐ une estimation réaliste du montant mis en jeu par joueur par séance
 - ☐ une estimation réaliste des profits pour les organismes de bienfaisance
 - ☐ une estimation réaliste des coûts d'exploitation et des profits pour la salle
 - ☐ la provenance des clients
 - ☐ une liste des fonctions auxiliaires (banquets, comptoirs de vente d'aliments, etc.).
5. Une liste des organismes de bienfaisance qui appuient le déménagement (noms au complet, personnes à contacter, adresses et numéros de téléphone). Une liste de tous les organismes de bienfaisance qui sont touchés par cette démarche et une lettre d'appui de l'association de commanditaires.
6. Des détails sur les nouvelles installations (bleus, plans d'implantation, dispositifs de circulation d'air, possibilité d'installation de dispositifs fumivores, etc.).

7. Des documents prouvant que les nouveaux locaux répondent à toutes les exigences relatives au zonage et aux règlements municipaux.
8. Un résumé des avantages pour la communauté - description des raisons pour lesquelles le déménagement de la salle de bingo devrait être approuvé.

REMARQUE : L'auteur(e) de la demande doit fournir au moins cinq copies de la proposition au conseil municipal. Des copies supplémentaires peuvent être demandées.

ANNEXE 3

EXIGENCES RELATIVES À L'AVIS PUBLIC

L'avis public vise à donner à la population un avis raisonnable de la proposition de l'auteur(e) de la demande et à assurer que les collectivités de la région (c'est-à-dire les municipalités environnantes) sont aussi au courant de la proposition. Les exigences minimales suivantes s'appliquent à tous les avis publics.

1. L'auteur(e) de la demande doit insérer l'avis suivant dans un journal de la municipalité où l'ouverture de la salle de bingo est envisagée. Lorsqu'il s'agit d'un hebdomadaire, l'avis doit paraître dans deux éditions du journal, à au moins une semaine d'intervalle, les jours où le nombre de lecteurs est le plus élevé.

← 13 cm →

AVIS PUBLIC
PROPOSITION D'OUVERTURE D'UNE NOUVELLE SALLE DE BINGO

Une proposition a été présentée à la municipalité de _____ pour ouvrir une nouvelle salle de bingo à l'adresse suivante :

{numéro de rue/emplacement}

Cette proposition a été présentée par _____.
 Vous pouvez vous procurer une copie de la proposition auprès de la municipalité.

Des commentaires écrits sur la proposition peuvent être envoyés à la municipalité et à la Commission au plus tard le _____.

Municipalité de _____ Adresse _____ Adresse _____ Adresse _____	Commission des alcools et des jeux de l'Ontario 90, avenue Sheppard Est, bureau 200 Toronto (Ontario) M2N 0A4
--	--

Les commentaires écrits sur la proposition pourront être fournis à l'auteur(e) de la demande.

↑
8 cm
↓

2. L'avis doit respecter la présentation ci-dessus et les dimensions minimales, soit 13 cm de largeur sur 8 cm de hauteur. Dans le cas des journaux qui ne vendent pas d'espace selon les mesures métriques, l'avis public ne doit pas mesurer moins de 4 po de largeur sur 3 po de hauteur.

3. De plus, l'auteur(e) de la demande doit insérer l'avis public dans le journal à plus grand tirage qui est distribué dans les municipalités environnantes. L'auteur(e) de la demande est tenu(e) de faire paraître l'avis dans un minimum de deux éditions du journal, à au moins une semaine d'intervalle, les jours où le nombre de lecteurs est le plus élevé.
4. L'auteur(e) de la demande doit envoyer une copie de l'avis aux associations du secteur des bingos. La Commission des alcools et des jeux de l'Ontario peut vous fournir la liste à jour de ces associations et leur adresse postale.
5. L'auteur(e) de la demande doit afficher pendant 30 jours une copie de l'avis à l'endroit où l'on envisage d'établir la salle de bingo. L'avis doit être bien en vue et lisible, et être placé à un endroit facile d'accès pour le public.
6. Une copie de l'avis doit également être envoyée en même temps, par courrier recommandé ou par messenger, au (à la) secrétaire ou à l'administrateur ou administratrice de toutes les municipalités adjacentes.
7. Les personnes intéressées doivent disposer d'un minimum de 30 jours à partir de la dernière journée de parution de l'avis pour donner suite à la proposition.
8. EN CE QUI CONCERNE LES PROPOSITIONS DE DÉMÉNAGEMENT :

Il faut suivre les étapes se rapportant aux nouvelles salles de bingo en s'assurant d'apporter les modifications appropriées à l'avis pour bien indiquer que l'on propose un déménagement.

L'auteur(e) de la demande doit communiquer avec le ou la secrétaire de la municipalité en question ou avec la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario s'il lui est impossible de respecter les exigences qui précèdent.

ANNEXE 4

PROCESSUS D'APPROBATION ET RÉVISION

1. Une fois que les exigences relatives à l'avis public énoncées dans l'annexe 3 ont été remplies et que les délais prescrits se sont écoulés, le conseil municipal peut :
 - a. Approuver la proposition.
 - b. Rejeter la proposition.
 - c. Convoquer une réunion publique pour obtenir de plus amples renseignements avant de prendre une décision et pour permettre à l'auteur(e) de la demande et aux personnes intéressées de faire connaître leur position en public.
 - d. Exiger que l'auteur(e) de la demande fournisse des renseignements supplémentaires pour appuyer la proposition ou répondre aux préoccupations du conseil municipal.
 - e. Exiger que l'auteur(e) de la demande finance une étude de marché indépendante, entreprise selon les instructions du conseil et dont le rapport lui sera présenté, pour déterminer les conséquences qu'aurait l'ouverture d'une nouvelle salle de bingo commerciale pour les salles de bingo existantes et les organismes de bienfaisance titulaires d'une licence. Les frais de l'étude seront assumés par l'auteur(e) de la demande.

L'étude de marché comprendra entre autres les éléments suivants :

- ☐ les caractéristiques de la population habitant dans un rayon de 5 à 10 kilomètres du lieu proposé (p. ex. : nombre d'habitants, population par groupes d'âge, niveau des revenus, etc.);
- ☐ un compte rendu du transport et de l'accessibilité au lieu (description des services de transport en place et des routes donnant accès au lieu, etc.);
- ☐ une description de la région desservie (zone dans laquelle se trouve la clientèle potentielle);
- ☐ un énoncé qui démontre qu'il existe une demande réelle d'une salle de bingo de la part des organismes de bienfaisance;
- ☐ une analyse de l'incidence économique qu'aurait la nouvelle salle sur les salles de bingo existantes et les organismes de bienfaisance titulaires d'une licence;
- ☐ une preuve de l'appui des membres du public à l'ouverture d'une nouvelle salle de bingo dans leur communauté.

2. Le conseil municipal doit informer, par écrit, l'auteur(e) de la demande et le registrateur de sa décision concernant la proposition avec motifs à l'appui. Le conseil peut rattacher des conditions raisonnables à son approbation tant que ces conditions ne contreviennent pas aux modalités, politiques et règlements provinciaux.
3. Le conseil municipal doit faire connaître sa décision à toutes les personnes qui ont présenté des observations écrites au sujet de la proposition et leur signaler que, sauf dans le cas d'un déménagement, le registrateur peut réviser la décision du conseil si la demande en est faite dans les 14 jours de la date de l'avis portant sur la décision du conseil.
4. Le registrateur sanctionnera la décision du conseil municipal à moins qu'une demande de révision ne lui soit présentée conformément au point 5 ci-dessous.

Dans le cas d'un déménagement au sein de la même municipalité, le registrateur sanctionnera la décision du conseil municipal; il ne tiendra pas compte d'une demande de révision de l'approbation du conseil municipal puisque le déménagement n'entraînera pas de hausse du nombre de salles de bingo dans la région.

5. Dans le cadre de sa révision, le registrateur ne peut tenir compte que de préoccupations régionales concernant l'ouverture d'une salle de bingo. Par exemple, une révision portera uniquement sur l'incidence, le cas échéant, de l'ouverture d'une nouvelle salle de bingo dans la municipalité A sur les organismes de bienfaisance titulaires d'une licence mettant sur pied des activités de bingo dans la municipalité B.

Ainsi, le registrateur pourra prendre en considération une demande de révision présentée par une personne habitant dans une municipalité adjacente qui a également fait part de son objection au conseil municipal lors du processus d'approbation à l'échelle municipale et qui peut démontrer que l'ouverture d'une nouvelle salle de bingo va avoir des conséquences négatives sur les activités de bingo qui se tiennent déjà dans cette municipalité. On doit clairement indiquer les motifs à l'appui de la demande et justifier celle-ci à l'aide de renseignements factuels conformes aux principes énoncés dans le présent document.

Le registrateur ne prendra pas en considération une demande de révision présentée par une personne habitant dans la municipalité où l'ouverture d'une salle de bingo est envisagée puisque le conseil municipal aura déjà tenu compte de ces points de vue pour prendre sa décision dans le meilleur intérêt de *tous* ses résidents.

REMARQUE : Le registrateur peut fournir à l'auteur(e) de la demande des copies des demandes de révision, des objections et de tout autre document présenté par les personnes qui s'opposent au projet. Avant de prendre une décision, le registrateur peut exiger des renseignements supplémentaires de l'auteur(e) de la demande ou de toute autre personne ayant soumis des observations ainsi qu'une étude de marché effectuée par l'auteur(e) de la demande. Le registrateur effectue la révision comme il l'entend.

6. Le registrateur doit informer par écrit l'auteur(e) de la demande et le conseil municipal de sa décision d'approuver ou non la proposition.
7. L'approbation du conseil municipal et du registrateur est valable pour un an seulement, à moins qu'elle soit prolongée par le registrateur. Si la salle de bingo n'est pas ouverte au plus tard un an après la date de la lettre d'approbation du registrateur, l'auteur(e) de la demande devra présenter au registrateur une demande écrite de prolongation du délai en précisant les raisons pour lesquelles l'ouverture n'est pas possible. Le registrateur peut, à sa discrétion, accepter ou rejeter la demande de prolongation.
8. Lorsque l'auteur(e) de la demande reçoit la lettre d'approbation, il lui faut présenter les documents et renseignements supplémentaires suivants avant que le certificat d'inscription puisse être délivré :
 - ☐ une copie du programme définitif des parties de bingo, renfermant la valeur des prix pour chaque partie, et le prix des feuilles et des livres pour chaque séance organisée;
 - ☐ une copie signée de tout contrat de location, de toute convention d'achat-vente ou de toute convention hypothécaire pour les locaux de la salle de bingo;
 - ☐ la liste des préposés au jeu qui travailleront dans la salle de bingo, la description de leurs rôles et responsabilités, la catégorie d'inscription et le numéro de dossier;
 - ☐ une formule Partie III (Renseignements personnels) pour chaque employé principal et chargé de la supervision, selon les exigences de la Demande d'inscription à titre de fournisseur pour des jeux de bienfaisance;
 - ☐ la date à laquelle on propose d'ouvrir la salle de bingo et l'adresse complète de la salle, y compris le code postal, et le numéro de téléphone.

**TOUTE QUESTION AU SUJET DE CE PROCESSUS DOIT ÊTRE ADRESSÉE À
LA :**

**Commission des alcools et des jeux de l'Ontario
90, avenue Sheppard Est
Bureau 200
Toronto (Ontario) M2N 0A4
(416) 326-8700
1-800-522-2876 (sans frais en Ontario)**