



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

Inscription et délivrance des permis

90 AV SHEPPARD E BUREAU 200

TORONTO ON M2N 0A4

Télé. : 416 326-8711

Tél. : 416 326-8700 ou

1 800 522-2876 (interurbains sans frais en Ontario)

# Inscription d'un préposé au jeu de catégorie 1 ou catégorie 2 Guide

## Instructions

**Veillez remplir le présent formulaire si vous souhaitez vous inscrire à titre de :**

### a) Préposé au jeu de catégorie 1

Une personne qui participe au fonctionnement, à la gestion ou à l'exploitation d'une loterie ou à l'exploitation d'un lieu réservé au jeu et qui, selon le registrateur des alcools et des jeux, exerce un pouvoir décisionnel considérable ou assume des responsabilités de supervision ou de formation importantes.

### b) Préposé au jeu de catégorie 2

Une personne qui participe au fonctionnement, à la gestion ou à l'exploitation d'une loterie ou à l'exploitation d'un lieu réservé au jeu et qui, selon le registrateur des alcools et des jeux, n'exerce pas un pouvoir décisionnel considérable et n'assume pas de responsabilités de supervision ou de formation importantes.

## Exemples

La principale distinction entre le préposé au jeu de catégorie 1 et le préposé au jeu de catégorie 2 repose sur le niveau ou l'importance du **pouvoir décisionnel** et des **responsabilités de supervision** exercés en ce qui concerne la loterie ou l'exploitation du lieu réservé au jeu.

Les personnes qui supervisent ou gèrent le déroulement des jeux ainsi que d'autres préposés au jeu inscrits, qui supervisent ou coordonnent les ventes de produits de loterie, qui agissent comme directeur ou chef de service (ou échelon supérieur), qui gèrent les questions de conformité ou qui possèdent le pouvoir de signature relativement à des achats, à des contrats ou à des offres d'emploi devront probablement être inscrites à titre de préposés au jeu de catégorie 1.

Les préposés au jeu de catégorie 1 comprennent notamment : les gestionnaires des jeux de tables, les gestionnaires et superviseurs de la sécurité et de la surveillance, les membres de la haute direction des casinos, les gérants des salles de bingo et les gérants d'un détaillant de produits de loterie.

Les préposés au jeu de catégorie 2 comprennent notamment : les croupiers (ou donneurs), les caissiers, les meneurs de jeu (bingo) et les préposés aux machines à sous.

Si vous ne savez pas dans quelle catégorie vous inscrire, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de la CAJO ou vous adresser à votre employeur.

## Secteur

L'auteur de la demande doit indiquer dans la **section 2** de la demande les secteurs dans lesquels il travaille ou prévoit travailler :

- **Secteur commercial** - ex. : casino, établissement de machines à sous
- **Secteur des organismes de bienfaisance** - ex. : salle de bingo, foires et expositions (ex. : Exposition nationale canadienne)
- **Secteur de la loterie** - ex. : loterie de la Société des loteries et des jeux de l'Ontario

Les auteurs de demande du secteur des organismes de bienfaisance doivent également préciser la catégorie pour laquelle ils présentent une demande (préposé au jeu de catégorie 1 ou 2). Il nous faut cette information afin de réaliser une évaluation des risques à votre sujet et de déterminer les droits d'inscription applicables à votre demande. Si vous êtes déjà inscrit et que vous prévoyez travailler pour un nouvel employeur ou un employeur différente, vous devez soumettre une nouvelle offre d'emploi (voir la section « Offre d'emploi » ci-dessous).

Veuillez appeler le service à la clientèle de la CAJO si vous avez besoin d'aide pour remplir cette section.

## Offre d'emploi

---

La **section 3** doit être remplie par tous les auteurs de la demande et signée par leur employeur.

La **section 5 de la demande doit être remplie par les employeurs du secteur commercial seulement.** À l'aide des définitions se trouvant à la page 5 du présent guide, l'employeur doit indiquer les fonctions que l'auteur de la demande sera appelé à assumer. Si les fonctions de l'auteur de la demande changent en cours d'emploi, une nouvelle demande doit être soumise dans les 30 jours qui suivent le changement.

## Transferts

---

La **section 6** doit uniquement être remplie si l'auteur de la demande est transféré d'un lieu réservé au jeu (ex. : casino, établissement de machines à sous, salle de bingo) à un autre, ou s'il change d'employeur. Les demandes de transfert doivent être soumises dans les 30 jours suivant la fin de l'emploi précédent.

## Renseignements personnels

---

L'auteur de la demande doit relire et signer l'avis et la déclaration qui se trouvent au verso de la présente demande. Il doit également remplir le **formulaire Renseignements personnels** et le joindre à la présente demande avant de soumettre le tout à la CAJO.

**Note : Il n'est pas nécessaire de soumettre la Formule de renseignements personnels dans le cas d'un changement de fonctions ou d'un transfert de lieu réservé au jeu ou d'employeur, à moins que le registrateur ne l'exige.**

## Pièces jointes

---

Si l'espace prévu pour les réponses est insuffisant, veuillez joindre une feuille distincte indiquant votre nom et précisant la rubrique et le numéro de la question.

## Droits d'inscription

---

S'il y a lieu, les droits d'inscription doivent accompagner la présente demande.

Le barème des droits et les modalités de paiement sont affichés sur le site Web de la CAJO à l'adresse <http://www.agco.on.ca>.

**Les droits ne sont pas remboursables.**

## Photographies

Les préposés au jeu qui travaillent ou qui prévoient travailler dans le secteur des organismes de bienfaisance doivent joindre à la présente demande deux (2) photos identiques et non retouchées.

- Les photos montrent le visage complet de face, et les deux côtés du visage sont clairement visibles. Le visage et les épaules sont centrés, font face à l'appareil-photo et sont mis au point.
- Les photos peuvent être en noir et blanc ou en couleurs.
- Les photos sont des tirages originaux, ne constituent pas la portion rognée d'une photo existante et ont été prises dans les trois derniers mois.
- Les photos sont de format passeport et mesurent 50 mm sur 70 mm (2 po sur 2 ¾ po).

**Seuls les préposés œuvrant dans le secteur des organismes de bienfaisance doivent soumettre des photos. En ce qui concerne les employés du secteur commercial, les photos sont prises dans un bureau local de la CAJO (uniquement dans le cas des nouvelles demandes, des réintégrations ou des renouvellements).**

## Liste de vérification

Les éléments suivants doivent être envoyés par la poste ou livrés à un bureau local de la CAJO (la liste des bureaux avec leurs coordonnées se trouve à la page suivante) :

- Le présent formulaire de demande
- **Un formulaire Renseignements personnels**
- Les droits d'inscription (s'il y a lieu)
- Les pièces jointes
- Deux photographies de format passeport (uniquement pour le secteur des organismes de bienfaisance)

**Veillez conserver une copie des formulaires et des pièces jointes pour vos dossiers.**

## Avertissement

Il incombe à l'auteur de la demande d'aviser par écrit le registrateur des alcools et des jeux dans les cinq jours qui suivent tout changement important aux renseignements fournis dans la demande ou toute pièce jointe.

Le fait de fournir des renseignements faux, incomplets ou trompeurs dans la demande ou dans les documents qui l'accompagnent, ou de ne pas fournir certains renseignements, ou encore d'omettre d'aviser le registrateur des alcools et des jeux de l'Ontario de tout changement important qui survient après le dépôt de la demande peut entraîner le refus, la suspension ou la révocation de l'inscription.

## Bureaux régionaux de la CAJO

Si vous allez travailler à l'un des endroits suivants :	Envoyez votre demande à :
Charitable Sector Lottery Sector OLG Head Office (Toronto) OLG Slots at Ajax Downs OLG Slots at Woodbine Racetrack	<b>Commission des alcools et des jeux de l'Ontario</b> 90, avenue Sheppard Est, bureau 200 Toronto (Ontario) M2N 0A4 Tél. : 416.326.8700 Sans frais d'interurbains : 1 800.522.2876
Caesars Windsor OLG Slots at Dresden Raceway	<b>Unité de l'application des lois et de l'inscription de la CAJO</b> 250, avenue Windsor, 2e étage Windsor (Ontario) N9A 6V9 Tél. : 519.258.6385 Téléc. : 519.258.7282
Fallsview Casino Resort Casino Niagara OLG Casino Brantford OLG Slots at Flamboro Downs OLG Slots at Mohawk Racetrack	Unité de l'application des lois et de l'inscription de la CAJO Niagara Falls Corporate Centre 4342, rue Queen, 4e étage Niagara Falls (Ontario) L2E 7J7 Tél. : 905.374.5955 Téléc. : 905.374.5953
Casino Rama OLG Slots at Kawartha Downs OLG Slots at Sudbury Downs OLG Slots at Georgian Downs OLG Slots at Hanover Raceway Great Blue Heron	<b>Unité de l'application des lois et de l'inscription de la CAJO</b> C.P. 806 Orillia (Ontario) L3V 6K7  Par messenger/en personne : <b>Centre régional de la Huronie</b> 700, avenue Memorial, 3e étage Cottage "C" Orillia (Ontario) L3V 6H1 Tél. : 705.329.5045 Téléc. : 705.329.5050
OLG Casino Point Edward OLG Slots at Western Fair Raceway OLG Slots at Woodstock Raceway OLG Slots at Clinton Raceway OLG Slots at Grand River Raceway	<b>Unité de l'application des lois et de l'inscription de la CAJO</b> 150, avenue Dufferin, bureau 201 London (Ontario) N6A 5N6 Tél. : 519.675.7746 Téléc. : 519.675.7749
OLG Casino Thousand Islands	<b>Unité de l'application des lois et de l'inscription de la CAJO</b> 380 County Road 2 Gananoque (Ontario) K7G 2V4 Tél. : 613.382.6819 Téléc. : 613.382.3476
OLG Slots at Rideau Carlton Raceway	<b>Unité de l'application des lois et de l'inscription de la CAJO</b> 1547 Merivale Road, bureau 510 Nepean (Ontario) K2G 4V3 Tél. : 613.274.0114 Téléc. : 613.274.7214
OLG Casino Sault Ste Marie OLG Head Office (Sault Ste Marie)	<b>Unité de l'application des lois et de l'inscription de la CAJO</b> 740 Great Northern Road, bureau 201 Sault Ste. Marie (Ontario) P6A 5K7 Tél. : 705.946.6552 Téléc. : 705.946.6557
OLG Casino Thunder Bay	<b>Unité de l'application des lois et de l'inscription de la CAJO</b> 189 Red River Road, bureau 206 Thunder Bay (Ontario) P7B 1A2 Tél. : 807.343.7382 Téléc. : 807.343.7524

## Définitions des postes (secteur commercial seulement)

Poste	
Dirigeant	Le titulaire du poste a le niveau de responsabilité globale le plus élevé à l'égard d'un service ou d'une unité commerciale de plus grande envergure. Il est chargé d'établir l'orientation stratégique et les objectifs organisationnels, les politiques et les procédures pour l'organisation ou le service.
Directeur de service	Le titulaire du poste est responsable des plans globaux, de la dotation en personnel, de la budgétisation, des opérations et de la gestion stratégique d'un service.
Chef de service	Le titulaire du poste est responsable de la supervision d'un ou de plusieurs employés et des activités quotidiennes de son service en tout temps (il peut dans certains cas être considéré par le registrateur comme un préposé au jeu de catégorie 2 compte tenu de son pouvoir de décision limité sur les activités liées au jeu).
Surveillant d'étage/d'équipe	Le titulaire du poste a le pouvoir de faire de la surveillance et de prendre des décisions à l'égard d'employés n'assumant pas de fonctions de supervision ou à l'égard d'une tâche en particulier, ou encore de superviser des employés pendant une certaine période (dans certains cas, il peut toutefois être encore considéré par le registrateur comme un employé associé au jeu compte tenu de son pouvoir de décision limité sur les activités liées au jeu).
Poste sans fonctions de supervision	Le titulaire du poste n'assume pas de fonctions de supervision, et relève d'un superviseur pour ses fonctions courantes.
Accès aux actifs et aux comptes du lieu réservé au jeu	
Contrôle des actifs et des comptes	La personne est autorisée à déplacer, modifier, verser ou radier des actifs ou encore à ajouter, éliminer ou modifier des comptes.
Surveillance des actifs et des comptes	La personne peut autoriser le versement de fonds à des employés ou des clients ou encore dans le cadre d'un procédé administratif. Elle dispose d'une grande marge de manœuvre pour offrir quelque chose à titre gracieux ou pour approuver le crédit.
Contrôle surveillé des actifs	La personne manipule des espèces, des chèques, des cartes de crédit ou des cartes de débit sous supervision. Elle peut offrir des consommations gratuites à l'intérieur d'une matrice de valeurs autorisée.
Aucun contrôle des actifs	La personne ne remplit pas de fonctions qui nécessiteraient un accès aux actifs de l'exploitant.
Zones restreintes	
Accès aux zones restreintes	La personne doit avoir accès aux zones restreintes, telles que les zones qui nécessitent des contrôles d'accès stricts pour sécuriser le lieu réservé au jeu ou protéger l'intégrité du jeu ou les actifs. Les personnes qui entretiennent ou réparent le matériel de jeu ont également accès aux zones restreintes.
Pouvoir	
L'auteur de la demande a-t-il le pouvoir de lier la société?	La personne a le pouvoir légal de signer des contrats pour le compte de la société.
Lien avec l'issue des jeux	
Supervision et gestion du déroulement des jeux	La personne assume des responsabilités de supervision et de contrôle du déroulement des jeux et des procédures, ainsi que du versement ou de la perception des mises.
Simplification du déroulement des jeux	La personne est le principal lien avec les moyens et les méthodes utilisés pour les jeux et pour les joueurs.
Matériel de jeu	
Fabrication et conception	La personne prend surtout part à la fabrication et à la conception du matériel de jeu.
Accès pour cause de réparation et de modification	La personne peut accéder au matériel de jeu pour effectuer des réparations ou des modifications, sous supervision ou non.
Accès et manipulation supervisés	La personne peut accéder au matériel de jeu, le déplacer ou le manipuler uniquement sous supervision.

**Page intentionnellement laissée vierge**



**Commission des alcools et des jeux de l'Ontario**  
 Inscription et délivrance des permis  
 90 AV SHEPPARD E BUREAU 200  
 TORONTO ON M2N 0A4  
 Téléc. : 416 326-8711  
 Tél. : 416 326-8700 ou  
 1 800 522-2876 (interurbains sans frais en Ontario)

# Inscription d'un préposé au jeu de catégorie 1 ou catégorie 2

## Formulaire

L'employeur de l'auteur de la demande peut remplir la présente demande en ligne (et l'imprimer pour la soumettre) ou à la main. Prière d'écrire lisiblement en CARACTÈRES D'IMPRIMERIE à l'aide d'un STYLO. Il faut répondre à toutes les questions. Les demandes incomplètes ou mal remplies pourront être retournées.

<b>Réservé à l'usage du bureau</b>	W# _____	R# _____	<input type="checkbox"/> Cash	<input type="checkbox"/> Chèque	<input type="checkbox"/> Débit	<input type="checkbox"/> Crédit
	F# _____	V# _____	\$ _____			
<b>Notes</b>						

### 1. Genre de demande

<input type="checkbox"/> Nouvelle	Changement d'inscription:	<input type="checkbox"/> Transfert d'un autre lieu ou employeur	Numéro du dossier de la CAJO
<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Catégorie 2 à catégorie 1	<input type="checkbox"/> Changement de fonctions	
<input type="checkbox"/> Réintégration/Réembauche	<input type="checkbox"/> Catégorie 1 à catégorie 2		

### 2. Secteur

Cochez tous les secteurs dans lesquels vous travaillez ou planifiez de le faire

<input type="checkbox"/> Commercial (ex. : casino, établissement de machines à sous)	<input type="checkbox"/> Organismes de bienfaisance (ex. : salle de bingo, foires et expositions (ex. : Exposition nationale canadienne))	<input type="checkbox"/> Loterie (ex. : vendeur de produits de l'OLG)
	<input type="checkbox"/> Préposé au jeu de catégorie 1	
	<input type="checkbox"/> Préposé au jeu de catégorie 2 (employé)	

### 3. Offre d'emploi (tous les secteurs)

#### 3.(a) Auteur de la demande (nom complet)

Nom de famille	Prénom	Deuxième prénom
Poste/Titre		

L'auteur de la demande doit remplir un **formulaire Renseignements personnels** et le joindre à la demande.

#### 3.(b) Employeur

Nom	Numéro du dossier de la CAJO
-----	------------------------------

Si l'espace est insuffisant, prière de joindre une liste de tous les autres employeurs (assortis du numéro de dossier de la CAJO).

#### 3.(c) Attestation de l'employeur

<b>J'atteste que l'auteur de la demande susmentionné a reçu une offre d'emploi.</b>		
Nom	Poste	
Signature	Date AAAA MM JJ	

#### 4. Droit de travailler au Canada

Êtes-vous autorisé à travailler au Canada? <i>Des preuves pourraient être demandées (permis de travail, preuve de résidence permanente, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
--	---

#### 5. Fonctions (secteur commercial seulement)

<b>Fonctions</b>	<input type="checkbox"/> Préposé au jeu de catégorie 1	<input type="checkbox"/> Préposé au jeu de catégorie 2
<b>Position</b>	<input type="checkbox"/> Dirigeant <input type="checkbox"/> Directeur de service <input type="checkbox"/> Chef de service <input type="checkbox"/> Surveillant d'étage/d'équipe <input type="checkbox"/> Poste sans fonctions de supervision	<input type="checkbox"/> Surveillant d'étage/d'équipe <input type="checkbox"/> Chef de service <input type="checkbox"/> Poste sans fonctions de supervision
<b>Accès aux actifs et aux comptes du lieu réservé au jeu</b>	<input type="checkbox"/> Contrôle des actifs et des comptes <input type="checkbox"/> Surveillance des actifs et des comptes <input type="checkbox"/> Contrôle surveillé des actifs <input type="checkbox"/> Contrôle surveillé des actifs	<input type="checkbox"/> Contrôle surveillé des actifs <input type="checkbox"/> Contrôle surveillé des actifs <input type="checkbox"/> Aucun contrôle des actifs ni des comptes
<b>Accès aux zones restreintes</b>	La personne doit-elle avoir accès à des zones restreintes? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	La personne doit-elle avoir accès à des zones restreintes? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Pouvoir</b>	La personne a-t-elle le pouvoir légal de signer des contrats pour le compte de l'exploitant? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>Lien avec l'issue des jeux</b>	<input type="checkbox"/> Supervision et gestion du déroulement des jeux <input type="checkbox"/> Sans objet	<input type="checkbox"/> Supervision et gestion du déroulement des jeux <input type="checkbox"/> Simplification du déroulement des jeux <input type="checkbox"/> Sans objet
<b>Matériel de jeu</b>	<input type="checkbox"/> Fabrication et conception <input type="checkbox"/> Accès pour cause de réparation ou de modification <input type="checkbox"/> Accès et manipulation supervisés <input type="checkbox"/> Sans objet	<input type="checkbox"/> Accès pour cause de réparation ou de modification <input type="checkbox"/> Accès et manipulation supervisés <input type="checkbox"/> Sans objet

#### 6. Transfert d'un autre employeur

L'auteur de la demande provient de :

Nom de l'employeur précédent	Numéro du dossier de la CAJO
Titre ou poste auprès de l'employeur précédent	
Dernier jour de travail chez l'employeur indiqué AAAA MM JJ	Date d'entrée en fonctions chez le nouvel employeur AAAA MM JJ

**Après la date d'entrée en vigueur du transfert, les employés du secteur commercial ne sont pas autorisés à retravailler dans leur ancien établissement de jeu.**

## AVIS EN VERTU DU PARAGRAPHE 39 (2) DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE :

### AVIS

Les renseignements fournis dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de la Loi de 1992 sur la réglementation des jeux. Ils seront utilisés surtout pour déterminer si je peux m'inscrire ou conserver une inscription pour les jeux.

### CONSENTEMENT

Je consens à ce que le registrateur des alcools et des jeux recueille les renseignements nécessaires supplémentaires pour vérifier les renseignements fournis dans le présent formulaire et déterminer si je peux m'inscrire ou conserver une inscription pour les jeux. Je comprends qu'il peut être nécessaire pour le registrateur de recueillir des renseignements supplémentaires provenant d'autres sources, y compris l'une ou l'autre des sources canadiennes et étrangères qui suivent ou toutes ces sources : institutions financières, agences d'évaluation du crédit et bureaux de crédit et institutions régionales et nationales de prêt et de services bancaires. Je consens également à ce que tout renseignement demandé soit divulgué au registrateur, y compris mon casier judiciaire, le cas échéant. J'autorise par les présentes le chef de police ou un autre agent responsable à transmettre tous les renseignements pertinents au registrateur. J'autorise également la Police provinciale de l'Ontario à remettre au registrateur les dossiers faisant état de déclarations de culpabilité et de verdicts de culpabilité pour lesquels une réhabilitation n'a pas été accordée, les dossiers attestant d'une absolution qui n'ont pas été retirés du système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) en vertu de la Loi sur le casier judiciaire et les dossiers des accusations criminelles en instance dont la Police provinciale de l'Ontario est au fait.

### REINSEGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Si vous avez des questions au sujet de la collecte des renseignements personnels fournis dans le présent formulaire, veuillez communiquer avec le :

#### Registrateur des alcools et des jeux

90 AV SHEPPARD E BUREAU 200  
TORONTO ON M2N 0A4  
Télec. : 416 326-8711  
Tél. : 416 326-8700 ou 1 800 522-2876 (interurbains sans frais en Ontario)

### Déclaration

Je déclare solennellement que j'ai lu le présent formulaire. Je fais cette déclaration solennelle en sachant que les renseignements fournis sont exacts et qu'elle a la même valeur que si je l'avais faite sous serment.

Je comprends que le présent formulaire ne fait pas nécessairement état de toutes les questions qui pourraient m'être posées et qu'il ne constitue pas nécessairement la totalité des documents ou des renseignements qu'on pourrait me demander de fournir. Je comprends également que je pourrais devoir répondre à d'autres questions et fournir d'autres documents ou renseignements dans le cadre du processus de demande et que, si je ne souhaite pas répondre à d'autres questions ou fournir d'autres documents ou renseignements, ma demande sera abandonnée.

Nom

Signature

Date		
AAAA	MM	JJ