

**Section 1 – Renseignements sur le demandeur**

**A Personne responsable de la demande**

Titre  Mme  M. Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Date de naissance \_\_\_\_\_ Année \_\_\_\_\_ Mois \_\_\_\_\_ Jour \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance (numéro, rue, appartement) \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_ Résidence \_\_\_\_\_ Travail \_\_\_\_\_ Poste \_\_\_\_\_ Cellulaire \_\_\_\_\_

**B Pour qui faites-vous cette demande?**

Nom \_\_\_\_\_ Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) \_\_\_\_\_

**Section 2 – Renseignements sur la vente de boissons alcooliques**

Avez-vous l'intention de réaliser des profits sur la vente de boissons alcooliques ?  Oui  Non

Les profits de l'événement seront utilisés pour :

votre organisme sans but lucratif légalement constitué

un organisme sans but lucratif légalement constitué avec lequel vous avez une entente (fournissez une copie de l'entente.)

\_\_\_\_\_ Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) \_\_\_\_\_

Indiquez où seront achetées les boissons alcooliques vendues lors de l'événement. \_\_\_\_\_

**Section 3 – Description de l'événement**

Décrivez l'événement. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de personnes attendues à l'événement \_\_\_\_\_

Nombre de ces personnes qui détiendront un billet ou payeront un droit d'entrée \_\_\_\_\_

**Section 4 – Renseignements sur chaque endroit et les dates de l'événement**

**L'endroit où aura lieu l'événement (1<sup>er</sup> lieu)**

Nom \_\_\_\_\_

Adresse (numéro, rue, local) \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

Intérieur  Extérieur sur un terrain public  Extérieur sur un terrain privé

Nombre de points de vente ou de consommation \_\_\_\_\_

**Les dates où l'événement aura lieu à cet endroit.**

Année	Mois	Jour (cochez)																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

**L'endroit où aura lieu l'événement (2<sup>e</sup> lieu)**

Nom \_\_\_\_\_

Adresse (numéro, rue, local) \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

Intérieur  Extérieur sur un terrain public  Extérieur sur un terrain privé

Nombre de points de vente ou de consommation \_\_\_\_\_

**Les dates où l'événement aura lieu à cet endroit.**

Année	Mois	Jour (cochez)																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Section 4 – Renseignements sur chaque endroit et les dates de l'événement (suite)																																						
L'endroit où aura lieu l'événement (3 <sup>e</sup> lieu)																																						
Nom																																						
Adresse (numéro, rue, local)																																						
Ville																		Code postal				Téléphone																
<input type="checkbox"/> Intérieur										<input type="checkbox"/> Extérieur sur un terrain public										<input type="checkbox"/> Extérieur sur un terrain privé										Nombre de points de vente ou de consommation								
Les dates où l'événement aura lieu à cet endroit.																																						
Année	Mois	Jour (cochez)																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
L'endroit où aura lieu l'événement (4 <sup>e</sup> lieu)																																						
Nom																																						
Adresse (numéro, rue, local)																																						
Ville																		Code postal				Téléphone																
<input type="checkbox"/> Intérieur										<input type="checkbox"/> Extérieur sur un terrain public										<input type="checkbox"/> Extérieur sur un terrain privé										Nombre de points de vente ou de consommation								
Les dates où l'événement aura lieu à cet endroit.																																						
Année	Mois	Jour (cochez)																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
L'endroit où aura lieu l'événement (5 <sup>e</sup> lieu)																																						
Nom																																						
Adresse (numéro, rue, local)																																						
Ville																		Code postal				Téléphone																
<input type="checkbox"/> Intérieur										<input type="checkbox"/> Extérieur sur un terrain public										<input type="checkbox"/> Extérieur sur un terrain privé										Nombre de points de vente ou de consommation								
Les dates où l'événement aura lieu à cet endroit.																																						
Année	Mois	Jour (cochez)																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
L'endroit où aura lieu l'événement (6 <sup>e</sup> lieu) – Utilisez une feuille supplémentaire si l'espace est insuffisant.																																						
Nom																																						
Adresse (numéro, rue, local)																																						
Ville																		Code postal				Téléphone																
<input type="checkbox"/> Intérieur										<input type="checkbox"/> Extérieur sur un terrain public										<input type="checkbox"/> Extérieur sur un terrain privé										Nombre de points de vente ou de consommation								
Les dates où l'événement aura lieu à cet endroit.																																						
Année	Mois	Jour (cochez)																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						

Section 5 – Déclaration de la personne responsable de la demande			
<input type="checkbox"/> Je déclare que je suis autorisé(e) à déposer la présente demande et que les renseignements qui y sont fournis sont exacts.			
Nom et prénom de la personne autorisée			Date
(en lettres moulées)			Année    Mois    Jour

Section réservée à la Régie	
Numéro de la demande	Date

- Pour être considérée comme un grand événement, l'activité doit remplir les conditions suivantes :
  - l'événement s'étend sur une période continue d'au moins trois jours;
  - au moins 25 000 participants détenteurs de billets, ou au moins 200 000 participants en site ouvert sont attendus.
- Votre demande doit nous parvenir **au moins 15 jours** avant la date correspondant au premier jour de l'événement, cependant nous vous suggérons de la présenter **au moins 30 jours** avant la date de début de l'événement.
- Une demande ou un document déposé hors délai pourrait entraîner le refus de la demande.
- Assurez-vous de remplir toutes les sections du formulaire.  
Dans la section 4, vous devez inscrire chaque endroit et les dates où se tiendra l'événement. Si l'espace est insuffisant, veuillez joindre une copie de la section 4.
- Consultez nos lois et règlements au [racj.gouv.qc.ca](http://racj.gouv.qc.ca).

### Quels documents devez-vous joindre à votre demande?

**Vous devez fournir des copies des documents. Les documents originaux ne seront pas retournés.**

Documents à joindre	Permis pour vendre	
	Public extérieur	Public intérieur
Contrat de location ou déclaration du propriétaire	X	X
Autorisation municipale	X	
Annexe 1 – Engagement dans le cadre de l'exploitation du permis de réunion pour vendre (RACJ-1066V)	X	
Croquis indiquant les points de service des boissons alcooliques sur le site et la délimitation	X	
Contrat de sécurité	X	X
Si sur l'île de Montréal lettre du service d'incendie (SIM)	X	X
Copie de l'entente avec un autre organisme (Si à la section 2 vous avez indiqué que les profits seront utilisés pour un organisme sans but lucratif)	X	X

**Veillez noter que la Régie peut exiger tout autre document lors de l'analyse de la demande et que le défaut de fournir tous les documents requis pourrait entraîner un délai de traitement supplémentaire ou le refus de votre demande.**

### Où s'approvisionner en boissons alcooliques?

Le titulaire d'un permis de réunion doit obligatoirement s'approvisionner en boissons alcooliques auprès de la Société des alcools du Québec (incluant en importation privée par un agent), d'un titulaire de permis d'alcool (dépanneur, épicerie ou vendeur de cidre) ou d'un titulaire de permis de production artisanale ou de producteur artisanal de bière.

### Tarifs applicables

Informations sur les lieux	Tarif journalier par lieu	Maximum applicable par lieu
Trois premiers lieux	60,50 \$	302,50 \$ (5 dates et plus)
Chaque lieu supplémentaire	35,00 \$	175,00 \$ (5 dates et plus)

## Paiement

Quel mode de paiement sera utilisé?

Carte de crédit

Chèque

Remplissez les cases ci-dessous.

Libellez le chèque à l'ordre du ministre des Finances.

Visa  Mastercard  American Express

Prénom et nom du détenteur de la carte de crédit ou nom de l'entreprise

Montant payé

Numéro de la carte

Date d'expiration  
de la carte

J'autorise la Régie des alcools,  
des courses et des jeux à  
prélever sur ma carte de crédit  
le montant indiqué ci-dessus.

(MMAA)

## Transmission de la demande

Veuillez faire parvenir cette demande ainsi que les autres documents exigés par courriel à l'adresse **racj.quebec@racj.gouv.qc.ca** ou par la poste à l'adresse suivante :

Régie des alcools, des courses et des jeux  
200, chemin Sainte-Foy, bureau 400  
Québec (Québec) G1R 1T3