

Section 1

Renseignements

Comme la Régie pourrait avoir à communiquer avec le responsable du permis de réunion, il est important de fournir ses coordonnées complètes (numéro de téléphone, adresse électronique, etc.)

Section 2

Calcul des bénéfiques

La personne morale sans but lucratif qui est titulaire d'un permis de réunion doit établir les profits résultant de la tenue d'un salon de dégustation ou d'une exposition visant, en tout ou en partie, la présentation et la découverte de boissons alcooliques. Ces informations détaillées doivent être présentées dans la section 2 du formulaire « Rapport d'utilisation des profits ».

Si un bilan financier a été produit par ailleurs, il peut être fourni dans la mesure où l'information exigée par la section 2 y est présente.

Section 3

Rapport d'utilisation des profits par le titulaire du permis

Les profits réalisés lors d'un tel événement ne peuvent être utilisés pour des fins de promotion ou de mise en marché des boissons alcooliques.

Le rapport doit faire état des projets ou des acquisitions qui ont été possibles grâce aux profits dégagés par l'événement.

Section 4

Rapport d'utilisation des profits par une autre personne morale

Si le titulaire a plutôt choisi de verser les profits, en totalité ou en partie, à une autre personne morale sans but lucratif, il doit obtenir de celle-ci une attestation confirmant les montants reçus, la date de leur réception et l'utilisation qui en est faite.

ATTENTION

L'attestation de la section doit être signée par une personne représentant l'organisme bénéficiaire. Cette attestation peut être remplacée par tout autre document contenant les mêmes informations et signée par le représentant de l'organisme bénéficiaire.

IMPORTANT

Ce rapport doit être transmis à la Régie dans les 30 jours de la réception d'une telle demande. Le défaut de remettre ce formulaire dûment rempli peut entraîner une convocation devant la Régie lors du dépôt d'une nouvelle demande de permis de réunion.

Veillez faire parvenir par courriel ce formulaire à l'adresse suivante :

demande.permisalcool@racj.gouv.qc.ca

Rapport d'utilisation des profits

À fournir par la personne morale sans but lucratif, titulaire d'un permis de réunion pour un salon de dégustation ou une exposition émis en vertu de l'article 23.2 du *Règlement sur les permis d'alcool*.

N° de la demande	
------------------	--

Date de l'événement	Année	Mois	Jour

1 Renseignements sur la personne morale sans but lucratif

Nom de la personne morale		Nom de la personne responsable du permis de réunion	
Numéro, rue		Ville	Code postal
Téléphone	Poste	Courriel	

2 Calcul des bénéfices

Revenus bruts (commandite, droits d'entrée, passeport, etc.)		\$
Autres revenus (précisez) : _____	+	\$
Total des revenus bruts		\$
Dépenses :		
Location d'espace (salle, chapiteau, etc.) :		\$
Équipement :		\$
Publicité :		\$
Nourriture :		\$
Décoration :		\$
Achats afférents aux boissons alcooliques (ex. : verres, crachoirs) :		\$
Droits payés à la Régie :		\$
Autres dépenses (précisez) : _____		\$
Total des dépenses		\$
Profits (total des revenus bruts moins le total des dépenses)		\$

3 Rapport d'utilisation des profits réalisés lors de l'événement par le titulaire du permis (consulter le guide)

Inscrire le détail de l'utilisation des profits réalisés lors de l'événement			(Fournir la copie du chèque)		
Bénéficiaire	Description du projet subventionné	Date du chèque			Montant du chèque
		Année	Mois	Jour	

4 Rapport d'utilisation des profits réalisés lors de l'événement pour une autre personne morale (consulter le guide)

Inscrire le détail de l'utilisation des profits réalisés lors de l'événement			(Fournir la copie du chèque)		
Bénéficiaire	Description du projet subventionné	Date du chèque			Montant du chèque
		Année	Mois	Jour	

5 Attestation relative aux renseignements

Je soussigné(e), _____, atteste que tous les renseignements fournis au présent rapport sont exacts.

Nom et prénom (en lettres moulées)

Et j'ai signé, _____

Signature

Date _____

Année Mois Jour