

Ce formulaire doit être remis en même temps que la demande de licence de loterie et il doit être approuvé avant que les bénéficiaires de jeu puissent être utilisés pour des déplacements à l'extérieur du Yukon.

Les bénéficiaires de jeu peuvent être utilisés par un organisme pour effectuer des déplacements en vue de présenter une activité. Les dépenses approuvées comprennent les frais raisonnables relatifs au transport direct et à l'hébergement pendant l'activité. Les dépenses des participants et du personnel de soutien peuvent être remboursées. Les déplacements qui sont de nature mondaine, récréative ou administrative ne sont pas admissibles.

Le voyage doit être approuvé par l'organe directeur de l'organisme et doit répondre à l'un des deux critères suivants :

- faire partie des activités normales de l'organisme;
- être une occasion méritée d'élargir ses activités.

Le voyage doit être nécessaire pour que l'organisme puisse présenter ses activités au Yukon. De plus, pour qu'un voyage à l'étranger soit approuvé, une activité semblable ne doit pas exister au Canada. Des exceptions peuvent être faites pour les voyages en Alaska.

1. Nom et adresse de l'organisme _____

2. Destination _____

3. Activité _____ Dates _____

4. Signature du cadre de direction _____ Date _____

5. Poste au sein de l'organisme _____

6. Adresse municipale _____

7. Téléphone Domicile _____ Travail _____

8. Décrivez l'activité et la raison pour laquelle vous voulez y participer. Joignez la vérification de l'accréditation de l'activité ou une copie de l'invitation officielle.

9. Nombre de participants _____ Contribution individuelle _____

10. Nombre d'employés de soutien _____ Contribution individuelle _____

Les renseignements personnels contenus dans ce formulaire sont recueillis en vertu de la Loi sur les licences de loteries et seront utilisés à des fins d'administration de cette Loi. Pour obtenir plus de renseignements, communiquez avec le registraire des loteries au 867-667-5111 ou, sans frais au Yukon, au 1-800-661-0408, poste 5111.

11. Description des postes des employés de soutien : _____

| 12. Estimation des dépenses | Coût | n ^{bre} de personnes | n ^{bre} de jours | Total partiel |
|-----------------------------|-------|-------------------------------|---------------------------|---------------|
| Frais de transport | _____ | \$ x _____ | x _____ | = _____ |
| Location de véhicules | _____ | \$ x _____ | x _____ | = _____ |
| Hébergement | _____ | \$ x _____ | x _____ | = _____ |
| Autre | _____ | \$ x _____ | x _____ | = _____ |
| Autre | _____ | \$ x _____ | x _____ | = _____ |
| Autre | _____ | \$ x _____ | x _____ | = _____ |
| Autre | _____ | \$ x _____ | x _____ | = _____ |
| Total | | | | = _____ \$ |

REGISTRAIRE DES LOTERIES – À USAGE INTERNE SEULEMENT

Approuvé _____ Date : _____
 Non approuvé _____ Date : _____

Commentaires :

