

Utilisez la présente liste pour vous assurer de respecter votre obligation de rendre compte de vos activités.

Rapports trimestriels

Une fois que votre licence est en vigueur, la Direction de l'accréditation professionnelle et des affaires réglementaires exige que vous présentiez les documents suivants tous les trois mois :

- le formulaire Rapport financier dûment rempli, signé et accompagné d'une déclaration solennelle certifiée par un notaire. Il peut être signé par un notaire de la Direction;
- le [tableau de suivi](#) dûment rempli;
- la [feuille de vérification des stocks de billets](#) dûment remplie.

Vous devez aussi envoyer une **copie** des documents suivants (conservez les originaux) pour la période couverte par le rapport trimestriel :

- billets gagnants;
- factures payées, chèques annulés et reçus qui justifient toutes vos dépenses;
- factures payées, chèques annulés et reçus qui justifient la façon dont vous avez dépensé les recettes;
- relevé de compte bancaire qui montre que le solde du compte correspond aux recettes mises de côté.

Rapport final

Vous devez présenter votre rapport dans les 30 jours suivant l'arrivée à l'échéance de votre licence. Il doit être accompagné de tous les documents figurant dans la liste de vérification ci-dessus et le paiement du solde de vos droits de licence (1 % des ventes totales de billets).

Remarque : Vous pouvez faire préparer vos rapports financiers par un comptable professionnel agréé qui vous fournira un avis de vérification faisant état de toutes les recettes, de toute utilisation du produit net aux fins indiquées dans la licence et de toutes les dépenses autorisées pendant la période visée. Si vous avez choisi cette option, vous n'avez pas à joindre les copies de vos factures, chèques, reçus et relevés bancaires. Vous devez toutefois présenter tous les autres documents figurant dans la présente liste de vérification, notamment le formulaire Rapport financier.

Envoi des documents

Vous pouvez présenter votre rapport dûment rempli (formulaires, pièces justificatives et droits connexes) à la Direction de l'accréditation professionnelle et des affaires réglementaires en personne, par messagerie ou par la poste. Nous n'acceptons pas les documents envoyés par courriel.

Pour acquitter le solde de vos droits de licence, faites nous parvenir – avec votre rapport – un chèque libellé à l'ordre de la Direction de l'accréditation professionnelle et des affaires réglementaires ou un formulaire Données de carte de crédit dûment rempli.

Par la poste :

Direction de l'accréditation professionnelle
et des affaires réglementaires (C-5)
C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Par messagerie ou en personne :

307, rue Black, Whitehorse (Yukon) Y1A 2N1

Renseignements

Contactez la Direction par téléphone au 867-667-5111, par télécopieur au 867-667-3609 ou par courriel à charitablegaming@gov.yk.ca.

Renseignements sur l'organisme	
Nom de l'organisme	
Adresse	Code postal
Nom du responsable du présent rapport	
Téléphone	Courriel
Renseignements sur la licence et le rapport	
Numéro de licence	Date de fin de la licence
Ne cocher qu'une seule case :	<input type="checkbox"/> Rapport du 1 ^{er} trimestre Dates : du _____ au _____
	<input type="checkbox"/> Rapport du 2 ^e trimestre Dates : du _____ au _____
	<input type="checkbox"/> Rapport du 3 ^e trimestre Dates : du _____ au _____
	<input type="checkbox"/> Rapport du 4 ^e trimestre Dates : du _____ au _____
Sommaire financier (pour la période visée par le rapport)	
Ventes de billets	Billets vendus (nombre et prix) : _____ à _____ \$ = _____ \$ Billet vendus au rabais (nombre et prix) : _____ à _____ \$ = _____ \$ Ventes totales de billets : = _____ \$ (A)
	Coût des lots Valeur totale des lots distribués pendant la période visée : _____ = _____ \$ (B)
	Dépenses liées directement à votre loterie Total des frais d'impression : _____ = _____ \$ Total des frais de publicité : _____ = _____ \$ Droits de licence (le cas échéant) : _____ = _____ \$ Total des dépenses : = _____ \$ (C)
Recettes nettes (A-(B+C)) : = _____ \$ (D)	
Utilisation des recettes Voir votre licence pour connaître les utilisations autorisées.	Dépense : _____ Somme = _____ \$
	Dépense : _____ Somme = _____ \$
	Dépense : _____ Somme = _____ \$
	<i>Joindre d'autres feuilles au besoin</i> Total des recettes utilisées : = _____ \$ (E)
Sommes restantes (D-E) : = _____ \$	

En ce qui concerne _____ et la
NOM DE L'ORGANISME
licence n° _____
NUMÉRO DE LA LICENCE

Je, _____ domicilié(e) à _____, au Yukon,
NOM VILLE/LOCALITÉ
déclare solennellement que :

1. J'exerce la fonction de _____ au sein de l'organisme susmentionné et, à ce titre, j'ai pris
TITRE/POSTE
connaissance des renseignements fournis aux présentes.
2. J'ai examiné les comptes et les registres de l'organisme, et les renseignements fournis dans le présent rapport financier sont exacts et complets.
3. Je fais cette déclaration solennelle, la croyant consciencieusement vraie et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle était faite sous serment.

Signature du déclarant

À REMPLIR PAR LE NOTAIRE PUBLIC

Déclaré devant moi, _____,

à _____, Yukon

ce ____ jour de _____, 20____

Notaire public du Yukon