



## MODALITÉS DE GESTION ET D'ADMINISTRATION FINANCIÈRES DES SALLES DE BINGO AVEC MISE EN COMMUN



CAJO

Commission des alcools  
et des jeux de l'Ontario

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

90, avenue Sheppard Est

Bureau 200

Toronto (Ontario) M2N 0A4

Télec. : 416-326-8711

Tél. : 416-326-8700 ou 1-800-522-2876 (sans frais en Ontario)

Site Web : [www.agco.ca](http://www.agco.ca)

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2019

Also available in English

Les présentes modalités s'appliquent aux associations d'organismes de bienfaisance et aux titulaires de licence qui mettent sur pied et administrent des activités de jeux de bienfaisance dans des salles de bingo où les produits sont mis en commun.

## DÉFINITIONS

**Association d'organismes de bienfaisance (AOB)**—association formée de tous les titulaires de licence qui mettent sur pied des activités de bingo et d'autres loteries dans des salles de bingo ou d'autres sites de jeu de bienfaisance.

**Compte en fiducie désigné consolidé (CFDC)**—compte désigné comme un compte en fiducie par l'établissement financier où il est détenu par une association d'organismes de bienfaisance et dans lequel sont déposés les produits des activités mises sur pied et administrées en vertu de licences de loterie, conformément aux présentes modalités.

**Exploitant**—exploitant d'une salle de bingo ou d'un autre site de jeu qui est inscrit conformément à la *Loi de 1992 sur la réglementation des jeux*.

**Société des loteries et des jeux de l'Ontario (OLG)**—organisme de la Couronne responsable de la mise sur pied et de l'administration des jeux de hasard, comme Lotto 6/49.

**Transfert électronique de fonds (TÉF)**—système technologique qui permet à une association d'organismes de bienfaisance d'effectuer en toute sécurité le virement électronique des produits de loterie mis en commun dans son compte de loterie en fiducie au compte de loterie en fiducie de chacune des organisations membres.

### (1) GÉNÉRALITÉS

- 1.1 L'association d'organismes de bienfaisance (AOB) agit au nom de ses organismes membres qui étaient ou sont titulaires d'une licence pour la mise sur pied et l'administration d'activités de jeux de bienfaisance dans la salle de bingo.
- 1.2 L'AOB gère les prix à décerner lors du bingo pour s'assurer qu'ils ne dépassent pas, en moyenne, le pourcentage prescrit par le registrateur au cours de la période pertinente.

## **(2) PRODUITS ET DÉPENSES**

- 2.1** Le paiement des prix, des droits et des autres frais, ainsi que le remboursement des menues dépenses sont effectués à même les produits des activités de jeux de bienfaisance mises sur pied dans la salle de bingo.
- 2.2** Les organismes membres de l'AOB déposent leur part des produits versée par l'AOB dans leur compte de loterie en fiducie désigné.
- 2.3** L'AOB ne dépasse pas le niveau de dépenses prescrit par le registrateur. Si cela se produit, l'AOB fournit aux autorités compétentes une explication par écrit et un plan visant à ramener ses dépenses au niveau prescrit.
- 2.4** L'AOB verse chaque mois à ses organismes membres les produits nets générés par les activités de jeux de bienfaisance en fonction du nombre de ces activités mises sur pied par chacun des organismes dans la salle de bingo.

## **(3) REGISTRES**

- 3.1** L'AOB conserve une copie des rapports préparés par ses organismes membres comme cela est exigé à **"5.2"**.
- 3.2** L'AOB ouvre un compte en fiducie désigné consolidé (CFDC) au nom de ses organismes membres pour l'administration de tous les fonds générés par les activités de jeux de bienfaisance mises sur pied dans la salle de bingo. Le CFDC doit posséder les caractéristiques suivantes :
  - a) il s'agit d'un compte-chèques pour lequel des relevés mensuels sont envoyés;
  - b) tous les chèques ou des images électroniques du recto et du verso des chèques sont renvoyés avec le relevé mensuel;
  - c) tous les chèques ou les autres retraits exigent la signature d'au moins deux signataires autorisés qui sont des membres véritables de deux organismes membres de l'AOB.
- 3.3** L'AOB fournit des détails sur le CFDC aux autorités compétentes.

**3.4** Pour chaque CFDC, l'AOB tient au moins les comptes du grand livre général suivants :

- a) un compte en fiducie désigné consolidé;
- b) un compte de recettes pour chaque genre de loterie;
- c) un compte pour les prix pour chaque genre de loterie;
- d) un compte pour l'affectation de 5 % des mises brutes pour les billets à fenêtres aux organismes membres de l'AOB, affectation faite avant le calcul de la part des recettes des activités de jeux de bienfaisance revenant à l'exploitant de salle de bingo;
- e) un compte pour la part des produits générés par les loteries faisant l'objet d'une licence qui reviennent à l'exploitant de salle de bingo;
- f) un compte provisoire pour les recettes de l'exploitant de salle de bingo;
- g) un compte pour les droits de licences pour chaque genre de loterie;
- h) un compte pour les frais d'administration pour chaque genre de loterie;
- i) un compte pour le fonds de commercialisation;
- j) un compte pour les frais bancaires;
- k) un compte pour les dépenses liées à la tenue de livres;
- l) un compte pour les dépenses liées aux vérifications ou à la comptabilité;
- m) un compte pour le remboursement des menues dépenses aux membres véritables;
- n) un compte pour le versement des produits aux organismes membres de l'AOB the HCA.

**3.5** En plus de tenir un journal général, l'AOB prépare un journal des recettes quotidien. Ce journal doit renfermer au moins les renseignements suivants :

- a) la date et l'heure de l'activité de jeux de bienfaisance;

- b) le nom du titulaire de licence;
- c) les recettes brutes pour chaque genre de loterie mise sur pied;
- d) les prix décernés pour chaque genre de loterie mise sur pied;
- e) les droits de licences;
- f) les menues dépenses payées par chaque titulaire de licence;
- g) les excédents ou les déficits dont chaque titulaire de licence est responsable;
- h) le montant d'argent comptant réel déposé, étayé par un bordereau de dépôt, pour chaque genre de loterie mise sur pied.

À la fin de chaque mois, l'information financière figurant dans chaque journal des recettes quotidien sert au calcul des chiffres pour le journal général.

- 3.6** Le rapprochement bancaire est effectué à l'aide du relevé bancaire du CFDC reçu à la fin de chaque mois. Il faut vérifier tous les dépôts, ainsi que tous les chèques tirés sur les comptes et les retraits effectués. Il faut pouvoir rendre compte de tous les éléments du relevé bancaire.
- 3.7** Quatre membres véritables de différents titulaires de licence qui sont des organismes membres de l'AQB sont désignés pour administrer le CFDC.
- 3.8** Le rapprochement bancaire doit être examiné et approuvé chaque mois par au moins deux membres véritables de différents titulaires de licence qui sont des organismes membres de l'AQB.
- 3.9** L'AQB fournit aux autorités compétentes les rapports sommaires mensuels.
- 3.10** Le titulaire de licence et l'AQB veillent à ce que tous les retraits de leurs comptes de loterie en fiducie désignés respectifs ou des CFDC soient faits par chèque ou par transfert électronique de fonds pour le paiement des dépenses comme l'autorise le registrateur ou pour l'utilisation des produits nets selon ce qui est approuvé dans la demande de licence.
- 3.11** Le titulaire de licence et l'AQB s'assurent qu'il n'y a pas de transferts entre un compte de loterie en fiducie désigné ou un CFDC et un compte général de résultats.

## **(4) TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FOND (TÉF)**

- 4.1** Les titulaires de licence décident, en fonction de leurs actes constitutifs et sous réserve d'une entente avec leur institution financière, d'avoir recours ou non au transfert électronique de fonds (TÉF). Le TEF peut être utilisé :
- a) par l'AOB pour payer des dépenses, déposer de l'argent dans son compte ou répartir les produits nets générés par les activités de jeux de bienfaisance entre ses organismes membres;
  - b) par un titulaire de licence pour payer des dépenses, déposer de l'argent dans son compte ou répartir les produits nets générés par les loteries entre les bénéficiaires admissibles.
- 4.2** Le titulaire de licence ou l'AOB déterminent, en collaboration avec leur institution financière, le montant maximal pouvant être transféré par voie électronique à partir de chaque compte de loterie en fiducie désigné ou chaque CFDC au cours d'une certaine période.
- 4.3** Une AOB obtient l'autorisation par écrit de chaque organisme membre qui est d'accord avec l'utilisation du TEF. Chaque organisme participant qui désire recevoir des fonds par voie électronique fournit à l'AOB son information bancaire, approuvé par deux (2) signataires autorisés, pour chaque compte de loterie en fiducie désigné.
- 4.4** Si l'AOB ou le titulaire de licence désirent payer des dépenses ou répartir les produits nets générés par les activités de jeux de bienfaisance en ayant recours au TEF, ils obtiennent l'information bancaire du bénéficiaire et la conservent dans leurs dossiers.
- 4.5** Le titulaire de licence ou l'AOB s'assurent que le système de TEF de leur institution financière possède les caractéristiques suivantes :
- a) sécurité cryptographique fournie par l'institution financière;
  - b) capacité de vérification permettant d'inscrire tous les changements apportés au dossier de TEF du compte de loterie en fiducie désigné ou du CFDC de sorte qu'il soit impossible de camoufler des changements ou d'éliminer des comptes sans laisser de piste de vérification;
  - c) double autorisation électronique;

- d) envoi à un membre véritable d'une confirmation automatique, par voie électronique, des fonds transférés;
  - e) capacité de faire des sauvegardes aux fins de vérification..
- 4.6**
- a) L'AOB désigne quatre (4) membres véritables pour administrer les fonds transférés par voie électronique et être les signataires autorisés de l'AOB. Les quatre (4) membres véritables représentent quatre (4) organismes membres de l'AOB.
  - b) Chaque titulaire de licence désigne au moins trois membres véritables pour administrer les fonds transférés par voie électronique et être les signataires autorisés du titulaire de licence.
- 4.7** Les titulaires de licence et l'AOB ont recours aux applications logicielles fournies ou aux logiciels exigés par leur institution financière pour établir leurs dossiers de TEF et pour transférer les fonds par voie électronique.
- 4.8** Le titulaire de licence ou l'AOB s'assurent qu'il y a suffisamment de fonds dans le compte avant d'effectuer un transfert.
- 4.9** Le titulaire de licence ou l'AOB fournissent régulièrement les dossiers de TEF à leur institution financière.
- 4.10** Le transfert de fonds est autorisé par voie électronique par deux (2) des membres véritables désignés pour administrer le TEF.
- 4.11** Le dossier de TEF est fourni à l'institution financière dans les deux (2) jours ouvrables suivant sa création en vue de procéder au transfert. Le titulaire de licence ou l'AOB tiennent un registre pour la confirmation du transfert de fonds.
- 4.12** Le titulaire de licence ou l'AOB obtiennent de l'institution financière des rapports résumant les renseignements des dossiers. Ces rapports comprennent au moins ce qui suit :
- a) le nombre de paiements acceptés et rejetés et la valeur en dollars de chacun;
  - b) un rapport des effets retournés, qui énumère les paiements retournés et la raison de ce retour, y compris la valeur en dollars de chacun;



- c) un rapport de réexpédition d'opérations, qui indique les paiements destinés à des succursales fermées ou à d'autres institutions financières.

**4.13** Le titulaire de licence ou l'AOB s'assurent que dans les trois (3) jours ouvrables de la réception des rapports de l'institution financière, ceux-ci sont examinés et signés par un des membres véritables désignés pour administrer les TEF qui n'a pas apposé sa signature sur l'autorisation initiale du transfert de fonds. Le signataire autorisé prépare un rapport sommaire indiquant toute anomalie dans le rapport reçu de l'institution financière et le soumet au conseil d'administration du titulaire de licence ou de l'AOB lors d'une réunion tenue dans les 90 jours.

## (5) PRÉSENTATION DES RAPPORTS

- 5.1**
- a) L'AOB fait le rapprochement du CFDC et prépare un rapport mensuel à l'intention de ses organismes membres. Le rapport porte sur tout le mois.
  - b) Chaque titulaire de licence fait le rapprochement de son compte de loterie en fiducie désigné et prépare un rapport mensuel à l'intention de son conseil d'administration. Le rapport porte sur tout le mois.
- 5.2** Après chaque activité de jeux de bienfaisance, les titulaires de licence fournissent à l'AOB un rapport financier indiquant les résultats détaillés de chaque activité. Ce rapport doit renfermer au moins les renseignements suivants :
- a) les recettes brutes et les prix du bingo;
  - b) les recettes brutes et les prix des billets à fenêtres;
  - c) les droits de licence;
  - d) les menues dépenses remboursées.
- 5.3** L'AOB prépare à l'intention des autorités compétentes et du registrateur un rapport financier mensuel (**Rapport sommaire sur des jeux de bienfaisance (4224B)**). Ce rapport est fourni 30 jours après la fin du mois et renferme au moins les renseignements suivants :
- a) les recettes brutes pour chaque genre de loterie mise sur pied;
  - b) les prix décernés pour chaque genre de loterie mise sur pied;

- c) les droits de licence pour le mois;
- d) les menues dépenses remboursées pour chaque activité;
- e) les dépôts totaux pour la période;
- f) les déficits pour chaque activité;
- g) l'information sur le fonds de commercialisation;
- h) les frais d'administration;
- i) la TVH;
- j) les autres recettes attribuées à l'exploitant de salle de bingo (y compris les commissions provenant de la vente de produits de la Société des loteries et des jeux de l'Ontario (OLG), de nourriture et de boissons, les recettes générées par la vente d'autres biens ou services fournis aux clients et des recettes découlant de la présence des joueurs, notamment les revenus tirés de la publicité);
- k) le montant versé à l'exploitant déduction faite de la part des autres recettes (décrites précédemment) qui revient à l'AOB;
- l) le montant mis à la disposition des organismes membres de l'AOB;
- m) la liste des organismes membres de l'AOB et les parts fournies à chacun.

Sur demande, le rapport est accompagné de copies des relevés bancaires, des bordereaux de dépôt, des copies des chèques libellés à l'ordre des organismes membres de l'AOB et d'un dossier papier pour tous les TEF.

**5.4** L'AOB fournit annuellement à l'autorité chargée de la délivrance des licences un état financier vérifié par un cabinet d'experts comptables financiers indépendant, conformément au chapitre 5815 du *Manuel de CPA Canada*, « *Rapports spéciaux – rapports d'audit sur la conformité à des dispositions contractuelles, légales ou réglementaires* ». Les états financiers sont signés au nom du conseil d'administration de l'AOB et renferment des détails sur toutes les activités de jeux de bienfaisance administrées par l'AOB. Les états financiers portent sur l'exercice de l'AOB.

**5.5** Les organismes membres de l'AOB sont responsables de tout déficit résultant de l'exploitation d'une activité de jeux de bienfaisance par un des organismes

membres, et le déficit est indiqué dans le rapport financier. Les déficits résultant d'actes posés par l'exploitant de salle de bingo ou ses employés sont la responsabilité de l'exploitant. Les montants manquants sont versés à l'organisme membre mettant sur pied l'activité de jeux de bienfaisance et sont inclus dans le dépôt net pour l'activité en question.

- 5.6** L'administrateur de l'A OB s'assure que les titulaires de licence sont en mesure de verser les prix à décerner pour chaque activité de jeux de bienfaisance mise sur pied.
- 5.7** Le titulaire de licence fournit à l'autorité chargée de la délivrance des licences un rapport mensuel vérifié par le conseil d'administration du titulaire de licence, qui précise toutes les dépenses payées à même les produits générés par l'activité de jeux de bienfaisance, comme le prescrit le registrateur. Le rapport mensuel est déposé dans les 30 jours de la fin du mois sur lequel porte le rapport.
- 5.8** L'A OB et les titulaires de licence tenus de le faire déposent leurs états financiers auprès de l'autorité chargée de la délivrance des licences dans les 180 jours de la fin de l'exercice.
- 5.9** Chaque titulaire de licence dépose auprès de l'autorité chargée de la délivrance des licences les rapports sur le respect des modalités, conformément aux modalités régissant les licences de loterie, dans les 180 jours de la fin de l'exercice du titulaire de licence.
- 5.10** Dès que l'A OB a déposé les rapports auprès de l'autorité chargée de la délivrance des licences, elle en met des copies à la disposition de ses organismes membres.

## **(6) CALCUL DES RECETTES NETTES ET PARTAGE DES RECETTES**

- 6.1** Chaque mois, l'A OB obtient de l'exploitant de salle de bingo, et l'exploitant fournit des rapports financiers précisant les recettes générées dans la salle de bingo par l'exploitant ou toute tierce partie avec laquelle l'exploitant a signé un contrat ou qu'il autorise à fournir des biens et services à des fins de vente aux joueurs dans la salle de bingo ou dans une salle adjacente. Sont incluses les recettes de toutes les sources, notamment les commissions provenant de la vente de produits de l'OLG, de nourriture et de boissons, y compris les concessions exploitées par l'exploitant ou par une tierce partie, les recettes générées par la vente d'autres biens

ou services fournis aux clients et les recettes découlant de la présence des joueurs, notamment les revenus tirés de la publicité.

- 6.2** Le titulaire de licence et l'AOB s'assurent que le rapport financier présenté à l'AOB est signé par l'exploitant ou un signataire autorisé ayant vérifié si le rapport était exact.
- 6.3** L'AOB peut exiger de l'exploitant qu'il fournisse aux frais de ce dernier, et l'exploitant fournit des copies des déclarations qu'il a produites pour la taxe de vente harmonisée en vue de confirmer les recettes de la salle de bingo. Si l'exploitant ne vend pas de biens ou de services directement aux joueurs, l'AOB exige qu'il conserve, ou obtienne de la personne qui les possède, des documents suffisants pour démontrer ces ventes. L'exploitant fournit cette information afin que l'AOB puisse confirmer l'exactitude des renseignements qu'il a fournis au sujet de ces ventes.
- 6.4** Si l'AOB n'est pas satisfaite de l'information financière ou des documents fournis par l'exploitant, elle en avise le registrateur.
- 6.5** Toutes les recettes générées par l'exploitation de la salle de bingo, notamment celles découlant des loteries mises sur pied dans la salle de bingo, les commissions provenant de la vente de produits de l'OLG, de nourriture et de boissons, y compris les concessions exploitées par une tierce partie, pour le compte de l'exploitant ou les recettes générées par la vente d'autres biens ou services fournis aux joueurs sont réparties conformément à 6.6, 6.7 et 6.8.
- 6.6** Lorsque l'AOB est satisfaite de l'information financière fournie par l'exploitant conformément à 6.1, elle calcule la part des recettes de l'activité de jeux de bienfaisance qui revient à l'exploitant de la façon suivante :
- a) Les montants déposés dans le CFDC (en y rajoutant le montant de tout déficit dont le titulaire de licence est responsable et les menues dépenses payées);
  - b)
    - i. Moins entre 8 % et 10 % de l'argent gagné lors du bingo versé dans le fonds de commercialisation, selon la décision prise par les organismes membres de l'AOB, qui est administré conformément aux **Salles de bingo avec mises en commun : directives relatives à la réclame et à la promotion (6183)**;
    - ii. Soit moins la différence entre 10 % de l'argent gagné lors du bingo et le pourcentage de l'argent gagné lors du bingo versé dans le fonds de commercialisation, selon la décision prise par les organismes membres de l'AOB;

- iii. Soit moins entre 10 % et 12 % de l'argent gagné lors du bingo versé dans le fonds de commercialisation, selon la décision prise conjointement par les organismes membres de l'AOB et l'exploitant de salle de bingo, qui est administré conformément aux **Salles de bingo avec mises en commun : directives relatives à la réclame et à la promotion (6183)**;
- c) Moins 5 % des mises brutes découlant de la vente de billets à fenêtres versées dans le fonds en fiducie désigné consolidé;
- d) Plus les recettes de la salle de bingo comme cela est indiqué à 6.1;
- e) Égale les produits nets.

**6.7** Les produits nets sont divisés comme suit :

- a) 55 % sont versés à l'exploitant;
- b) 45 % sont versés à l'AOB afin qu'ils soient répartis parmi ses organismes membres.

**6.8** Les paiements de l'AOB pour la part des recettes générées par l'activité de jeux de bienfaisance qui revient à l'exploitant de salle de bingo sont contrebalancés par la part des recettes de l'AOB qui sont décrites à 6.1, notamment les commissions provenant de la vente de produits de l'OLG, de nourriture et de boissons, les recettes générées par la vente d'autres biens ou services fournis aux clients et les recettes découlant de la présence des joueurs, notamment les revenus tirés de la publicité.

**6.9** Si l'AOB est satisfaite de l'information financière et des documents fournis par l'exploitant de salle de bingo, elle lui verse des paiements mensuels. Si l'AOB n'est pas satisfaite de l'information financière ou des documents fournis par l'exploitant, elle ne verse pas de paiements jusqu'à ce qu'elle reçoive de l'information financière ou des documents supplémentaires qui la satisfont.

**6.10** Toutes les dépenses de l'AOB sont détaillées et mises à la disposition de ses organismes membres.

**6.11** Chaque organisme membre de l'AOB peut opter de rembourser les menues dépenses de ses membres véritables. Les fonds affectés à cette dépense sont déduits de la part des produits qui revient aux titulaires de licence dont il est fait mention à 6.12.

- 6.12** Après avoir payé toutes les dépenses admissibles, l'AOB divise les produits qui restent au prorata entre ses organismes membres en fonction du nombre d'activités de jeux de bienfaisance mises sur pied par chacune d'elles au cours de la période sur laquelle porte le rapport. La part de chaque organisme membre est réduite du montant des déficits dont elle est responsable.
- 6.13** L'AOB et l'administrateur de l'AOB se conforment à toute directive prescrite par le registrateur, et chaque titulaire de licence veille à ce qu'ils le fassent en leur demandant de ne pas verser de paiements à l'exploitant ou de réduire ces paiements du montant précisé par le registrateur dans la directive.

## **(7) ARGENT AMÉRICAIN**

- 7.1** Seuls les titulaires de licence qui mettent sur pied des activités de bingo dans les villes frontalières où la majorité des joueurs sont Américains peuvent accepter que les feuilles de bingo soient payées en argent américain.
- 7.2**
- a) Une AOB dont les organismes membres acceptent de l'argent américain a un CFDC en dollars américains, afin d'y déposer tout l'argent américain reçu et de renflouer la petite caisse dans cette devise. Le compte respecte toutes les autres exigences des présentes modalités.
  - b) On ne peut effectuer aucun retrait de ce compte, par chèque ou autrement, sauf dans les cas prévus dans les présentes modalités.
- 7.3**
- a) Le montant maximum pouvant être déposé dans le compte en argent américain ne dépasse jamais la valeur des prix estimatifs à décerner par le titulaire de licence.
  - b) Les dépôts supérieurs au total estimatif des prix à décerner (y compris les intérêts) sont retirés par chèque et déposés dans le CFDC en dollars canadiens.
- 7.4** Les recettes brutes en argent américain sont réparties conformément aux dispositions suivantes. Lorsque de l'argent américain est accepté, les recettes brutes sont rajustées comme suit :

Recettes brutes totales en dollars canadiens (+) recettes brutes totales en dollars américains (+) différence de change sur le dollar américain (-) différence de change sur les prix décernés en dollars américains.

- 7.5** a) Lorsqu'on déduit des recettes brutes rajustées le coût des prix décernés, on n'inclut pas la différence de change qui a pu s'appliquer aux prix payés en argent américain.
- b) Les dépenses sont calculées en fonction des recettes brutes rajustées.
- c) Toutes les dépenses sont payées en argent canadien seulement et les fonds proviennent du CFDC en dollars canadiens.
- 7.6** On utilise le taux de change acheteur quotidien fixé par les banques à charte pour calculer les recettes brutes rajustées. Ce renseignement est obtenu tous les jours de l'administrateur de l'A.O.B.
- 7.7** Tous les joueurs qui achètent des feuilles de bingo en argent américain reçoivent leurs prix dans cette devise, et les fonds proviennent des recettes ou du CFDC en dollars américains.

## DOCUMENTS CONNEXES

- **Modalités : activités de jeux de bienfaisance mises sur pied et administrées dans des salles de bingo avec mises en commun (4241F)**
- **Salles de bingo avec mises en commun : directives relatives à la réclame et à la promotion (6183F)**
- **Manuel de politiques relatives aux licences de loterie, chapitre 10, « Bingo – dans les salles de bingo avec mises en commun »**
- **« Activités de jeux de bienfaisance dans des salles de bingo avec mises en commun »** (sur le site de CAJO)