



Commission des alcools et des jeux de l'Ontario

# Matrice d'avis concernant les tombolas électroniques

25 NOVEMBRE 2018



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

Téloc. : 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, 2018

Also available in English

## Avant-propos

L'objet du présent document est de présenter les obligations minimales des titulaires de licence de tombola électronique de l'Ontario à l'égard des avis devant être communiqués à la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario (CAJO).

Ces exigences en matière d'avis ne sont pas exhaustives et ne se substituent pas aux autres exigences de la CAJO.

Les titulaires de licence ainsi que les fournisseurs de biens ou de services relatifs au jeu sont également tenus de se conformer aux exigences dans les normes techniques minimales des systèmes de tombola électronique.

Un lexique se trouve à l'annexe A, « Définitions ».

Tous les avis relatifs aux incidents communiqués par les titulaires de licence conformément à cette matrice doivent inclure, à tout le moins, les renseignements suivants :

- a) la date, l'heure et l'endroit de l'incident;
- b) la description de l'incident;
- c) le numéro de référence de la matrice;
- d) les coordonnées de la personne avec qui communiquer;
- e) toute mesure prise pour éliminer la cause de la non-conformité et éviter que des incidents similaires ne se reproduisent.

Dans le cas des avis concernant les solutions électroniques, un fichier de données contenant une liste de noms de logiciels et d'autres renseignements pertinents (par exemple la liste des appareils et des adresses IP correspondantes) doit être transmise par voie électronique dans le format précisé par la CAJO à **notifications@agco.ca**.

Les avis concernant les solutions électroniques doivent aussi contenir tous les renseignements pertinents, y compris :

- a) une brève description de l'événement;
- b) le nom du fabricant et le modèle du matériel.

N° DE RÉF.	CATÉGORIE D'AVIS	DESCRIPTION/ RÉFÉRENCE	DÉLAI POUR L'AVIS	COORDONNÉES DU CONTACT	MODE DE CONTACT
------------	------------------	------------------------	-------------------	------------------------	-----------------

### AVIS À COMMUNIQUER AVANT L'ACTIVITÉ

1	Approbation des changements aux règles du jeu	Tout changement aux règles du jeu doit être présenté au registrateur à des fins d'examen et d'approbation.	Au moins deux semaines avant la mise en œuvre des changements	lotterylicensing@agco.ca notifications@agco.ca	Par courriel, doit être présenté par l'un des membres de bonne foi responsables de la tenue de la tombola.
2	Changement au calendrier des tirages	Une demande de changement visant la licence de tombola doit être soumise au registrateur pour changer les dates ou les heures approuvées des tirages.	Au moins deux semaines avant les changements sur le calendrier des tirages.	lotterylicensing@agco.ca notifications@agco.ca	Par courriel, doit être présenté par l'un des membres de bonne foi responsables de la tenue de la tombola.

### AVIS À SOUMETTRE DANS LES 24 HEURES DE L'INCIDENT

3	Intégrité ou sécurité des systèmes et des fournitures de jeu	Tout problème présumé avec l'intégrité ou la sécurité du système de jeu, des fournitures de jeu ou des données sensibles.	Dans les 24 heures après avoir été informé de l'incident	AGCO-TLSB-Notifications-cGaming@agco.ca notifications@agco.ca	Par courriel, doit être présenté par l'un des membres de bonne foi responsables de la tenue de la tombola.
4	Comportements suspects liés au jeu, tricherie au jeu et activités criminelles à l'interne concernant les tombolas (y compris les vols et les fraudes commis par les employés à l'interne, etc.)	Les comportements suspects liés au jeu, la tricherie au jeu et les activités criminelles à l'interne concernant les tombolas doivent être signalés.	Dans les 24 heures après avoir été informé de l'incident	Kim.Kouri@opp.ca	Par courriel, doit être présenté par l'un des membres de bonne foi responsables de la tenue de la tombola.
5	Fournitures de jeu/ système de jeu (y compris, mais sans s'y limiter, les appareils de point de vente (PDV), les imprimantes, l'équipement de jeu et le système de jeu)  <b>Mise à niveau, conversion, changement de configuration</b>	Changements à toute configuration approuvée, y compris : système d'exploitation, type et version de base de données, changements de logiciel ou d'options, changements de fonctionnalité d'application, prix de vente des billets, etc. conformément aux conditions d'approbation ou de licence.  Inclure les détails de l'avis du fournisseur si le changement résulte de l'avis	Dans les 24 heures suivant la mise en œuvre du changement	notifications@agco.ca	Par courriel, doit être présenté par l'un des membres de bonne foi responsables de la tenue de la tombola.

## RAPPORT DE CONFORMITÉ À LA SUITE DE L'ACTIVITÉ

Un rapport de conformité à la suite de l'activité doit être présenté par l'un des membres de bonne foi responsables de la tenue de la tombola au plus tard 24 heures après la fin de l'activité.

Le rapport doit être envoyé à : [notifications@agco.ca](mailto:notifications@agco.ca)

La CAJO exige qu'un rapport de conformité lui soit soumis à la suite de l'activité si l'un des incidents suivants survient avant ou pendant l'activité de tombola électronique pour laquelle une licence a été délivrée :

1. tout incident de non-conformité avec la loi, vos politiques et vos procédures (le rapport doit inclure les mesures prises pour éliminer la cause de la non-conformité);
2. une dérogation à vos politiques et à vos procédures, comme l'exigent les modalités;
3. toute plainte du public au sujet de vos politiques et de vos procédures, y compris les mesures que vous avez prises pour remédier à la situation;
4. tout incident qui a nécessité l'évacuation totale ou partielle du site, peu importe la cause;
5. tout incident pouvant avoir un effet sur l'intégrité des jeux ou la confiance du public.

## ANNEXE A : DÉFINITIONS

Voici les définitions des termes utilisés aux fins de la présente matrice d'avis :

**Avoir pris connaissance** : Lorsqu'il observe, découvre ou est informé d'un incident visé par les exigences de la présente matrice d'avis, l'exploitant a l'obligation d'en informer la CAJO. Ces exigences n'annulent pas celles de contrôle diligent et d'enquête par l'exploitant sur l'incident en question.

**Membre de bonne foi** : Membre en règle du titulaire de licence qui a d'autres fonctions, outre la tenue de tombolas, au sein de l'organisation. Les « membres de complaisance » dont la seule fonction est d'aider au tirage au sort ne sont pas considérés comme des membres de bonne foi.

**Catégorie** : Situation qui nécessite l'émission d'un avis ou le dépôt d'une demande exigée par la réglementation.

**Description / référence** : Détails concernant les exigences en matière d'avis.

**Immédiatement** : La personne chargée d'émettre un avis doit le faire dès qu'elle prend connaissance d'une situation se prêtant à l'émission d'un avis.

**Incident** : Événement qui peut constituer un problème en ce qui concerne la conformité aux règlements.

**24 heures** : Ce délai est calculé en heures d'horloge.

**Coordonnées du contact** : L'adresse courriel pour l'exigence d'avis

**Titulaire de licence** : Organisme de bienfaisance à qui la licence est délivrée.

**Mode de communication** : Moyen par lequel l'avis doit être communiqué.

**Délai pour l'avis** : Délai à respecter pour l'émission de l'avis.

**N° de réf.** : Numéro de référence unique d'un document d'avis.