



T - DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISER UN PETIT TOURNOI DE POKER OCCASIONNEL

REMARQUES PRÉLIMINAIRES IMPORTANTES :

Cette demande munie de toutes les pièces requises doit impérativement parvenir au Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir au plus tard 30 jours avant le début du tournoi.

Le présent formulaire ne s'applique pas aux petits tournois de poker réguliers au sens de l'article 9, lettre b, de la loi cantonale d'application de la loi fédérale sur les jeux d'argent (LaLJAr).

1. INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU JEU :

1.1 Dénomination exacte du tournoi :

.....

1.2 Date du tournoi (JJ/MM/AAAA) :

Le tournoi doit impérativement se dérouler dans les 4 mois qui suivent le dépôt de la requête complète.

1.3 Nom de l'établissement¹ hébergeant le tournoi :

.....

Identifiant REG de l'établissement : (_ - _ _ - _ _ _)

1.4 Nombre de tables/ joueurs par table (*max. 10 tables de 10 joueurs*) :/

Montant de la mise de départ (*max. Fr. 200.- par joueur pour un seul tournoi*) : Fr.

Nombre de participants (*minimum 10*) :

Durée du tournoi (*minimum 3 heures*) :

1.5 Responsable d'exploitation désigné par l'exploitant :

Nom(s) : Prénoms (s) :

Téléphone : Email :

Est-il/ elle membre de l'organe de gestion de l'exploitant (personne morale) ?

OUI NON

¹ Tout lieu hébergeant un petit tournoi de poker doit être rendu accessible au public, même s'il se déroule dans un espace privé, dans un établissement non soumis à la LRDBHD ou un établissement avec restriction d'accès (cercle). L'établissement sera annoncé au REG s'il ne dispose pas d'un identifiant au jour de la délivrance de l'autorisation.

2. INFORMATIONS RELATIVES L'EXPLOITANT (PERSONNE MORALE) :**2.1 Raison sociale :**

IDE/ UID : (CHE-____.____.____) et/ou Identifiant REG (_ - ____ - ____)

Adresse au siège (n°, rue, NPA, localité) :

Téléphone : Email :

But statutaire :

.....
.....
.....**2.2 Indiquer le nom d'une personne autorisée à représenter la personne morale²:**

Nom(s) : Prénom(s) :

Fonction : Pouvoir de signature : individuel collectif à deux

Téléphone : Email :

En cas de pouvoir de signature collectif à deux, indiquer en outre une seconde personne autorisée à représenter la personne morale² :

Nom(s) : Prénom(s) :

Fonction : Pouvoir de signature : individuel collectif à deux

Téléphone : Email :

2.3 Renseignements relatifs à la bonne réputation de l'exploitant (personne morale) :**a. Renseignements relatifs à une procédure pénale en cours :**La/les personnes désignées sous points 1.5 et 2.2, fait/ont-elle(s) actuellement, à titre personnel, l'objet d'une/de **procédure(s) pénale(s) en cours** ?
 OUI NON

Procédure pénale P/...../..... dirigée contre :

Infraction(s) reprochée(s) :

Bref descriptif des faits reprochés :

.....
.....Les faits reprochés sont-ils reconnus : OUI NON PARTIELLEMENTLa procédure est actuellement menée par le : Ministère public Tribunal pénal

² Le représentant de la personne morale ici désigné doit être la personne de contact pour le Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir (PCTN). On entend par représentant toute personne autorisée à représenter l'entité juridique conformément à son droit de signature.

b. Renseignements relatifs à des condamnations pénales :

La/les personne(s) désignée(s) sous points 1.5 et 2.2, fait/font-elle(s) actuellement, à titre personnel, l'objet d'une/de **condamnation(s) pénale(s)** ? OUI NON

Pour chaque condamnation, exposer brièvement les faits reprochés, l'infraction visée et l'identité de la personne condamnée :

-
-
-
-

Conditions générales d'exploitation d'un tournoi de poker occasionnel

A. Plafonds

1. Seuls quatre tournois de poker au maximum peuvent être organisés par jour, pour un même lieu d'hébergement.
2. Le nombre minimal de participants est de dix par tournoi.
3. Le tournoi doit être conçu de manière à durer trois heures au minimum.
4. Les tournois multi-tables sont limités à 10 tables par lieu d'hébergement et par jour.

B. Lieu hébergeant le tournoi

1. L'exploitation d'un tournoi occasionnel dans un lieu ayant hébergé ou dans lequel il est prévu d'héberger plus de 12 tournois dans la même année civile est interdite.
2. L'exploitant doit s'annoncer dès l'obtention de l'autorisation auprès de la commune du lieu hébergeant le tournoi sur son territoire au moyen de son identifiant REG *entreprise* en précisant également l'identifiant REG *établissement* du lieu d'hébergement.

C. Accessibilité du tournoi

1. Le lieu hébergeant le tournoi doit être rendu accessible au public, même s'il se déroule dans un espace privé, dans un établissement non soumis à la LRDBHD ou un établissement avec restriction d'accès (cercle).
2. Seules les personnes majeures dont l'âge a été dûment vérifié au moyen d'une pièce d'identité peuvent prendre part au jeu. Le responsable d'exploitation doit s'assurer en tout temps que des mineurs éventuellement présents dans le public ne participent pas au tournoi.

D. Informations aux joueurs

1. L'exploitant informe préalablement les joueurs de manière précise et complète sur les règles de jeu du tournoi et les taxes perçues. Il oriente les joueurs également sur les formes et variantes interdites.
2. Il tient à disposition des joueurs et du public un exemplaire des règles appliquées.

3. L'exploitant met à disposition des joueurs et du public de manière bien visible les informations sur la prévention contre le jeu excessif fournies par l'organisme de prévention.

E. Conditions relatives aux mises

1. Les montants maximaux suivants s'appliquent **par tournoi** :
 - 200 francs pour la mise de départ de chaque joueur ;
 - 20 000 francs pour la somme des mises de départ pour tous les joueurs.
2. Les montants maximaux suivants s'appliquent **par jour et par lieu d'organisation** d'un tournoi :
 - 300 francs pour la somme des mises de départ du joueur pour l'ensemble des tournois ;
 - 30 000 francs pour la somme de toutes les mises de départ pour l'ensemble des tournois.
3. Les parties libres (cash game) sont strictement interdites, quel que soit le montant des mises.
4. Seuls les joueurs qui ont expressément consenti avant le début du tournoi peuvent:
 - payer à nouveau le montant du cave (buy-in) à table pour conserver la place (rebuy) ;
 - payer en caisse pour tirer un nouveau siège (re-entry) ;
 - prendre des jetons supplémentaires (add-on) lors de l'interruption de la partie.

F. Taxe de participation

Le montant de la taxe par joueur ne doit pas dépasser le cinquième des plafonds de mise de départ

REMARQUES IMPORTANTES

Le Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir doit être en possession de l'original de la présente requête munie de toutes les pièces listées ci-dessous. Elle peut être déposée au guichet du Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir (Rue de Bandol 1, 1213 Onex – 1^{er} étage) ou transmise par voie postale.

L'attention de l'exploitant est attirée sur le fait que **le Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir n'accepte et ne traite que les demandes complètes munies de toutes les pièces requises**. Les dossiers incomplets seront systématiquement retournés. Une requête incomplète est considérée comme n'ayant pas été valablement déposée.

Le Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir est habilité à percevoir un émolument pour l'examen de la demande d'autorisation d'exploiter, prévu par la loi, après dépôt de la requête, et à différer l'examen de celle-ci en cas de non-paiement. L'émolument reste acquis au Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir en cas de retrait ou rejet de la requête.

3. LISTE DES PIÈCES A FOURNIR A L'APPUI DE LA DEMANDE

A. Pièces relatives à la personne morale

- 3.1 Extrait du registre du commerce ou copie des statuts et procès-verbal de nomination des membres de l'organe de gestion (si non inscrite au RC)

A remplir par la PCTN : en ordre pièce manquante/incomplète pièce non-exigée

- 3.2 Extrait du registre du commerce ou copie des statuts et procès-verbal de nomination des membres de l'organe de gestion (si non inscrite au RC)

A remplir par la PCTN : en ordre pièce manquante/incomplète pièce non-exigée

- 3.3 Extrait du registre des poursuites original et datant de moins de trois mois avant le dépôt de la requête

A remplir par la PCTN : en ordre pièce manquante/incomplète pièce non-exigée

- 3.4 Attestation de non faillite originale et datant de moins de trois mois avant le dépôt de la requête

A remplir par la PCTN : en ordre pièce manquante/incomplète pièce non-exigée

B. Pièces relatives au(x) représentant(s) de la personne morale et au responsable d'exploitation désigné

- 3.5 Copie de la **pièce d'identité**

A remplir par la PCTN : en ordre pièce manquante/incomplète pièce non-exigée

- 3.6 Extrait du casier **judiciaire suisse** original et daté de moins de trois mois avant le dépôt de la requête, quel que soit le lieu de domicile

A remplir par la PCTN : en ordre pièce manquante/incomplète pièce non-exigée

- 3.7 Extrait du casier **judiciaire du pays de domicile** original et datant de moins de trois mois avant le dépôt de la requête³

A remplir par la PCTN : en ordre pièce manquante/incomplète pièce non-exigée

- 3.8 **Certificat de bonne vie et mœurs** original et datant de moins de trois mois avant le dépôt de la requête⁴

A remplir par la PCTN : en ordre pièce manquante/incomplète pièce non-exigée

L'attention des requérants est attirée sur le fait que le Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir peut en outre :

- a. ordonner la production des jugements pénaux relatifs aux condamnations figurant dans le(s) extrait(s) de casier judiciaire produit(s) ainsi que toute pièce utile relative à une procédure pénale en cours ;
- b. ordonner la production de tout document ou pièce complémentaire lui permettant d'établir si les conditions d'octroi de l'autorisation sollicitée sont remplies.

³ Pièce à produire uniquement si le représentant est domicilié hors de Suisse.

⁴ Si un des représentants n'est pas domicilié en Suisse, et que son pays de domicile ne délivre pas ce type d'attestation, il doit produire à l'appui de sa requête une attestation manuscrite, datée et signée, par laquelle il atteste jouir d'une bonne réputation.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Par leur signature, **les requérants attestent sur l'honneur que les informations contenues dans le présent formulaire, ainsi que les pièces produites, sont exactes et conformes à la réalité.** Toute information indiquée de manière volontairement erronée au Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir pourra remettre en cause la validité de l'autorisation délivrée.

Ils attestent également avoir **pris connaissance des conditions d'exploitation** du jeu considéré et s'engagent à les respecter.

Pour la personne morale :

Nom(s) et prénom(s)⁵ :

(représentant 1)

(représentant 2)

Date et lieu :

Signature(s)

(représentant 1)

(représentant 2)

⁵ En cas de pouvoir de signature collectif à deux : le présent formulaire n'est réputé valablement signé par la personne morale que s'il est cosigné par deux de ses représentants pouvant l'engager conjointement.

