

## DEMANDE D'AUTORISATION DE TOURNOI DE POKER DE PETITE ENVERGURE

Arrêté d'application de la loi fédérale du 20 septembre 2017 sur les jeux d'argent (ALJA ; BLV 935.54.1)

Afin de nous permettre de traiter efficacement votre demande,  
veuillez remplir **complètement** et **précisément** votre dossier  
en lettres capitales et en cochant les cases correspondantes

### I. Données relatives aux organisateurs :

#### 1. Données de la société exploitant le tournoi :

Raison de commerce : .....

N° d'identification d'entreprise (IDE) : .....

Adresse du siège sociale (Rue et n°) : .....

NPA / Localité : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

#### 2. Données de la personne physique responsable du tournoi

Nom : .....

Prénom : .....

N°AVS (13 chiffres) : .....

Adresse du domicile (Rue et n°) : .....

NPA / Localité : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

### II. Données relatives au tournoi

Nom du tournoi : .....

Lieu où se déroulera le tournoi : .....

Adresse du lieu du tournoi : .....

NPA / Localité : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Horaires du tournoi :

(durée minimale de trois heures)

Date/Jour	Heure de début	Heure de fin

(Si le nombre de lignes n'est pas suffisant, joindre un tableau en annexe).

Montant de la mise de départ : .....

(au maximum CHF 200.- par tournoi ou CHF 300.- par jour de tournoi)

Somme des mises de départ par tournoi : .....

(au maximum CHF 20'000.- par tournoi ou CHF 30'000.- par jour de tournoi)

Nombre de participants au tournoi : .....

(au minimum 10 personnes)

### III. Documents à joindre à la demande :

#### Documents relatifs à la société organisatrice :

1. Extrait du registre du commerce
2. Extrait du registre des poursuites

#### Documents relatifs à la personne physique responsable du tournoi

3. Copie d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour
4. Extrait de casier judiciaire central suisse récent (moins de 3 mois)
5. Extrait du registre des poursuites

#### Documents relatifs au lieu du tournoi :

6. Consentement écrit du propriétaire
7. Convention et conditions de location de la salle ou du lieu du tournoi

#### Documents relatifs au tournoi

8. Règles de jeu utilisées pour le tournoi
9. Informations sur la protection des joueurs contre le jeu excessif

#### Documents complémentaires pour un tournoi régulier (+ de 12 tournois par année)

10. Un plan de mesures concrètes pour lutter contre le jeu excessif et le jeu illégal (*contenant les informations indiquées en page 3 ci-après*)
11. Un concept de formation régulière du personnel
12. Un système d'interdiction de participation au tournoi pour les organisateurs, les organisatrices et leur personnel.
13. Un système de traçage des joueurs et joueuses

**IV. Contenu du plan de mesures concrètes pour lutter contre le jeu excessif et le jeu illégal**

Le plan de mesures concrètes devra respecter les exigences de formes et contenir au minimum les informations portant sur les points suivants :

**1. Contrôle de l'âge :**

- Attitude vis-à-vis des joueurs se présentant manifestement sous un prête-nom, et spécifiquement s'il s'agit de mineurs.

**2. Information sur la protection des joueurs :**

- Procédures d'information écrite systématique (mention dans les documents contractuels, le matériel promotionnel, le site web).
- Procédure d'information orale systématique.
- Modalités d'information relative à l'offre d'aide.

**3. Repérage, limitations, exclusions :**

- Critères d'urgence nécessitant une intervention du personnel.
- Possibilité de s'autolimiter ou de s'auto-exclure volontairement.

**4. Formation du personnel :**

- Modalités d'accès du personnel à une formation de base initiale et à une formation continue.
- Contenu de la formation et modalités d'implication des structures d'aide de proximité dans sa mise en œuvre
- Modalités de supervision en interne en matière de protection des joueurs.

**5. Coordination entre marketing et plan de mesures de prévention :**

- Expliciter les procédures d'exploitation garantissant que les mesures promotionnelles et la publicité n'invalident pas le plan de prévention, notamment en matière de contrôle de l'âge et d'information sur la protection des joueurs.

**6. Reporting/indicateurs et amélioration continue :**

- Indicateurs de suivis inscrits au rapport d'activité
- Modalités / fréquence de la documentation.

**7. Responsable du plan de mesures :**

- Le plan de mesures désigne une personne responsable de la mise en œuvre du plan de mesures et des contacts avec les autorités compétentes.

**8. Exigences formelles**

- Le plan de mesures doit être signé par le responsable du plan de mesures et par l'exploitant du tournoi.
- Au moins un exemplaire signé du plan de mesures concrètes devra être disponible sur place, lors du tournoi, et il devra être présenté aux autorités en cas de contrôle.

**ATTENTION**

**Toute demande d'autorisation pour l'organisation d'un tournoi de poker de petite envergure est adressée au plus tard deux mois avant le début du tournoi à la**

**Police cantonale du commerce, Chemin des Boveresses 155,  
Case postale 50, 1066 Epalinges**

**Toute demande tardive sera refusée.**

Date : ..... Signature : .....