



## REQUÊTE EN AUTORISATION DE VENTE A L' EMPORTEUR DE BOISSONS ALCOOLIQUES SOUMISE A LA LTGVEAT

### **REMARQUES PRÉLIMINAIRES IMPORTANTES :**

L'activité faisant l'objet de la présente requête ne peut être exercée sans l'autorisation formelle de notre service.

L'autorisation, strictement personnelle et intransmissible, ne peut être accordée qu'à une personne physique, soit pour son propre compte, soit pour le compte d'une société commerciale ou d'une personne morale qu'elle a, en fait et en droit, le pouvoir de diriger, d'engager et de représenter.

L'autorisation est délivrée à condition que le requérant offre, par ses antécédents et son comportement, toute garantie que l'établissement soit exploité conformément aux dispositions de la LTGVEAT et aux prescriptions en matière de police des étrangers, de sécurité sociale et de droit du travail (paiement des cotisations sociales des employés, respect du salaire minimum, etc.).

L'autorisation est délivrée pour un établissement et des locaux déterminés pour une période de 4 ans renouvelable sur requête.

L'autorisation doit être requise lors de chaque création ou de reprise d'un commerce existant.

Le paiement de l'émolument reste acquis ou dû en cas de refus de l'autorisation ou de retrait de la requête.

L'attention des requérants 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 requêtes complètes munies de toutes les pièces requises**. Les dossiers incomplets seront retournés au requérant. Si l'instruction de la requête le nécessite, le service peut demander des documents supplémentaires ou des renseignements complémentaires.

### **1. INFORMATIONS RELATIVES AU REQUERANT :**

Monsieur                       Madame

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse domicile (rue et n°) : .....

Code postal et localité : .....

Nationalité (canton d'origine pour les confédérés) : .....

Permis d'établissement/ permis de séjour UE/AELE : ..... Date de validité du permis: .....

Profession actuelle : ..... Téléphone : .....

Email : .....

**Pour le compte de :**

Raison sociale : ..... Forme juridique .....

En cas de pouvoir de signature collectif à deux, indiquer l'identité d'un deuxième représentant de la société :

Nom : ..... Prénom .....

Adresse du siège (rue et n°) : .....

Code postal et localité : .....

Adresse de facturation (rue et n°) .....

Code postal et localité : .....

**Conditions relatives aux locaux :**

Le requérant atteste que les locaux ne sont pas susceptibles de troubler l'ordre public et ne permettent pas à des mineurs d'accéder sans surveillance aux produits qui leur sont interdits :

 oui non

Le requérant atteste que les locaux sont munis du dispositif visé à l'art. 12 al. 2 LTGVEAT :

 oui non**Lieu de vente :**

Enseigne: .....

Type d'activité : .....

Adresse des locaux commerciaux (rue et n°) .....

Code postal et localité : .....

Adresse des locaux de stockage<sup>1</sup> (rue et n°) .....

Code postal et localité : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

**2. BOISSONS ALCOOLIQUES (art.4 al.1 LTGVEAT)**

Merci de cocher les cases faisant l'objet de votre requête

 Distillées<sup>2</sup> Fermentées<sup>3</sup>

<sup>1</sup> À remplir uniquement si l'adresse est différente du lieu de vente.

<sup>2</sup> Se référer à l'art. 4 al. 1 let. b LTGVEAT pour la définition des boissons alcooliques distillées.

<sup>3</sup> Se référer à l'art. 4 al. 1 let. c LTGVEAT pour la définition des boissons alcooliques fermentées.

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

#### Pièces relatives au requérant

##### 3.1 Copie de la **pièce d'identité**

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

##### 3.2 Copie du **permis d'établissement ou du permis de séjour UE/AELE valable**

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

##### 3.3 **Certificat original de capacité civile** délivré par le Tribunal de protection de l'adulte et de l'enfant, daté de moins de trois mois avant le dépôt de la requête<sup>4</sup>

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

##### 3.4 Extrait original du **casier judiciaire suisse**, 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

##### 3.5 Extrait original du **casier judiciaire du pays de domicile**, daté de moins de trois mois avant le dépôt de la requête<sup>5</sup>

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

##### 3.6 **Certificat original de bonne vie et moeurs**, daté de moins de trois mois avant le dépôt de la requête<sup>6</sup>

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

##### 3.7 **Attestation prouvant que le requérant ou la personne morale pour le compte de laquelle l'autorisation est demandée s'est acquitté(e) envers ses employés des prestations sociales (AVS/AI/LPP)** durant les douze derniers mois précédant le dépôt de la requête<sup>7</sup>

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

##### 3.8 Extrait du **registre du commerce** attestant que le requérant dispose d'un pouvoir de signature au sein de la personne morale

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

<sup>4</sup> Si le requérant 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 avoir l'exercice des droits civils, ne pas faire l'objet d'une mesure de curatelle et jouir d'une bonne réputation.

<sup>5</sup> Pièce à produire uniquement si le requérant est domicilié hors de Suisse.

<sup>6</sup> Si le requérant n'est pas domicilié à Genève, il doit produire à l'appui de sa requête, tout document équivalent.

<sup>7</sup> Pièce à produire uniquement si le requérant ou la personne morale est employeur ou qu'il/elle a été employeur dans les douze derniers mois précédant le dépôt de la requête.

**3.9 Extrait du registre foncier<sup>8</sup>**

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

**3.10 Copie du contrat de bail à loyer, de sous-location ou de gérance**

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

**3.11 Attestation du bailleur** (propriétaire des locaux) autorisant la sous-location ou la mise en gérance<sup>9</sup>

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

**3.12 Copie du contrat de travail<sup>10</sup>**

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

**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.

Genève, le .....

Signature 1 : .....

Genève, le .....

Signature 2 : \* .....

(\*uniquement pour le pouvoir de signature au RC collective à 2)

<sup>8</sup> Pièce à produire uniquement si le requérant est propriétaire des locaux.

<sup>9</sup> Pièce à produire uniquement si le requérant est sous-locataire des locaux ou s'il existe un contrat de gérance.

<sup>10</sup> Pièce à produire si le requérant agit pour le compte d'une personne morale.

