



N° de référence: ESBK-D-FE893401/492

Demande d'extension de la concession de mai- son de jeu



1. Demande d'extension de la concession de maison de jeu selon l'art. 9 de la loi sur les jeux d'argent (LJAr, RS 935.51)

Le requérant dépose une demande d'extension de sa concession pour l'exploitation de jeux en ligne.

Informations sur le requérant	
Nom	
Nom de domaine Casino en ligne	
Adresse postale	
Adresse professionnelle	
Numéro de téléphone	
Adresse électronique générale	
Nom de la personne de contact du requérant pour les questions de la CFMJ	
Numéro de téléphone de cette personne de contact	
Adresse électronique de cette personne de contact	

2. Informations sur l'entreprise sur les jeux en ligne

Titre de l'annexe	Désignation de l'annexe
Formulaire 2-1 « Informations sur l'entreprise par rapport à l'exploitation des jeux en ligne » dûment rempli et ses annexes	Annexe OL2-1
Formulaire 2-2 « Exigences relatives à l'exploitation des jeux en ligne en général » dûment rempli	Annexe OL2-2

3. Informations sur l'exploitation du jeu en ligne

Titre de l'annexe	Désignation de l'annexe
<i>Le business plan doit être présenté par le requérant en annexe 3-1 de la demande de concession.</i>	
<i>Le formulaire 3 « Données minimales du business plan » doit être présenté par le requérant en annexe 3-2 de la demande de concession.</i>	
Conditions générales pour la participation aux jeux en ligne	Annexe OL3

4. Informations sur la structure et l'organisation du requérant dans l'exploitation des jeux en ligne

Titre de l'annexe	Désignation de l'annexe
Tous les processus et documents du système de gestion de la qualité relatifs à l'exploitation des jeux en ligne	Annexe OL4-1
Tous les processus et documents du système de contrôle interne relatifs à l'exploitation des jeux en ligne	Annexe OL4-2

5. Informations sur le concept de sécurité dans l'exploitation des jeux en ligne

Titre de l'annexe	Désignation de l'annexe
Formulaire 5 « Exigences relatives au programme de mesures de sécurité dans les jeux en ligne » dûment rempli	Annexe OL5

6. Informations sur le programme des mesures sociales dans l'exploitation de jeux en ligne

Titre de l'annexe	Désignation de l'annexe
Formulaire 6-1 « Exigences relatives au programme des mesures sociales dans les jeux en ligne » dûment rempli	Annexe OL6-1
Formulaire 6-2 « Informations sur le programme de mesures sociales dans les jeux en ligne » dûment rempli et ses annexes	Annexe OL6-2

7. Informations relatives aux mesures assurant la taxation correcte du produit brut des jeux dans l'exploitation de jeux en ligne

Titre de l'annexe	Désignation de l'annexe
<i>Le formulaire 9-1 « Exigences relatives aux mesures assurant la taxation correcte du produit brut des jeux » dûment rempli doit être présenté par le requérant en annexe 9-1 de la demande de concession.</i>	

8. Déclaration et signature

Le soussigné déclare:

- qu'il est habilité à représenter le requérant ;
- qu'il a pris connaissance du fait que le formulaire de demande et les annexes à remettre sont des éléments constitutifs indispensables de la demande d'extension de la concession ;
- qu'il atteste que le requérant a remis une demande complète et qu'elle contient donc toutes les informations et les annexes nécessaires ;
- qu'il atteste que les données contenues dans la demande et les annexes reflètent la réalité et qu'il n'a pas caché, déguisé ou omis d'informations ;
- qu'il atteste avoir informé les personnes physiques et morales en relation avec lui de leur obligation légale de collaborer, leur avoir demandé de fournir des informations véridiques et avoir vérifié la plausibilité des indications fournies ;
- qu'il annoncera immédiatement à la CFMJ toute modification dans la situation de fait ou de droit ;
- qu'il prend note qu' aux termes de l'art. 130, al. 3, LJAr, est puni d'une peine pécuniaire de 180 jours-amende au plus quiconque, intentionnellement, obtient indûment une concession, respectivement une extension de concession, en fournissant de fausses informations ou de toute autre manière, et qu'en vertu de l'art. 15, al. 1, let. b, ch. 1, LJAr, la CFMJ peut retirer l'extension de la concession si son titulaire l'a obtenue en donnant des indications incomplètes ou inexactes ;
- qu'il prend note que la CFMJ ne procédera à l'examen du dossier que s'il est complet et que si tel n'est le cas, elle fixera un délai pour le compléter. Si le dossier de demande n'est toujours pas complet passé ce délai, elle proposera au Conseil fédéral de ne pas entrer en matière sur la demande au sens de l'art. 14, al. 2, OJAr ;
- qu'il a pris note du fait que la CFMJ peut, si nécessaire, demander au requérant de lui transmettre des données et des documents supplémentaires ;
- qu'il a pris connaissance du fait que la CFMJ peut demander aux autorités administratives de la Confédération, des cantons, et des communes de lui communiquer les informations nécessaires à l'accomplissement de ses tâches légales, y compris des données sensibles (art. 102 LJAr) ;
- qu'il a pris connaissance du fait que la CFMJ peut demander aux autorités étrangères compétentes les informations nécessaires, y compris des données sensibles (art. 103 LJAr) ;
- qu'il s'engage à demander la levée du secret professionnel et de fonction auprès de toutes les personnes chargées de la communication de renseignements à l'égard de la CFMJ, pour autant que la loi l'y autorise ;
- qu'il s'engage à respecter les dispositions de la loi fédérale du 29 septembre 2017 sur les jeux d'argent (loi sur les jeux d'argent, LJAr), de l'ordonnance du 7 novembre 2018 sur les jeux d'argent (ordonnance sur les jeux d'argent, OJAr), de l'ordonnance du DFJP du 7 novembre 2018 sur les maisons de jeu (ordonnance sur les maisons de jeu, OMJ-DFJP) et de l'ordonnance de la Commission fédérale des maisons de jeu du 12 novembre 2018 concernant les obligations de diligence des maisons de jeu en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (ordonnance de la CFMJ sur le blanchiment d'argent, OBA-CFMJ), sur la base desquelles le présent document a été élaboré ;

- qu'il prend note que l'exploitation des jeux en ligne ne pourra commencer qu'après que le Conseil fédéral a octroyé l'extension de la concession, que la CFMJ a constaté que les exigences légales étaient respectées et les indications fournies correctes, et que le requérant a obtenu l'autorisation de la CFMJ pour chacun des jeux en ligne qu'il souhaite proposer (voir l'art. 15 OJAR en relation avec l'art. 16, al. 1, LJAR).

Indications et signature de la personne signant pour le requérant
Nom du/de la signataire :
Fonction du/de la signataire :
Lieu, date, signature :

Informations sur l'entreprise par rapport à l'exploitation des jeux en ligne

1. Organisation interne des jeux en ligne

1.1 Informations sur le/la responsable général(e) de l'exploitation des jeux en ligne et sur les personnes responsables de domaine au sein de l'exploitation des jeux en ligne

Informations sur les personnes responsables			
<i>Fonction / Domaine</i>	<i>Nom</i>	<i>Membre de la direction ?</i>	<i>Autorisation de signature ?</i>
Responsable général(e) de l'exploitation des jeux en ligne		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finances		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dispositif d'enregistrement des données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeux en ligne		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service-client		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sécurité informatique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesures de protection sociale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lutte contre le blanchiment d'argent		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Joindre, pour le/la responsable général(e) de l'exploitation des jeux en ligne, le formulaire 2-3 « Attestation du requérant de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable d'une personne physique ou morale (requérant ou ayants droit économiques) » dûment rempli et ses annexes.

Annexe OL2-1-1

Joindre, pour chaque collaborateur responsable d'un domaine, le formulaire 2-3 « Attestation du requérant de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable d'une personne physique ou morale (requérant ou ayants droit économiques) » dûment rempli et ses annexes.

Annexe OL2-1-2-X

Joindre un organigramme du requérant pour l'exploitation des jeux en ligne (les domaines susmentionnés doivent y apparaître, tout comme le nombre d'EPT par domaine).

Annexe OL2-1-3



1.2 Informations sur l'emplacement des bureaux pour l'exploitation des jeux en ligne

Informations sur l'emplacement des bureaux pour l'exploitation des jeux en ligne	
Les bureaux seront :	
<input type="checkbox"/>	dans le bâtiment qui abritera le casino
<input type="checkbox"/>	dans un bâtiment autre que celui où se trouvera le casino et à l'adresse suivante :
La qualité du requérant à l'égard des bureaux :	<input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Autres ayant droit (préciser :)

1.3 Informations sur le(s) nom(s) de domaine et la(les) marque(s) enregistrée(s)

Indications sur le(s) nom(s) de domaine enregistré(s) du site Internet du requérant, par lequel les joueurs auront accès aux jeux en ligne

Informations sur les marques enregistrées auprès de Swissreg par le requérant en ce qui concerne les jeux en ligne

1.4 Informations sur la conservation des avoirs des clients

Indication du compte bancaire ouvert par le requérant permettant de conserver les avoirs clients des comptes joueurs	
Banque	
Succursale	
Numéro de compte	

Joignez la confirmation d'ouverture du compte relative à la conservation des fonds des clients.

Annexe OL2-1-4

2. Informations sur la plateforme de jeu

Brève description des caractéristiques techniques du produit (plateforme de jeu)

--

Information sur le fournisseur de la plateforme de jeu

Nom et siège du partenaire commercial	
Titre / Intitulé du contrat	
Date de conclusion du contrat	
Durée prévue du contrat	
Contenu du contrat (description sommaire)	
Rémunération	Montant Devise Fréquence
Liste des principaux coûts liés à la plateforme de jeu	Coûts de maintenance Frais de modification Autres frais

Informations sur la localisation des données de la plateforme de jeu

Nom et adresse de l'hébergeur	
Adresse du ou des centres de données	

Joindre une copie du contrat ou des contrats conclu(s) avec le fournisseur de la plateforme de jeux.

Annexe OL2-1-5

Joindre, pour le fournisseur de la plateforme de jeu, le formulaire 2-6 « Attestation du requérant de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable d'une personne physique ou morale (principal partenaire commercial) » dûment rempli et les preuves. *Voir à ce sujet l'instruction 2 « Instruction relative à l'attestation de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable ».*

Annexe OL2-1-6

Joindre, pour le fournisseur de la plateforme de jeux, un organigramme structurel indiquant les ayants droit économiques (personnes morales et physiques) qui détiennent une participation au capital supérieure ou égale à 5 % ou une participation supérieure ou égale à 5% des droits de vote.

Annexe OL2-1-7

3. Informations sur le dispositif d'enregistrement des données

Brève description des caractéristiques techniques du produit (dispositif d'enregistrement des données)

Information sur le fournisseur du dispositif d'enregistrement des données	
Nom et siège du partenaire commercial	
Titre / Intitulé du contrat	
Date de conclusion du contrat	
Durée prévue du contrat	
Contenu du contrat (description sommaire)	
Rémunération	Montant Devise Fréquence
Liste des principaux coûts pour le dispositif d'enregistrement des données	Coûts de maintenance Frais de modification Autres frais

Joindre une copie du contrat ou des contrats conclu(s) avec le fournisseur du dispositif d'enregistrement des données.

Annexe OL2-1-8

Informations sur la localisation des données¹ du dispositif d'enregistrement des données	
Nom et adresse de l'hébergeur	
Adresse du centre de données en Suisse	
Adresses d'éventuels autres centres de données à l'étranger	

Joindre, pour le fournisseur du dispositif d'enregistrement des données, le formulaire 2-6 « Attestation du requérant de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable d'une personne physique ou morale (principal partenaire commercial) » dûment rempli et les preuves. *Voir à ce sujet l'instruction 2 « Instruction relative à l'attestation de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable ».*

Annexe OL2-1-9

¹ Le lieu d'implantation du dispositif d'enregistrement des données doit être en Suisse (art. 60 al. 1 OJAr)

Joindre, pour le fournisseur du dispositif d'enregistrement des données, un organigramme structurel indiquant les ayants droit économiques (personnes morales et physiques) qui détiennent une participation au capital supérieure ou égale à 5 % ou une participation supérieure ou égale à 5% des droits de vote.

Annexe OL2-1-10

4. Informations sur d'éventuels autres principaux partenaires commerciaux pour l'exploitation des jeux en ligne

Veillez joindre une liste contenant les données concernant d'éventuels autres principaux partenaires commerciaux pour l'exploitation des jeux en ligne. Cette liste doit notamment contenir les informations suivantes :

- domaine(s) concerné(s) (exploitation du jeu, sécurité, maintenance, publicité, etc.) ;
- nom et siège du partenaire commercial ;
- titre et désignation du contrat ;
- date de conclusion du contrat ;
- durée contractuelle prévue;
- contenu du contrat (description sommaire) ;
- rémunération (montant, devise, fréquence).

Annexe OL2-1-11

Joindre une copie de chaque contrat mentionné dans la liste.

Annexe OL2-1-12-X

Joindre, pour chacun de ces autres principaux partenaires commerciaux, le formulaire 2-6 « Attestation du requérant de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable d'une personne physique ou morale (principal partenaire commercial) » dûment rempli et les preuves. *Voir à ce sujet l'instruction 2 « Instruction relative à l'attestation de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable ».*

Annexe OL2-1-13-X

Joindre, pour chacun de ces autres principaux partenaires commerciaux, un organigramme structurel indiquant tous les ayants droit économiques (personnes morales et physiques) qui détiennent une participation au capital supérieure ou égale à 5 % ou une participation supérieure ou égale à 5 % des droits de vote du requérant.

Annexe OL2-1-14-X

Exigences relatives à l'exploitation des jeux en ligne en général

Table des matières

1. Organisation du jeu en ligne en général	3
1.1 Organisation et structures.....	3
1.2 Présentation visuelle sur Internet.....	5
1.3 Gestion indépendante.....	5
2. Gestion des comptes des joueurs.....	7
2.1 Ouverture des comptes joueurs.....	7
2.2 Dépôts et retraits de comptes joueurs.....	9
2.3 Participation au jeu en ligne.....	9
2.4 Clôture des comptes des joueurs.....	10



Explications concernant le formulaire :

Dans la colonne « Exigences » figurent les exigences posées au requérant par la législation sur les jeux d'argent et la pratique de la CFMJ pour remplir les conditions d'octroi d'une extension de la concession de l'art. 9 LJAr.

En cochant la case de la colonne « OK ? », le requérant confirme que sa demande d'extension de la concession pour l'exploitation de jeux en ligne répond à ces exigences et que qu'il est prêt à les remplir ultérieurement dans l'exploitation, si une extension de la concession devait lui être accordée.

Le requérant atteste du respect de ces exigences en indiquant les éléments qui le prouvent dans son dossier. La référence à indiquer dans la colonne « Référence dans les documents déposés » doit permettre de retrouver facilement aussi bien le document concerné dans le dossier de demande que le passage correspondant dans le document désigné. Il convient notamment d'indiquer le titre du document, le numéro de page ainsi que le titre du chapitre et du paragraphe.

No.	Exigences	Ok?	Référence dans les documents déposés
1.	Organisation du jeu en ligne en général		
1.1	Organisation et structures		
1.1.1	Toutes les mesures sont prises pour que les postes à responsabilité au sein de l'exploitation des jeux en ligne soient occupés par des personnes qualifiées et expérimentées dans le domaine des jeux en ligne.	<input type="checkbox"/>	
1.1.2	Des structures et des mesures fonctionnelles sont prévues pour diriger et contrôler les activités de jeu en ligne.	<input type="checkbox"/>	
1.1.3	Ces structures et mesures permettent notamment au requérant de :		
1.1.3.1	<ul style="list-style-type: none"> exploiter les jeux en ligne avec la diligence, l'intégrité et le professionnalisme requis, ainsi qu'avec le sens des responsabilités nécessaire ; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.3.2	<ul style="list-style-type: none"> respecter la législation relative aux jeux en ligne, remplir les obligations, conditions et charges décrites dans l'acte d'extension de la concession et se conformer aux décisions, communications, instructions et ordres émis par la CFMJ. 	<input type="checkbox"/>	
1.1.4	La structure interne (hiérarchies, postes, départements, tâches et responsabilités de direction et leurs relations) est adaptée au modèle commercial de la maison de jeu en ce qui concerne l'exploitation des jeux en ligne et permet aux personnes responsables d'assumer leurs tâches.	<input type="checkbox"/>	
1.1.5	Le nombre et le type de ressources en personnel prévus sont adaptés au modèle d'affaires de la maison de jeu en ce qui concerne l'exploitation des jeux en ligne. Le requérant explique la procédure à suivre pour les déterminer.	<input type="checkbox"/>	



No.	Exigences	Ok?	Référence dans les documents déposés
1.1.6	L'organigramme de l'entreprise présente les domaines essentiels à l'exploitation des jeux en ligne (voir à ce sujet l'annexe 2-1).	<input type="checkbox"/>	
1.1.7	Pour chaque domaine, les fonctions impliquées sont représentées dans un organigramme spécifique au domaine.	<input type="checkbox"/>	
1.1.8	Pour chaque fonction, il existe un cahier des charges qui décrit les tâches et les responsabilités.	<input type="checkbox"/>	
1.1.9	Le concept d'introduction, de formation et de formation continue défini permet de garantir que les collaborateurs disposent des connaissances nécessaires à l'exercice de leur fonction.	<input type="checkbox"/>	
1.1.10	Le système d'information et de communication interne au sein du secteur des jeux en ligne est défini et décrit en détail.	<input type="checkbox"/>	
1.1.11	Le requérant dispose d'un règlement qui indique la répartition des droits d'accès dans le domaine des jeux en ligne.	<input type="checkbox"/>	
1.1.12	Seul le requérant a accès aux données personnelles des joueurs.	<input type="checkbox"/>	
1.1.13	Si la requérante accorde à des tiers l'accès à des données de sa plateforme de jeux, elle a décrit en détail le but, l'étendue et le contenu de ces données, les droits et les obligations du tiers ainsi que les éventuelles conditions d'accès aux données.	<input type="checkbox"/>	
1.1.14	Dans un schéma des flux financiers, la requérante présente les flux financiers entre elle, les joueurs et les prestataires de services financiers, les fournisseurs de jeux ainsi que d'autres tiers éventuels impliqués.	<input type="checkbox"/>	

No.	Exigences	Ok?	Référence dans les documents déposés
1.2 Présentation visuelle sur Internet			
1.2.1	La présentation visuelle du requérant sur Internet au travers de son site de jeu, notamment au moyen de l'identité visuelle, du logo, du nom de domaine, de la publicité ou d'autres mesures de marketing, ne doit pas amener les joueurs à confondre le requérant avec un prestataire proposant des jeux d'argent non autorisés en Suisse.	<input type="checkbox"/>	
1.2.2	Les joueurs doivent pouvoir identifier à tout moment et sans équivoque le requérant respectivement le concessionnaire.	<input type="checkbox"/>	
1.2.3	Les modifications des possibilités d'accès à l'offre de jeux de casino exploités en ligne seront annoncées à la CFMJ.	<input type="checkbox"/>	
1.2.4	Le requérant propose toutes les informations sur son propre site de jeux et est lui-même responsable de son contenu ainsi que du fonctionnement du site et des liens qu'il contient.	<input type="checkbox"/>	
1.3 Gestion indépendante			
1.3.1	Le requérant exerce lui-même les activités centrales pour l'exploitation des jeux en ligne, c'est-à-dire par le biais de collaborateurs qualifiés appartenant à l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	
1.3.2	Le requérant n'externalise ni ne délègue aucune activité centrale à des tiers.	<input type="checkbox"/>	
1.3.3	Les tâches que le requérant externalise ou délègues à des tiers dans le domaine des jeux en ligne sont clairement identifiées comme telles.	<input type="checkbox"/>	

No.	Exigences	Ok?	Référence dans les documents déposés
1.3.4	Pour chaque tâche externalisée, le requérant décrit son contenu, les conditions générales convenues avec le tiers et la manière dont le requérant s'assure lui-même que les obligations légales sont respectées.	<input type="checkbox"/>	
1.3.5	Les contrats avec des tiers ne prévoient pas de prestations en fonction du chiffre d'affaires ou des recettes de l'exploitation des jeux.	<input type="checkbox"/>	
1.3.6	Les contrats basés sur le chiffre d'affaires ou les revenus avec les fournisseurs de jeux en ligne ne sont autorisés que dans la mesure où :		
1.3.6.1	<ul style="list-style-type: none"> les fournisseurs de jeux en ligne ont développé eux-mêmes les jeux (fabricant) ou disposent, en tant que propriétaires de ces jeux, du droit exclusif de distribution en Suisse ; 	<input type="checkbox"/>	
1.3.6.2	<ul style="list-style-type: none"> la rémunération est appropriée, c'est-à-dire que le montant basé sur le chiffre d'affaires ou le rendement est proportionnel à la prestation fournie par le fournisseur. 	<input type="checkbox"/>	
1.3.7	Les dispositions contractuelles sont formulées de manière claire et compréhensible.	<input type="checkbox"/>	
1.3.8	Le requérant annonce à la CFMJ tous les changements concernant les fournisseurs de jeux en ligne.	<input type="checkbox"/>	
1.3.9	Le requérant annonce à la CFMJ toutes les modifications apportées aux contrats conclus entre lui et ses fournisseurs de jeux en ligne.	<input type="checkbox"/>	

No.	Exigences	Ok?	Référence dans les documents déposés
1.3.10	Le requérant annonce également à la CFMJ tous les changements concernant ses autres principaux partenaires dans le domaine du jeu en ligne et les modifications apportées aux contrats conclus entre lui et ceux-ci.	<input type="checkbox"/>	
2. Gestion des comptes des joueurs			
2.1 Ouverture des comptes joueurs			
2.1.1	Le requérant ne donne accès aux jeux en ligne qu'il propose que par le biais d'un compte joueur.	<input type="checkbox"/>	
2.1.2	Le requérant n'ouvre qu'un seul compte joueur par joueur. Les mesures et les contrôles qu'il met en place pour s'en assurer sont décrits en détail.	<input type="checkbox"/>	
2.1.3	Le requérant n'ouvre un compte joueur que si :		
2.1.3.1	• le joueur est majeur ;	<input type="checkbox"/>	
2.1.3.2	• le joueur a son domicile ou sa résidence habituelle en Suisse ;	<input type="checkbox"/>	
2.1.3.3	• le joueur n'est pas soumis à une exclusion de jeu au sens de l'art. 80 LJAr ou à une autre interdiction de jouer au sens de l'art. 52 LJAr ;	<input type="checkbox"/>	
2.1.3.4	• il a reçu les informations exigées du joueur pour l'ouverture du compte joueur ;	<input type="checkbox"/>	
2.1.3.5	• il a vérifié, avant l'ouverture du compte joueur, que les informations fournies par le joueur sur son identité sont conformes à la réalité ;	<input type="checkbox"/>	

No.	Exigences	Ok?	Référence dans les documents déposés
2.1.4	Les mesures et contrôles nécessaires à cet effet sont décrits de manière détaillée, de même que les types de documents d'identité que le requérant accepte pour vérifier l'identité du joueur.	<input type="checkbox"/>	
2.1.5	Si le requérant prévoit l'ouverture provisoire des comptes joueurs, il a décrit en détail la procédure à suivre à cet effet.	<input type="checkbox"/>	
2.1.6	Au plus tard un mois après l'ouverture provisoire du compte joueur, le requérant vérifie l'identité de la personne qui a ouvert le compte joueur provisoire. Le compte joueur n'est ouvert définitivement que si le joueur remplit les conditions de l'art. 47, al. 3, OJAr. Les mesures et les contrôles à cet égard sont décrits en détail.	<input type="checkbox"/>	
2.1.7	Toutes les ouvertures de compte (définitives) font l'objet d'un contrôle indépendant et documenté de manière compréhensible, qui permet de vérifier l'exactitude des informations fournies par le joueur et le respect des conditions de l'art. 47 al. 3 OJAr.	<input type="checkbox"/>	
2.1.8	Si le joueur ne remplit pas les conditions de l'art. 47, al. 3, OJAr, le requérant verse au joueur l'éventuel solde créditeur de son compte sur un compte de paiement libellé à son nom. Le montant transféré correspond, au maximum, à la somme des montants versés par le joueur. L'éventuel excédent est déclaré par le requérant dans le décompte mensuel comme un montant à attribuer à l'AVS.	<input type="checkbox"/>	
2.1.9	Le requérant s'assure, par des mesures appropriées, que tant que le compte joueur n'est pas définitivement ouvert, le joueur ne peut pas verser plus de 1000 francs au total sur son compte joueur. Les mesures et les contrôles à cet égard sont décrits en détail.	<input type="checkbox"/>	

No.	Exigences	Ok?	Référence dans les documents déposés
2.1.10	Le requérant s'assure, par des mesures appropriées, que tant que le compte joueur n'est pas définitivement ouvert, le joueur ne peut pas retirer ses gains. Les mesures et les contrôles à cet égard sont décrits en détail.	<input type="checkbox"/>	
2.2 Dépôts et retraits de comptes joueurs			
2.2.1	Les versements sur le compte joueur ne peuvent être effectués que par le joueur lui-même. Le requérant a décrit comment il s'en assure.	<input type="checkbox"/>	
2.2.2	Le compte joueur ne peut être alimenté que par des versements du joueur, par ses gains ou par les crédits de jeu gratuits accordés par le requérant. Le requérant a décrit en détail les différentes procédures d'alimentation du compte joueur.	<input type="checkbox"/>	
2.2.3	Les moyens de paiement offerts par le requérant sont définis.	<input type="checkbox"/>	
2.2.4	Les gains et les avoirs sur le compte joueur ne sont transférés que sur un compte de paiement libellé au nom du titulaire du compte joueur. La requérante a décrit en détail les mesures et les contrôles mis en place à cet effet.	<input type="checkbox"/>	
2.2.5	Le joueur peut demander, à tout moment, que le solde actif de son compte joueur, ou une partie de celui-ci, soit transféré sur son compte de paiement. Les crédits de jeu gratuits accordés par le requérant ne font pas partie du solde actif.	<input type="checkbox"/>	
2.3 Participation au jeu en ligne			
2.3.1	Les personnes exclues ne peuvent pas prendre part à des jeux en ligne.	<input type="checkbox"/>	
2.3.2	Un joueur ne peut pas participer à un jeu en ligne à crédit.	<input type="checkbox"/>	

No.	Exigences	Ok?	Référence dans les documents déposés
2.3.3	Le requérant a défini dans des conditions générales d'utilisation les relations entre lui et les joueurs. Celles-ci permettent notamment aux joueurs de prendre connaissance des informations utiles à la participation au jeu.	<input type="checkbox"/>	
2.4 Clôture des comptes des joueurs			
2.4.1	Sur demande du joueur, le requérant clôt immédiatement son compte joueur.	<input type="checkbox"/>	
2.4.2	Le requérant clôt le compte joueur s'il constate que le joueur ne remplit plus les conditions visées à l'art. 47, al. 3, OJAR.	<input type="checkbox"/>	
2.4.3	Le requérant clôt le compte joueur s'il constate que le compte joueur est resté inactif pendant plus de deux ans.	<input type="checkbox"/>	
2.4.4	En cas de clôture du compte joueur, le requérant transfère le solde éventuel sur un compte de paiement libellé au nom du titulaire du compte joueur.	<input type="checkbox"/>	
2.4.5	Si les coordonnées du compte du joueur ne sont pas valables et que le requérant ne parvient pas à contacter le joueur malgré un effort raisonnable et proportionnés au montant en jeu, il tient le solde à la disposition du joueur pendant deux ans. Passé ce délai, le solde est déclaré dans le décompte mensuel comme un montant à attribuer à l'AVS.	<input type="checkbox"/>	
2.4.6	Le requérant informe les joueurs de manière transparente des conséquences liées à l'indication de coordonnées non valides et à l'inactivité prolongée du compte joueur.	<input type="checkbox"/>	

Référence : ESBK-D-5A8A3401/165

Attestation du requérant de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable d'une personne physique ou morale (requérant et ayants droit économiques)

Nom	
Nom du requérant :	
Nom de la personne dont la bonne réputation et l'activité commerciale irréprochable sont attestées :	

Relation du requérant avec la personne	
La personne est	
<input type="checkbox"/> un ayant droit économique ¹ Il s'agit d'une personne <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> physique <input type="checkbox"/> morale 	<input type="checkbox"/> du requérant <input type="checkbox"/> d'un ayant droit économique du requérant Nom :
<input type="checkbox"/> un membre du conseil d'administration (personne physique)	<input type="checkbox"/> du requérant <input type="checkbox"/> d'un ayant droit économique Nom : <input type="checkbox"/> d'un principal partenaire commercial Nom :
<input type="checkbox"/> un membre de la direction (personne physique)	<input type="checkbox"/> du requérant <input type="checkbox"/> d'un ayant droit économique Nom : <input type="checkbox"/> d'un principal partenaire commercial Nom :
<input type="checkbox"/> un membre du personnel responsable d'un domaine (personne physique)	du requérant
<input type="checkbox"/> un organe de révision (personne morale)	du requérant

¹ Au sens de l'art. 7 OJAr

Le requérant a effectué lui-même les recherches suivantes :

Détail des recherches effectuées par le requérant

Le soussigné / la soussignée confirme, au nom du requérant, que celui-ci a vérifié les données de la personne indiquées dans le formulaire FO-SD-NP (personnes physiques) ou FO-SD-JP (personnes morales) et dans les annexes et que ces informations sont, à sa connaissance, complètes et exactes.

Le soussigné / la soussignée confirme, au nom du requérant, que celui-ci n'a, au vu du résultat des recherches et des contrôles effectués, aucun doute quant à la bonne réputation et à l'activité commerciale irréprochable de la personne concernée.

Données et signature du / de la titulaire du droit de signature pour le requérant
Nom du / de la signataire :
Fonction du / de la signataire :
Lieu, date et signature :

Pièces à joindre au présent formulaire :

Personnes morales : formulaire 2-4 « Autodéclaration portant sur la bonne réputation et l'activité commerciale irréprochable d'une personne morale (FO-SD-JP) » avec annexes

Personnes physiques : formulaire 2-5 « Autodéclaration portant sur la bonne réputation et l'activité commerciale irréprochable d'une personne physique (FO-SD-NP) » avec annexes



Référence : ESBK-D-5A8A3401/167

Autodéclaration portant sur la bonne réputation et l'activité commerciale irréprochable d'une personne physique

1. Indications concernant la personne physique (ci-après : « personne »)

1.1 Relation d'affaires

Indications concernant le requérant avec laquelle la personne est en relation	
Êtes-vous en relation avec :	<input type="checkbox"/> le requérant (maison de jeux) ? Nom du requérant <input type="checkbox"/> un ayant droit économique (direct ou indirect) du requérante ? Nom de l'ayant droit économique :
Indications concernant le type de relation de la personne	
Êtes-vous:	
<input type="checkbox"/> un membre du conseil d'administration ?	
<input type="checkbox"/> un membre de la direction ?	
<input type="checkbox"/> un responsable d'un domaine ?	Désignation du domaine :
<input type="checkbox"/> un ayant droit économique ?	détenant une participation de % Type de participation détenue : <input type="checkbox"/> pour son propre compte <input type="checkbox"/> à titre fiduciaire Pour le compte de (<i>nom</i>) :



1.2 Données personnelles

Indications sur la personne	
Nom	
Prénom(s)	
Sexe	
Nationalité	
Domicile	
Adresse du siège	
N° de téléphone (direct)	
N° de portable	
Adresse électronique	

Joindre une copie des pages principales de votre passeport ou une copie de votre carte d'identité.

Annexe 1

1.3 Formation / qualifications / aptitudes

Joindre votre curriculum vitae, lequel renseignera également sur vos activités principales et accessoires.

Annexe 2

1.4 Indications concernant les possibilités d'influence sur le requérant

Possibilités d'influence sur le requérant
Avez-vous passé des accords (par ex. une convention d'actionnaires) ou avez-vous d'autres moyens d'exercer une influence prépondérante sur le requérant ?
<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => <i>préciser dans le tableau ci-après</i>

Type d'accord	Partenaire à l'accord	Durée de l'accord (date de prise et de fin d'effet)

Joindre les éventuelles conventions d'actionnaires ou autres accords permettant d'exercer une influence prépondérante sur le requérant.

Annexe 3

2. Indications concernant la bonne réputation de la personne

Indications sur l'activité commerciale exercée	
Avez-vous, en qualité de membre de la direction, de membre du conseil d'administration ou d'associé/e d'une société dont vous détenez au moins 5% des parts ou des voix, proposé des jeux d'argent à des joueurs domiciliés en Suisse (« clients suisses ») au cours des dix dernières années ?	
<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => <i>Préciser</i> :	
<ul style="list-style-type: none"> la durée pendant laquelle l'offre de jeux a été proposée à des clients suisses (dates de prise et de fin d'effet). 	
<ul style="list-style-type: none"> le nombre de clients suisses durant cette période. 	
<ul style="list-style-type: none"> le chiffre d'affaires réalisé avec des clients suisses au cours de cette période. 	
Inscription sur une liste de blocage visée à l'art. 86, al. 3, LJA	
Une société dont vous êtes membre de la direction ou du conseil d'administration, ou dont vous détenez au moins 5% du capital ou des voix figure-t-elle, en Suisse, sur une liste de blocage visée à l'art. 86, al. 3, LJA ou y a-t-elle figuré pendant plusieurs mois ?	
<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => <i>Préciser</i> :	
<ul style="list-style-type: none"> La durée d'inscription de la société sur la liste de blocage (dates de prise et de fin d'effet). 	

3. Indications concernant le caractère irréprochable de l'activité commerciale de la personne

3.1 Indications concernant des procédures de droit civil, pénal ou administratif

3.1.1 Procédures et décisions de droit civil

Indications	Non	Oui
Êtes-vous actuellement impliqué/e dans une procédure civile ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous été impliqué/e dans une procédure civile au cours des cinq dernières années ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fait l'objet d'une condamnation civile au cours des cinq dernières années ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Joindre une liste des procédures et décisions civiles dont vous avez été l'objet au cours des cinq dernières années. Préciser l'avancement et l'issue des procédures et joindre une copie des jugements.

Annexe 4

3.1.2 Enquêtes, procédures et arrêts de droit pénal

Indications	Non	Oui
Êtes-vous actuellement impliqué/e dans une enquête pénale ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous engagé/e dans une procédure pénale en cours ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous été impliqué/e dans une enquête ou une procédure pénale au cours des cinq dernières années ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fait l'objet d'une condamnation pénale au cours des cinq dernières années ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Joindre une liste des enquêtes, procédures et décisions pénales dont vous a été l'objet au cours des cinq dernières années. Préciser l'avancement et l'issue des procédures et joindre une copie des jugements.

Annexe 5

3.1.3 Procédures liées à l'exercice de professions soumises à autorisation

Indications	Non	Oui
Êtes-vous impliqué/e dans une procédure en cours liée à l'exercice d'une profession soumise à autorisation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous été impliqué/e, au cours des cinq dernières années, dans une procédure liée à l'exercice d'une profession soumise à autorisation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une décision vous concernant liée à l'exercice d'une profession soumise à autorisation a-t-elle été rendue au cours des cinq dernières années ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Joindre une liste des procédures et décisions dont vous avez été l'objet au cours des cinq dernières années en rapport avec l'exercice d'une profession soumise à autorisation. Préciser l'avancement et l'issue des procédures et joindre une copie des jugements.

Annexe 6

3.2 Indications sur les relations d'affaires

Relations d'affaires	
Êtes-vous ou avez-vous été :	
<ul style="list-style-type: none"> lié/e au requérant par d'autres relations d'affaires que celle mentionnée à la première page ? 	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => <i>Préciser dans le tableau ci-après.</i>
<ul style="list-style-type: none"> lié/e par des relations d'affaires à d'autres maisons de jeu ? 	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => <i>Préciser dans le tableau ci-après.</i>
<ul style="list-style-type: none"> lié/e par une relation d'affaires à une société de loterie ou de paris ? 	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => <i>Préciser dans le tableau ci-après.</i>
<ul style="list-style-type: none"> lié/e par une relation d'affaires à des sociétés qui produisent, distribuent ou exploitent des tables de jeu, des accessoires pour tables de jeu, des machines à sous, des systèmes électroniques de décompte et de contrôle, des systèmes de jackpot ou des systèmes de vidéo-surveillance ? 	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => <i>Préciser dans le tableau ci-après.</i>
<ul style="list-style-type: none"> lié/e par mandat à une personne physique ou morale elle-même en relation d'affaires avec le requérante ? 	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => <i>Préciser dans le tableau ci-après.</i>

Nom de la société / personne	Type de relation d'affaires

3.3 Indications sur les participations détenues

Participations détenues	
Déterminez-vous ou avez-vous détenu une participation directe ou indirecte déterminante (soit au moins 20% du capital ou des voix) au capital :	
<ul style="list-style-type: none"> d'autres maisons de jeu ? 	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => Préciser dans le tableau ci-après.
<ul style="list-style-type: none"> de sociétés de loterie ou de paris ? 	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => Préciser dans le tableau ci-après.
<ul style="list-style-type: none"> des sociétés de production, de distribution ou d'exploitation de tables de jeu, d'accessoires de tables de jeu, de machines à sous, de systèmes électroniques de décompte et de contrôle, de jackpot ou de systèmes de vidéosurveillance ? 	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui => Préciser dans le tableau ci-après.

Nom de la société	Type et importance de la participation	Durée (dates de début et de fin)
	<input type="checkbox"/> Participation directe : % <input type="checkbox"/> Participation indirecte : %	
	<input type="checkbox"/> Participation directe : % <input type="checkbox"/> Participation indirecte : %	
	<input type="checkbox"/> Participation directe : % <input type="checkbox"/> Participation indirecte : %	

Joindre un schéma des participations détenues.

Annexe 7

3.4 Indications concernant la situation financière de la personne

Joindre au formulaire les déclarations d'impôts des deux dernières années,

Annexe 8

Joindre au formulaire les deux derniers avis de taxation fiscale,

Annexe 9

Joindre au formulaire un extrait récent (ne datant pas de plus de trois mois) du registre des poursuites pour dettes et faillites.

Annexe 10

4. **Autres éléments pertinents pour juger de la bonne réputation et d'une activité commerciale irréprochable de la société**

Éléments

Joindre les documents/justificatifs éventuels.

Annexe 11

5. **Attestation et signature**

Le / La soussigné/e atteste : <ul style="list-style-type: none">- être habilité/e à signer au nom de la société,- de la véracité des renseignements portés sur ce formulaire et certifie ne pas avoir caché, déguisé ou omis des faits pertinents,- de l'exhaustivité des données et des documents présentés.
Nom et prénom du / de la soussigné/e :
Lieu, date et signature :

6. Tableau récapitulatif des annexes à joindre au formulaire

Annexe	N°
Copie des pages principales du passeport ou copie de la carte d'identité	annexe 1
Curriculum vitae avec précisions sur les activités principales et accessoires exercées	annexe 2
Le cas échéant, conventions d'actionnaires ou autres accords permettant d'exercer une influence prépondérante sur le requérant	annexe 3
Liste des procédures et décisions de droit civil des cinq dernières années, avec copie des jugements	annexe 4
Liste des enquêtes, procédures et décisions pénales des cinq dernières années, avec copie des jugements	annexe 5
Liste des procédures et décisions des cinq dernières années liées à l'exercice d'une profession soumise à autorisation, avec copie des jugements	annexe 6
Schéma des participations au capital d'autres sociétés	annexe 7
Déclarations d'impôts des deux dernières années	annexe 8
Deux derniers avis de taxation	annexe 9
Extrait récent (ne datant pas de plus de trois mois) du registre des poursuites et des faillites	annexe 10
Autres documents ou justificatifs pertinents pour juger de la bonne réputation et d'une activité commerciale irréprochable	annexe 11

Pour les personnes ayant leur siège ou leur domicile à l'étranger, les documents étrangers doivent être de même valeur (art. 2, al. 3, OMJ-DFJP).

Référence : ESBK-D-5A8A3401/169

Attestation du requérant de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable d'une personne physique ou morale (principal partenaire commercial)¹

Nom du requérant	
Nom de la société :	

Données concernant le principal partenaire commercial	
Nom du principal partenaire commercial dont la bonne réputation et l'activité commerciale irréprochable sont attestées :	
Il s'agit d'une personne	<input type="checkbox"/> physique <input type="checkbox"/> morale

Le requérant a effectué lui-même les recherches ci-après pour s'assurer de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable de son principal partenaire commercial :

Détail des recherches effectuées

Le soussigné / la soussignée confirme, au nom du requérant, que celui-ci n'a, au vu du résultat des recherches et des contrôles effectués, aucun doute quant à la bonne réputation et à l'activité commerciale irréprochable de son principal partenaire commercial.

Données et signature du / de la titulaire du droit de signature pour le requérant
Nom du / de la signataire :
Fonction du / de la signataire :
Lieu, date et signature :
.....

Pièces à joindre au présent formulaire :

Preuve des recherches effectuées par le requérant pour s'assurer de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable de son principal partenaire commercial

¹ Au sens de l'art. 6 OJAr



Référence : ESBK-D-5A8A3401/168

Instruction relative à l'attestation de la bonne réputation et de l'activité commerciale irréprochable

L'art. 8, al. 1, let. b, LJAr, conditionne l'octroi d'une concession notamment à ce que le requérant, ses principaux partenaires commerciaux et leurs ayants droit économiques, ainsi que les porteurs de parts et leurs ayants droit économiques jouissent d'une bonne réputation et offrent la garantie d'une activité commerciale irréprochable.

1. Bonne réputation selon l'art. 8, al. 1 à 3, OJAr

¹L'exigence de bonne réputation n'est pas remplie notamment lorsque le requérant, l'un de ses principaux partenaires commerciaux ou l'un de ses ayants droit économiques exploitent ou ont exploité des jeux d'argent sans disposer de l'autorisation nécessaire délivrée par une autorité suisse. C'est le cas en particulier lorsqu'ils ont ciblé le marché suisse depuis l'étranger par leurs pratiques commerciales.

²L'exigence de bonne réputation n'est pas remplie non plus lorsque le requérant, l'un de ses principaux partenaires commerciaux ou l'un de ses ayants droit économiques figurent sur une liste d'offres de jeux bloquées au sens de l'art. 86, al. 3, LJAr ou ont figuré pendant plus de quelques mois sur une telle liste.

³L'exigence de bonne réputation doit être remplie pendant les cinq ans qui ont précédé le dépôt de la demande de concession et jusqu'à la fin de l'examen de cette demande. L'examen du respect de cette exigence peut porter sur une période remontant à plus de cinq ans si la gravité des faits reprochés le justifie, sauf dans le cas visé à l'al. 1, deuxième phrase, pour lequel l'examen ne peut en aucun cas porter sur une période excédant cinq ans.

2. Activité commerciale irréprochable selon l'art. 10, al. 1, OJAr

L'exigence de la garantie d'une activité commerciale irréprochable est remplie lorsque le requérant, ses principaux partenaires commerciaux et ses ayants droit économiques :

- a. se comportent de manière conforme au droit,
- b. respectent les principes de la bonne gouvernance d'entreprise, et
- c. sont en bonne santé économique.

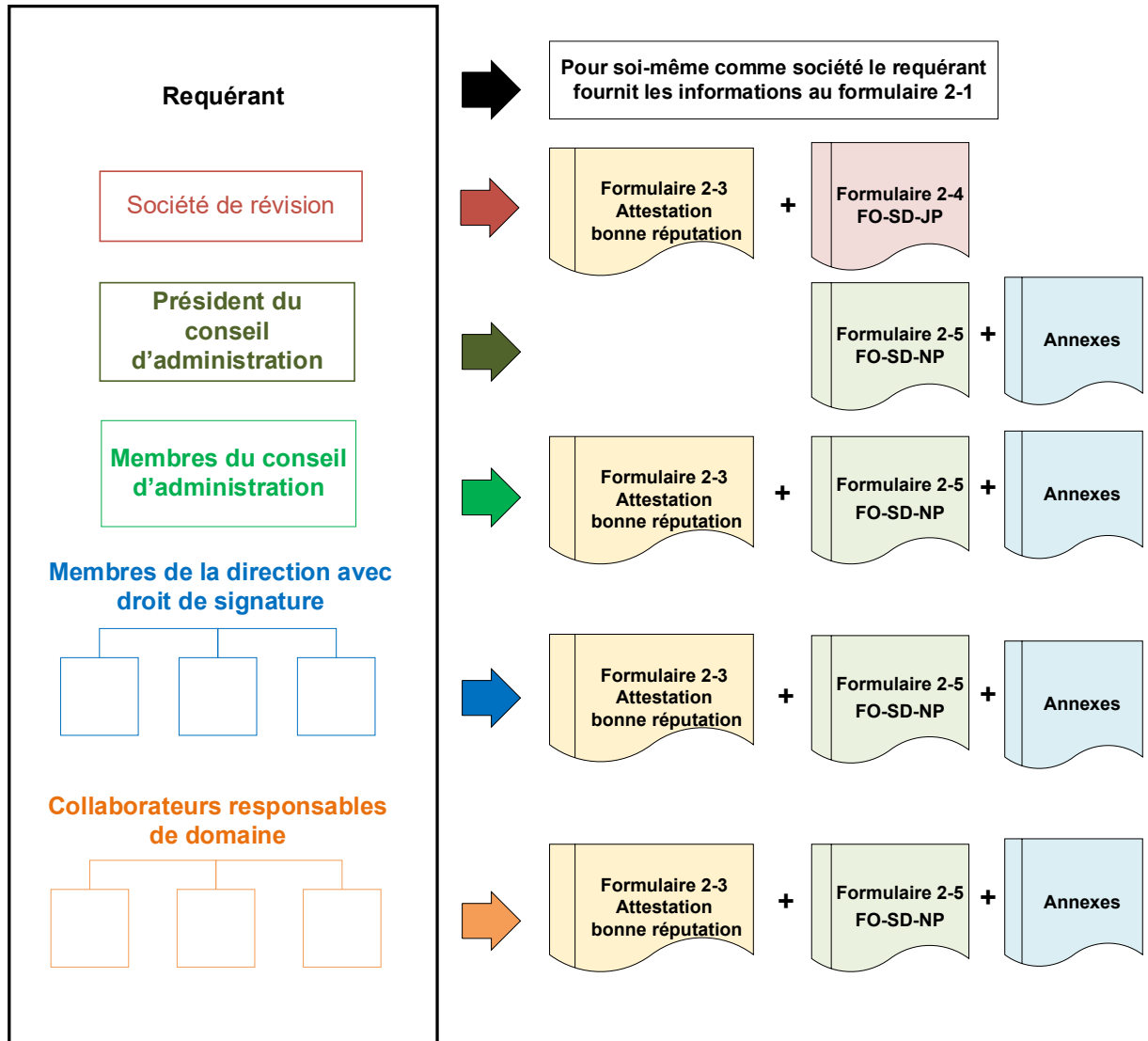
3. Obligations du requérant

Il appartient au requérant de s'assurer de la bonne réputation et de la garantie d'une activité commerciale irréprochable de ses organes et de son personnel, ainsi que de ses ayants droit économiques et de ses principaux partenaires commerciaux (art. 8, al. 5 et art. 10, al. 2, OJAr).



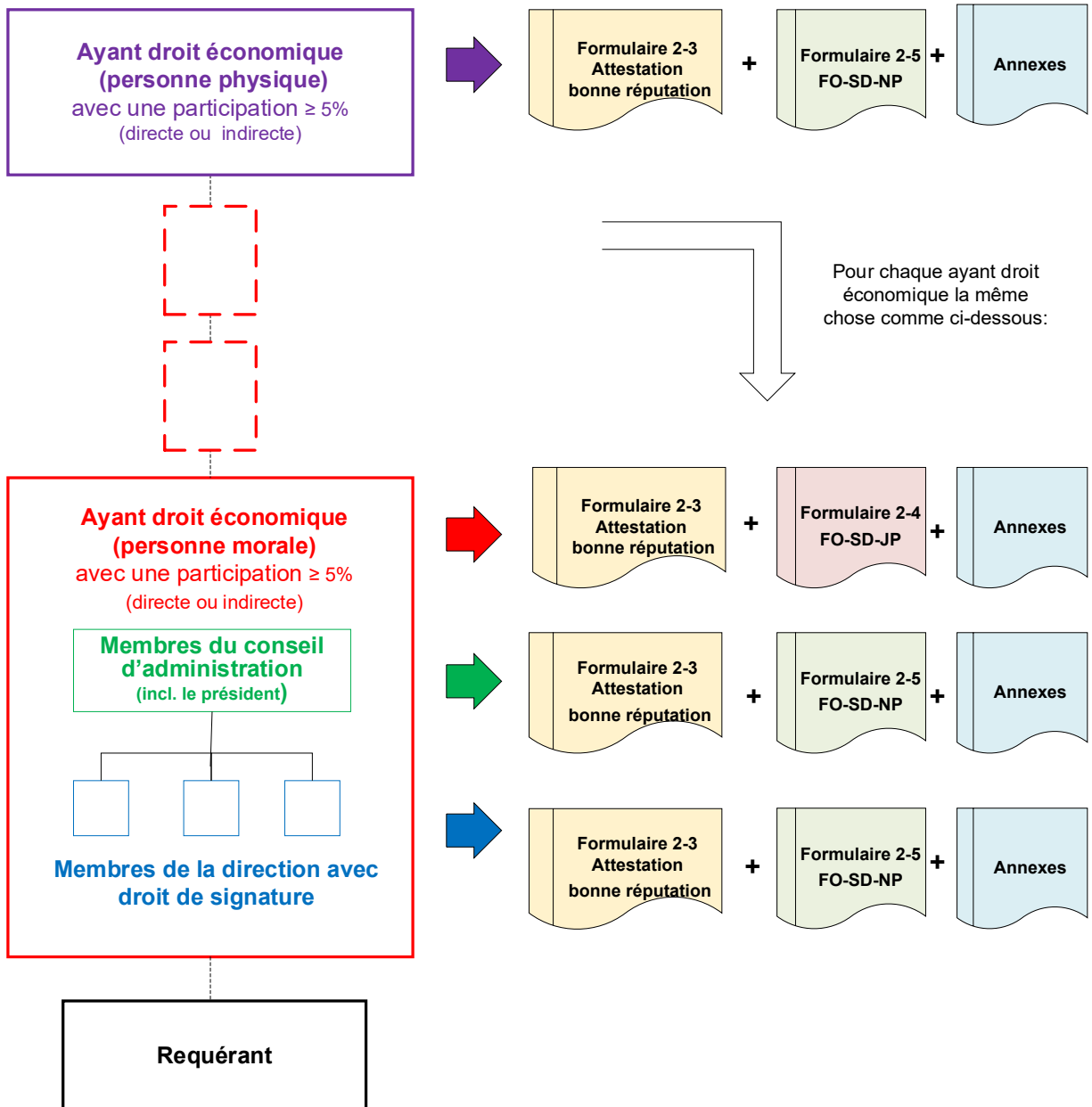
4. Justificatifs à remettre par le requérant

4.1 Justificatifs concernant le requérant lui-même



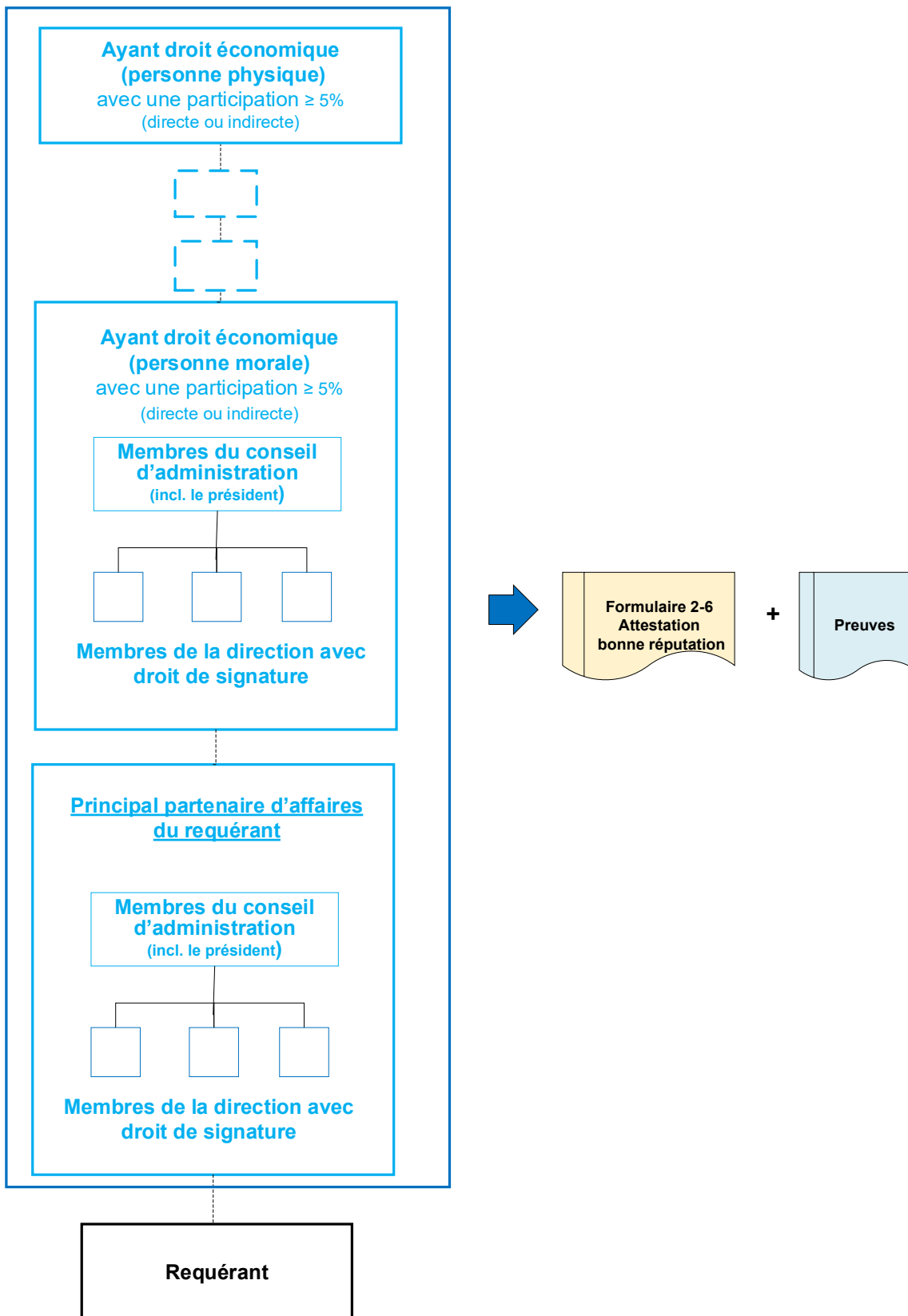
4.2 Justificatifs concernant les ayants droit économiques

Pour tout ayant droit économique (personne physique ou morale) détenant directement ou indirectement au moins 5% du capital, le requérant remet à la CFMJ une attestation de bonne réputation et d'exercice d'une activité commerciale irréprochable (voir le formulaire 2-1 « Données de l'entreprise »), accompagnée des formulaires (FO-PM ou FO-PP) et des justificatifs requis. Pour les personnes morales, le requérant joindra également une attestation de bonne réputation et d'exercice d'une activité commerciale irréprochable (accompagnée des justificatifs requis) pour les membres de son conseil d'administration, ainsi que pour les membres de la direction dotés d'un droit de signature.



4.3 Justificatifs concernant les principaux partenaires commerciaux du requérant

Pour chacun de ses principaux partenaires commerciaux (voir le formulaire 2-1 « Données de l'entreprise »), le requérant remet à la CFMJ une attestation de bonne réputation et d'exercice d'une activité commerciale irréprochable, accompagnée des justificatifs requis.



Instructions pour l'établissement du Business plan

Table des matières

1. Businessplan - Explication générale sur le rapport	3
2. Executive summary du business plan	3
2.1 Executive summary	3
2.2 Executive summary – Chiffres-clés	3
3. Concept d'entreprise / stratégie	4
3.1 Analyse SWOT	4
3.1.1 Analyses de sensibilité	4
3.1.2 Scenarios de risques	4
3.1.3 Risques et mesures permettant de les atténuer	5
3.2 Analyse de l'environnement selon les cinq forces de Porter	5
4. Marketing.....	5
4.1 Analyse du marché	5
4.1.1 Potentiel du marché	5
4.1.2 Segments	5
4.2 Marketing mix	5
4.2.1 Lieu d'implantation (Place).....	5
4.2.2 Offre (Product).....	5
4.2.3 Prix et conditions (Price).....	6
4.2.4 Prospection du marché/ publicité/ relations publiques (Promotion)	6
4.3 Plan Marketing.....	6
5. Organisation/ personnel.....	6
5.1 Organisation	6
5.2 Personell	6
6. Annexe au Business plan : Plan financier et d'affaires.....	7
6.1 Structure des coûts.....	7
6.2 Produits	7
6.2.1 Produit net des jeux terrestres	7
6.2.2 Produit net des jeux en ligne.....	8
6.2.3 Produit des offres annexes	8
6.3 Charges.....	9
6.3.1 Charges de personnel	9
6.3.2 Charges de locaux.....	9
6.3.3 Charges de matériel Jeux.....	9
6.3.4 Entretien, réparation, remplacement.....	9
6.3.5 Engagements de leasing	9
6.3.6 Taxe et émoluments	9
6.3.7 Publicité.....	9
6.3.8 Plateforme de jeux en ligne	9
6.3.9 Charges de licences casinos en ligne.....	9
6.3.10 Autres dépenses.....	9
6.3.11 Charges financières.....	9
6.3.12 Amortissements.....	9



6.4	Bilan – Actif.....	10
6.4.1	Liquidités et titres.....	10
6.4.2	Stock	10
6.4.3	Immobilisations financières, corporelles et incorporelles.....	10
6.5	Bilan – Passif.....	10
6.5.1	Dettes financières à long terme	10
6.5.2	Autres dettes à long terme.....	10
6.6	Plan d'investissement	10
6.7	Plan financier et des liquidités	10
6.8	Tableau des flux de trésorerie.....	11
7.	Evaluation de l'entreprise	11

1. Businessplan : Explications générales sur le rapport

Le business plan doit permettre d'attester de la viabilité de l'entreprise au sens de l'art. 8, al. 1, ch. 3, LJA et doit être établi selon le schéma décrit ci-dessous. Le requérant est bien entendu libre d'introduire des informations supplémentaires. Il est également possible d'inclure des rapports que le requérant aurait établis.

Le rédacteur du business plan et ses coordonnées complètes doivent être mentionnés sur la page de couverture.

Pour toutes les informations fournies, les principes suivants sont applicables:

- Les indications demandées doivent au moins être réparties entre une phase de démarrage (1 an) et une phase d'exploitation normale (4 ans). Chaque année doit être représentée séparément. De plus, des estimations sur le développement prévu des affaires après cette période doivent être fournies.
- Les normes comptables applicables sont les Swiss Gaap RPC
- Les hypothèses doivent être explicitement mentionnées.
- Les informations, hypothèses et estimations doivent être justifiées de manière compréhensible.

Les documents apportant des renseignements fiables sur le financement et les promesses de financement doivent être joints.

2. Executive summary du business plan

2.1 Executive summary

Les éléments essentiels du projet doivent être résumés sur une page : courte description de l'idée d'entreprise et de sa mise en place (par exemple qui sont les investisseurs, qui sont les personnes importantes, quand atteint-on le seuil de rentabilité).

2.2 Executive summary – Chiffres-clés

Les chiffres-clés pour les cinq premières années d'exploitation doivent également être présentés sur une page. Traiter au moins les indicateurs suivants pour chacune des années (année 1, année 2, année 3, année 4, année 5):

- Volume total d'investissement
- Quote-part des fonds propres
- Taux de rendement interne pour l'ensemble de l'investissement
- Valeur actuelle nette de l'ensemble de l'investissement
- Impôts et taxes
- Produit brut des jeux
- Bénéfice prévu - EBIT
- Nombre d'employés
- Current ratio
- Rentabilité du capital (return on equity, ROE)
- Rentabilité du capital investi (Return on invested capital, ROIC)

- Rentabilité de l'actif (return on assets, ROA)
- Nombre de visites annuelles par domaine d'activité (terrestre-online)
- Nombre d'automates de jeux d'argent et de tables, de jeux en ligne
- Autres données

3. Concept d'entreprise / stratégie

Remarque préliminaire :

Dans le rapport de la CFMJ "Paysage des casinos en Suisse, situation fin 2021", disponible sur la page Internet www.esbk.admin.ch (documentation), des recommandations sur les attentes économiques aux maisons de jeu sont mentionnées. Elles doivent être considérées par le requérant dans l'élaboration de son projet commercial.

Le requérant est en principe libre dans la présentation de son projet d'entreprise. Il doit exposer ouvertement sa vision d'entreprise, sa mission ainsi que ses buts stratégiques et procéder à une analyse SWOT. Il présentera également son expérience / know-how, buts de l'entreprise, connaissances particulières, qualifications de l'équipe dirigeante, etc.

3.1 Analyse SWOT

Dans l'analyse des menaces tenez compte de :

3.1.1 Analyses de sensibilité

Quels effets ont les variations suivantes sur les chiffres-clés?

- Produit brut des jeux: - 10%, -20%, -30% et +10%, +20%
- Coûts d'exploitation annuels : +10%, +20%, +30%
- Montant des investissements: +10%, +20%, +30%
- Coûts d'investissements : +10%, +20%
- Présentez un graphique faisant ressortir le point mort (break-even point), les coûts fixes et variables ainsi que le produit brut des jeux, (l'axe des x: nombre de clients, axe des y: produits et coûts en francs). Justifiez les hypothèses sur l'évolution des coûts. Le graphique doit être relié à un modèle Excel.

3.1.2 Scenarios de risques

Les scénarios suivants doivent être présentés:

Analyse des effets et des mesures à mettre en place pour faire face à:

- Augmentation de l'impôt sur les jeux de 10%
- Gains au jeu importants ou extrêmes
- Débauchage de personnel par la concurrence, maladie de personnes clés
- Interdiction de la publicité
- Nombreuses résiliations
- Concurrence liée à l'offre sur Internet
- Retrait soudain et inattendu d'importants bailleurs de fonds
- Campagnes médiatiques contre les dangers de dépendance au jeu
- Plusieurs scénarios de risque se réalisent

3.1.3 Risques et mesures permettant de les atténuer

Tous les autres risques (par ex. politique de versement de dividendes trop élevés, risques en lien avec une mauvaise corporate governance, etc.) que le requérant anticipe doivent être commentés. Les mesures que le requérant prévoit pour faire face à ces risques doivent également être présentées.

3.2 Analyse de l'environnement selon les cinq forces de Porter

Décrivez la branche à l'aide des cinq forces concurrentielles de Porter (l'intensité de la concurrence, le pouvoir de négociation des clients, le pouvoir de négociation des fournisseurs, la menace des nouveaux entrants et la menace des produits de substitution) et à l'aide de données chiffrées pertinentes.

4. Marketing

4.1 Analyse du marché

4.1.1 Potentiel du marché

- Exposez les données les plus importantes du marché (par exemple volume du marché, nombre d'habitants, etc.).
- Chiffrez les autres développements du marché qui sont pertinents pour votre projet.
- Sur quelles régions le marché se répartit-il? Analyse détaillée de la zone de chalandise du projet

4.1.2 Segments

- Quels sont les segments de clients existants?
- Quelle importance ont ces segments (en nombre de clients et en chiffre d'affaires potentiel)?
- Quelle est la part de marché de chaque segment ?
- Quelles sont les tendances à l'intérieur des segments?
- Quelle part de marché attendez-vous dans les prochaines années? Justifiez-le à travers vos propres activités et celles de la concurrence.

4.2 Marketing mix

4.2.1 Lieu d'implantation (Place)

Analyse du lieu d'implantation: indiquez pourquoi vous avez choisi ce lieu d'implantation.

4.2.2 Offre (Product)

- Description complète et détaillée de l'offre de jeu prévue par type de jeu et nombre
- Justification de l'offre (mix) de jeux proposés
- Description des offres annexes (par exemple l'exploitation d'un hôtel, d'un restaurant, ou d'un bar ; l'organisation de conférences, de shows ou d'autres événements). Décrire l'utilité de ces offres pour le casino.
- Description des éventuelles différences entre l'offre initiale dans la phase de démarrage et l'offre ultérieure prévue

- En quoi vos offres / prestations se distinguent-elles de celles de la concurrence ?

4.2.3 Prix et conditions (Price)

Expliquez votre politique de prix et de rabais, y compris les prix éventuels d'entrée. Présentez également la gestion et l'utilisation du tronc.

4.2.4 Prospection du marché/ publicité/ relations publiques (Promotion)

- Quelle politique publicitaire a l'entreprise pour chaque prestation et pour chaque segment de clientèle?
- Quelle est la politique publicitaire de la concurrence?
- Quelle est votre politique en matière de relations publiques?
- Quelles actions de promotion des ventes prévoyez-vous?
- Quels systèmes / procédures de fidélisation des clients prévoyez-vous?

4.3 Plan Marketing

- Décrivez les actions et les coûts planifiés. Donnez en détail vos prévisions pour la phase de démarrage et la phase d'exploitation normale (notamment toutes les dépenses de publicité supérieures à Fr. 20'000 doivent être mentionnées).
- Comment seront planifiés et contrôlés le déroulement et le résultat économique des différentes mesures marketing (plan détaillé, marketing-controlling)?
- Détailler les dépenses par campagne prévue, par type de support et par canaux spécifiques (ex. campagne d'affichage, online, etc.).

5. Organisation/ personnel

5.1 Organisation

- Quels sont les domaines d'activités de votre entreprise (organigramme)?
- Comment est réglée la répartition des compétences?
- Décrivez le système de gestion de l'information (en particulier l'organisation et l'équipement de la comptabilité, instruments).
- Quels systèmes informatiques voulez-vous mettre en place?
- Des audits internes et externes qui déterminent si l'organisation et sa mise en œuvre fonctionnent bien sont-ils prévus ?
- Comment s'assure-t-on que l'organisation et sa mise en œuvre sont constamment optimisées ?
- Existe-t-il un système interne de suggestions et les propositions sont-elles honorées ?
- La hiérarchie prévue, est-elle plutôt horizontale ou verticale ?
- Un service de whistleblowing est-il prévu, à l'interne ou externe ?

5.2 Personell

- De quelles expériences en matière de gestion d'entreprise disposez-vous et votre équipe?
- De quelles expériences en matière de gestion d'une maison de jeu disposez-vous et votre équipe?

- Qui sont les personnes clés (management opérationnel) et comment justifiez-vous leur adéquation au poste occupé ?
- Comment liez-vous les personnes clés à votre entreprise (intérêt) ?
- De combien d'employés et avec quelles qualifications avez-vous besoin ?
- Participations des employés et autres incitations. Présenter en détails le système de rémunération par fonction.
- Plan de formation et de perfectionnement.
- Décrivez comment vous comptez recruter les personnes appropriées.
- Quel taux de fluctuation attendez-vous ?

6. Annexe au Business plan : Plan financier et d'affaires

Un fichier Excel doit être annexé au Business plan. Celui-ci doit contenir le compte de résultat des 5 premières années d'exploitation, détaillé par mois, rapporté au bilan (cf. pt. 6.4) par un tableau des flux de trésorerie (cf. pt. 6.8). Ce fichier contiendra également les chiffres-clés mentionnés au point 2.2 des présentes instructions. La présentation de cette annexe est libre.

En sus, le formulaire 3-2 « Données minimales du business plan » doit être complété et joint au dossier en tant qu'**annexe 3-2**.

6.1 Structure des coûts

- A combien s'élèvent vos coûts par rapport au produit brut des jeux (dépenses totales/PBJ) ?
- Quelles sont vos coûts variables et quelle part représentent-ils du total de vos charges ?

6.2 Produits

6.2.1 Produit net des jeux terrestres

Produit brut des jeux (PBJ)

- Les produits provenant de l'exploitation des jeux doivent être présentés par type de jeu (et par table, resp. par automate de jeux d'argent).
- Les mises minimales et maximales doivent être mentionnées et commentées.
- La composition des produits doit être présentée dans un décompte de coût de revient "bottom-up" (voir ci-après).

Taxes d'entrée

Vous devez justifier le nombre de clients attendus. Les prix d'entrée doivent être commentés.

Rabais et autres réductions

Les effets des campagnes de promotion et des rabais doivent être exposés (par exemple jetons gratuits pour la première visite, clients réguliers, etc.)

Impôt sur le produit brut des jeux

Le calcul doit être clairement argumenté. La reconnaissance fiscale de prestations librement consenties doit être justifiée.

Prix de revient par table

Les indications qui doivent être fournies sont:

- Clients par jour par table
- Durée d'exploitation (en heures)
- Niveau d'utilisation des capacités
- Estimation du produit brut des jeux
- Ventilation des coûts directs imputables (par ex. coûts de personnel)
- Amortissements
- Investissements (attribuables directement à la table)
- Frais généraux attribués (locaux, surveillance, etc.)

En plus du coût complet, la marge de couverture doit être indiquée.

Prix de revient par automate de jeux d'argent

Voir „prix de revient par table“.

6.2.2 Produit net des jeux en ligne

Prix de revient des jeux

Les indications qui doivent être fournies sont:

- Nombre de clients
- Estimation du produit brut des jeux par client
- Frais en pourcentage du produit brut des jeux
- Frais de transactions
- Ventilation des autres coûts directs imputables (par ex. de licence)
- Amortissements
- Investissements (attribuables directement aux jeux)
- Frais généraux attribués

En plus du coût complet, la marge de couverture doit être indiquée.

6.2.3 Produit des offres annexes

Produits

Les produits provenant de l'offre annexe (divertissement, hôtel, restauration, etc.)

Rabais

Indiquez les rabais prévus

Prix de revient

Le prix de revient des offres annexes, duquel les produits et les coûts apparaissent clairement, doit être indiqué.

Les effets sur la maison de jeu doivent être indiqués. Argumentez à l'aide des marges de couverture.

6.3 Charges

Remarque liminaire : tous les versements faits à des sociétés du groupe pour des services rendus doivent être identifiés en tant que tels.

6.3.1 Charges de personnel

Indiquez la moyenne du nombre d'employés, la moyenne des salaires (ventilés par groupe, par exemple croupiers, techniciens, cuisine, service, etc.) et les salaires des cadres.

6.3.2 Charges de locaux

Préciser si propriétaire ou locataire. Si locataire, précisez si les loyers sont payés à des sociétés du groupe.

6.3.3 Charges de matériel Jeux

Les prestations de tiers dont le montant excède 20'000.- francs doivent être clairement présentées.

6.3.4 Entretien, réparation, remplacement

Détailler.

6.3.5 Engagements de leasing

Dans le cas où le requérant loue les automates de jeux d'argent, il doit indiquer les détails des contrats de location. Il faut notamment indiquer les délais de résiliation et la durée des contrats. Le calcul doit être commenté.

6.3.6 Taxe et émoluments

Indication des émoluments liés à l'exploitation des maisons de jeu (p.ex. les émoluments et taxe de surveillance de la Commission fédérale des maisons de jeu).

6.3.7 Publicité

Détailler les dépenses par type de support, canaux spécifiques, et par campagne prévue (ex. campagne d'affichage, online, etc.).

6.3.8 Plateforme de jeux en ligne

Résumé des conditions contractuelles.

6.3.9 Charges de licences casinos en ligne

Lister toutes les licences et préciser les conditions contractuelles.

6.3.10 Autres dépenses

Les dépenses liées aux mesures de prévention de la dépendance au jeu doivent être indiquées et détaillées sous cette rubrique.

6.3.11 Charges financières

Les promesses de financement doivent être présentées. Les indications sur la disponibilité de crédits et fonds propres et le niveau du taux d'intérêt doivent également être présentées. Les pièces y relatives (contrats etc.) sont à joindre.

6.3.12 Amortissements

Détailler la politique d'amortissements prévue.

6.4 Bilan – Actif

6.4.1 Liquidités et titres

Les liquidités doivent être prévues en fonction des risques auxquels la requérante s'expose et en fonction des mises qu'elle accepte et des jeux qu'elle propose (voir ci-dessous plan financier).

6.4.2 Stock

Détailler.

6.4.3 Immobilisations financières, corporelles et incorporelles

Détailler

Les rubriques principales doivent être présentées de manière explicite (p.ex.):

- Equipement informatique
- Equipement de jeu
- Mobilier

6.5 Bilan – Passif

6.5.1 Dettes financières à long terme

Détailler. Par exemple dettes bancaires à long terme, contrats de leasing, dettes hypothécaires.

6.5.2 Autres dettes à long terme

Détailler

6.6 Plan d'investissement

Chaque investissement important (supérieur à 50 000 francs) doit être présenté dans un aperçu par ordre chronologique. Les indications suivantes doivent apparaître:

- Description des investissements figurants dans les actifs immobilisés
- Montant
- Date
- But/utilité; financement
- Amortissements annuels

6.7 Plan financier et des liquidités

Un planning mensuel des liquidités, dans lequel les sources de financement sont indiquées, doit être fourni pour la période de construction et les premières années d'exploitation. Il doit être fait attention à une justification détaillée (intégration de toutes les indications contenues dans le business plan, concept marketing, etc.).

Les liquidités doivent être prévues en fonction des risques auxquels la requérante s'expose et en fonction des mises qu'elle accepte et des jeux qu'elle propose. Présenter en détails les liquidités nécessaires et justifier ces calculs. Leur couverture doit être garantie en tout temps.

6.8 Tableau des flux de trésorerie

Un tableau des flux de trésorerie et un tableau de variation des fonds propres doivent être joints pour chaque année.

- Cash-flow des activités opérationnelles (cash-flow d'exploitation et variations des autres positions de l'actif circulant et des fonds étrangers à court terme)
- Cash-flow des activités d'investissement
- Cash-flow des activités de financement

La provenance des fonds pour les activités de financement doit être présentée de manière détaillée. La distinction entre financement à court terme, à long terme et leasing doit notamment être faite. Une vue d'ensemble de la structure de financement doit être jointe.

Des affirmations, comme par exemple sur des lignes de crédit disponibles, doivent être attestées par des documents.

7. Evaluation de l'entreprise

Une évaluation de l'entreprise au moyen de la méthode des "discounted-cash-flows" doit être établie. Le "free cash flow" doit être présenté. Le résultat doit également présenter le taux de rendement interne (TRI) et la valeur actuelle nette (VAN).

Justifiez en particulier le facteur d'actualisation, la „valeur finale“ (à la fin de la 5ème année ; jusque là : représentation annuelle explicite).

Le modèle d'évaluation doit être présenté dans un format Excel.

Données minimales du Business plan

Formulaire 3

deutsch	français	italiano	2025	2026	2027	2028	2029
Bilanz	Bilan	Bilancio					
Aktiven	Actifs	Attivi					
Flüssige Mittel	Liquidités	Mezzi liquidi					
Wertschriften	Titres	Titoli					
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	Créances résultant de livraisons et de prestations	Crediti per forniture e prestazioni					
Übrige kurzfristige Forderungen	Autres créances à court terme	Altri crediti a breve termine					
Vorräte	Stocks	Rimanenze					
Aktive Rechnungsabgrenzungen	Compte de régularisation actif	Ratei e risconti attivi					
Finanzanlagen	Immobilisations financières	Immobilizzi finanziari					
Sachanlagen	Immobilisations corporelles	Immobilizzi materiali					
Immaterielle Anlagen	Immobilisations incorporelles	Immobilizzi immateriali					
Total							
Passiven	Passifs	Passivi					
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	Dettes résultant de livraisons et de prestations	Debiti per forniture e prestazioni					
Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten	Dettes financières à court terme	Debiti finanziari a breve termine					
Übrige kurzfristige Verbindlichkeiten	Autres dettes à court terme	Altri debiti a breve termine					
Kurzfristige Rückstellungen	Provisions à court terme	Accantonamenti a breve termine					
Passive Rechnungsabgrenzungen	Compte de régularisation passif	Ratei e risconti passivi					
Langfristige Finanzverbindlichkeiten	Dettes financières à long terme	Debiti finanziari a lungo termine					
Übrige langfristige Verbindlichkeiten	Autres dettes à long terme	Altri debiti a lungo termine					
Vorsorgeverpflichtungen	Engagements de prévoyance	Impegni di previdenza					
Langfristige Rückstellungen	Provisions à long terme	Accantonamenti a lungo termine					
Aktienkapital	Capital-actions	Capitale-azioni					
Kapitalreserven	Réserves de capital (provenant de primes)	Riserve di capitale					
Eigene Aktien (Minusposten)	Propres actions (poste négatif)	Azioni proprie (con segno meno)					
Gewinnreserven bzw. kumulierte Verluste	Réserves provenant de bénéfices ou pertes cumulées	Riserve da utili/Perdite accumulate					
Total							
Erfolgsrechnung	Compte de résultat	Conto economico					
Ertrag aus Spielbankengeschäft	Chiffre d'affaires issu des jeux	Cifra d'affari dei giochi					
Spielbankenabgaben	Impôts sur les maisons de jeux	Tassa sulle case da gioco					
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits des livraisons et prestations	Altri ricavi da forniture e prestazioni					
Nettoerlös aus Lieferungen und Leistungen	Produit net des livraisons et des prestations	Ricavi netti da forniture e prestazioni					
Übriger betrieblicher Ertrag	Autres produits d'exploitation	Altri ricavi d'esercizio					
Betrieblicher Ertrag	Produits d'exploitation	Ricavi d'esercizio					
Personalaufwand	Charges de personnel	Costi del personale					
Übriger betrieblicher Aufwand	Charges d'exploitation	Costi d'esercizio					
Betriebsergebnis vor Zinsen; Steuern und Abschreibungen (EBITDA)	Résultat d'exploitation avant intérêts, impôts et amortissements (EBITDA)	Risultato operativo ante interessi, imposte e ammortamenti (EBITDA)					
Abschreibungen auf Sachanlagen	Amortissements des immobilisations corporelles	Ammortamenti immobilizzi materiali					
Abschreibungen auf immateriellen Anlagen	Amortissements des immobilisations incorporelles	Ammortamenti immobilizzi immateriali					
Betriebsergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	Résultat d'exploitation avant intérêts et impôts (EBIT)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)					
Finanzergebnis	Résultat financier	Risultato finanziario					
Ordentliches Ergebnis vor Steuern	Résultat ordinaire avant impôts	Risultato ordinario ante imposte					
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio					
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat extraordinaire	Risultato straordinario					
Jahresgewinn / (-verlust) vor Steuern	Résultat annuel avant impôts	Risultato annuale ante imposte					
Ertragssteuern	Impôts sur le bénéfice	Imposte sull'utile					
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Total Erträge							
Total Aufwände							
Weitere Angaben	Autres données	Altri dati					
Personal (Vollzeit)	Personnel (équivalent temps plein)	Personale (tempo pieno)					
Vorschlag Dividende	Proposition dividende	Proposta di dividendo					
Honorar Revisionsstelle	Honoraires société d'audit	Onorari società di revisione					
Dividende (ausgeschüttet im Berichtsjahr)	Dividende (distribué au cours de l'année considérée)	Dividendo (distribuito nell'anno in questione)					

Données minimales du Business plan

deutsch	français	italiano	2025	2026	2027	2028	2029
Erfolgsrechnung für terrestrische Spiele	Compte de résultat pour les jeux terrestres	Conto economico Svolgimento dei giochi da casinò nelle case da gioco					
Ertrag aus Spielbankengeschäft	Chiffre d'affaires issu des jeux	Cifra d'affari dei giochi					
Spielbankenabgaben	Impôts sur les maisons de jeux	Tassa sulle case da gioco					
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits des livraisons et prestations	Altri ricavi da forniture e prestazioni					
Nettoerlös aus Lieferungen und Leistungen	Produit net des livraisons et prestations	Ricavi netti da forniture e prestazioni					
Übriger betrieblicher Ertrag	Autres produits d'exploitation	Altri ricavi d'esercizio					
Betrieblicher Ertrag	Produits d'exploitation	Ricavi d'esercizio					
Personalaufwand	Charges de personnel	Costi del personale					
Übriger betrieblicher Aufwand	Autres charges d'exploitation	Costi d'esercizio					
Betriebsergebnis vor Zinsen; Steuern und Abschreibungen (EBITDA)	Résultat d'exploitation avant intérêts, impôts et amortissements	Risultato operativo ante interessi, imposte e ammortamenti (EBITDA)					
Abschreibungen auf Sachanlagen	Amortissements des immobilisations corporelles	Ammortamenti immobilizzi materiali					
Abschreibungen auf immateriellen Anlagen	Amortissements des immobilisations incorporelles	Ammortamenti immobilizzi immateriali					
Betriebsergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	Résultat d'exploitation avant intérêts et impôts (EBIT)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)					
Finanzergebnis	Résultat financier	Risultato finanziario					
Ordentliches Ergebnis vor Steuern	Résultat ordinaire avant impôts	Risultato ordinario ante imposte					
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio					
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat exceptionnel	Risultato straordinario					
Jahresgewinn / (-verlust) vor Steuern	Résultat annuel avant impôts	Risultato annuale ante imposte					
Ertragssteuern	Impôts sur le bénéfice	Imposte sull'utile					
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Kontrolle Jahresgewinn / (-verlust) terr. Spiele	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Erfolgsrechnung für Online Spiele	Compte de résultat pour les jeux en ligne	Conto economico Svolgimento in linea dei giochi da casinò					
Ertrag aus Spielbankengeschäft	Chiffre d'affaires issu des jeux	Cifra d'affari dei giochi					
Spielbankenabgaben	Impôts sur les maisons de jeux	Tassa sulle case da gioco					
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits des livraisons et prestations	Altri ricavi da forniture e prestazioni					
Nettoerlös aus Lieferungen und Leistungen	Produit net des livraisons et prestations	Ricavi netti da forniture e prestazioni					
Übriger betrieblicher Ertrag	Autres produits d'exploitation	Altri ricavi d'esercizio					
Betrieblicher Ertrag	Produits d'exploitation	Ricavi d'esercizio					
Personalaufwand	Charges de personnel	Costi del personale					
Übriger betrieblicher Aufwand	Autres charges d'exploitation	Costi d'esercizio					
Betriebsergebnis vor Zinsen; Steuern und Abschreibungen (EBITDA)	Résultat d'exploitation avant intérêts, impôts et amortissements	Risultato operativo ante interessi, imposte e ammortamenti (EBITDA)					
Abschreibungen auf Sachanlagen	Amortissements des immobilisations corporelles	Ammortamenti immobilizzi materiali					
Abschreibungen auf immateriellen Anlagen	Amortissements des immobilisations incorporelles	Ammortamenti immobilizzi immateriali					
Betriebsergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	Résultat d'exploitation avant intérêts et impôts (EBIT)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)					
Finanzergebnis	Résultat financier	Risultato finanziario					
Ordentliches Ergebnis vor Steuern	Résultat ordinaire avant impôts	Risultato ordinario ante imposte					
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio					
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat exceptionnel	Risultato straordinario					
Jahresgewinn / (-verlust) vor Steuern	Résultat annuel avant impôts	Risultato annuale ante imposte					
Ertragssteuern	Impôts sur le bénéfice	Imposte sull'utile					
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Kontrolle Jahresgewinn / (-verlust) online Spiele	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Erfolgsrechnung für Annexbetriebe	Compte de résultat pour les activités annexes	Conto economico Svolgimento di esercizi annessi					
Ertrag aus Spielbankengeschäft	Chiffre d'affaires	Cifra d'affari dei giochi					
Spielbankenabgaben	Impôts sur les maisons de jeux	Tassa sulle case da gioco					
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits des livraisons et prestations	Altri ricavi da forniture e prestazioni					
Nettoerlös aus Lieferungen und Leistungen	Produit net des livraisons et prestations	Ricavi netti da forniture e prestazioni					
Übriger betrieblicher Ertrag	Autres produits d'exploitation	Altri ricavi d'esercizio					
Betrieblicher Ertrag	Produits d'exploitation	Ricavi d'esercizio					
Personalaufwand	Charges de personnel	Costi del personale					
Übriger betrieblicher Aufwand	Autres charges d'exploitation	Costi d'esercizio					
Betriebsergebnis vor Zinsen; Steuern und Abschreibungen (EBITDA)	Résultat d'exploitation avant intérêts, impôts et amortissements	Risultato operativo ante interessi, imposte e ammortamenti (EBITDA)					
Abschreibungen auf Sachanlagen	Amortissements des immobilisations corporelles	Ammortamenti immobilizzi materiali					
Abschreibungen auf immateriellen Anlagen	Amortissements des immobilisations incorporelles	Ammortamenti immobilizzi immateriali					
Betriebsergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	Résultat d'exploitation avant intérêts et impôts (EBIT)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)					
Finanzergebnis	Résultat financier	Risultato finanziario					
Ordentliches Ergebnis vor Steuern	Résultat ordinaire avant impôts	Risultato ordinario ante imposte					
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio					
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat exceptionnel	Risultato straordinario					
Jahresgewinn / (-verlust) vor Steuern	Résultat annuel avant impôts	Risultato annuale ante imposte					
Ertragssteuern	Impôts sur le bénéfice	Imposte sull'utile					
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Kontrolle Jahresgewinn / (-verlust) Annexbetriebe	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Anhang	Annexe	Allegato					
<i>Ertrag aus Tischspielen</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des jeux de tables</i>	<i>Cifra d'affari dei giochi da tavolo</i>					
<i>Ertrag aus Glückspielautomaten</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des jeux d'argent automatisés</i>	<i>Cifra d'affari dei giochi in denaro automatizzati</i>					

Données minimales du Business plan

deutsch	français	italiano	2025	2026	2027	2028	2029
<i>Kommissionen (Art. 119 Abs. 3 BGS)</i>	<i>Commissions (art. 119 al. 3 LJar)</i>	<i>Commissioni (art. 119 cpv. 3 LGD)</i>					
Ertrag aus terrestrischen Spielen	Chiffre d'affaires issu des jeux terrestres	Cifra d'affari dei giochi terrestri					
<i>Ertrag aus Tischspielen online</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des jeux de tables online</i>	<i>Cifra d'affari dei giochi da tavolo online</i>					
<i>Ertrag aus Livegames online</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des live games online</i>	<i>Cifra d'affari dei live games online</i>					
<i>Ertrag aus online automatisierte Glücksspiele</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des JAA online</i>	<i>Cifra d'affari dei GAA online</i>					
Ertrag aus Onlinespielen	Chiffre d'affaire issu des jeux online	Cifra d'affari dei giochi in linea					
BSE terrestrisch	PBJ terrestre	PLG terrestre					
BSE online	PBJ online	PLG in linea					
SBA terrestrisch	IMJ terrestre	ICG terrestre					
SBA online	IMJ online	ICG in linea					
<i>Ertrag Tronc</i>	<i>Produit du tronc</i>	<i>Ricavi del tronc</i>					
<i>Ertrag Gastronomie</i>	<i>Produit gastronomie</i>	<i>Ricavi della gastronomia</i>					
<i>Sonstige Umsätze</i>	<i>Autres produits</i>	<i>Altri ricavi</i>					
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits de livraisons et prestations	Altri ricavi da forniture e prestazioni					
<i>Löhne</i>	<i>Salaires</i>	<i>Salari</i>					
<i>Sozialversicherungsbeiträge</i>	<i>Charges sociales</i>	<i>Contributi sociali</i>					
<i>Übriger Personalaufwand</i>	<i>Autres frais de personnel</i>	<i>Altri costi del personale</i>					
Personalaufwand	Charges de personnel	Costi del personale					
<i>Raumaufwand</i>	<i>Charges de locaux</i>	<i>Costi dei locali</i>					
<i>Unterhalt, Reparatur, Ersatz</i>	<i>Entretien, réparation, remplacement</i>	<i>Manutenzione, riparazione, sostituzione</i>					
<i>Fahrzeugaufwand</i>	<i>Charges de véhicules</i>	<i>Costi dei veicoli</i>					
<i>Versicherungen</i>	<i>Assurances</i>	<i>Assicurazioni</i>					
<i>Energie und Abfallentsorgung</i>	<i>Energie et évacuation des déchets</i>	<i>Energia e smaltimento dei rifiuti</i>					
<i>Honorare Verwaltungsrat</i>	<i>Honoraires Conseil d'administration</i>	<i>Onorari del consiglio d'amministrazione</i>					
<i>Verwaltungsaufwand</i>	<i>Administration</i>	<i>Amministrazione</i>					
<i>Werbeaufwand</i>	<i>Publicité</i>	<i>Pubblicità</i>					
<i>Spielmaterialaufwand</i>	<i>Charges de matériel Jeux</i>	<i>Costi del materiale di gioco</i>					
<i>Online Casino Lizenzgebühren</i>	<i>Charges de licences Casino en ligne</i>	<i>Costi delle licenze di casinò in linea</i>					
<i>Gebühren für die Zahlungsabwicklung im Online-Casino</i>	<i>Frais trafic des paiements Casino en ligne</i>	<i>Spese per il traffico di pagamenti del casinò in linea</i>					
<i>Gebühren für die Online-Spielplattform</i>	<i>Frais de la plateforme de jeux en ligne</i>	<i>Spese per la piattaforma dei giochi in linea</i>					
<i>Gebühren für das Datenaufzeichnungssystem (DZS)</i>	<i>Frais du système d'enregistrement des données (DED)</i>	<i>Spese per il sistema di registrazine dei dati (SRD)</i>					
<i>Sachaufwand Gastronomie</i>	<i>Charges de matériel gastronomie</i>	<i>Costi del materiale di gastronomia</i>					
<i>Sonstiger betrieblicher Aufwand</i>	<i>Autres charges d'exploitation</i>	<i>Altri costi operativi</i>					
Übriger betrieblicher Aufwand	Autres charges d'exploitation	Altri costi operativi					
<i>Finanzaufwand</i>	<i>Charges financières</i>	<i>Oneri finanziari</i>					
<i>Finanzertrag</i>	<i>Produits financiers</i>	<i>Ricavi finanziari</i>					
<i>Betriebsfremder Aufwand</i>	<i>Charges hors exploitation</i>	<i>Costi estranei all'esercizio</i>					
<i>Betriebsfremder Ertrag</i>	<i>Produits hors exploitation</i>	<i>Ricavi estranei all'esercizio</i>					
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio					
<i>Ausserordentlicher Aufwand</i>	<i>Charges exceptionnelles</i>	<i>Costi straordinari</i>					
<i>Ausserordentlicher Ertrag</i>	<i>Produits exceptionnels</i>	<i>Ricavi straordinari</i>					
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat exceptionnel	Risultato straordinario					
<i>Übrige kurzfristige Forderungen</i>	<i>Autres créances à court terme</i>	<i>Altri debiti a breve termine</i>					
<i>Übrige kurzfristige Verbindlichkeiten</i>	<i>Autres dettes à court terme</i>	<i>Altri debiti a breve termine</i>					
<i>Markengebühr (Verwaltung)</i>	<i>Redevance de marque (Administration)</i>	<i>Tassa di marchio (Amministrazione)</i>					
<i>Kommissionen (Verwaltung)</i>	<i>Commissions (Administration)</i>	<i>Commissioni (Amministrazione)</i>					
<i>Lizenzen (Verwaltung)</i>	<i>Licences (Administration)</i>	<i>Licenze (Amministrazione)</i>					
<i>Verwaltungsaufwand</i>	<i>Frais administratifs</i>	<i>Spese amministrative</i>					
Transaktionen mit nahestehenden Unternehmen und Personen	Transactions avec les parties liées	Transazioni con le parti correlate					
<i>Leasingverbindlichkeiten</i>	<i>Engagements de leasing</i>	<i>Impegni di leasing</i>					

Exigences relatives au programme de mesures de sécurité dans les jeux en ligne

Table des matières

1. Sécurité générale	3
1.1 Existence d'un programme de mesures de sécurité.....	3
1.2 Sécurité informatique.....	3
2. Contrôle des accès	4
2.1 Accès.....	4
3. Exploitation sûre des jeux en ligne	5
3.1 Architecture des systèmes.....	5
3.2 Dispositif d'enregistrement des données	5
3.3 Jeux en ligne	6
4. Procédures en cas d'incident	7
4.1 Gestion des incidents dans le domaine des jeux en ligne	7
5. Mesures de lutte contre le blanchiment d'argent dans l'exploitation des jeux en ligne	7
5.1 Organisation	7
5.2 Directives internes	8



Explications concernant le formulaire :

Dans la colonne « Exigences » figurent les exigences posées au requérant par la législation sur les jeux d'argent et la pratique de la CFMJ pour remplir les conditions d'octroi d'une extension de la concession de l'art. 9 LJAr.

En cochant la case de la colonne « OK ? », le requérant confirme que sa demande d'extension de la concession pour l'exploitation de jeux en ligne répond à ces exigences et que qu'il est prêt à les remplir ultérieurement dans l'exploitation, si une extension de la concession devait lui être accordée.

Le requérant atteste du respect de ces exigences en indiquant les éléments qui le prouvent dans son dossier. La référence à indiquer dans la colonne « Référence dans les documents déposés » doit permettre de retrouver facilement aussi bien le document concerné dans le dossier de demande que le passage correspondant dans le document désigné. Il convient notamment d'indiquer le titre du document, le numéro de page ainsi que le titre du chapitre et du paragraphe.

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
1. Sécurité générale			
1.1 Existence d'un programme de mesures de sécurité			
1.1.1	Le requérant dispose d'un programme de mesures de sécurité pour l'exploitation des jeux en ligne. Ceci contient notamment :		
1.1.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • une analyse des risques liés à l'exploitation des jeux en ligne ; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • une description des structures organisationnelles et de la répartition des responsabilités au sein du personnel ; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • une description des principaux processus d'exploitation et des responsabilités y afférentes ; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.1.4	<ul style="list-style-type: none"> • une description des contrôles relatifs à la sécurité et au bon fonctionnement des processus d'exploitation, ainsi que les responsabilités y afférentes ; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.2	Le programme de mesures de sécurité est conçu de manière à limiter les risques, à prévenir les erreurs et à optimiser en permanence les processus.	<input type="checkbox"/>	
1.2 Sécurité informatique			
1.2.1	La sécurité informatique et la protection des informations sont garanties.	<input type="checkbox"/>	
1.2.2	La sauvegarde des données est assurée.	<input type="checkbox"/>	
1.2.3	Les systèmes informatiques sont régulièrement contrôlés, évalués et entretenus.	<input type="checkbox"/>	



N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
1.2.4	Les services informatiques fournis par des entreprises tierces, ainsi que les principales mesures qui en garantissent la sécurité et la fiabilité, sont décrits.	<input type="checkbox"/>	
1.2.5	Une certification ISO 27001 a été obtenue et est encore valide.	<input type="checkbox"/>	
1.2.6	Un certificat TLS/SSL de type « <i>Extended Validation</i> » est utilisé pour le chiffrement des connexions du casino en ligne.	<input type="checkbox"/>	
2. Contrôle des accès			
2.1 Accès			
2.1.1	Seules les personnes qui en ont besoin pour l'exercice de leurs fonctions ont accès aux différents bâtiments et locaux.	<input type="checkbox"/>	
2.1.2	Seules les personnes qui en ont besoin pour l'exercice de leurs fonctions ont accès aux différents systèmes informatiques	<input type="checkbox"/>	
2.1.3	Les principaux droits d'accès aux systèmes informatiques, ainsi que leur attribution aux différents collaborateurs ou groupe de collaborateurs, sont résumés sous forme de liste, tableau ou schéma.	<input type="checkbox"/>	
2.1.4	L'accès aux systèmes informatiques par des tiers ou des entreprises tierces, en particulier l'accès à distance, n'est possible que s'il a été autorisé par le requérant.	<input type="checkbox"/>	
2.1.5	Les accès par des tiers sont consignés dans un procès-verbal en respectant notamment l'art. 44 al. 1 et 4 OMJ-DFJP.	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
3. Exploitation sûre des jeux en ligne			
3.1 Architecture des systèmes			
3.1.1	Tous les systèmes informatiques importants pour l'exploitation des jeux de casino sur Internet sont décrits, ainsi que les mesures de sécurité qui en garantissent le bon fonctionnement.	<input type="checkbox"/>	
3.1.2	Le fonctionnement et l'interaction des principaux systèmes informatiques sont représentés sous la forme d'un schéma.	<input type="checkbox"/>	
3.2 Dispositif d'enregistrement des données			
3.2.1	Un dispositif d'enregistrement des données (DED), au sens de l'art. 60 OJAR, est mis en place.	<input type="checkbox"/>	
3.2.2	Le DED est certifié par un organisme d'évaluation de la conformité, accrédité selon l'art. 62 OJAR.	<input type="checkbox"/>	
3.2.3	Les modifications du DED ne sont effectuées qu'après approbation de la CFMJ.	<input type="checkbox"/>	
3.2.4	Le DED est hébergé en Suisse.	<input type="checkbox"/>	
3.2.5	Le bon fonctionnement du DED et la sécurité des données qu'il contient sont garantis sur le long terme.	<input type="checkbox"/>	
3.2.1	Les données saisies par le requérant dans le DED permettent à la CFMJ de		
3.2.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • vérifier la détermination du produit brut des jeux et l'ensemble des transactions financières ; 	<input type="checkbox"/>	
3.2.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • contrôler la sécurité et la transparence du jeu ; 	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
3.2.1.3	<ul style="list-style-type: none"> surveiller la mise en œuvre de l'approche sociale ; 	<input type="checkbox"/>	
3.2.1.4	<ul style="list-style-type: none"> contrôler le respect des obligations de diligence en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. 	<input type="checkbox"/>	
3.2.2	La conservation et la disponibilité des données du DED pendant au moins 5 ans est garantie.	<input type="checkbox"/>	
3.2.3	Toute modification ultérieure des données conservées est identifiable.	<input type="checkbox"/>	
3.3 Jeux en ligne			
3.3.1	Seuls des jeux (y inclus leur version et leurs paramètres) autorisés au préalable par la CFMJ sont proposés aux joueurs.	<input type="checkbox"/>	
3.3.2	Seuls les jeux qui fonctionnent correctement et qui sont conformes aux dispositions légales sont mis en exploitation.	<input type="checkbox"/>	
3.3.3	Des mesures sont prévus afin d'éviter que des jeux non autorisés soient proposés aux joueurs ou, le cas échéant, permettent de les retirer promptement et d'en avertir la CFMJ.	<input type="checkbox"/>	
3.3.4	Les anomalies liées aux jeux (pannes, tricheries, gains élevés ou récurrents, etc.) sont détectées.	<input type="checkbox"/>	
3.3.5	Lorsqu'il est avéré que des joueurs trichent, ou perturbent le bon déroulement des jeux de toute autre manière, l'accès aux jeux leur est au plus vite interdit.	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
3.3.6	Les réclamations ou demandes des joueurs, par exemple en cas de contestation des résultats d'un jeu ou de demande de remboursement, sont gérées et répondues de manière efficace et correcte.	<input type="checkbox"/>	
3.3.7	Pour les gains individuels supérieurs à 1 million de francs, la requérante déduit directement l'impôt anticipé, remplit le formulaire correspondant de l'autorité fiscale et lui verse le montant de l'impôt anticipé retenu.	<input type="checkbox"/>	
4. Procédures en cas d'incident			
4.1 Gestion des incidents dans le domaine des jeux en ligne			
4.1.1	Les procédures prévues en cas d'incidents relatifs à la sécurité, tels que les pannes techniques, la fraude ou les défaillances organisationnelles, sont décrites, ainsi que les responsabilités y afférentes.	<input type="checkbox"/>	
4.1.2	Une interruption de la connexion entre le terminal du joueur et la plateforme de jeu n'a pas de conséquences négatives pour le joueur.	<input type="checkbox"/>	
4.1.3	La CFMJ est informée de tels incidents.	<input type="checkbox"/>	
5. Mesures de lutte contre le blanchiment d'argent dans l'exploitation des jeux en ligne			
5.1 Organisation			
5.1.1	La répartition des rôles et des responsabilités est définie.	<input type="checkbox"/>	
5.1.2	Les contrôles internes garantissent que les erreurs dans ce domaine sont détectées et corrigées rapidement.	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
5.1.3	Une évaluation et un rapport annuel concernant la mise en œuvre des obligations de diligence en matière de lutte contre le blanchiment d'argent dans le secteur des jeux en ligne sont établis et transmis à la CFMJ.	<input type="checkbox"/>	
5.1.4	La documentation produite permet à la CFMJ de se faire, à tout moment, une idée objective du respect par le requérant de ses obligations.	<input type="checkbox"/>	
5.1.5	La documentation est conservée en Suisse dans un lieu sûr, qui est accessible en tout temps à la CFMJ et pendant dix ans à compter de la cessation de la relation d'affaires.	<input type="checkbox"/>	
5.1.6	La formation et le perfectionnement des collaborateurs se déroulent selon un plan conforme aux exigences légales.	<input type="checkbox"/>	
5.1.7	Les joueurs en ligne ne reçoivent pas d'attestation de gain.	<input type="checkbox"/>	
5.2 Directives internes			
5.2.1	Le requérant règle dans ses directives internes les obligations de diligence en matière de lutte contre le blanchiment d'argent dans l'exploitation des jeux en ligne. Celles-ci sont compatibles avec l'OBA-CFMJ et prévoient notamment :		
5.2.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • les modalités et conditions d'identification des joueurs ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • la procédure et les moyens utilisés pour identifier les joueurs ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • l'identification de l'ayant droit économique à chaque fois qu'une des conditions légales est remplie ; 	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
5.2.1.4	<ul style="list-style-type: none"> la procédure et les moyens utilisés pour identifier l'ayant droit économique ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.5	<ul style="list-style-type: none"> le suivi de relations d'affaires avec les joueurs ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.6	<ul style="list-style-type: none"> l'enregistrement et le suivi des transactions (y compris les modalités) ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.7	<ul style="list-style-type: none"> les critères visant à détecter les relations d'affaires à risque ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.8	<ul style="list-style-type: none"> une classification des relations d'affaires en fonction des risques qu'elles présentent ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.9	<ul style="list-style-type: none"> les critères qui lui permettent de reconnaître les transactions à risque ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.10	<ul style="list-style-type: none"> les circonstances qui nécessitent des clarifications particulières ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.11	<ul style="list-style-type: none"> la procédure de clarification particulière applicable ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.12	<ul style="list-style-type: none"> le contenu des clarifications particulières ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.13	<ul style="list-style-type: none"> les conditions de communication au Bureau de communication en matière de blanchiment d'argent (MROS) ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.14	<ul style="list-style-type: none"> les conditions de maintien de la relation d'affaires ; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.15	<ul style="list-style-type: none"> les conditions de rupture de la relation d'affaires. 	<input type="checkbox"/>	

Exigences relatives au programme de mesures sociales dans les jeux en ligne

Table des matières

1.	Programme et organisation dans le domaine des jeux en ligne.....	3
1.1	Programme de mesures sociales – Explications spécifiques au domaine des jeux en ligne	3
1.2	Position dans l'exploitation des jeux en ligne.....	3
1.3	Répartition des tâches et des responsabilités et processus décisionnels	3
1.4	Ressources humaines dans le domaine des jeux en ligne	4
1.5	Ressources techniques dans le domaine des jeux en ligne.....	5
1.6	Assurance qualité, amélioration de la qualité et évaluation de l'efficacité des mesures de protection sociale	6
1.7	Collaboration avec des tiers dans le domaine des jeux en ligne (art. 76, al. 2, LJAr et art. 83 OJAr)	8
1.8	Annonce d'infractions et établissement du rapport à l'attention de la CFMJ	8
2.	Mesures de protection sociale dans le domaine des jeux en ligne	8
2.1	Ouverture et gestion du compte joueur	8
2.2	Information aux joueurs.....	8
2.3	Mesures d'autocontrôle, de limitation de jeu et de modération dans le domaine des jeux en ligne.....	9
2.4	Repérage précoce des joueurs à risques dans le domaine des jeux en ligne.....	10
2.5	Prononcé et application de l'exclusion des jeux dans le domaine des jeux en ligne	11
2.6	Levée de l'exclusion des jeux dans le domaine des jeux en ligne	12
3.	Publicité, démarches commerciales, jeux gratuits et crédits de jeu gratuits dans les jeux en ligne	12
3.1	Interdiction de la publicité induisant en erreur ou outrancière ou ciblant des mineurs ou des personnes exclues.....	12
3.2	Interdiction des démarches commerciales auprès de joueurs exclus	12
3.3	Conditions d'octroi de jeux et crédits de jeu gratuits	13
3.4	Jeux de démonstration en ligne.....	13
4.	Interdiction de l'octroi de prêts et d'avances aux joueurs	13



Explications concernant le formulaire :

Dans la colonne « Exigences » figurent les exigences posées au requérant par la législation sur les jeux d'argent et la pratique de la CFMJ pour remplir les conditions d'octroi d'une extension de la concession de l'art. 9 LJAr.

En cochant la case de la colonne « OK ? », le requérant confirme que sa demande d'extension de la concession pour l'exploitation de jeux en ligne répond à ces exigences et que qu'il est prêt à les remplir ultérieurement dans l'exploitation, si une extension de la concession devait lui être accordée.

Le requérant atteste du respect de ces exigences en indiquant les éléments qui le prouvent dans son dossier. La référence à indiquer dans la colonne « Référence dans les documents déposés » doit permettre de retrouver facilement aussi bien le document concerné dans le dossier de demande que le passage correspondant dans le document désigné. Il convient notamment d'indiquer le titre du document, le numéro de page ainsi que le titre du chapitre et du paragraphe.

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
1. Programme et organisation dans le domaine des jeux en ligne			
1.1 Programme de mesures sociales – Explications spécifiques au domaine des jeux en ligne			
1.1.1	Le requérant dispose d'un document qui permet de comprendre la démarche, les moyens et instruments mis en œuvre pour appliquer les différentes mesures de protection sociale dans l'exploitation des jeux en ligne.	<input type="checkbox"/>	
1.1.2	Les changements et adaptations de ce document seront soumis préalablement à la CFMJ. Les changements et adaptations prévues seront justifiées et mises en évidence.	<input type="checkbox"/>	
1.1.3	Le requérant est en mesure de savoir à quel moment quelle version du document était applicable et, sur demande de la CFMJ, d'en fournir la version concernée.	<input type="checkbox"/>	
1.2 Position dans l'exploitation des jeux en ligne			
1.2.1	Les personnes chargées d'appliquer le programme de mesures sociales dans l'exploitation des jeux en ligne ont la position hiérarchique et les attributions nécessaires pour pouvoir accomplir pleinement leurs tâches.	<input type="checkbox"/>	
1.3 Répartition des tâches et des responsabilités et processus décisionnels			
1.3.1	Les tâches et les responsabilités des personnes chargées de la mise en œuvre des mesures de protection sociale dans l'exploitation des jeux en ligne sont définies et ressortent clairement du cahier des charges rattaché à leur fonction.	<input type="checkbox"/>	
1.3.2	Les conflits d'intérêts des personnes chargées de la mise en œuvre des mesures de protection sociale sont évités. La réglementation applicable et les mesures prévues à cet effet sont expliquées.	<input type="checkbox"/>	



N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
1.3.3	Les processus décisionnels sont définis, de même que les personnes qui y sont associées, de sorte qu'il est possible de prendre des décisions opportunes en temps utile.	<input type="checkbox"/>	
1.3.4	Tous les éléments utiles à la prise d'une décision sont relevés et pris en compte.	<input type="checkbox"/>	
1.4 Ressources humaines dans le domaine des jeux en ligne			
1.4.1	L'effectif et le type de ressources prévus permettent de mettre en œuvre à tout moment les mesures de protection sociale définies dans l'exploitation des jeux en ligne.	<input type="checkbox"/>	
1.4.2	Pour permettre d'apprécier l'adéquation de l'estimation de sa dotation en personnel (effectif et type de ressources), le requérant indique :		
1.4.2.1	<ul style="list-style-type: none"> • le nombre de joueurs escomptés, 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.2	<ul style="list-style-type: none"> • La proportion estimée de joueurs ayant un comportement de jeu à risque, 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.3	<ul style="list-style-type: none"> • La proportion estimée de joueurs identifiés comme potentiellement à risque et qui devront être observés, 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.4	<ul style="list-style-type: none"> • la proportion estimée de joueurs pour lesquels les conditions d'une exclusion seront examinées, 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.5	<ul style="list-style-type: none"> • la proportion estimée de joueurs qui seront frappés d'une exclusion des jeux, 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.6	<ul style="list-style-type: none"> • la proportion estimée de joueurs qui demanderont la levée de l'exclusion des jeux, 	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
1.4.2.7	<ul style="list-style-type: none"> pour chacune des mesures prévues visant un joueur, le temps nécessaire à sa mise en œuvre (notamment mesures d'information, repérage précoce, examen des conditions d'exclusion des jeux, prononcé et levée d'une exclusion des jeux, contrôles et suivi, documentation et contrôles internes), 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.8	<ul style="list-style-type: none"> l'estimation du temps total nécessaire sur la base du nombre estimé de joueurs concernés, 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.9	<ul style="list-style-type: none"> tout comme le type et le nombre de fonctions, avec indication du taux d'occupation, ainsi que l'effectif par fonction et les modalités de suppléance pour chacune des fonctions 	<input type="checkbox"/>	
1.4.3	Des seuils de fréquentation ont été définis à partir desquels l'effectif chargé de la mise en œuvre des mesures de protection sociale dans l'exploitation des jeux en ligne doit être renforcé.	<input type="checkbox"/>	
1.4.4	Les descriptifs de poste et les critères de sélection définis garantissent que le personnel chargé de la mise en œuvre des mesures de protection sociale dans l'exploitation des jeux en ligne justifie des compétences professionnelles et personnelles nécessaires.	<input type="checkbox"/>	
1.4.5	Le plan de formation garantit que le personnel chargé de la mise en œuvre des mesures de protection sociale dans l'exploitation des jeux en ligne dispose d'une formation et d'une formation continue adéquate en temps utile.	<input type="checkbox"/>	
1.5 Ressources techniques dans le domaine des jeux en ligne			
1.5.1	Les systèmes utilisés pour la mise en œuvre des mesures de protection sociale dans l'exploitation des jeux en ligne sont définis. L'utilisation qui en est prévue, ainsi que leur rôle et leur contenu informatif sont précisés.	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
1.5.2	Le requérant utilise des moyens modernes pour analyser de manière efficace les grandes quantités de données générées par l'exploitation des jeux en ligne et pour filtrer les données intéressantes.	<input type="checkbox"/>	
1.5.3	Les droits d'accès à ces systèmes sont réglementés ; les types et droits d'accès attachés aux différentes fonctions ressortent de la documentation établie à cette fin.	<input type="checkbox"/>	
1.5.4	Le système de documentation mis en place garantit que :		
1.5.4.1	<ul style="list-style-type: none"> toutes les données et tous les documents établis ou obtenus par le requérant en exécution de ses obligations de protection sociale, dans l'exploitation des jeux en ligne, sont saisis. 	<input type="checkbox"/>	
1.5.4.2	<ul style="list-style-type: none"> que les données sont protégées contre les accès non autorisés et la perte de données, 	<input type="checkbox"/>	
1.5.4.3	<ul style="list-style-type: none"> il est possible d'évaluer la mise en œuvre des prescriptions dans l'exploitation des jeux en ligne, en particulier pour reconstituer les démarches entreprises, les enseignements tirés et les décisions prises. 	<input type="checkbox"/>	
1.5.4.4	<ul style="list-style-type: none"> la documentation constituée sur un joueur dans le cadre de l'exploitation des jeux en ligne peut être aisément et intégralement mise à la disposition de l'autorité de surveillance. 	<input type="checkbox"/>	
1.6 Assurance qualité, amélioration de la qualité et évaluation de l'efficacité des mesures de protection sociale			
1.6.1	Chacun des processus définis par le requérant pour mettre en œuvre son programme de mesures sociales dans l'exploitation des jeux en ligne fait l'objet d'un contrôle indépendant transparent, qui porte notamment sur le respect des dispositions légales pertinentes et les résultats obtenus.	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
1.6.2	Le bien-fondé et l'exactitude de toutes les décisions prises dans l'exploitation des jeux en ligne sont vérifiés par une personne qui n'a pas été associée au processus décisionnel.	<input type="checkbox"/>	
1.6.3	Toutes les données saisies dans le registre des personnes exclues font l'objet d'un contrôle indépendant transparent pour s'assurer qu'elles sont exactes et concordent avec les données d'identité fournies. Si l'exclusion des jeux est levée, la suppression de données portées au registre donne également lieu à un contrôle.	<input type="checkbox"/>	
1.6.4	L'exhaustivité et la qualité de la documentation à établir dans l'exploitation des jeux en ligne en vertu de l'art. 49 OMJ-DFJP fait l'objet d'un contrôle indépendant.	<input type="checkbox"/>	
1.6.5	Tous les processus de mise en œuvre des mesures de protection sociale dans l'exploitation de jeux en ligne font l'objet d'un contrôle périodique visant à identifier le potentiel d'adaptation et d'optimisation (audit). Les rapports d'audit établis sont soumis en temps utile à la CFMJ après leur élaboration.	<input type="checkbox"/>	
1.6.6	Des indicateurs appropriés ont été définis pour évaluer l'efficacité des mesures de protection sociale dans l'exploitation des jeux en ligne, avec indication des données à réunir à cette fin.	<input type="checkbox"/>	
1.6.7	Le processus défini pour évaluer l'efficacité des mesures de protection sociale dans l'exploitation de jeux en ligne permet de garantir que l'évaluation est effectuée régulièrement et que les résultats de celle-ci sont rigoureusement documentés.	<input type="checkbox"/>	
1.6.8	Des valeurs ont en outre été définies, en deçà desquelles les mesures prises dans le cadre de l'exploitation des jeux en ligne sont jugées insuffisantes et déclenchent un processus d'adaptation des mesures.	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
1.7 Collaboration avec des tiers dans le domaine des jeux en ligne (art. 76, al. 2, LJAr et art. 83 OJAr)			
1.7.1	Le requérant a exposé comment il veille à aligner ses mesures de protection sociale dans l'exploitation des jeux en ligne sur les activités déployées aux niveaux cantonal et communal.	<input type="checkbox"/>	
1.7.2	L'objet, l'étendue et la forme d'une éventuelle collaboration dans l'exploitation des jeux en ligne au sens de l'art. 76, al. 2, LJAr sont définis y compris les droits et obligations qui s'y rapportent.	<input type="checkbox"/>	
1.8 Annonce d'infractions et établissement du rapport à l'attention de la CFMJ			
1.8.1	Les infractions aux dispositions de protection sociale dans l'exploitation des jeux en ligne sont annoncées à la CFMJ sans délai. La procédure de clarification et d'annonce des infractions est définie.	<input type="checkbox"/>	
1.8.2	Le rapport annuel sur la mise en œuvre des mesures de protection sociale est transmis à la CFMJ, en bonne et due forme, dans les délais prescrits (art. 84 LJAr en lien avec l'art. 86 OJAr). Les chiffres et données qu'il contient sont complets et exhaustifs.	<input type="checkbox"/>	
2. Mesures de protection sociale dans le domaine des jeux en ligne			
2.1 Ouverture et gestion du compte joueur			
	Voir Formulaire 2 Exigences relatives à l'exploitation des jeux en ligne en général		
2.2 Information aux joueurs			
2.2.1	Les joueurs reçoivent sur la plateforme consacrée aux jeux en ligne les informations relatives au jeu excessif figurant aux art. 77 LJAr et art. 88 OJAr, ceci sous une forme aisément accessible et compréhensible.	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
2.3	Mesures d'autocontrôle, de limitation de jeu et de modération dans le domaine des jeux en ligne		
2.3.1	Les joueurs ont facilement accès et à tout moment aux informations concernant leur activité de jeu en ligne, en particulier aux mises, aux gains et au résultat net de l'activité de jeu.	<input type="checkbox"/>	
2.3.2	Les joueurs peuvent définir eux-mêmes la période pendant laquelle les informations relatives à leur activité de jeu leur sont présentées.	<input type="checkbox"/>	
2.3.3	Lors de l'ouverture du compte joueur, les joueurs doivent fixer au moins une valeur maximale s'agissant de leurs mises ou les pertes journalières, hebdomadaires ou mensuelles.	<input type="checkbox"/>	
2.3.4	Les joueurs peuvent adapter en tout temps les valeurs maximales qu'ils ont eux-mêmes déterminées.	<input type="checkbox"/>	
2.3.5	L'abaissement d'une valeur maximale prend effet immédiatement. Une augmentation prend effet au plus tôt après 24 heures.	<input type="checkbox"/>	
2.3.6	D'autres possibilités de contrôle et de limitation de leur comportement de jeu sont mises à la disposition des joueurs.	<input type="checkbox"/>	
2.3.7	Les joueurs ont la possibilité de sortir temporairement du jeu pour une période qu'ils déterminent eux-mêmes, mais qui ne peut excéder six mois.	<input type="checkbox"/>	
2.3.8	Les joueurs peuvent choisir de sortir temporairement d'une ou de plusieurs catégories de jeux ou de tous les jeux proposés par le requérant.	<input type="checkbox"/>	
2.3.9	Le requérant ne lève la sortie temporaire de jeu avant son expiration que si une demande motivée a été déposée et que les conditions d'exclusion selon l'art. 80 LJAr ne sont pas remplies.	<input type="checkbox"/>	
2.3.10	Les conditions techniques sont réunies pour mettre en œuvre les possibilités d'autocontrôle, de limitation du jeu et de modération offertes aux joueurs.	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
2.3.11	Il n'est pas possible pour les joueurs de dépasser les limites qu'ils se sont fixées.	<input type="checkbox"/>	
2.4 Repérage précoce des joueurs à risques dans le domaine des jeux en ligne			
2.4.1	Les critères pour le repérage précoce des joueurs à risque et les mesures à mettre en œuvre, dans l'exploitation des jeux en ligne, lorsque ces critères sont remplis sont définis de manière détaillée.	<input type="checkbox"/>	
2.4.2	Un schéma illustre et permet un rapide aperçu du dispositif de repérage précoce défini par le requérant dans le domaine des jeux en ligne.	<input type="checkbox"/>	
2.4.3	Les critères définis sont appropriés et pertinents pour observer le comportement de chaque joueur et repérer précocement un comportement de jeu à risque.	<input type="checkbox"/>	
2.4.4	Lorsque le comportement de jeu observé remplit un ou plusieurs critères, le requérant prend rapidement les mesures qui s'imposent. Il vérifie notamment si le joueur remplit les conditions d'exclusion au sens de l'art. 80 LJA. Si cela est approprié, il prend contact directement avec le joueur.	<input type="checkbox"/>	
2.4.5	Au moment de décider si une exclusion des jeux doit être prononcée, le requérant tient compte de l'ensemble des informations dont il dispose sur le joueur. Le type d'information est défini de même que la manière dont ces informations seront prises en compte au moment de la décision.	<input type="checkbox"/>	
2.4.6	Pour lever le soupçon quant à l'existence des conditions d'exclusion des jeux, ses clarifications doivent permettre au requérant de s'assurer que :		
2.4.6.1	<ul style="list-style-type: none"> • il n'y a pas d'indices selon lesquels le joueur est endetté et n'est pas en mesure de faire face à ses obligations financières. 	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
2.4.6.2	<ul style="list-style-type: none"> le joueur engage des mises qu'il peut se permettre. <p>Le requérant a connaissance des mises du joueur et dispose, au moment de l'évaluation, de données actuelles sur la situation personnelle et financière du joueur (en particulier revenu et fortune).</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5 Prononcé et application de l'exclusion des jeux dans le domaine des jeux en ligne			
2.5.1	<p>Une exclusion est prononcée lorsque le requérant sait ou devrait présumer qu'un joueur remplit ou pourrait remplir les conditions d'une exclusion visées à l'art. 80, al. 1, LJAr.</p> <p>La connaissance ou la présomption pouvant reposer sur la propre perception du requérant ou sur des indications de tiers.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.2	<p>Sont exclus des jeux les joueurs pour lesquels le requérant sait ou présume, sur signalement d'un service ou d'une autorité sociale, qu'ils présentent une dépendance au jeu.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.3	<p>Sont exclus des jeux les joueurs qui demandent eux-mêmes leur exclusion. Celle-ci prend effet immédiatement. L'identité de la personne est vérifiée.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.4	<p>Le joueur frappé d'une exclusion en est immédiatement informé par une décision écrite, qui détaille les motifs qui la justifient. La communication au joueur peut être prouvée.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.5	<p>Pour assurer la mise en œuvre de l'exclusion des jeux sur l'ensemble du territoire suisse, les données concernant le joueur exclu sont inscrites dans un registre et échangées avec les autres maisons de jeu et exploitants de jeux de grande envergure.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.6	<p>Les données au sens de l'art. 85 OJAr inscrites dans le registre des personnes exclues sont correctes.</p>	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
2.6 Levée de l'exclusion des jeux dans le domaine des jeux en ligne			
2.6.1	L'exclusion des jeux est levée à la demande de la personne concernée lorsque les motifs ayant conduit à la prononcer n'existent plus et – pour l'exclusion volontaire – lorsque le délai minimum est écoulé. La procédure est décrite en détail par le requérant.	<input type="checkbox"/>	
2.6.2	Un spécialiste ou un service spécialisé, reconnu par le canton, est associé à la procédure de levée de l'exclusion.	<input type="checkbox"/>	
2.6.3	Lorsque l'exclusion des jeux est levée, les données correspondantes inscrites dans le registre des exclusions sont effacées.	<input type="checkbox"/>	
3. Publicité, démarches commerciales, jeux gratuits et crédits de jeu gratuits dans les jeux en ligne			
3.1 Interdiction de la publicité induisant en erreur ou outrancière ou ciblant des mineurs ou des personnes exclues			
3.1.1	Pour autant que le requérant collabore avec des partenaires externes, en ce qui concerne la publicité dans l'exploitation des jeux en ligne, les tâches et responsabilités de chacune des parties sont clairement énoncées. La publicité est diffusée sous la responsabilité du requérant.	<input type="checkbox"/>	
3.1.2	La publicité diffusée dans l'exploitation des jeux en ligne n'induit pas en erreur et n'est pas outrancière. Le requérant a défini la manière dont il entend s'en assurer.	<input type="checkbox"/>	
3.1.3	La publicité diffusée par le requérant dans l'exploitation des jeux en ligne ne cible pas les mineurs ou les personnes frappées d'une exclusion des jeux.	<input type="checkbox"/>	
3.2 Interdiction des démarches commerciales auprès de joueurs exclus			
3.2.1	Aucune démarche commerciale n'est entreprise auprès de joueurs exclus. Le requérant a défini la manière dont il entend s'en assurer.	<input type="checkbox"/>	

N°	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés
3.3 Conditions d'octroi de jeux et crédits de jeu gratuits			
3.3.1	Le requérant a défini comment il procède afin que les conditions d'autorisation au sens de l'art. 79 al. 2 OJAr pour l'octroi de jeux et crédits de jeu gratuits soient remplies.	<input type="checkbox"/>	
3.3.2	Les joueurs se verront octroyer dans l'exploitation des jeux en ligne uniquement des jeux et crédits de jeu gratuits autorisés par la CFMJ. Le requérant a défini la manière dont il entend s'en assurer.	<input type="checkbox"/>	
3.3.3	Pour autant que le requérant collabore avec des partenaires externes, en ce qui concerne l'octroi de jeux et crédits de jeu gratuits dans l'exploitation des jeux en ligne, les tâches et responsabilités de chacune des parties sont clairement énoncées. L'octroi de jeux et crédits de jeu gratuits est de la responsabilité du requérant.	<input type="checkbox"/>	
3.4 Jeux de démonstration en ligne			
3.4.1	Si le requérant propose, à des fins publicitaires, des jeux de démonstration se présentant sous une forme identique à des jeux d'argent mais pour lesquels aucune mise n'est requise, les caractéristiques de ce jeu doivent être identiques à celles du jeu correspondant.	<input type="checkbox"/>	
4. Interdiction de l'octroi de prêts et d'avances aux joueurs			
4.1.1	Les joueurs ne se voient octroyer aucun prêt ou aucune avance dans l'exploitation des jeux en ligne.	<input type="checkbox"/>	
4.1.2	Les joueurs ne peuvent pas participer au jeu à crédit.	<input type="checkbox"/>	

N° de référence: ESBK-D-FE893401/504

Informations sur le programme de mesures sociales dans les jeux en ligne

1. Informations sur les partenaires de coopération externes dans l'exploitation des jeux en ligne

1.1 Pour la formation de base et la formation continue du personnel

Informations concernant l'institution	
Nom	
Adresse postale	
Numéro de téléphone	
Adresse électronique générale	

Informations sur les personnes chargées de cette institution de la formation de base et la formation continue du personnel	
Nom	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Adresse électronique	

En cas de collaboration avec plusieurs institutions et / ou personnes, copier le tableau pour y inscrire les institutions ou les personnes supplémentaires.

Joindre une copie du contrat de coopération conclu avec l'institution ou la personne.

Annexe OL6-2-1

1.2 Pour la levée des exclusions de jeu

Informations sur le service spécialisé reconnu par le canton	
Nom	
Adresse postale	
Numéro de téléphone	
Adresse électronique générale	

Informations concernant la personne de ce service impliquée dans le processus de levée d'exclusion	
Nom	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Adresse électronique	



En cas de collaboration avec plusieurs services et/ou personnes reconnus par le canton, copier le tableau pour y inscrire les services ou les personnes supplémentaires.

Joindre une copie du contrat de coopération conclu avec le service ou la personne pour la levée des exclusions dans le domaine des jeux en ligne.

Annexe OL6-2-2

1.3 Autres partenaires de collaboration externes éventuels

Joindre des copies de contrats de collaboration avec d'éventuels autres partenaires de collaboration externes dans le domaine des jeux en ligne.

Annexe OL6-2-3

Exigences relatives aux mesures assurant la taxation correcte du produit brut des jeux

Table des matières

1.	Détermination du produit brut des jeux (PBJ)	3
1.1	Jeux d'argent automatisés (JAA).....	3
1.2	Jeux de tables	3
1.3	Rôle de la vidéosurveillance pour assurer la détermination correcte du PBJ aux tables de jeu	4
1.4	Jackpots.....	5
1.5	Jeux en ligne.....	5
1.6	Calcul du PBJ	6
2.	Déclaration du PBJ	6
2.1	Annonces à la CFMJ	6
2.2	Montants à affecter à l'assurance –vieillesse, survivants et invalidité (AVS).....	7
3.	Impôt sur les maisons de jeu	7
3.1	Détermination de l'impôt.....	7
3.2	Acomptes et solde.....	7



Explications concernant le formulaire :

Dans la colonne « Exigences » figurent les exigences posées au requérant par la législation sur les jeux d'argent et la pratique de surveillance de la CFMJ pour remplir les conditions d'octroi de la concession de l'art. 8 al. 1 let. a ch. 4 LJAr.

En cochant la case de la colonne « OK ? », le requérant confirme que sa demande de concession répond à ces exigences et qu'il est prêt à les remplir ultérieurement dans l'exploitation si une concession devait lui être octroyée.

Le requérant atteste du respect de ces exigences en indiquant les éléments qui le prouvent dans son dossier. La référence à indiquer dans la colonne « Référence dans les documents déposés » doit permettre de retrouver facilement le document concerné dans le dossier de demande ainsi que le passage correspondant dans le document désigné. Sont à indiquer notamment le titre du document, le numéro de la page ainsi que le numéro du chapitre et du paragraphe.

Une croix dans la colonne « B » indique que - dans le cas de l'évaluation de plusieurs demandes pour le même site - la CFMJ compare entre elles les indications fournies par les requérants notamment de ces points-ci.

No.	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés	B
1.	Détermination du produit brut des jeux (PBJ)			
1.1	Jeux d'argent automatisés (JAA)			
1.1.1	Un système de contrôle interne garantissant la détermination correcte du PBJ aux JAA est mis en place, il décrit précisément les responsabilités et les actions entreprises.	<input type="checkbox"/>		X
1.1.2	Toute panne ou tout dérèglement important du système électronique de décompte et de contrôle (SEDC) de même que tout fait insolite détecté sur l'un des jeux connectés sera annoncé immédiatement à la CFMJ.	<input type="checkbox"/>		
1.1.3	Des mesures adéquates sont prévues afin que l'annonce de panne ou de dérèglement puisse être faite à tout moment.	<input type="checkbox"/>		X
1.2	Jeux de tables			
1.2.1	Afin d'assurer le décompte correct du produit brut des jeux de chaque table le processus doit notamment prévoir les mesures prises pour :			X
1.2.1.1	<ul style="list-style-type: none"> assurer de connaître la valeur initiale de l'encaisse à l'ouverture ; 	<input type="checkbox"/>		
1.2.1.2	<ul style="list-style-type: none"> enregistrer tous les mouvements de jetons entre les caisses, les tables de jeu et la table en question ; 	<input type="checkbox"/>		
1.2.1.3	<ul style="list-style-type: none"> assurer de connaître la valeur de l'encaisse finale lors de la fermeture ; 	<input type="checkbox"/>		
1.2.1.4	<ul style="list-style-type: none"> assurer que les montants encaissés pour l'achat des jetons sont comptés correctement. 	<input type="checkbox"/>		



No.	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés	B
1.2.2	Chaque caisse et chaque table dispose de toute la documentation nécessaire à la reconstitution correcte et intégrale des flux d'argent qui s'y sont produits (notamment avances, échanges, crédits).	<input type="checkbox"/>		X
1.2.3	Les résultats de la comptée sont enregistrés et sécurisés de manière à ne pas pouvoir être modifiés à posteriori.	<input type="checkbox"/>		
1.2.4	Le système de contrôle interne prévoit le contrôle de l'ensemble de la documentation et des procédures de décomptes.	<input type="checkbox"/>		X
1.2.5	Le PBJ aux tables est établi quotidiennement.	<input type="checkbox"/>		
1.2.6	Un décompte est systématiquement établi en cas de tournoi. Il contient toutes les données nécessaires à la détermination du PBJ et la répartition effective des gains.	<input type="checkbox"/>		
1.3 Rôle de la vidéosurveillance pour assurer la détermination correcte du PBJ aux tables de jeu				
1.3.1	Les procédures de la vidéosurveillance doivent assurer la sécurité du jeu. Elles doivent notamment veiller à ce que :			X
1.3.1.1	• les procédures prévues soient respectées ;	<input type="checkbox"/>		
1.3.1.2	• les paiements soient corrects.	<input type="checkbox"/>		
1.3.2	Les images de la vidéosurveillance permettent de reconstituer de manière certaine tous les mouvements de jetons entre les tables et les caisses (crédit, avances, échanges entre tables).	<input type="checkbox"/>		
1.3.3	L'argent non compté est sécurisé et toujours sous vidéosurveillance jusqu'à la comptée.	<input type="checkbox"/>		
1.3.4	Les installations et le processus de comptée permettent de déterminer de manière certaine le produit brut des jeux. Les images de la vidéosurveillance permettent de reconstituer de manière certaine le résultat de la comptée du produit brut des jeux de la table.	<input type="checkbox"/>		X

No.	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés	B
1.4 Jackpots				
1.4.1	Pour les jackpots dont le montant maximal des incréments dépasse les 5000 francs, les données sont enregistrées et conservées durant 5 ans au moins à compter du versement de l'impôt sur les maisons de jeu de manière à garantir la détermination conforme du PBJ.	<input type="checkbox"/>		
1.4.2	Lorsque le jackpot est exploité par le requérant seul, le montant du jackpot entre dans le calcul du produit brut des jeux dès le moment où il est payé au joueur.	<input type="checkbox"/>		
1.4.3	Lorsque le jackpot est exploité par le requérant en commun avec d'autres maisons de jeu, l'ensemble des incréments ou montants versés pour contribuer à l'alimentation du jackpot sont pris en compte mensuellement dans le calcul du produit brut des jeux comme gain de joueur. Lorsque le jackpot est effectivement déclenché et payé, il n'est pas décompté du produit brut des jeux de la maison de jeu qui verse le montant du jackpot.	<input type="checkbox"/>		
1.4.4	Pour chaque déclenchement du jackpot, le SEDC ou un système équivalent enregistre les données suivantes: <ul style="list-style-type: none"> • montant du gain du jackpot, date et heure de ce gain; • numéro d'identification du jeu d'argent automatisé à l'origine du déclenchement. 	<input type="checkbox"/>		
1.5 Jeux en ligne				
1.5.1	Un système de contrôle interne garantissant la détermination correcte du PBJ aux jeux en ligne est mis en place, il décrit précisément les responsabilités et les actions entreprises.	<input type="checkbox"/>		X

No.	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés	B
1.5.2	Toute panne ou tout dérèglement important du dispositif d'enregistrement des données (DED) de même que tout fait insolite détecté sur l'un des jeux connectés est immédiatement annoncé à la CFMJ.	<input type="checkbox"/>		
1.5.3	L'annonce de panne ou de dérèglement est garantie en tout temps.	<input type="checkbox"/>		X
1.6 Calcul du PBJ				
1.6.1	Le produit brut des jeux est établi en francs suisses. Dans la mesure où des monnaies étrangères sont acceptées le requérant indique les mesures prises pour assurer que le produit brut des jeux en francs suisses est correct.	<input type="checkbox"/>		X
1.6.2	Les commissions perçues pour les jeux de table et les produits analogues, notamment les tournois, font partie du produit brut des jeux.	<input type="checkbox"/>		
1.6.3	La dissociation correcte des mises financées par les jeux gratuits et les crédits de jeu gratuits est garantie.	<input type="checkbox"/>		X
1.6.4	La part des mises financées par les jeux gratuits et crédits de jeu gratuits dans les jeux terrestres excédant 0.3% du PBJ entre dans la composition du PBJ.	<input type="checkbox"/>		
2. Déclaration du PBJ				
2.1 Annonces à la CFMJ				
2.1.1	Les décomptes du PBJ établis de manière séparée pour les jeux de tables et les JAA, respectivement les jeux en ligne, sont transmis à la CFMJ dans les délais prescrits au moyen des formulaires fournis par la CFMJ.	<input type="checkbox"/>		

No.	Exigences	OK?	Référence dans les documents déposés	B
2.1.2	Le processus doit notamment prévoir la justification de chaque différence entre la valeur des compteurs de chacun des automates de jeux, celle calculée par le SEDC et le décompte de l'argent physique.	<input type="checkbox"/>		
2.2	Montants à affecter à l'assurance –vieillesse, survivants et invalidité (AVS)			
2.2.1	Tous les cas dans lesquels des montants sont à affecter à l'AVS selon les articles 45 et 56 LJAr sont annoncé à la CFMJ.	<input type="checkbox"/>		
2.2.2	La procédure contient une liste des cas tombant sous le coup des articles 45 et 56 LJAr ; le traitement de chaque cas y est décrit de manière détaillée.	<input type="checkbox"/>		X
3.	Impôt sur les maisons de jeu			
3.1	Détermination de l'impôt			
3.1.1	Le calcul de l'impôt dans la déclaration fiscale est correct. Le PBJ qui y est retenu correspond à la déclaration annuelle du PBJ.	<input type="checkbox"/>		
3.2	Acomptes et solde			
3.2.1	La procédure prévoit le versement des acomptes d'impôt dans les 30 jours qui suivent la fin du trimestre à la CFMJ.	<input type="checkbox"/>		
3.2.2	La procédure prévoit le versement du solde de l'impôt dans les 30 jours qui suivent la fin de l'année civile.	<input type="checkbox"/>		
3.2.3	La procédure prévoit les charges et les responsabilités de tous les intervenants.	<input type="checkbox"/>		