



## Discover the World

Le 27 février 2012

**Destinataires :** Toutes les missions diplomatiques, tous les postes consulaires et toutes les organisations internationales ou leurs représentants autorisés qui ont le droit d'acheter des boissons alcooliques et du vin de la LCBO exempts de droits et de taxes.

La LCBO souhaite profiter de la présente pour clarifier sa procédure concernant les commandes de boissons alcooliques exemptes de droits et de taxes de la LCBO provenant des membres des missions diplomatiques, des postes consulaires et des organisations internationales ou de leurs représentants autorisés.

Le MAECI émet quatre (4) types de cartes en polycarbonate à l'intention des représentants étrangers reconnus de façon officielle et affectés aux missions diplomatiques, aux postes consulaires ainsi qu'aux organisations et bureaux internationaux. Ces cartes d'identité sont une preuve d'accréditation et sont clairement marquées, au dos comme au recto, de la lettre C, D, I ou J.

Les membres des missions diplomatiques, des postes consulaires et des organisations internationales reconnus au Canada par le **ministère des Affaires étrangères et Commerce international (MAECI) et les représentants étrangers accrédités dont la carte d'identité porte un « D », « C » ou « I »** sont, en tout temps, autorisés à acheter des boissons alcooliques de la LCBO pour un usage officiel ou personnel. Les membres accrédités de l'administration, le personnel technique et les employés consulaires de carrière peuvent commander auprès de la LCBO des boissons alcooliques pendant la première installation (les six premiers mois de l'affectation). **Les personnes désignées comme « personnel de service » ou « domestique privé » ne sont jamais admissibles aux privilèges liés à la franchise de droits et de taxes et ce, même si elles détiennent une carte marquée « J ».**

La LCBO reçoit régulièrement du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international la liste des chefs de mission, postes consulaires et autres diplomates ou fonctionnaires consulaires de carrière qui ont l'autorisation de signer la correspondance reliée à l'achat de marchandises de la LCBO destinées à l'usage officiel de la mission ou à celui de son personnel accrédité.

La LCBO compte sur le MAECI pour lui fournir des spécimens de signature des personnes accréditées ayant le pouvoir de signature.

### **Important**

**Tous les membres des missions diplomatiques, des postes consulaires et des organisations internationales doivent soumettre leur carte d'identité émise par le MAECI au moment de passer leurs commandes auprès de la LCBO.**

**La LCBO traitera les commandes sans qu'une carte d'identité lui soit soumise pourvu que la commande soit passée par une personne accréditée ayant le pouvoir de signature, dont le spécimen de signature fourni par le MAECI correspond à la signature sur le bon de commande LCB-1132 de la LCBO.**

This document may not be fully accessible. For an accessible version, please visit:

[http://www.international.gc.ca/protocol-protocole/LCBO\\_Diplomatic\\_Letter\\_Feb\\_2012\\_April16\\_2012.aspx?lang=fra&view=](http://www.international.gc.ca/protocol-protocole/LCBO_Diplomatic_Letter_Feb_2012_April16_2012.aspx?lang=fra&view=)



Discover the World

*Seules les personnes dont la carte d'identité porte clairement la lettre « C », « D », « I » ou « J » (les 6 premiers mois) peuvent passer des commandes de boissons alcooliques à la LCBO en franchise de droits et de taxes.*

**PERSONNES ACCRÉDITÉES PAR LE MAECI AYANT LE DROIT D'ACHETER  
DES BOISSONS ALCOOLIQUES ET DU VIN**

**« D »**

- **LES AGENTS DIPLOMATIQUES** assignés aux missions diplomatiques et les « membres de leur famille vivant avec eux. »
- **LES MEMBRES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE** de l'ambassade des États-Unis d'Amérique et les « membres de leur famille vivant avec eux. »

**« C »**

- **LES FONCTIONNAIRES CONSULAIRES DE CARRIÈRE** assignés aux postes consulaires et « les membres de leur famille vivant avec eux ».

**« I »**

- **LES HAUTS FONCTIONNAIRES** et « les membres de leur famille vivant avec eux » des organisations et bureaux internationaux suivants :
  - COSPAS-SARSAT – Système international de satellites pour les recherches et le sauvetage
  - COL – Commonwealth of Learning
  - UE – Bureau de l'Union européenne à Montréal
  - SECRÉTARIAT DU GROUPE EGMONT – Secrétariat du Groupe Egmont, unités du renseignement financier
  - HKETO – Bureau économique et commercial de Hong Kong
  - AIEA – Agence internationale de l'énergie atomique
  - OACI – Organisation de l'aviation civile internationale
  - IEPF – Institut de l'énergie et de l'environnement de la francophonie
  - INWEH – Université des Nations Unies, Réseau international pour l'eau, l'environnement et la santé
  - CCE – Commission de coopération environnementale de l'Amérique du Nord
  - OPANO – Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest
  - ISU – Institut de statistique de l'UNESCO



## Discover the World

- PNUE – Programme des Nations Unies pour l’environnement (secrétariat du Fonds multilatéral aux fins d’application du protocole de Montréal)
- PNUE/SCDB – Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique
- UNHCR – Bureau de l’Agence des Nations Unies pour les réfugiés

« J »

- **LES MEMBRES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE** affectés à une ambassade et « les membres de leur famille vivant avec eux » peuvent importer des boissons alcooliques affranchies de droits et de taxes lors de leur première installation seulement (c.-à-d., les 6 premiers mois).

« J »

- **LES EMPLOYÉS CONSULAIRES DE CARRIÈRE** affectés à un poste consulaire et « les membres de leur famille vivant avec eux » peuvent importer des boissons alcooliques affranchies de droits et de taxes lors de leur première installation seulement (c.-à-d., les 6 premiers mois).

**LES FONCTIONNAIRES ET « LES MEMBRES DE LEUR FAMILLE VIVANT AVEC EUX »** des organisations et bureaux internationaux suivants peuvent importer des boissons alcooliques affranchies de droits et de taxes lors de leur première installation seulement (c.-à-d., les 6 premiers mois) :

- COSPAS-SARSAT – Système international de satellites pour les recherches et le sauvetage
- COL – Commonwealth of Learning
- UE – Bureau de l’Union européenne à Montréal
- SECRÉTARIAT DU GROUPE EGMONT – Secrétariat du Groupe Egmont, unités du renseignement financier
- HKETO – Bureau économique et commercial de Hong Kong
- AIEA – Agence internationale de l’énergie atomique
- OACI – Organisation de l’aviation civile internationale
- IEPF – Institut de l’énergie et de l’environnement de la francophonie
- IICA – Institut interaméricain de coopération pour l’agriculture
- INWEH – Université des Nations Unies, Réseau international pour l’eau, l’environnement et la santé
- CCE – Commission de coopération environnementale de l’Amérique du Nord
- OPANO – Organisation des pêches de l’Atlantique Nord-Ouest
- CPAPN – Commission des poissons anadromes du Pacifique Nord
- OSMPN – Organisation pour les sciences marines dans le Pacifique Nord
- ISU – Institut de statistique de l’UNESCO



## Discover the World

- PNUE – Programme des Nations Unies pour l’environnement (secrétariat du Fonds multilatéral aux fins d’application du protocole de Montréal)
- PNUE/SCDB – Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique
- UNHCR – Bureau de l’Agence des Nations Unies pour les réfugiés

Aucune commande ne peut être passée par les membres des missions diplomatiques, des postes consulaires ou des organisations internationales avant que leur accréditation auprès du ministère des Affaires étrangères et Commerce international ne soit approuvée. La LCBO ne traitera aucune commande aussi longtemps que l'authenticité des documents n'aura pas été vérifiée par le MAECI. Une fois les documents reconnus par le MAECI, la commande de boissons alcooliques et de vins exempts de droits et de taxes auprès de la LCBO doit se faire selon la procédure suivante.

Le formulaire LCB-1132 de la LCBO, intitulé « **Diplomatic Institution Order form (Bon de commande pour le corps diplomatique)** » doit être utilisé pour commander des boissons alcooliques et du vin auprès de la LCBO. Le formulaire peut être téléchargé à l’adresse suivante : [http://www.lcbotrade.com/resources\\_forms.htm](http://www.lcbotrade.com/resources_forms.htm).

### COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE LCB-1132

- Les noms et adresses complets de la mission diplomatique, du poste consulaire et de l'organisation internationale doivent être inscrits clairement dans la partie supérieure du formulaire LCB-1132, ainsi que le nom de l’acheteur autorisé et la date à laquelle la commande est soumise. Veuillez noter que les alcools doivent être commandés à la caisse (et non individuellement). Si vous souhaitez acheter un produit en quantité moindre qu’une caisse ou si vous souhaitez acheter des marques Vintage ne figurant pas sur les listes courantes, vous pouvez le faire en succursale, mais vous devrez alors payer les taxes de vente applicables.
- Des renseignements quant à l’usage prévu doivent être indiqués dans le cas des boissons alcooliques et des vins destinés à être servis à une adresse commerciale (c.-à-d. la date et le but de la réception, ainsi que le titre officiel ou le nom du bureau commercial).
- Le nombre de caisses, le numéro de produit de la LCBO et une description complète des produits doivent être inscrits dans les colonnes appropriées.
- Indiquez le type d’usage que l’on fera des produits commandés en cochant la case appropriée.
- Indiquez le nom du membre du personnel autorisé de la mission diplomatique, du poste consulaire ou de l’organisation internationale qui passe la commande, ainsi que son numéro de carte d’identité du MAECI (titre de la fonction).



## Discover the World

- Le sceau officiel de la mission diplomatique, du poste consulaire ou de l'organisation internationale doit être apposé dans la partie inférieure gauche du bon de commande.
- La mission diplomatique, le poste consulaire ou l'organisation internationale doit ensuite faire apposer le sceau de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) sur le bon de commande avant de le soumettre à la LCBO. Veuillez noter qu'outre l'original, vous devrez fournir au moins deux photocopies de votre bon de commande. L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) conservera une copie et la LCBO conservera à tout le moins l'original et une copie portant le tampon d'autorisation de l'ASFC.
- La LCBO accepte actuellement les commandes des missions diplomatiques, postes consulaires et organisations internationales dans deux centres de services. En voici les adresses :
  - Centre de distribution d'Ottawa 1100, rue Polytek, bureau 600, Ottawa (Ontario) K1J 0B3; téléc. : 613-736-6655
  - Centre de commande privé, 33, rue Freeland, Toronto (Ontario) M5E 1L7; téléc. : 416-365-5934
- Le formulaire LCB-1132 original dûment rempli, accompagné d'au moins une copie, doit être envoyé à l'une ou l'autre de ces adresses. Le paiement doit être fait au moment où l'on passe prendre la commande, à l'aide d'un chèque tiré sur un compte de la mission diplomatique, du poste consulaire ou de l'organisation internationale, ou encore d'une carte de débit ou de crédit.
- Le bon de commande doit être envoyé au détaillant LCBO le plus près de la mission diplomatique, du poste consulaire ou de l'organisation internationale, afin d'obtenir confirmation de la disponibilité et des prix avant de passer la commande. Étant donné la popularité de certains produits, il est possible qu'ils ne soient pas disponibles à certains moments. Nous vous recommandons de passer votre commande longtemps avant les événements spéciaux, par exemple, les fêtes nationales, Noël, et le Nouvel An, afin d'éviter les déceptions. Il est également recommandé de passer les commandes courantes au moins une semaine avant la date prévue de l'événement, afin d'éviter les retards imprévisibles.
- Afin d'obtenir un remboursement de la TPS/TVH, les missions diplomatiques, postes consulaires et organisations internationales doivent en faire la demande auprès de l'ARC. Utilisez le formulaire TPS 498 F (09) pour demander un remboursement de la TPS/TVH payée pour les achats faits au Canada dans les succursales de la LCBO. Veuillez noter que le nom de l'acheteur autorisé figurant sur le bon de commande LCB-1132 figurera également sur toutes les factures et tous les documents de la LCBO, et que l'ARC exige que l'acheteur soit celui qui demande le remboursement de la TPS/TVH. Des copies



## Discover the World

de ces documents de la LCBO doivent être soumises en même temps que le formulaire de l'ARC TPS 498 F (09) lors d'une demande de remboursement de la TPS/TVH. Vous trouverez un échantillon de ce formulaire au <http://www.cra-arc.gc.ca/E/pbg/gf/gst498/gst498-09e.pdf>.

- Une fois la commande envoyée à la LCBO, elle doit être acceptée et payée en totalité. Une fois la commande passée, acceptée et traitée par la LCBO, aucun ajout, aucun retrait ni aucun changement ne peuvent être effectués.

Toute demande d'information ou de clarification doit être adressée à Bruce Dunstan, Chef, douanes, taxe d'accise et paiement, au 416 365-5811 or [bruce.dunstan@lcbo.com](mailto:bruce.dunstan@lcbo.com)