

LCBO

Le 1^{er} novembre 2024

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

La LCBO souhaite profiter de la présente pour clarifier ses procédures concernant les achats de boissons alcooliques en franchise de droits et de taxes par des membres de missions diplomatiques, de postes consulaires et d'organisations internationales ou par leurs représentants accrédités.

Affaires étrangères Canada (AMC) 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 de la lettre C, D, J ou SR.

Les missions diplomatiques, les postes consulaires et les organisations internationales qui sont accrédités au Canada par le AMC et les représentants étrangers accrédités dont la carte d'identité porte un « C » ou « D », ainsi que les personnes des bureaux économiques et culturels de Taipei dont la carte d'identité porte le suffixe « SR », sont en tout temps autorisés à acheter des boissons alcooliques à la LCBO pour un usage officiel ou personnel. Les membres accrédités de l'administration, le personnel technique et les employés consulaires de carrière qui détiennent une carte « J » 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 « employé domestique » 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 ».

L'AMC fournit régulièrement à la LCBO la liste des chefs de mission ou de poste consulaire et des autres diplomates ou fonctionnaires consulaires en exercice autorisés à signer la correspondance concernant l'achat de produits de la LCBO destinés à l'usage officiel de la mission ou du poste consulaire ou de ses diplomates ou fonctionnaires consulaires de carrière. La LCBO compte sur le AMC 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 l'AMC au moment de passer leurs commandes auprès de la LCBO.

Si le titulaire de la carte ne peut pas être présent pour récupérer les marchandises, la personne qui récupère la commande doit fournir une autorisation écrite du titulaire de la carte pour permettre à la LCBO de libérer les marchandises. Seules les personnes dont la carte d'identité de l'AMC porte clairement la lettre « C », « D », « SR » (bureaux économiques et culturels de Taipei uniquement) et « J » (les six premiers mois) sont admissibles lorsqu'elles passent des commandes de boissons alcooliques à la LCBO.

PERSONNES ACCRÉDITÉES PAR L'AMC AYANT LE DROIT D'ACHETER DES BOISSONS ALCOOLIQUES

« D »

- **Agents diplomatiques** et leur famille
- **Fonctionnaires de la Délégation de l'Union européenne** (Ottawa) et du Bureau de l'Union européenne (Montréal) et leur famille
- **Membres du personnel administratif et technique de l'Ambassade des États-Unis d'Amérique** et leur famille
- **Représentants des États membres de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)**, y compris les représentants permanents, les représentants de rechange, les conseillers et les experts techniques, et leur famille
- Fonctionnaires des organisations suivantes qui jouissent d'un statut équivalent à celui des agents diplomatiques et leur famille :
 - COL**- Commonwealth of Learning
 - COSPAS-SARSAT**- Système international COSPAS-SARSAT de satellites pour les recherches et le sauvetage
 - Secrétariat EGMONT**- Secrétariat du Groupe Egmont des unités du renseignement financier
 - OACI**- Organisation de l'aviation civile internationale
 - IICA**- Institut interaméricain de la coopération pour l'agriculture
 - RIEES**- Réseau international pour l'eau, l'environnement et la santé de l'Université des Nations Unies
 - CNACE**- Commission nord-américaine de coopération environnementale
 - OPANO**- Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest
 - ISU**- Institut de statistique de l'UNESCO
 - PNUE**- Programme des Nations Unies pour l'environnement (Secrétariat du fonds multilatéral aux fins d'application du Secrétariat du protocole de Montréal)
 - SCDB**- Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique

« C »

- **Fonctionnaires consulaires de carrière** et leur famille
- **Fonctionnaires du Bureau économique et commercial de Hong Kong** à Toronto et leur famille

« J »

- Membres du personnel administratif et technique des missions diplomatiques et leur famille
- Employés consulaires et leur famille
- Membres du personnel administratif qui travaillent dans une mission diplomatique de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)
- Fonctionnaires des organisations suivantes et leur famille:
 - PIBRI** - Pôle d'innovation de la Banque des Règlements Internationaux
 - COL**- Commonwealth of Learning
 - COSPAS-SARSAT**- Système international COSPAS-SARSAT de satellites pour les recherches et le sauvetage
 - Secrétariat EGMONT**- Secrétariat du Groupe Egmont des unités du renseignement financier
 - AIEA**- Agence internationale de l'énergie atomique
 - OACI**- Organisation de l'aviation civile internationale
 - IICA**- Institut interaméricain de la coopération pour l'agriculture

RIEES- Réseau international pour l'eau, l'environnement et la santé de l'Université des Nations Unies

***CNACE**- Commission nord-américaine de coopération environnementale

OPANO- Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest

CPAPN- Commission des poissons anadromes du Pacifique Nord

OIF/IFDD- Organisation internationale de la Francophonie/Institut de la Francophonie pour le développement durable

OIF/REPAM- Organisation internationale de la Francophonie/ Représentation extérieure de la Francophonie en Amérique

***PICES**- Organisation des sciences de la mer pour le Pacifique Nord

CSP- Commission du saumon du Pacifique

ISU- Institut de statistique de l'UNESCO

ONU- Habitat- Programme des Nations Unies pour les établissements humains

PNUE- Programme des Nations Unies pour l'environnement (Secrétariat du fonds multilatéral aux fins d'application du Secrétariat du protocole de Montréal)

HCR- Haut-commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, y compris son Bureau des partenariats avec le secteur privé

SCDB- Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique

PAM- Programme alimentaire mondial

« SR »

- **Les Représentants des bureaux économiques et culturels de Taipei** dont la carte d'identité porte le suffixe « SR » sont exonérés des droits de douane et des taxes sur les boissons alcooliques importées pour un usage officiel ou personnel en vertu du décret de remise des bureaux économiques et culturels de Taipei.

Aucune commande ne peut être passée par les membres des missions diplomatiques, des postes consulaires ou des organisations internationales avant que leur accréditation n'ait été présentée au ministère des Affaires étrangères et Commerce international Canada et autorisée. 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 « Bon de commande pour le corps diplomatique » doit être utilisé pour commander des boissons alcooliques et du vin auprès de la LCBO. Le formulaire se trouve sur le Web à l'adresse <https://www.doingbusinesswithlcbo.com/content/dbwl/en/basepage/home/new-supplier-agent/Customs.html>.

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 Vintages ne figurant pas sur les listes courantes, vous pouvez le faire en succursale, mais vous devrez alors payer les taxes de vente applicables.

- L'usage prévu doit être indiqué dans le cas des boissons alcooliques et des vins destinés à être servis à une adresse commerciale (c.-à-d., la date et le poste à l'origine de la commande, 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 doivent être inscrits dans les colonnes appropriées.
- Cochez l'usage qui doit être fait des produits commandés.
- 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 de l'AMC (titre de la fonction).
- Le sceau officiel de la mission diplomatique, du poste consulaire et de l'organisation internationale doit être apposé du côté gauche du bon de commande.
- La mission diplomatique, le poste consulaire et l'organisation internationale doivent ensuite faire apposer le sceau de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) sur la commande avant de la soumettre à la LCBO. Veuillez noter qu'outre l'original, vous devrez fournir deux photocopies de votre commande. L'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 :
 1. **Centre de distribution d'Ottawa**
 1100 rue Polytek, Ottawa, Ontario K1J 9H9
 Courriel: Store0620@lcbo.com
 Personne-ressource: Sean Spencer, sean.spencer@lcbo.com
 Tél: 613-731-6621
 2. **Centre de services du Grand Toronto**
 2460 Stanfield Road, Mississauga, Ontario L4Y 1S2
 Courriel: GTADiplomats@lcbo.com
 Personnes-ressources: Lino Piccinin, lino.piccinin@lcbo.com
- 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 placer la commande. Étant donné la popularité de certains produits, il est possible qu'ils ne soient pas offerts à certains moments. Nous vous recommandons de passer votre commande longtemps avant les événements spéciaux et les Fêtes afin d'éviter les déceptions. Pour la même raison, il est également recommandé de passer les commandes régulières au moins une semaine avant la date prévue.
- L'Agence du revenu du Canada autorise les missions diplomatiques, postes consulaires et organisations internationales à obtenir un remboursement de la TPS/TVH. Utilisez le formulaire TPS 498 E (09) pour demander un remboursement de la TPS/TVH payée pour les achats faits au

Canada à la LCBO. Veuillez noter que le nom de l'acheteur autorisé indiqué sur le bon de commande LCBO-1132 figurera sur toutes les factures et tous les documents de la LCBO et que l'ARC exige que l'acheteur soit le même qui demande le remboursement de la TPS/TVH. Des copies de ces documents de la LCBO doivent être soumises en même temps que le formulaire de l'ARC TPS 498 E (09) lors d'une demande de remboursement de la TPS/TVH. On trouvera un exemple de ce formulaire à : <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/forms/gst498.html>

- 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 :

Gary Rock, directeur général, Douanes, taxe d'accise et paiements
100 Queens Quay Est, Toronto, Ontario M5E 0C7
(416) 864-2534 ou gary.rock@lcbo.com