



## Liste de vérification : demander une licence de vente à des fins médicales sans possession de cannabis

**Conseil :** Pour la convention de nommage des documents, votre numéro d'identification de demande de licence (APP #) est disponible après avoir créé une demande de licence dans le SSCDL.

### Section 1 : Avant de soumettre votre demande

- [Déterminer quels types de licence demander](#)
- [Se familiariser avec la législation](#)
- Si vous avez l'intention de vous [identifier comme un demandeur lié à un peuple autochtone](#), vous pouvez contacter le Service d'intervenants-pivots auprès des Autochtones à l'adresse [navigator-navigateur@hc-sc.gc.ca](mailto:navigator-navigateur@hc-sc.gc.ca) pour des directives supplémentaires relatives au processus de demande
- [Savoir quels seront vos frais](#)
  - frais d'examen des demandes
  - frais de demande de cote de sécurité
  - frais de réglementation annuels
- [Préparer votre lieu](#)
- Identifier les personnes suivantes
  - [personnel-clé sur le lieu](#)
  - [personnes ayant un contrôle direct](#), le cas échéant
  - [personnes associées](#), le cas échéant
- Toutes les personnes identifiées doivent [créer leur propre compte SSCDL](#) et vous donner leur identifiant de compte du SSCDL

### Section 2 : Renseignements à préparer

Partie A : Renseignements à préparer pour la soumission dans le SSCDL

#### 1. [Pour les corporations, coopératives ou partenariats](#)

- Si vous êtes une corporation :

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Certificat de constitution, de fusion ou de modification	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « NomSociete_Certificat-de-constitution_AAAA-MM-JJ.PDF »</li> <li>• « NomSociete_Certificat-de-fusion_AAAA-MM-JJ.PDF »</li> <li>• « NomSociete_Certificat-de-modification_AAAA-MM-JJ.PDF »</li> </ul>

- Si vous êtes une coopérative ou un partenariat :

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Enregistrement de nom commercial	« NomSociete_EnregistrementNomCommercial_AA-AA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Contrat de partenariat	« NomSociete_ContratPartenariat_AAAA-MM-JJ.PDF »

## 2. [Détails du lieu](#)

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Licences, inscriptions et autorisations de Santé Canada	« LicencesInscriptionsAutorisations_APP-#_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Vue aérienne	« VueAerienne_APP-#_AAAA-MM-JJ.PDF »

- Si votre lieu a plusieurs adresses :

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Document listant toutes les adresses	« AdressesLieu_APP-#_AAAA-MM-JJ.PDF »

## 3. [Personnes identifiées](#)

Personnes associées, le cas échéant :

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Pour les personnes associées qui ont besoin d'une cote de sécurité	« Personnes_APP-#_PersonnesAssociees_AAAA-MM-JJ.PDF »

## 4. [Plan de sécurité organisationnel \(PSO\)](#)

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Aperçu de l'entreprise	« PSO_APP-#_ApercuEntreprise_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Modèle ou document principal	« PSO_APP-#_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Personnes qui ont besoin d'une cote de sécurité	« PSO_APP-#_PersonnesCS_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Chef de la sécurité	« PSO_APP-#_ChefSecurite_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Organigramme	« PSO_APP-#_Organigramme_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Descriptions des rôles et des responsabilités	« PSO_APP-#_DescriptionsRoles_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Descriptions des procédures d'opération normalisées (PON)	« PSO_APP-#_PON_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Attestation	« PSO_APP-#_Attestation_AAAA-MM-JJ.PDF »

## 5. [Plan du lieu](#)

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Plan du lieu	« PlanLieu_APP-#_AAAA-MM-JJ.PDF »

## 6. [Plan d'étage](#)

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Plan d'étage	« PlanEtage_APP-#_AAAA-MM-JJ.PDF »

## 7. [Tenue de dossiers](#)

- Attestation sur la tenue des dossiers

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Attestation sur la tenue des dossiers	« TD_APP-#_Attestation_AAAA-MM-JJ.PDF »

- Méthodes proposées pour la tenue de dossiers

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Méthodes de tenue de dossiers	« TD_APP-#_MedMethodes_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Vérification des documents médicaux	« TD_APP-#_MedVerification_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Exemple de votre document d'enregistrement	« TD_APP-#_MedEnregistrement_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Exemple de commande d'un client et de refus de remplir la commande d'un client	« TD_APP-#_MedCommandes_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Processus qui limite chaque commande à 150 g de cannabis séché (ou sa quantité équivalente)	« TD_APP-#_Med150_AAAA-MM-JJ.PDF »

## 8. [Rapport sur les investisseurs-clés](#) (choisir 1 des 2 options)

Type de document	Convention de nommage des documents
<input type="checkbox"/> Si vous n'échangez pas vos actions sur un marché public (publié) et que vous avez des investisseurs-clés, un rapport sur les investisseurs-clés	« InvestisseurCle_APP-#_Rapport_AAAA-MM-JJ.PDF »
<input type="checkbox"/> Si vous échangez vos actions sur un marché public (publié) et que vous n'avez pas d'investisseurs-clés, une attestation	« InvestisseurCle_APP-#_Attestation_AAAA-MM-JJ.PDF »

## Section 3 : Créer une demande de licence

- [Créez un compte dans le SSCDL](#), si vous n'en avez pas déjà un
- Si vous faites une [demande en tant que membre d'une corporation, d'une coopérative ou d'un partenariat](#), créez un profil d'entreprise, si vous n'en avez pas déjà un
- [Créez une nouvelle demande de licence dans le SSCDL](#)

## **Section 4 : Soumettre vos renseignements**

### Partie A : [Soumettre vos demandes de cote de sécurité dans le SSCDL](#)

- Soumettez vos demandes de cote de sécurité, le cas échéant, **au plus tôt 1 mois avant** la soumission de votre demande de licence

### Partie B : [Soumettre vos renseignements dans le SSCDL](#)

- Soumettez vos renseignements dans le SSCDL

## **Section 5 : [Après avoir soumis votre demande de licence](#)**

- Payez les frais (frais d'examen des demandes de licence, frais de demande de cote de sécurité, le cas échéant)