



## Formulaire de demande

# Exemption de l'application de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances pour des raisons médicales en vertu de l'article 56.1 relativement à des activités dans un site de consommation supervisée

---



Bureau des substances contrôlées  
Direction des substances contrôlées  
Équipe d'intervention en matière d'opioïdes  
Santé Canada

Also available in English under the title:

Section 56.1 Exemption for Medical Purposes under the Controlled Drugs and Substances Act for Activities at a Supervised Consumption Site

#### Avis de confidentialité

Les renseignements personnels que vous fournissez à Santé Canada sont régis par la Loi sur la protection des renseignements personnels. Cette information est recueillie aux termes de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances. Elle servira au traitement de votre demande d'exemption de l'application de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances pour des raisons médicales en vertu de l'article 56 relativement à des activités dans un site de consommation supervisée. L'information peut aussi servir à présenter des rapports à la direction. Les renseignements peuvent également être utilisés à des fins de recherche, de planification, de vérification et d'évaluation. Dans certaines situations précises et limitées, vos renseignements personnels pourraient être communiqués sans votre consentement aux organismes d'application de la loi ou aux termes du paragraphe 8(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Les personnes qui ne fournissent pas les renseignements demandés risquent de voir leur demande rejetée. Les modalités de la collecte des renseignements personnels sont décrites sur Info Source, accessible en ligne à l'adresse [oic-ci.gc.ca](http://oic-ci.gc.ca). En plus d'assurer la protection de vos renseignements personnels, la Loi sur la protection des renseignements personnels vous donne le droit de consulter vos renseignements personnels et de les faire corriger. Pour en savoir plus au sujet de vos droits ou de nos pratiques en matière de protection des renseignements personnels, veuillez communiquer avec le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de Santé Canada au 613-960-7108 ou à l'adresse [atip-aiprp@hc-sc.gc.ca](mailto:atip-aiprp@hc-sc.gc.ca). Vous avez également le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada si vous croyez que vos renseignements personnels ont été traités de façon inadéquate.

#### Obligations juridiques et but :

Le présent formulaire de demande est destiné à ceux qui souhaitent être exemptés de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances (LRCDAS) dans le but d'exploiter un site de consommation supervisée à des fins médicales.

L'article 56.1 de la LRCDAS stipule que la demande d'exemption doit être accompagnée des renseignements concernant les effets bénéfiques attendus du site pour la santé publique et, le cas échéant, de renseignements concernant :

- (a) l'incidence d'un tel site sur le taux de criminalité;
- (b) les conditions locales indiquant qu'un tel site répond à un besoin;
- (c) la structure administrative en place permettant d'encadrer le site;
- (d) les ressources disponibles pour voir à l'entretien du site;
- (e) les expressions d'appui ou d'opposition de la communauté.

Un formulaire de demande dûment rempli fournira des éléments pour chacune des dispositions susmentionnées de la LRCDAS.

Les exemptions sont émises sous la forme d'une lettre; elles comprennent des modalités applicables, et stipulent de façon expresse quelles activités peuvent être menées dans un site de consommation supervisée (SCS).

#### Conseils pratiques :

- Tout au long du présent formulaire de demande, vous pouvez faire des renvois à des renseignements fournis dans un ou plusieurs documents supplémentaires annexés plutôt que de fournir les renseignements directement dans le formulaire de demande.
- [Vous trouverez ici un registre à jour des demandes de sites de consommation supervisée et du statut de leurs exemptions.](#)
- Vous trouverez à la fin du présent formulaire de demande une liste de contrôle qui vous aidera à vous assurer de l'intégralité de votre demande avant de l'envoyer à [hc.exemption.sc@canada.ca](mailto:hc.exemption.sc@canada.ca).

① Renseignements sur le demandeur

Pourquoi demandons-nous cette information? Nous avons besoin de cette information pour mieux comprendre qui est la personne ou l'organisation qui présente une demande d'exemption pour le site de consommation supervisée proposé et pour savoir avec qui communiquer si nous avons besoin de plus d'informations.

\*\*\*S'il s'agit d'une demande de renouvellement, veuillez cocher la case ci-dessous et ne remplir que les sections 1, 8 et 9.

Il s'agit d'une demande de renouvellement.

S'il s'agit d'une demande conjointe, veuillez décrire chaque codemandeur dans les tableaux distincts ci-dessous.

Demandeur n° 1

Nom du demandeur (nom de famille, prénom(s))			
Titre du demandeur			
Nom de l'organisation du demandeur			
Adresse de l'organisation			
Ville		Province/territoire	Code postal
N° de téléphone			
Courriel			
Site Web	Veuillez indiquer si vous souhaitez que Santé Canada mette un lien vers votre organisation sur son site Web.		
Autres personnes-ressources Veuillez indiquer le nom et les coordonnées (p. ex. n° de téléphone cellulaire, courriel) de toutes les autres personnes-ressources.			
Description de l'organisation et des services fournis actuellement (s'il y a lieu) :			

4 | Exemption de l'application de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances pour des raisons médicales en vertu de l'article 56.1 relativement à des activités dans un site de consommation supervisée

Demander n° 2 (s'il y a lieu)

Nom du demandeur (nom de famille, prénom(s))					
Titre du demandeur					
Nom de l'organisation du demandeur					
Adresse de l'organisation					
Ville		Province/territoire		Code postal	
N° de téléphone					
Courriel					
Site Web		Veuillez indiquer si vous souhaitez que Santé Canada mette un lien vers votre organisation sur son site Web.			
Autres personnes-ressources Veuillez indiquer le nom et les coordonnées (p. ex. n° de téléphone cellulaire, courriel) de toutes les autres personnes-ressources.					
Description de l'organisation et des services fournis actuellement (s'il y a lieu) :					



#### Analyse des drogues

Veillez noter que les politiques et procédures du site doivent refléter le processus d'analyse des drogues mis en œuvre au site, y compris l'entreposage et l'élimination appropriés des substances laissées sur place.

À quel endroit les services d'analyse des drogues seront-ils offerts?

Sur place      À l'extérieur du site      Les deux

Qui procédera à l'analyse des drogues?      Clients du SCS      Personnel du SCS      Tierce partie

Si l'analyse des drogues est effectuée à l'extérieur du site par une tierce partie, veuillez fournir le nom et l'adresse de l'organisation, ainsi que le moyen de transport prévu :

Méthodes d'analyse des drogues :

Bandelette d'analyse directe de l'échantillon  
Bandelette urinaire pour l'analyse d'une substance illégale  
Bandelette urinaire pour l'analyse d'un échantillon d'urine  
Spectrométrie de masse  
Autre

Comprend l'utilisation de normes de référence

Si les clients choisissent de ne pas consommer les drogues analysées, les substances illégales seront-elles manipulées conformément aux politiques et aux procédures du site relativement aux substances non identifiées laissées sur place?

Oui      Non

Si oui, veuillez décrire la procédure conformément aux instructions de la section 4, Politiques et/ou procédures relatives au traitement des substances non identifiées laissées sur place.

Si non, veuillez décrire la politique et la procédure qui seront utilisées pour traiter les échantillons d'analyse de drogues mis au rebut.

Veillez décrire, plus en détail, le processus qui sera utilisé pour l'analyse des drogues au site de consommation supervisée, et inclure des détails tels que les instruments utilisés, les personnes qui manipulent des drogues, la méthode de transfert/transport des substances, les procédures de traitement des substances laissées sur place, les normes de référence et/ou les mesures de contrôle de qualité, les données recueillies, etc. :

Autres services non mentionnés ci-dessus qui seront offerts au SCS proposé et/ou description des partenariats d'aiguillage pour les services pertinents offerts hors site – veuillez préciser :  
p. ex., soins de santé primaires, services sociaux, distribution de trousse de naloxone, etc.

Si des services de traitement de la toxicomanie (p. ex., désintoxication, thérapeutique de substitution de drogues, etc.) sont disponibles sur place ou si des informations des services hors site sont disponibles, y compris des programmes d'accès direct et d'aiguillage, veuillez les décrire :



Heures d'ouverture proposées des services de consommation supervisée :  
p. ex., de 8 h à 20 h, du lundi au samedi.

Veillez joindre un plan d'étage du site et une brève description du déroulement des opérations du site (c.-à-d., comment les clients se déplaceront dans le site). Le plan d'étage du site doit montrer clairement l'aménagement du site et indiquer la zone d'entreposage des substances non identifiées laissées sur place ainsi que toutes les caractéristiques de sécurité telles que les caméras, les détecteurs de mouvement, les serrures, etc.

Il n'est pas nécessaire que les plans d'étage soient des plans architecturaux – un simple diagramme suffira. Cette information est utile pour Santé Canada car elle aide les évaluateurs de la demande à visualiser l'espace proposé.

### ③ Conditions locales

Pourquoi demandons-nous cette information? La prise en compte des conditions locales qui justifient le besoin du site proposé ainsi que ses avantages escomptés pour la santé publique de la communauté dans laquelle il sera situé est importante parce qu'elle vous aidera à élaborer des services appropriés pour votre population de clients, ce qui augmentera la probabilité de réussite et d'adoption du site. Cette information est également importante pour Santé Canada dans le cadre de l'évaluation de la demande en fonction des exigences législatives. Elle fournit également un contexte important aux décideurs concernant le besoin de services de consommation supervisée dans votre région.

Veillez cocher tout ce qui s'applique à partir de la liste ci-dessous et joindre tous documents pertinents à l'examen des conditions locales, qui peuvent inclure les éléments suivants :

La définition des conditions « locales » propres à votre site dans le contexte de la présente demande;

La description de la clientèle ciblée par le site. Cette information peut comprendre des estimations sur le nombre de personnes qui consomment des substances illégales, les taux de maladies infectieuses liées à la consommation problématique de substances et les décès liés à une surdose de drogues;

Le nombre de surdoses et de décès liés à la consommation de drogues dans le quartier, dans la mesure où ces chiffres sont liés aux services qui seront offerts au site de consommation supervisée;

L'incidence prévue par le site sur la santé et la sécurité de la population ciblée et du quartier; et

Les autres facteurs qui pourraient avoir une incidence sur la santé et la sécurité publiques (taux de criminalité locale, etc.);

Veillez fournir un bref résumé qui décrit les éléments énumérés ci-dessus, et toute autre information utile et importante dont Santé Canada devrait tenir compte, selon vous, en ce qui concerne les conditions locales dans votre région et le besoin d'un site de consommation supervisée :

#### ④ Politiques, procédures et sécurité

Pourquoi demandons-nous cette information? Il est important que votre site dispose de cette information afin de s'assurer que la santé et la sécurité de toutes les personnes sur place sont protégées. Cette information est essentielle au bon fonctionnement d'un site de consommation supervisée et représente en quelque sorte le manuel d'instructions sur la façon d'exploiter votre site. Santé Canada utilise cette information pour mieux comprendre la demande relative à un site proposé et s'assurer que les exigences législatives sont respectées en ce qui a trait à la prestation sécuritaire de vos services et aux procédures en matière de sécurité publique.

Des procédures opérationnelles devraient être en place pour montrer comment le site fonctionnera, y compris les mesures qui seront prises pour réduire au minimum le risque de trafic de substances illégales et tout risque pour la santé, la sécurité et la sûreté des personnes sur place.

Veuillez cocher les cases qui indiquent que les éléments suivants sont en place. Il convient de noter que les informations clés doivent être jointes à votre demande.

Politiques et/ou procédures qui décrivent les rôles et les responsabilités des membres du personnel et les exigences de formation connexes (veuillez joindre les politiques et/ou procédures)

Les politiques et procédures du site doivent indiquer clairement qui aura la responsabilité de superviser la consommation au site. Il doit y avoir une Personne Responsable (PR) sur place. La PR est chargée de s'occuper du site et des activités qui y ont lieu pendant les heures d'ouverture. La PR n'est pas tenue de se trouver dans la zone de consommation, mais doit se trouver dans le même bâtiment et au même étage que le SCS pendant les heures d'ouverture. Lorsque la PR n'est pas sur place pendant les heures d'ouverture, une Personne Responsable Suppléante (PRS) doit assumer les responsabilités de la PR. Veuillez noter que vous pouvez avoir plus d'une PRS. Ces membres du personnel peuvent donc être désignés selon les besoins de votre site et votre modèle opérationnel.

L'organisation doit informer et former la PR, PRS(s), les membres clés du personnel et tous les membres du personnel en ce qui concerne leurs rôles et leurs responsabilités. Vous devrez tenir un registre de la formation qui indique qui a été formé et quand la formation a été suivie. Si les personnes qui supervisent la consommation ne sont pas des professionnels de la santé réglementés (p. ex. infirmière, médecin, ambulancier paramédical), veuillez fournir des détails sur toute formation supplémentaire qui devra être suivie par ces employés, notamment une description de la formation sur les surdoses qui doit être suivie par le personnel non médical participant à la supervision de la consommation.

Politiques et/ou procédures relatives à l'élimination des objets pointus ou tranchants et des matières présentant un danger biologique

Les politiques et procédures du site relatives à l'élimination des déchets biologiques dangereux peuvent être adaptées des politiques et procédures approuvées utilisées par l'autorité sanitaire ou l'organisation qui exploite le site ou harmonisées avec celle-ci. Il n'est pas nécessaire de fournir une copie de cette procédure avec votre demande; cependant, il devrait y en avoir une en place pour le site.

Politiques et/ou procédures relatives au traitement des substances non identifiées laissées sur place (veuillez joindre les politiques et/ou procédures)

Une politique propre au site comprenant des procédures sur la façon de traiter les substances non identifiées laissées sur place doit être fournie. Celle-ci doit indiquer entre autres qui aura la responsabilité de s'occuper des substances, la façon dont elles seront manipulées, l'endroit où elles seront entreposées (dans un endroit verrouillé tel qu'un coffre-fort, une boîte postale scellée, un tiroir à double verrouillage, etc.) et comprendre des directives à l'intention du personnel sur la façon de remettre de manière appropriée les substances aux

organismes d'application de la loi. Les dossiers concernant toute substance non identifiée trouvée au site de consommation supervisée doivent être conservés au site et comprendre les informations suivantes :

- a) la date à laquelle la substance a été trouvée;
- b) l'endroit où la substance a été trouvée;
- c) le nom du membre du personnel qui a emballé et entreposé la substance;
- d) la date à laquelle on a communiqué avec la police locale pour demander l'enlèvement de la substance;
- e) le nom et la signature de l'agent qui a enlevé la substance;
- f) la date à laquelle la substance a été retirée du site.

Les politiques et les procédures pour traiter les substances non identifiées laissées sur place au Bureau des substances contrôlées (BSC) doivent comprendre une copie du formulaire de tenue de documents ou une référence au registre (et aux informations recueillies) qui sera utilisé par le personnel dans de tels cas.

Politiques et/ou procédures en cas de perte ou de vol de substances non identifiées laissées sur place (veuillez joindre les politiques et/ou procédures)

Le site doit mettre en place des politiques et des procédures pour prévenir la perte ou le vol de substances non identifiées laissées au site de consommation supervisée, notamment les exigences en matière de tenue de documents. Veuillez noter que la perte ou le vol de toute substance non identifiée laissée sur place doit être signalé à la police et au BSC dans les 24 heures. Vous pouvez utiliser le formulaire de demande de Santé Canada pour signaler une perte ou un vol ou, si vous préférez, vous pouvez créer votre propre formulaire (<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/preoccupations-liees-sante/substances-controlees-precurseurs-chimiques/substances-controlees/conformite-surveillance/perte-contrefacon.html>).

Les formulaires de déclaration de perte ou de vol peuvent être envoyés par courriel à : [hc.exemption.sc@canada.ca](mailto:hc.exemption.sc@canada.ca)

Les politiques et les procédures en cas de perte ou de vol de substances non identifiées laissées sur place soumises au BSC dans votre demande doivent comprendre une copie du formulaire de déclaration qui sera utilisée par le personnel dans de tels cas, c'est-à-dire une copie du formulaire de votre site, ou une copie du formulaire standard de déclaration de perte/vol de Santé Canada (ou un hyperlien vers celui-ci).

Politiques et/ou procédures décrivant les mesures de sécurité qui seront prises pour réduire au minimum les risques pour la santé et la sécurité de toutes les personnes sur place (veuillez joindre les politiques et/ou procédures)

Le SCS doit avoir une porte principale qui se verrouille. En ce qui concerne les locaux du SCS, il n'y a pas de spécifications physiques ou de sécurité prescrites à respecter. Les demandeurs ont la responsabilité de s'assurer que des mesures adéquates sont en place sur les lieux pour assurer la sécurité du personnel et des clients en tout temps. Les caractéristiques de sécurité et l'aménagement du site peuvent être adaptés en fonction des besoins et du modèle opérationnel de votre site. Voici des exemples de mesures de sécurité qui ont été utilisés dans les SCS :

- vidéosurveillance;
- zones à accès restreint ou contrôlé;
- portes verrouillées ou unidirectionnelles qui séparent les pièces de l'installation;
- accès au site par carte-clé / clavier / porte-clés / clé;
- alarmes de panique;
- alarmes de sécurité; et
- personnel de sécurité sur place.

De plus, un système doit être en place pour tenir un registre sur l'entrée et la sortie des clients et des visiteurs de la zone de consommation du site.

Les politiques et procédures du site doivent indiquer clairement le nom de la personne (ou son titre du poste) qui aura la responsabilité de distribuer les dispositifs de sécurité du site (p. ex., les clés, les porte-clés) utilisés pour le contrôle de l'accès. Cette information comprend la confirmation que des dossiers seront conservés en ce qui concerne la distribution des dispositifs de sécurité, ainsi que les circonstances dans lesquelles les dispositifs de sécurité seraient modifiés (p. ex. les serrures sont changées et les porte-clés sont désactivés en cas de perte ou de vol des clés).

#### Une description des dossiers conservés sur place

Les dossiers du site doivent répertorier les cas où des substances non identifiées sont laissées sur place, la perte ou le vol de substances non identifiées laissées sur les lieux, ainsi que l'entrée et la sortie des clients de la salle ou de la zone de consommation. Les dossiers doivent être conservés pendant au moins deux ans. Cependant, il incombe au demandeur de s'assurer que toutes les exigences établies par les autres lois fédérales, provinciales et municipales applicables aux services du SCS sont respectées. Il n'est pas nécessaire de fournir une copie de ces dossiers avec votre demande. Cependant, en cochant la case, vous reconnaissez que ces documents doivent être conservés dans le site et mis à la disposition du BSC sur demande.

Les directives du gouvernement provincial ou territorial pour l'établissement d'un site de consommation supervisée (le cas échéant) ont été prises en compte et examinées

Il n'est pas nécessaire de fournir une copie de ces directives avec votre demande. Cependant, veuillez cocher la case correspondante pour indiquer que ce type de lignes directrices a été pris en compte et examiné (le cas échéant).

Ces directives n'existent pas

Dans un souci d'ouverture et de transparence, veuillez cocher les cases suivantes si vous souhaitez permettre à Santé Canada de publier des segments de vos politiques et procédures sur notre site Web :

- Politiques et/ou procédures décrivant les rôles et les responsabilités des membres du personnel
- Politiques et/ou procédures décrivant les exigences en matière de formation du personnel
- Politiques et/ou procédures d'élimination des objets pointus ou tranchants et des matières présentant un danger biologique
- Politiques et/ou procédures relatives au traitement des substances non identifiées laissées sur place
- Politiques et/ou procédures en cas de perte ou de vol de substances non identifiées laissées sur place
- Une description des dossiers conservés au site de consommation supervisée
- Les directives du gouvernement provincial ou territorial pour l'établissement d'un site de consommation supervisée (le cas échéant) ont été prises en compte et examinées

⑤ Personnel

Pourquoi demandons-nous cette information? Il est utile pour Santé Canada de savoir qui est responsable de l'exploitation du site et avec qui il faut communiquer en cas de problèmes ou de questions.

La personne responsable (PR) doit fournir une vérification de casier judiciaire et un curriculum vitæ. C'est la pratique courante de demander une vérification du casier judiciaire dans les cas où quelqu'un travaille avec des populations vulnérables. Aux fins de la présente demande, les vérifications de casier judiciaire ne sont exigées que pour la PR et non pour les autres membres du personnel du site. Bien que le BSC ne l'exige plus pour les personnes responsables suppléantes (PRs), les demandeurs peuvent continuer de demander des vérifications de casiers judiciaires conformément aux politiques et procédures internes s'ils le désirent afin d'assurer un environnement sécuritaire pour tous les clients qu'ils servent.

Renseignements sur la personne responsable (PR)

Veillez fournir une vérification de casier judiciaire valide et un curriculum vitæ pour la PR désignée. En raison des contraintes de temps qui peuvent se présenter lors de l'obtention d'une vérification de casier judiciaire, veuillez noter que votre demande peut être soumise pendant que vous attendez que la vérification du casier judiciaire soit terminée.

La vérification du casier judiciaire doit être un document concernant la PR, délivré par un corps de police canadien, qui indique si, au cours des dix années précédant la date de la demande, la personne a été reconnue coupable en tant qu'adulte d'une infraction désignée en matière de drogue ou d'une infraction criminelle désignée. Si la PR a résidé de façon habituelle dans un pays autre que le Canada dans les dix années qui précèdent la date de présentation de la demande, le document délivré par un corps policier de ce pays devrait indiquer si, au cours de cette période, la personne a été condamnée en tant qu'adulte dans ce pays pour une infraction qui, si elle avait été commise au Canada, aurait constitué une infraction désignée en matière de drogue ou une infraction criminelle désignée.

Nom (nom de famille, prénom(s))			
Titre professionnel et numéro de licence de l'organisme de réglementation, s'il y a lieu : p. ex., médecin, n° de l'OMCO			
Horaire proposé – Heures et jours de travail p. ex., de 8 h à 20 h, du lundi au samedi			
N° de téléphone		Courriel	

La vérification du casier judiciaire est jointe à la demande; ou  
La vérification du casier judiciaire sera envoyée à une date ultérieure.

⑥ Lettre d'opinion et rapport de consultation

Pourquoi demandons-nous cette information? Nous avons besoin de cette information afin de comprendre les efforts qui ont été déployés pour consulter les membres de la communauté, les informer de la proposition et veiller à ce qu'ils puissent se faire entendre.

Une lettre d'opinion du ministre provincial ou territorial responsable de la santé est un élément qui sera pris en considération au moment de rendre une décision sur une demande de SCS. Une lettre d'opinion serait un atout supplémentaire à l'appui de votre demande, mais n'est pas obligatoire.

Les éléments suivants sont joints à cette section de la demande :

Le rapport de consultation communautaire et tous les documents connexes.

Le rapport de consultation doit comprendre une description des activités de consultation entreprises pour le site proposé. Les résultats des consultations, y compris tous les commentaires reçus, doivent être fournis. Tout matériel publicitaire, formulaire ou document utilisé pour recueillir des opinions peut être inclus comme document à l'appui. Voici des exemples d'outils de consultation :

- portes ouvertes;
- sondage en ligne;
- compte courriel général;
- site Web du SCS;
- rencontres d'information;
- présentation aux réunions d'association communautaire;
- dépliants;
- porte-à-porte.

Dans le cas où des préoccupations ont été soulevées au cours de la consultation communautaire, une description des mesures visant à répondre à ces préoccupations.

Lettre d'opinion du ministre provincial ou territorial responsable de la santé ou du ministre responsable de la prestation des services de consommation supervisée.

Oui      Non

⑦ Plan financier

Pourquoi demandons-nous cette information? Cette information aide Santé Canada à comprendre si le site dispose des ressources nécessaires pour fonctionner de façon sécuritaire et efficace.

Veillez fournir un bref résumé qui décrit le plan financier et le mécanisme ou le modèle de financement qui sera en place :

Les renseignements à joindre à la demande peuvent comprendre:

les états financiers ou vérifications de l'organisation qui présente la demande;

les documents qui confirment les sources de financement (public ou privé);

la confirmation des engagements à fournir un financement; et/ou

les propositions budgétaires.



⑧ Renouvellement (Le cas échéant)

Les éléments suivants sont joints à la présente section de la demande (cochez tous les éléments pertinents) :

renseignements relatifs aux changements dans les politiques et les procédures;

renseignements concernant un changement de PR désignée;

renseignements relatifs aux changements apportés au plan d'étage et/ou aux mesures de sécurité;

renseignements supplémentaires concernant les changements qui pourraient se répercuter sur la santé et la sécurité publique; et/ou

autres consultations communautaires ou opinions exprimées dans la communauté, le cas échéant.

S'il n'y a aucun changement lié à la poursuite des activités du site, veuillez cocher cette case.

⑨ Déclaration du demandeur

Les informations fournies dans ce formulaire sont exigées par Santé Canada en vertu de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances pour la délivrance d'une exemption pour des raisons médicales en vertu de l'article 56.1 relativement à des activités dans un site de consommation supervisée. La collecte et l'utilisation des renseignements personnels respectent la Loi sur la protection des renseignements personnels du gouvernement fédéral. Le refus de fournir les renseignements demandés dans le présent formulaire pourrait entraîner le rejet de la demande.

Je certifie par la présente que les renseignements et les documents à l'appui fournis dans cette demande sont, à ma connaissance, exacts et complets.

Nom du demandeur (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre du demandeur (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

⑩ Présentation de la demande

La demande peut être envoyée :

Par courriel : [hc.exemption.sc@canada.ca](mailto:hc.exemption.sc@canada.ca)

Par la poste : Division des autorisations  
Bureau des substances contrôlées  
Direction des substances contrôlées  
Équipe d'intervention en matière d'opioïdes  
Santé Canada  
161, promenade Goldenrod, AL0300B  
Ottawa ON K1A 0K9

Si vous avez des questions à toute étape du processus de demande, n'hésitez pas à communiquer avec nous à [hc.exemption.sc@canada.ca](mailto:hc.exemption.sc@canada.ca).

## Liste de contrôle pour la présentation d'une demande relative à un site de consommation supervisée

Cette liste de contrôle est fournie pour vous aider à vous assurer que tous les renseignements nécessaires ont été joints à votre demande relative à un site de consommation supervisée, en plus des renseignements fournis dans le formulaire de demande lui-même. Les demandes incomplètes demeurent en suspens jusqu'à l'obtention de tous les renseignements exigés.

✓	Section	Renseignements à joindre
	Section 1 : Renseignements sur le demandeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Description des services actuellement offerts par l'organisation</li> </ul>
	Section 2 : Description du site proposé	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Description des services actuellement offerts au site proposé</li> <li>○ Description de tous les services du SCS qui seront offerts au site proposé</li> <li>○ Plan du site et description du déroulement des opérations du site</li> </ul>
	Section 3 Conditions locales	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Description de la clientèle cible</li> <li>○ Nombre de surdoses et de décès liés à la drogue dans le quartier</li> <li>○ Données sur la criminalité liée à la drogue dans le quartier</li> <li>○ Incidence prévue du site sur la santé et la sécurité de la population ciblée, de la population en général et du quartier</li> </ul>
	Section 4 Politiques, procédures et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rôles et responsabilités des membres du personnel et exigences en matière de formation</li> <li>○ Politiques et procédures relatives au traitement des substances non identifiées laissées sur place + formulaire de tenue de documents</li> <li>○ Politiques et procédures en cas de perte ou de vol de substances non identifiées laissées sur place + formulaire de déclaration</li> <li>○ Politiques et procédures décrivant les mesures de sécurité prises pour réduire au minimum les risques + registre d'entrée et de sortie des clients ou des visiteurs</li> </ul>
	Section 5 Personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordonnées, curriculum vitæ et vérification du casier judiciaire de la PR (et vérification du casier judiciaire étranger s'il y a lieu)</li> </ul>
	Section 6 Lettre et rapport de consultation	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rapport de consultation communautaire (description des activités et des résultats, etc.) et tous les documents connexes</li> <li>○ Description des mesures prises pour remédier aux préoccupations</li> <li>○ Lettre d'opinion du ministre provincial ou territorial responsable de la santé ou du ministre responsable de la prestation des services de consommation supervisée (facultative)</li> </ul>
	Section 7 Plan financier	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Résumé du mécanisme ou du modèle de financement</li> <li>○ Résumé du plan financier</li> </ul>
	Section 8 Renouvellement (le cas échéant)	<p>S'il y a lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Renseignements relatifs aux changements dans les politiques et les procédures;</li> <li>○ Renseignements concernant un changement de la PR désignée;</li> <li>○ Renseignements relatifs aux changements apportés au plan d'étage et/ou aux mesures de sécurité;</li> <li>○ Renseignements supplémentaires concernant des changements qui pourraient se répercuter sur la santé et la sécurité publique; et/ou</li> <li>○ Autres consultations communautaires ou opinions exprimées dans la communauté, le cas échéant.</li> </ul>

	Section 9 Déclaration du demandeur	○ Déclaration de demandeur signée
	Section 10 Présentation de la demande	s.o.