

Demande de permis d'exploitation d'un établissement détaillant en alimentation

Instructions

Déposez la demande et les frais au moins 30 jours avant la date prévue d'ouverture de votre établissement.

Remplissez la demande clairement et complètement. Elle doit être signée. Les demandes qui ne sont pas complètement remplies seront retournées, ce qui ralentira le processus de délivrance du permis.

Faites votre chèque ou mandat à l'ordre de Vermont Department of Health. Une fois que vous avez payé les frais, vous ne pourrez pas récupérer cette somme.

Déposez votre examen de plan pour toutes les nouvelles constructions et les rénovations majeures. Il n'y a pas de frais pour l'examen du plan.

Déposez une ébauche du menu proposé.

Déposez une copie du permis d'eau et d'assainissement pour le bâtiment, ou une lettre d'un ingénieur au lieu d'un permis d'assainissement. Communiquez avec un bureau régional (lien en anglais, mais Google Translate est disponible) si vous n'avez pas de permis pour votre projet.

Envoyez le dossier de demande entier par la poste à l'adresse suivante :

VT Dept of Health
Environmental Health
Food & Lodging Program
280 State Drive
Waterbury, VT 05671-8350

Étapes suivantes

Après avoir reçu votre demande, un inspecteur de la santé publique communiquera avec vous pour discuter des détails de votre entreprise et fixer une date d'inspection.

Vous obtiendrez un permis après avoir passé l'inspection. Le permis est valide pour une période d'un an à compter de la date d'inspection.

D'après la loi, les documents accompagnant la demande de permis constituent des documents publics. Cela signifie qu'ils peuvent être mis à la disposition du public, sauf interdiction contraire par la loi de l'État ou la loi fédérale.

Pour toute question, appelez le Programme d'alimentation et d'hébergement au 802 863-7221. Pour les services linguistiques, composez le 802 863-7220, puis appuyez sur le 0.

Renseignements sur l'installation

1. De quel type de demande s'agit-il?

- Nouvelle installation – Nouvelle construction ou changement d'utilisation. Un examen du plan est requis pour toute nouvelle construction.
- Changement de propriétaire – L'espace a été autorisé pour le service alimentaire dans le passé, mais sera exploité par une nouvelle entité juridique.
- Cuisine partagée – Nouvelle cuisine dans une installation existante.
- Renouvellement – Renouvellement d'un permis existant.

2. Date d'ouverture prévue

3. Nom de l'installation (s/n) Indiquez le nom tel qu'il sera connu au public.

4. Données de localisation. Indiquez l'emplacement physique de l'entreprise, y compris la rue, la ville et le code postal.

5. Fournissez les coordonnées de l'établissement. Les avis de renouvellement de votre permis seront envoyés à cette adresse. Incluez la rue, la ville, l'état, le code postal, le numéro de téléphone et l'adresse courriel.

6. Qui est la personne-ressource pour les questions sur cette demande et la planification de l'inspection? Incluez le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel.

7. Qui est la personne-ressource d'urgence pour toute question concernant cette demande et la planification de l'inspection? Incluez le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel.

Renseignements sur le propriétaire

1. Inscription des entreprises. Quel type d'entité tient cette entreprise? Corporation (Inc.), SARL, société en commandite, entité gouvernementale, organisme à but non lucratif, entreprise individuelle, société de personnes ou école

2. Propriétaire juridique. Indiquez la dénomination légale exacte de l'entité de propriété telle qu'elle est enregistrée.

3. Adresse du propriétaire. Incluez la rue, la ville, l'état, le code postal, le numéro de téléphone et l'adresse courriel.

Renseignements sur les opérations

1. Catégories de permis. Cochez toutes les cases pertinentes. Pour des descriptions des catégories de permis, consultez le Guide d'ouverture d'un établissement d'alimentation (lien en anglais, mais Google Translate est disponible) ou le Guide d'ouverture d'une entreprise à domicile (lien en anglais, mais Google Translate est disponible).

- | | |
|---|----------|
| <input type="radio"/> Restaurant avec 1 à 25 places | 105 \$ |
| <input type="radio"/> Restaurant avec 26 à 50 places | 180 \$ |
| <input type="radio"/> Restaurant avec 51 à 100 places | 300 \$ |
| <input type="radio"/> Restaurant avec 101 à 200 places | 385 \$ |
| <input type="radio"/> Restaurant avec 201 à 599 places | 450 \$ |
| <input type="radio"/> Restaurant avec plus de 600 places | 1 000 \$ |
| <input type="radio"/> Boulangerie à domicile | 100 \$ |
| <input type="radio"/> Traiteur à domicile | 155 \$ |
| <input type="radio"/> Petite boulangerie commerciale | 200 \$ |
| <input type="radio"/> Grande boulangerie commerciale | 350 \$ |
| <input type="radio"/> Traiteur commercial | 260 \$ |
| <input type="radio"/> Unité mobile | 260 \$ |
| <input type="radio"/> Chariot ambulant | 260 \$ |
| <input type="radio"/> Exploitation limitée | 140 \$ |
| <input type="radio"/> Vendeur de fruits de mer | 200 \$ |
| <input type="radio"/> Réexpéditeur/réemballeur de coquillages | 375 \$ |

2. Processus spéciaux. Vérifiez tous les types de produits ou de procédés qui auront lieu à l'établissement. Suivez les Specialized Processing Methods in a Retail Foodservice Establishment (méthodes de transformation spécialisées dans un établissement de restauration au détail) (lien en anglais).

- Emballage réduit en oxygène des aliments à température contrôlée
- Traitement personnalisé de la viande pour usage personnel

- Salaison et fumage de la viande et de la volaille
- Séchage de la viande et de la volaille
- Réservoirs de mollusques et crustacés
- Emballage de jus
- Salage, fumage et séchage du poisson
- Utilisation d'additifs alimentaires pour prolonger la durée de conservation
- Fermentation des saucisses
- Volaille non inspectée
- Récolte de champignons sauvages
- Germination de graines ou de haricots
- Aucun traitement spécialisé n'aura lieu

3. Si vous avez un responsable de la protection des aliments certifié, indiquez le nom, le programme agréé et la date d'expiration.

4. Énumérez les éléments de menu que vous proposez ou envoyez la liste en la joignant à la demande.

5. Quelles heures et quels jours de la semaine avez-vous l'intention d'opérer?

6. Si vous êtes un établissement saisonnier, pendant combien de mois allez-vous opérer?

7. S'il est connu, indiquez le nom de l'entreprise précédemment située à cette adresse.

8. Quelles langues parlez-vous?

9. Avez-vous besoin d'un interprète pour l'inspection? Si oui, quelle langue?

Emplacement physique

1. L'établissement reçoit-il une partie de son eau d'un puits sur place?

- Oui – Inclure une copie des résultats récents des tests d'analyse de l'eau des coliformes/E. coli (bactéries).
 Non, toute l'eau provient d'un réseau d'aqueduc municipal.

2. Cet établissement est-il desservi par un réseau d'égouts privé, comme une fosse septique?

3. Le Département de la conservation de l'environnement délivre un permis d'eaux usées qui spécifie le service alimentaire et un nombre spécifié de places autorisées. Quel est le numéro de permis d'eaux usées pour le bâtiment?

4. Combien de places sont autorisées sur le permis d'eaux usées?

5. Combien de toilettes sont disponibles pour les clients?

6. Pour les unités mobiles seulement, quelle est la plaque d'immatriculation?

Attestation de conformité

Déclaration du demandeur concernant la pension alimentaire pour enfants et les taxes du Vermont

En vertu de la loi du Vermont, vous êtes tenu d'attester que vous êtes « en règle » en matière de paiements de pension alimentaire pour enfants avant de pouvoir recevoir un permis professionnel ou toute autre certification commerciale. (Vous pouvez lire la loi en recherchant 15 V.S.A. § 795. sur Internet.) Votre signature sur cette demande indique que vous êtes « en règle » en matière de paiements de pension alimentaire pour enfants parce que l'une des situations suivantes s'applique :

- Vous n'êtes pas tenu de payer une pension alimentaire pour enfants.
- Vous devez moins d'un mois de pension alimentaire.
- Vous contestez actuellement la pension alimentaire pour enfants que vous devez devant les tribunaux.
- Vous devez une pension alimentaire pour enfants, mais vous respectez un plan de paiement.
- Cela ne s'applique pas parce qu'il s'agit d'une entreprise qui cherche à obtenir une certification.

En vertu de la loi du Vermont, vous êtes tenu de certifier que vous êtes « en règle » en matière d'impôts dus à l'État du Vermont avant de pouvoir recevoir un permis professionnelle ou toute autre certification commerciale. (Vous pouvez lire la loi en recherchant 32 V.S.A. § 3113 sur Internet.) La signature que vous apposez sur cette demande indique que vous êtes « en règle » avec les taxes du Vermont parce que l'une d'entre elles s'applique :

- Vous avez produit toutes vos déclarations de revenus et ne devez pas d'impôt.
- Vous interjetez actuellement appel du montant d'impôt que vous devez.
- Vous devez des impôts, mais vous respectez un plan de paiement avec le commissaire fiscal.

Si vous n'êtes pas en règle, vous pouvez demander à l'autorité de délivrance des permis de considérer si vous obliger de vous mettre à jour dans la pension alimentaire pour enfants ou les taxes du Vermont avant de délivrer un permis entraînerait une difficulté déraisonnable. J'atteste par la présente que je suis en règle en ce qui concerne la pension alimentaire pour enfants et les taxes du Vermont.

J'atteste en outre que tous les renseignements énoncés dans cette demande sont, à ma connaissance, véridiques et exacts. Je comprends que le fait de fournir de faux renseignements ou de ne pas fournir certains renseignements contrevient à la loi et peut entraîner la perte de mon permis, de ma certification ou de mon enregistrement.

Nom et titre imprimés :

Signature :

Date :

Numéro d'identification fiscale OU Numéro de sécurité sociale :

La case ci-dessous est réservée à l'usage du bureau. Vous n'avez pas besoin de la remplir.

OFFICE USE ONLY				
License ID#				
Date Received				
License Fee Amount Received				
Check or Money Order Number				
Public Health Inspector Assigned				
Plan Review	REQ	SUB	APP	N/A
License Issuance Approval	Initials		Date	

Application for License to Operate a Retail Food Establishment

Instructions

Submit the application and fees at least 30 days before you plan to open.

Fill out the application clearly and completely. It must be signed. Applications that are not filled out completely will be returned, which will slow down the licensing process.

Make your check or money order payable to the Vermont Department of Health. Once you pay the fee, you cannot get that money back.

Submit a plan review for all new construction and major renovations. There is no fee for a plan review.

Submit a draft of the proposed menu.

Submit a copy of the water/wastewater permit for the building, or a letter from an engineer instead of a wastewater permit. Contact a [regional office](#) (link in English, but Google Translate is available) if you do not have a permit for your project.

Mail the complete application packet to:

VT Dept of Health
Environmental Health
Food & Lodging Program
280 State Drive
Waterbury, VT 05671-8350

Next Steps

After we receive your application, a public health inspector will contact you to talk about your business details and to schedule an inspection.

You will get a license after passing the inspection. The license is valid for one year from the date of the inspection.

By law, license application materials are public records. This means they may be made available to the public, unless otherwise prohibited by State or Federal law.

For questions, call the Food & Lodging Program at 802-863-7221. For language services, call 802-863-7220 then press 0.

Facility Information

1. What type of application is this?

- New – New construction or a change in use. A Plan Review is required for new construction.

- Change of Ownership – The space has been licensed for food service in the past but will operate under a new legal entity.
- Shared Kitchen – New kitchen in existing facility.
- Renewal – Renewal of an existing license.

2. Planned Opening Date

3. Facility Name (dba) Provide the name as it will be known to the public.

4. Location Information. Provide the physical location of the business, including street, city, and zip code.

5. Provide the contact information for the facility. Notices to renew your license will be sent to this address. Include street, city, state, zip code, phone number and email.

6. Who is the contact for questions about this application and scheduling the inspection? Include name, title, phone number and email.

7. Who is the emergency contact for questions about this application and scheduling the inspection? Include name, title, phone number and email.

Owner Information

1. Business Registration. What type of entity owns this business? Corporation (Inc.), LLC, Limited Partnership, Governmental Entity, Nonprofit, Sole Proprietorship, Partnership, or School

2. Legal Owner. Provide the exact legal name of the ownership entity as it is registered.

3. Owner Address. Include street, city, state, zip code, phone number and email.

Operations Information

1. License Categories. Check all that apply. For descriptions of license categories see the [Guide to Opening a Food Establishment](#) (link in English, but Google Translate is available) or the [Guide to Opening a Home-Based Business](#) (link in English, but Google Translate is available).

- | | |
|--|--------|
| <input type="radio"/> Restaurant 1-25 Seats | \$105 |
| <input type="radio"/> Restaurant 26-50 Seats | \$180 |
| <input type="radio"/> Restaurant 51-100 Seats | \$300 |
| <input type="radio"/> Restaurant 101-200 Seats | \$385 |
| <input type="radio"/> Restaurant 201-599 Seats | \$450 |
| <input type="radio"/> Restaurant 600+ Seats | \$1000 |
| <input type="radio"/> Home Bakery | \$100 |
| <input type="radio"/> Home Caterer | \$155 |
| <input type="radio"/> Small Commercial Bakery | \$200 |
| <input type="radio"/> Large Commercial Bakery | \$350 |
| <input type="radio"/> Commercial Caterer | \$260 |
| <input type="radio"/> Mobile Unit | \$260 |
| <input type="radio"/> Push Cart | \$260 |
| <input type="radio"/> Limited Operation | \$140 |
| <input type="radio"/> Seafood Vendor | \$200 |
| <input type="radio"/> Shellfish Reshipper/Repacker | \$375 |

2. Special Processes. Check all types of products or processes that will occur at the establishment. Follow the [Specialized Processing Methods in a Retail Foodservice Establishment](#) (link in English).

- Reduced Oxygen Packaging of TCS Foods
- Custom Processing of Meat for Personal use
- Curing and Smoking of Meat and Poultry
- Drying of Meat and Poultry
- Molluscan Shellfish Tanks
- Packaging Juices

- Curing, Smoking and Drying of Fish
- Using Food Additives to Extend Shelf Life
- Fermentation of Sausages
- Uninspected Poultry
- Wild Mushroom Harvesting
- Sprouting Seeds or Beans
- No Specialized Processing Will Occur

3. If you have a Certified Food Protection Manager, provide the name, accredited program, and expiration date.

4. List your proposed menu items, or send the list as a separate document with the application.

5. What hours and days of the week do you intend to operate?

6. If seasonal, what months will you be operating?

7. If known, provide the name of the business previously at this address.

8. What languages do you speak?

9. Do you need an interpreter for the inspection? If yes, which language?

Physical Location

1. Does the establishment receive any of its water from an onsite well?

- Yes – Include a copy of recent coliform/E.coli (bacteria) water test results.
- No, all water comes from a municipal water system.

2. Is this establishment serviced by a private sewage system, such as a septic system?

3. The Department of Environmental Conservation issues a wastewater permit that specifies food service and a specific number of seats allowed. What is the wastewater permit number for the building?

4. How many seats are allowed on the wastewater permit?

5. How many toilet rooms are available to customers?

6. For mobile units only, what is the license plate?

Compliance Certification

Applicant's Statement Regarding Child Support and Vermont Taxes

Under Vermont law, you are required to certify that you are in "good standing" on child support payments before you can receive a professional license or other business or trade certification. (You can read the law by searching the internet for 15 V.S.A. § 795.) Your signature on this application indicates you are in "good standing" on child support because one of these applies:

- You are not required to pay child support.
- You owe less than one month of support.
- You are currently disputing the child support you owe in court.
- You owe child support but are complying with a payment plan.
- This does not apply because it is a business seeking certification.

Under Vermont law, you are required to certify that you are in "good standing" on taxes owed to the State of Vermont before you can receive a professional license or other business or trade certification. (You can read the law by searching the internet for 32 V.S.A. § 3113.) Your signature on this application indicates you are in "good standing" with Vermont taxes because one of these applies:

- You have filed all your tax returns and do not owe any taxes.
- You are currently appealing the amount of taxes you owe.
- You owe taxes but are complying with a payment plan with the Commissioner of Taxes.

If you are not in good standing, you can ask the licensing authority to consider whether requiring you to become current on child support or Vermont taxes before issuing a license would be an unreasonable hardship. I hereby certify that I am in good standing with regard to child support and Vermont taxes. I

further certify that all information stated in this application is true and accurate to the best of my knowledge. I understand that providing false information or leaving out information is against the law and may cause me to lose my license/certification/registration.

Printed Name and Title:

Signature:

Date:

Tax ID Number OR Social Security Number:

The box below is for office use only. You do not need to fill it out.

OFFICE USE ONLY	
License ID#	
Date Received	
License Fee Amount Received	
Check or Money Order Number	
Public Health Inspector Assigned	
Plan Review	REQ SUB APP N/A
License Issuance Approval	Initials Date