



Fiche pratique n° 13

Les permis "Procédure simplifiée" (Spécimens morts et échantillons biologiques)

Définition

La procédure simplifiée consiste à délivrer des permis / certificats dont certaines cases sont laissées vierges afin que le titulaire les complète ensuite lui-même avant passage en douanes lorsqu'il a connaissance du détail de l'expédition.

Pour qui ?

La procédure simplifiée "Échantillons biologiques" est réservée à une liste pré-établie d'échantillons biologiques qui sont importés ou (ré)exportés par des structures scientifiques ou bio-médicales.

La procédure simplifiée "Spécimens morts" concerne uniquement les (ré)exportations de certains spécimens des annexes B ou C.

L'utilisation des procédures simplifiées est réservée aux demandeurs ayant sollicité et obtenu un agrément à cet effet dans l'application i-CITES.

Pour plus d'information, merci de contacter le service administratif en charge de l'instruction de vos dossiers.

Pourquoi ?

La procédure simplifiée permet de disposer à l'avance de documents CITES pour pouvoir faire face à des commandes/expéditions urgentes lorsque l'identité du client étranger et/ou le détail des spécimens expédiés ne sont connus qu'au dernier moment.

En contre-partie de l'obtention de permis/certificats incomplets, le demandeur s'engage à compléter avant le passage en douanes les différents feuillets du document papier ET le dossier informatique correspondant.

Les actions décrites dans cette fiche pratique

- Obtenir un agrément pour pouvoir demander un permis/certificat en procédure simplifiée
- Modifier son agrément "procédure simplifiée"
- Faire une demande de permis/certificat en procédure simplifiée
- Compléter les informations manquantes avant utilisation du permis/certificat

Version de référence de l'application i-CITES : Version 1.2 en date du 07 septembre 2012

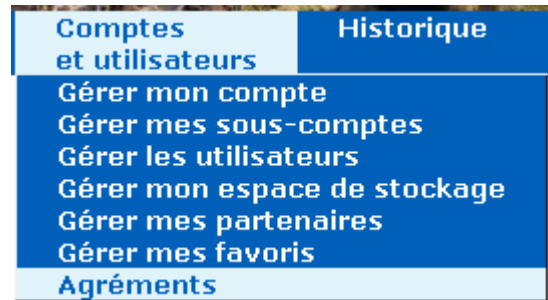


Obtenir un agrément pour pouvoir demander un permis/certificat en procédure simplifiée

Pour pouvoir demander des permis/certificats en procédure simplifiée, il faut auparavant être titulaire d'un agrément dans i-CITES.

Pour solliciter cet agrément, allez dans « Comptes et utilisateurs », puis « Agréments ».

et cliquez sur Créer Demande d'agrément



Les écrans de demandes d'agrément diffèrent selon le type d'agrément souhaité :

- agrément pour **spécimens morts**
- agrément pour échantillons biologiques

Le bloc **Informations** est commun aux 2 types d'agréments.

Choisissez le **compte** ou éventuellement le **sous-compte** concerné par la demande d'agrément.

Sélectionnez en fonction de votre activité le **type d'agrément**, puis le **code spécimen**.



Pour une demande d'agrément "spécimens morts", trois blocs supplémentaires sont à compléter :

1/ **Commentaires** : Il s'agit d'une zone de saisie libre permettant de justifier la demande d'agrément.

Commentaires

200 caractère(s) restant(s)

2/ **Recherche taxons** : Cette case permet de sélectionner les espèces ou sous-espèces pour lesquelles l'agrément est demandé

Pour effectuer une recherche, complétez les cases : Règne, Classe, Ordre et Famille

OU

renseignez directement le nom scientifique (complet ou partiel) dans la case "Taxon" puis

cliquez sur le bouton **Rechercher**

Recherche taxons

Règne :

Classe :

Ordre :

Famille :

Taxon :

Rechercher

3/ **Taxons trouvés et retenus*** : C'est ici que s'affichent les résultats de la recherche effectuée au point 2 ci-dessus.

La colonne de gauche liste **les résultats bruts faisant suite à la recherche**.

À partir de cette colonne de gauche, sélectionnez les taxons que vous retenez pour l'agrément et faites-les **passer dans la colonne de droite avec les flèches** :

- un par un (>)
- ou en bloc (>>>)

Vous pouvez ensuite effectuer une autre

Recherche taxons sans effacer ni modifier la sélection déjà opérée dans la colonne de droite. Cette 2ème recherche donne une nouvelle liste de résultats dans la colonne de gauche et les taxons qui sont transférés dans la colonne de

Taxons trouvés et retenus*

Alligator mississippiensi

>>> > < <<<

Taxons trouvés et retenus*

Alligator mississippiensi

>>> > < <<<



droite à l'aide des flèches s'ajoutent alors à votre sélection antérieure.
 Vous pouvez renouveler l'opération autant de fois que nécessaire.

Seuls les taxons figurant dans la colonne de droite seront concernés par l'agrément.

Si des taxons ont été sélectionnés à tort dans la colonne de droite, vous pouvez les supprimer de la liste en les sélectionnant puis en cliquant sur les flèches < ou <<<.



Enregistrer

Cliquez ensuite sur pour valider votre demande, le message suivant apparaît :

L'enregistrement demandé s'est bien effectué.

Si d'autres codes spécimens sont concernés par votre demande d'agrément, vous devez recommencer l'ensemble du processus pour chacun de ces codes.

Pour une demande d'agrément échantillons biologiques, un seul écran doit être renseigné.

Par définition, ce type d'agrément **ne concerne que le code spécimen SPE** (= spécimens scientifiques), lequel est donc pré-remplissé.

Pour rappel, votre demande d'agrément doit nécessairement être justifiée par votre activité scientifique ou bio-médicale.

Informations

Compte* : ANIMAUX & CIE (SA) (societe)

Sous-compte : -

Type d'agrément* : Echantillons biologiques

Code spécimen* : SPE



1/ Dans le champ libre intitulé "Liste exhaustive des taxons concernés par l'agrément", énumérez simplement la liste des taxons pour lesquels vous sollicitez l'agrément (espèce, ou famille, ou ordre), en les séparant par une **virgule**.

Liste exhaustive des taxons concernés par l'agrément (espèces ou groupes d'espèces), qui s'affichera en case 23 des permis.

200 caractère(s) restant(s)

N'ajoutez surtout aucun texte à votre liste de taxons. En effet, c'est le contenu de ce champ qui s'affichera *in extenso* dans la case 23 de vos permis / certificats.



<p>Cliquez ensuite sur  Enregistrer pour valider votre demande, le message suivant apparaît :</p> <p>L'enregistrement demandé s'est bien effectué.</p>	
<p>Le suivi de votre demande d'agrément peut être effectué dans la rubrique « Comptes et utilisateurs », « Agrément »</p> <p>Les agréments peuvent avoir trois statuts :</p> <p>Demandé : la demande a été soumise au service instructeur pour analyse et décision.</p> <p>Validé : la demande a été validée : vous pouvez établir des demandes de permis/certificats en procédure simplifiée</p> <p>Refusé : votre demande a été refusée, vous ne pouvez pas (ou plus) faire de demandes de permis/certificats en procédure simplifiée.</p> <p> Si un agrément vous est refusé alors que des demandes de permis/certificats en procédure simplifiées sont déjà en cours d'instruction, ces dossiers passeront automatiquement au statut REFUSE.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">▲ STATUT ▼</p> <p style="text-align: center;">Demandé</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">▲ STATUT ▼</p> <p style="text-align: center;">Validé</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">▲ STATUT ▼</p> <p style="text-align: center;">Refusé</p> </div>



Modifier son agrément de procédure simplifiée



L'application i-CITES n'autorise **QU'UN SEUL AGREMENT** par couple :

- **COMPTE + CODE SPECIMEN**
OU
- **SOUS-COMPTE + CODE SPECIMEN**

Par exemple : si vous possédez un agrément pour votre sous-compte XXX concernant le code LPS et l'espèce *Caïman crocodilus* et que vous souhaitez que cet agrément LPS couvre également l'espèce *Crocodylus niloticus*, vous devez demander l'extension de votre agrément existant, mais pas en demander un nouveau.

Pour demander la modification de votre agrément, accédez à la rubrique « **Comptes et utilisateurs** », « **Agrément** »

Le ou les agrément(s) se présente(nt) sous forme de tableau. A gauche de chaque ligne se trouve une icône permettant d'accéder aux détails de l'agrément.

Cliquez sur l'icône

	COMPTE	TYPE D'AGREMENT	
	ANIMAUX & CIE (SA) (societe)	Spécimen morts	Caima porost molun

Vous accédez alors à l'écran « **Modification d'une demande d'agrément** ».

Cet écran est identique à celui d'une demande d'agrément initiale, mais il est déjà pré-rempli avec les données de votre agrément existant.

Ajoutez ou enlevez les taxons désirés de la même manière que lors d'une demande initiale (voir rubrique précédente) puis **validez** en

cliquant sur **Enregistrer**.

Modification d'une demande d'agrément

Informations

Statut : Validé

Compte # : ANIMAUX & CIE (SA) (societe)

Sous-compte # : .

Type d'agrément # : Spécimen morts

Code spécimen # : LPS

Commentaires

200 caractères(s) restant(s)

Recherche taxons

Règne : Tout

Classe : Toutes

Ordre : Tout

Famille : Toutes

Taxon :

Taxons trouvés et retenus #

Caïman crocodilus
Caïman crocodilus croc
Crocodylus porosus
Alligatoe microleporidens
Python reticulatus
Python molurus
Python molurus bivittatus

Après la modification de l'agrément, celui-ci passe au statut **Demandé**.



Aucune demande de permis/certificat en procédure simplifiée ne peut alors être soumise au service instructeur tant que l'agrément n'est pas à nouveau au statut **Validé**, même s'agissant des taxons pour lesquels vous disposiez de l'agrément auparavant.




Faire une demande de permis/certificat en procédure simplifiée

Pour créer une demande de permis/certificat en procédure simplifiée, accédez comme pour la procédure normale au menu « **Permis et certificat** » puis « **Nouvelle demande** »




Sélectionnez le **compte**, si besoin le **sous-compte**, ainsi que le **type de permis/certificat** que vous souhaitez obtenir.

 La procédure simplifiée "Spécimens morts" ne permet pas de demander des permis d'importation.



Si le compte /sous-compte et le type de permis sont éligibles à votre demande en procédure simplifiée, une option « Procédure Simplifiée Spécimen Mort » ou « Procédure Simplifiée Échantillons Biologiques » apparaît en dessous du type de demande.

Sélectionnez la case et validez en cliquant sur  **Continuer** pour passer à l'étape suivante.



Les demandes de permis/certificats en procédure simplifiée se font ensuite comme les demandes en procédure normale, mais certaines données sont facultatives pour valider l'onglet "Coordonnées" et l'onglet "Spécimen".

Pour vous aider à terminer votre demande, des fiches pratiques spécifiques à chaque type de dossier sont disponibles à l'adresse : <http://cites.info.application.developpement-durable.gouv.fr/fiches-pratiques-r67.html>



Dans l'onglet « **Coordonnées** », les nom et adresse de votre **partenaire étranger** ne sont pas obligatoires.

Dans l'onglet « **Spécimen** », s'agissant de permis de (ré)exportation en procédure simplifiée "Spécimens morts" :

- le **texte décrivant le spécimen**
- les données « **Poids, volume, surface** »
- le « **Nombre de spécimens** »

sont facultatifs.

Le reste de la demande est identique aux procédures normales.



Compléter les informations manquantes avant utilisation du permis/certificat

Dès que vous disposez de l'ensemble des informations manquantes et **AVANT toute utilisation** du permis/certificat "procédure simplifiée" en douanes, vous devez :

- **compléter** avec ces données **chaque feuillet papier** du permis/certificat obtenu **en n'omettant pas d'apposer vos nom / qualité et signature en case 23**
- saisir ces mêmes informations dans le dossier correspondant i-CITES.

Pour cela, accédez au menu « **Permis et Certificats** » puis « **Rechercher un dossier** »



Votre permis / certificat "procédure simplifiée" est invalide en douanes si :

- les données manquantes obligatoires n'ont pas été renseignées
- des mentions ont été ajoutées dans les cases réservées à l'administration
- la case 23 ne comporte pas les nom, qualité et signature de la personne qui a complété le document papier
- le dossier i-CITES n'a pas été complété

Recherchez votre dossier en renseignant un ou plusieurs champs de recherche puis cliquez sur



Les résultats de la recherche s'affichent sous forme d'un tableau. Accédez au dossier souhaité en cliquant sur l'icône



Base informations

Recherche permis et certificats

Minutabiser les critères de recherche

Dossier

N° de dossier : [] N° de permis : []
 Type dossier : [] Type de procédure : []
 Statut du dossier : []
 Dossier créé entre le : [] et le : []
 Permis/certificats signés entre le : [] et le : []
 Annexes : CITES : [] Code source : [] Code but : []
 UE : [] Taxon : [] Code spécimen : []
 OM : []
 Référence interne : []

Renseignements Demandeur / Compte

Demandeur : []
 Sous-compte : []

Rechercher

	N° de dossier	N° de permis	Type	Compte/Se-compte	Taxon par bloc	Statut	Créé le
	P_20120804_0545032	FR1296900993-R	Ré-export PSEW	ANIMAUX & CIE (SA)	Alligator mississippiensis	MISE A DISPOSITION	04/08/2012



En accédant au dossier, un message vous indique les onglets à compléter.

Les données des onglets « Coordonnées » et « Spécimen » étant facultatives lors de la demande, vous devez valider ces deux onglets, même si l'un d'eux est déjà complètement rempli.

Vous devez renseigner les données manquantes et valider l'onglet "Coordonnées", et compléter/valider chaque bloc et l'onglet "Spécimen".
Votre permis/certificat passera ensuite au statut COMPLETE et vous pourrez saisir les données du passage en douane.

ANIMAUX & CIE (SA) (societe) FR1206900093-R (Ré-export / PSSM) **MIS A DISPOSITION**

Spécimen Pièces jointes Comptes/Demande Coordonnées Communication Actions et historique

1/ Complétez l'onglet « Coordonnées »

Ouvrez cet onglet et saisissez **les nom et adresse de votre partenaire étranger** s'ils étaient manquants sur le permis/certificat délivré.

Renseignez les cases « **Nom et qualité de la personne ayant renseigné les cases n° 3, 5, 8, 9 ou 10 et 23 du document papier** »

Remarque : il peut s'agir d'une autre personne

Importateur

Civilité : [v] Nom : [] Prénom : []

ou

Société : []

Adresse : []

Adr. suite : []

Adr. suite : []

Code postal : []

Ville : []

Pays : [v]

Nom et qualité de la personne ayant renseigné les cases n° 3, 5, 8, 9 ou 10 et 23 du document papier

Civilité : [v]

Nom : []

Prénom : []

Continuer

Cliquez sur **Continuer** pour valider l'onglet.

2/ Complétez l'onglet « Spécimen »

Ouvrez cet onglet. Vous devez compléter **le ou les blocs spécimens**.

Pour cela, **ouvrez chaque bloc spécimen**, vérifiez son contenu et complétez/corrigez grâce

à l'icône

Les parties grisées sont non modifiables.

Puis **validez** le bloc spécimen en cliquant sur en bas à droite.

Bloc spécimen

Saisie à partir de mes favoris : [v]

1_Nom scientifique de l'espèce : Alligator mississippiensis

2_Nom commun de l'espèce : Alligator américain

Spécimen hybride

3_Annexe cites : [v]

4_Annexe UE : [v]

Description des spécimens (marques, sexe/date de naissance des animaux vivants)

Code spécimen : LPS- Produit en cuir (petit)

Poids, volume, surface : []

Nombre de spécimens : []

ou

5_Code But : [v]

6_Code source : [v]

7_Spécimens prélevés dans la nature

840 caractères restants

1_Pays d'origine : [v]

2_Numéro du permis d'origine : []

Date de délivrance du permis d'origine : []

3_Pays de dernière réexportation : [v]

4_Numéro du permis de dernière réexportation : []

Date de délivrance du permis de dernière réexportation : []



Une fois les blocs spécimens validés, validez l'onglet « Spécimen » en cliquant sur le bouton



Les deux onglets « Spécimen » et « Coordonnées » apparaissent alors en vert et votre dossier passe au statut **COMPLETE**.

Un nouvel onglet apparaît : l'onglet « **DOUANE** ». Il faudra le compléter avec les données douanières apposées en case 27 du permis/certificat papier par les douanes au moment du passage des spécimens aux frontières.

Votre permis ou certificat passera alors au statut **UTILISE**.