



## Fiche pratique n°6 :

# Demande de certificat d'exposition itinérante (Q)

### Pour qui ?

Cette fiche pratique est destinée à **tous les utilisateurs** souhaitant créer une demande de certificat d'exposition itinérante.

### Pourquoi ?

Ce document permet à des sociétés ou organismes de faire passer plusieurs frontières successives à des objets ou animaux CITES sur une durée maximale de 3 ans. Ceux-ci sont destinés à une présentation au public sans vente puis à une réimportation dans le pays d'origine. Ce certificat est accompagné d'une fiche de traçabilité.

### Les actions décrites dans cette fiche pratique

- Comment effectuer une demande de certificat ?
- Comment retrouver l'un de ses certificats validé, instruit, ou signé ?



Les champs en gras dans cette fiche doivent obligatoirement être remplis



## Créer une demande de certificat

- connectez-vous et identifiez-vous dans l'application.
- sélectionnez « Permis et Certificats / Nouvelle demande » pour débiter la création d'un nouveau certificat.



## Premier onglet « Compte/demande »

- choisissez le **compte principal** ou le **sous-compte titulaire** à partir duquel la demande va être effectuée.
- saisissez ensuite le **type de certificat** « Certificat pour collection d'échantillons ».

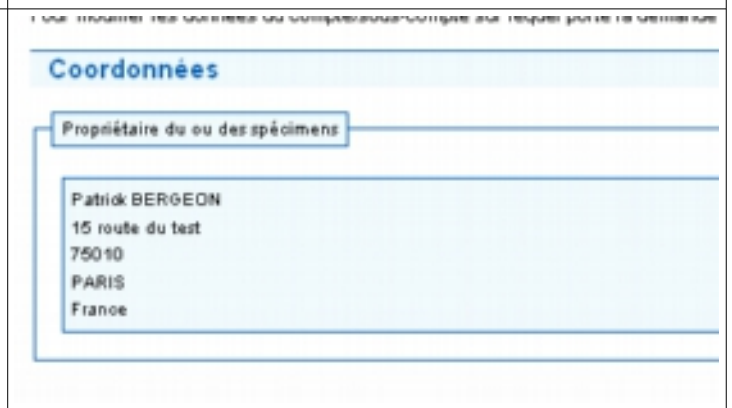


Après avoir rempli un onglet, il est obligatoire de **valider en cliquant sur « Continuer »** pour pouvoir passer à l'onglet suivant.



## Deuxième onglet « Coordonnées »

- le propriétaire du ou des spécimens est saisi par auto-alimentation de l'adresse du compte.





### Troisième onglet « Spécimen »

- On doit se poser la question suivante :
  - « Le spécimen est-il multi-matière ? »
    - OUI
      - cochez la case prévue à cet effet. Il y a alors autant de blocs que de matières, dans la limite de 7. Le premier bloc contient toutes les informations alors que les autres blocs sont moins détaillés
    - NON
      - ne cochez pas la case. Chaque bloc représente un spécimen à part entière.

#### Spécimen

Spécimen multi-matières  ⓘ

Ajouter un bloc spécimen

- **Le nom scientifique du taxon**
  - par la sélection d'un favori
  - par la saisie du nom scientifique ou commun.
    - « Auto-complétion » : lorsque l'on saisit tes hor, l'application propose alors de compléter avec le taxon Testudo horsfieldi. L'application recherche dans le cas présent les 3 premières lettres dans la première partie du nom du taxon, et les 3 lettres suivantes dans la suite du nom.

#### Bloc spécimen

Saisie à partir de mes favoris : -

ⓘ Nom scientifique de l'espèce :

tes hor

- Euplectes hordeaceus
- Porites horizontalata
- Testudo horsfieldi**
- Testudo ymphora



#### Bloc spécimen

Saisie à partir de mes favoris : -

ⓘ Nom scientifique de l'espèce :

Testudo horsfieldi

ⓘ Nom commun de l'espèce :

Tortue des steppes

- **Le type du spécimen (hybride ou non)**

Spécimen hybride ⓘ

- **L'annexe CITES et UE**

- Ces champs sont préremplis suite à la saisie du nom du taxon. La modification reste possible dans certains cas.

ⓘ Annexe cites :

II

ⓘ Annexe UE :

B



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Le code spécimen</b></li> <li>➤ <b>Le numéro d'identification</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si le code spécimen est LIV, le numéro d'identification est obligatoire.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>La description</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il est possible d'ajouter plusieurs numéros d'identification en cliquant sur le bouton d'action. Ce numéro vous est utile dans le cas d'une recherche ultérieure.</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Le nombre ou quantité de spécimens</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seul l'un des deux champs peut être rempli pour un bloc. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le terme « Quantité » représente une donnée avec un ordre de grandeur (Poids, Volume, Surface...)</li> <li>• Le terme « Nombre de spécimens » indique quant à lui un nombre d'unités concernées par le permis (ex : 3 aras, 20 sacs en croco....)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Le code but</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dans le cadre d'un certificat d'exposition itinérante, le code but est obligatoirement « Cirques et expositions itinérantes ». Celui-ci est rempli automatiquement et non modifiable.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Le code source</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Symbolisé par une ou deux lettres majuscules, il renseigne sur les conditions d'obtention du spécimen et confère au spécimen un statut qui induit la possibilité d'une utilisation plus ou moins large.</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Le pays d'origine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C'est le pays dans lequel le spécimen est né, ou dans lequel il a été créé.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Le n° de permis du pays d'origine</b></li> <li>➤ <b>Sa date de délivrance</b></li> </ul>	



- Après validation, le bloc taxon est ajouté dans le tableau. On peut alors le modifier ou le supprimer.
  - modification de bloc.
    - Ce bouton permet d'accéder aux informations du bloc que l'on a créé, et de les modifier.
  - suppression de bloc.
    - Ce bouton permet de supprimer le bloc que l'on a précédemment créé.

Spécimen

	Bloc spécimen	Taxons
		Bloc principal <u>Tortue hornfieldii</u>



### Quatrième onglet « Champs spécifiques »

- remplissez ces champs de saisie uniquement si le code spécimen est LIV.
- indiquez :
  - la date d'acquisition du taxon ;
  - le numéro d'enregistrement de l'exposition ;
  - le nombre de pages de traçabilité (obligatoire).

### Cinquième onglet « Pièces jointes »

- choisir le mode d'envoi :
  - au format électronique
    - cochez les pièces jointes justificatives, contenues dans l'espace de stockage, nécessaires pour la constitution du dossier.
  - par courrier
- Ou
- joignez de nouvelles pièces en passant par l'espace prévu à cet effet
- Vous pouvez ajouter autant de pièces jointes que vous le souhaitez en sélectionnant le bouton d'action « ajouter », dans la limite de 10 Mo
- par courrier
  - vous pouvez ajouter un commentaire dans le champ prévu à cet effet, à destination de l'instructeur du dossier.

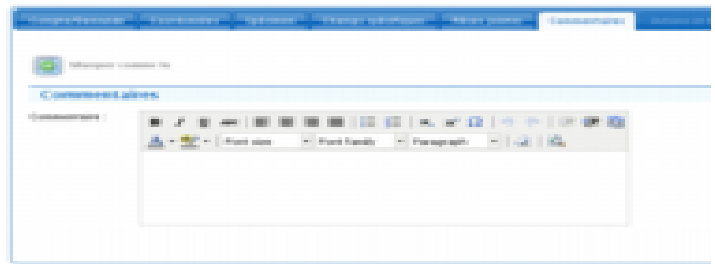


Une fiche pratique sur la gestion des pièces justificatives est disponible à l'adresse suivante : [http://cites.info.application.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/iCITES\\_FP14\\_PJ-VF-20120827\\_cle11612c.pdf](http://cites.info.application.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/iCITES_FP14_PJ-VF-20120827_cle11612c.pdf)



### Sixième onglet « Commentaires »

- saisissez les informations supplémentaires nécessaires à l'instruction du permis.
- cet onglet est une boîte de dialogue entre vous et le service instructeur.

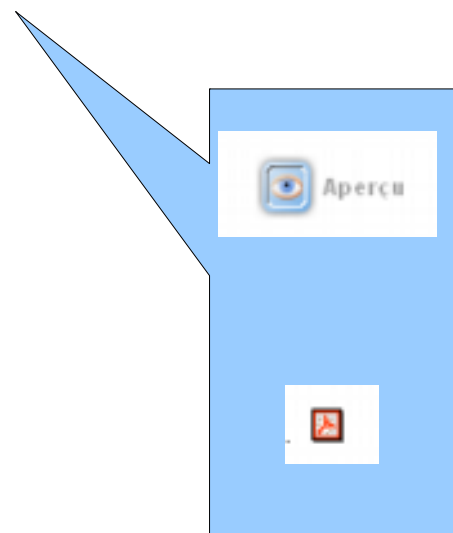


### Septième onglet « Actions et historique »

- **enregistrement** de la demande en tant que brouillon.
  - A noter qu'après chaque validation des onglets successifs, le dossier est automatiquement enregistré en tant que brouillon.

OU

- **validation** du permis.
  - cochez la case « valider la demande »
  - cochez la case « J'accepte de remplir... »
- Vous avez la possibilité de visualiser un aperçu du permis tel qu'il est après impression par le service administratif.
- Il est également possible de visualiser la lettre de demande de permis au service administratif.





- avant validation de la demande, vous pouvez visualiser un aperçu non utilisable du permis demandé.
- après validation, le dossier est mis à disposition du service instructeur auquel vous êtes rattaché. Il pourra alors être instruit et signé avant de vous être envoyé.

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE

1	1.1. Description de l'espèce	PERMIS/CERTIFICAT	N°
	TEST Morte 1 rue du test Test Gallon	<input type="checkbox"/> IMPORTATION <input type="checkbox"/> EXPORTATION <input type="checkbox"/> REEXPORTATION <input checked="" type="checkbox"/> AUTRE Collecte d'échantillons	1. Sente par le mobile
2	2. Expéditeur	Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction	
	PARTICULIER Demandeur rue du test TEST PARIS	A. Pays d'origine Gallon	B. Pays d'importation Gallon
3	3. Espèces ou partie de conservation des espèces menacées des espèces inscrites à l'annexe A	C. Organ de gestion des espèces menacées	
1	1.1. Description de l'espèce (origine, variété ou souches de sélection et date)	A. Sexe (mâle/f)	B. Quantité
	SAR	C. Année de naissance 20	D. Année de capture 20
E. Pays d'origine Gallon		F. Date de capture ---	G. Date de naissance ---
2	2.1. Non scientifique de l'espèce	C. Numéro de l'espèce	
3	3.1. Non scientifique de l'espèce	C. Numéro de l'espèce	
<p>Le présent formulaire est rempli par le demandeur. Les renseignements fournis sont ceux qui sont connus par le demandeur. Le présent formulaire est soumis à la validation de l'organisme compétent de la Communauté européenne.</p>			
<p>12. La conservation de l'espèce est assurée par le porteur de l'importation</p> <p><input type="checkbox"/> à été présentée à l'organisme de référence</p> <p><input type="checkbox"/> à été présentée au service de référence de référence</p>		<p>13. <input type="checkbox"/> Importation <input type="checkbox"/> Exportation <input type="checkbox"/> Re-exportation</p> <p>des marchandises destinées à des fins commerciales.</p>	
14. Numéro de conservation mentionné le site de transport autorisé.		15. Numéro de conservation mentionné le site de transport autorisé.	
17. Adresse à la demande		Signature et cachet officiel	
<p>18.1. Description de l'espèce (origine, variété ou souches de sélection et date)</p> <p>18.2. Description de l'espèce (origine, variété ou souches de sélection et date)</p>		<p>Document demandé</p> <p>Type</p> <p>Numéro</p> <p>Date</p>	



## Rechercher un dossier

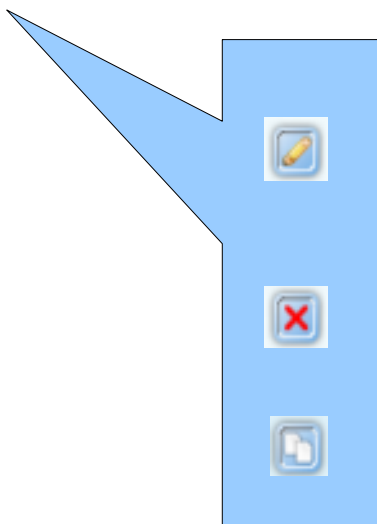
- connectez-vous et identifiez-vous dans l'application.
- sélectionnez « Permis et Certificats / Rechercher un dossier » pour retrouver un dossier (brouillon, à instruire, instruit, validé, signé, imprimé, périmé...)
  - Les dossiers sont stockés durant 7 ans

- saisissez les éléments de la demande ou du certificat que vous souhaitez chercher.
  - La recherche s'effectue sur tous les critères saisis.
  - Si rien n'est saisi, tous les permis associés au compte sont affichés.

- visualisez, modifiez ou supprimez l'un des certificats résultant de la recherche.

- modification du certificat.
  - Ce bouton permet d'accéder aux informations de la demande de certificat que l'on a créé, et de les modifier avant son instruction.
- suppression du certificat
  - Ce bouton permet de supprimer le certificat que l'on a précédemment créé avant sa validation et son instruction.
- duplication du certificat
  - Ce bouton permet de dupliquer le certificat dans le cas où le demandeur doit créer plusieurs certificats quasiment identiques.

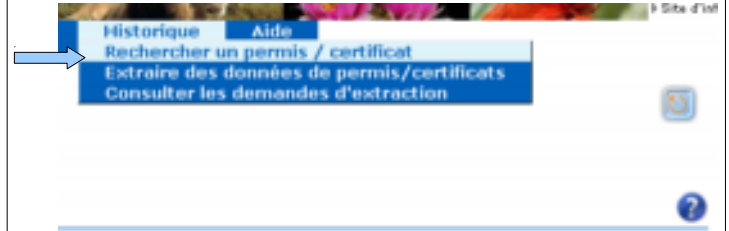
Etat du dossier	Type de produit	Code source	Code destination	Date de création	Détails	Statut	Mettre à jour





## Rechercher un certificat

- connectez-vous et identifiez-vous dans l'application.
- sélectionnez « Historique / Rechercher un permis » pour trouver un certificat archivé (validé, imprimé, réédité, annulé...).
  - Les certificats sont stockés durant 30 ans.



- saisissez les critères de filtrage
  - Cela permet d'effectuer une recherche précise sur les certificats archivés.
  - Les certificats trouvés ne sont pas modifiables. L'utilisateur ne peut que le visionner (format .PDF).

