



Fiche pratique n°4 :

Demande de certificat intra-communautaire (K)

Pour qui ?

Cette fiche pratique est destinée à **tous les utilisateurs** souhaitant créer une demande de certificat intra-communautaire.

Pourquoi ?

Le certificat intra-communautaire est utile lors de l'utilisation, du commerce, ou de la cession d'un spécimen au sein de l'UE. Il est nécessaire de créer un dossier également lors de l'officialisation de l'acquisition licite d'un spécimen, ou lors du transport de certains spécimens vivants au sein de l'UE. Il peut s'agir par exemple de la vente par un particulier français à un allemand, d'une statuette en ivoire d'éléphant du XIXème siècle.

Les actions décrites dans cette fiche pratique

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

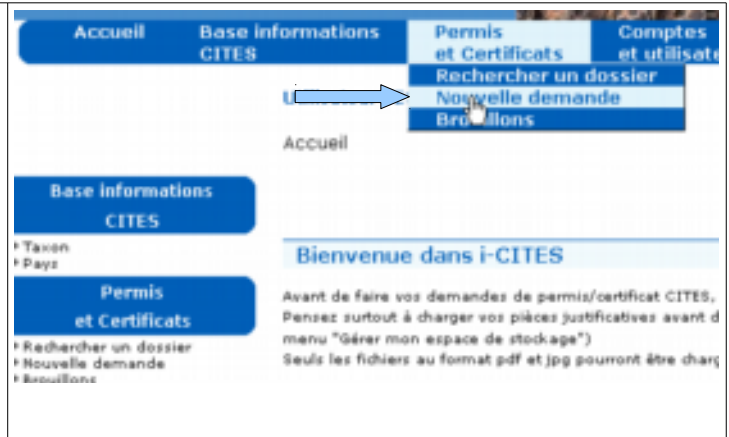


Les champs en gras dans cette fiche doivent obligatoirement être remplis



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 intra-communautaire ».
 - Dans le cas présent, nous avons affaire à un CIC de commerce pour la vente.



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 titulaire du certificat est saisi par auto-alimentation de l'adresse du compte.



Les longueurs des champs de nom et d'adresses sont limités. Le nombre de caractères maximal est le suivant :

- Nom : 30 caractères
- Prénom : 20 caractères
- Raison sociale : 50 caractères
- Adresse: 50 caractères par ligne
- Code postal : 20 caractères
- Ville: 30 caractères





<p>Troisième onglet « Spécimen »</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ On doit se poser la question suivante : <ul style="list-style-type: none"> « Le spécimen est-il multi-matière ? » <ul style="list-style-type: none"> ○ OUI <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ ne cochez pas la case. Chaque bloc représente un spécimen à part entière. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le nom scientifique du taxon <ul style="list-style-type: none"> ○ par la sélection d'un favori ○ par la saisie du nom scientifique ou commun. <ul style="list-style-type: none"> ▪ « Auto-complétion » : lorsque l'on saisit <i>lo afr</i>, l'application propose alors de compléter avec le taxon <i>Loxodonta africana</i>. L'application recherche dans le cas présent les 2 premières lettres dans la première partie du nom du taxon, et les 3 lettres suivantes dans la suite du nom. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le type du spécimen (hybride ou non) 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'annexe CITES et UE <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ces champs sont pré-remplis suite à la saisie du nom du taxon. La modification reste possible dans certains cas. 	



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le code spécimen ➤ Le numéro d'identification ➤ La description <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le nombre ou quantité de spécimens <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seul l'un des deux champs peut être rempli pour un bloc. <ul style="list-style-type: none"> • Le terme « Quantité » représente une donnée avec un ordre de grandeur (Poids, Volume, Surface...) • Le terme « Nombre de spécimens » indique quant à lui un nombre d'unités concernées par le permis (ex : 3 aras, 20 sacs en croco....) 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le code source <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le pays d'origine <ul style="list-style-type: none"> ▪ C'est le pays dans lequel le spécimen est né, ou dans lequel il a été créé. ➤ Le n° de permis du pays d'origine ➤ Sa date de délivrance 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ État membre importateur <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le pays d'où provient le spécimen s'il est différent du pays d'origine. ➤ Le n° de permis de l'état membre importateur ➤ Sa date de délivrance 	



➤ Après validation, le bloc taxon est ajouté dans le tableau. On peut alors le modifier, le supprimer ou en ajouter un autre.

- 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

Spécimen multi-matières ⓘ

		Bloc spécimen	Taxons
		Bloc principal	<u>Loxodonta africana</u>

Quatrième onglet « Champs spécifiques »

- cochez l'une des cases numérotées de 1 à 8 pour certifier de la nature du prélèvement ou de l'acquisition du spécimen concerné.
- La case 19 est déjà cochée. Pour la modifier, retournez sur l'onglet « Compte/Demande »

Champs spécifiques

Page 18 - 1 est certifié par le préleveur que les spécimens décrits précédemment

- 1 est un spécimen de base ou un spécimen dérivé issu de la lignée ou issu de l'espèce d'origine
- 2 est un spécimen dérivé issu de la lignée ou issu de l'espèce d'origine
- 3 est un spécimen issu d'un élevage ou d'un élevage artificiel
- 4 est un spécimen issu d'un élevage ou d'un élevage artificiel au régime CE n° 2007 du Conseil
- 5 est un spécimen issu d'un élevage ou d'un élevage artificiel au régime CE n° 2007 du Conseil
- 6 est un spécimen issu d'un élevage ou d'un élevage artificiel au régime CE n° 2007 du Conseil
- 7 est un spécimen issu d'un élevage ou d'un élevage artificiel au régime CE n° 2007 du Conseil
- 8 est un spécimen issu d'un élevage ou d'un élevage artificiel au régime CE n° 2007 du Conseil
- 19 est un spécimen issu d'un élevage ou d'un élevage artificiel au régime CE n° 2007 du Conseil

Page 19 - Le présent document

- 1 Confirme que les spécimens décrits à l'annexe 1 ont été obtenus conformément à la législation en vigueur sur la protection des espèces en danger
- 2 Confirme que les spécimens décrits à l'annexe 1 ont été obtenus conformément à l'article 6, paragraphe 1, de l'annexe CE n° 2007
- 3 Confirme que les spécimens décrits à l'annexe 1 ont été obtenus conformément à l'article 6, paragraphe 1, de l'annexe CE n° 2007
- 4 Confirme que les spécimens décrits à l'annexe 1 ont été obtenus conformément à l'article 6, paragraphe 1, de l'annexe CE n° 2007
- 5 Confirme que les spécimens décrits à l'annexe 1 ont été obtenus conformément à l'article 6, paragraphe 1, de l'annexe CE n° 2007
- 6 Confirme que les spécimens décrits à l'annexe 1 ont été obtenus conformément à l'article 6, paragraphe 1, de l'annexe CE n° 2007
- 7 Confirme que les spécimens décrits à l'annexe 1 ont été obtenus conformément à l'article 6, paragraphe 1, de l'annexe CE n° 2007
- 8 Confirme que les spécimens décrits à l'annexe 1 ont été obtenus conformément à l'article 6, paragraphe 1, de l'annexe CE n° 2007
- 19 Confirme que les spécimens décrits à l'annexe 1 ont été obtenus conformément à l'article 6, paragraphe 1, de l'annexe CE n° 2007

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.
- Ou
- joignez de nouvelles pièces en passant par l'espace prévu à cet effet

TEST (Demandeur particulier) E_20110909_0135445 (Import / Normal) BBOULLON

Pièces jointes

Mode d'envoi

Envoi en format électronique Envoi par courrier Ne pas joindre

Autres justifications

Statut de la ou des pièces justificatives

A.J. - 400 € A.J. - 400 €

Statut des nouvelles pièces jointes à l'espace documentaire de compte client

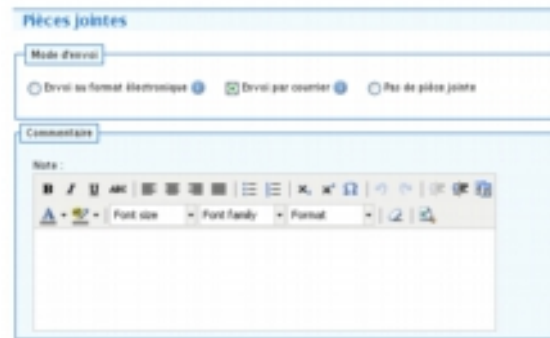
Type pièce jointe : Statut :

Statut :



Vous pouvez rajouter autant de pièces jointes que vous le souhaitez en sélectionnant le bouton d'action « ajouter », dans la limite de 10 Mo.

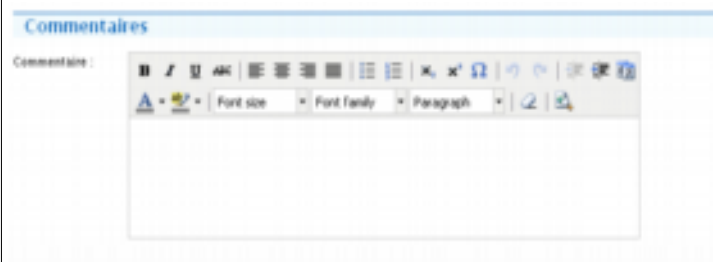
- par courrier
 - vous pouvez rajouter un commentaire dans le champ prévu à cet effet, à destination de l'instructeur du dossier.

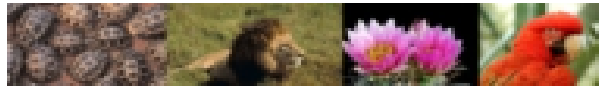


Une fiche pratique sur la gestion des pièces justificatives est disponible à l'adresse suivante : http://cites.info.application.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/iCITES_FP14_PJ-VF-20120827_cle11612c.pdf

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 »

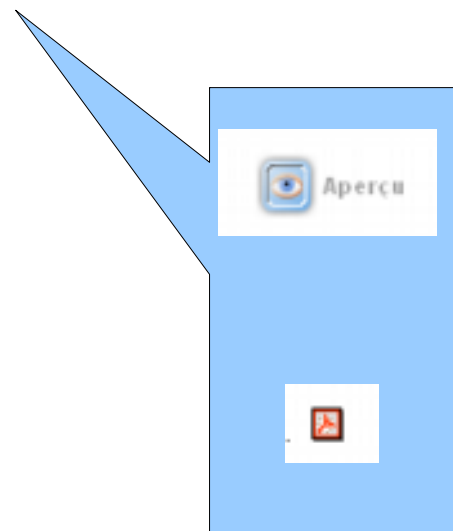
- **enregistrement** de la demande en tant que brouillon.
 - après chaque validation des onglets successifs, le dossier est automatiquement enregistré en tant que brouillon.

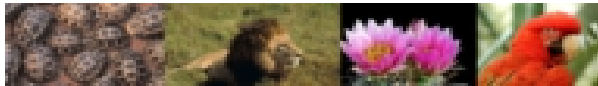
OU

- **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 sera 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.

UNION EUROPEENNE

1. Titulaire ANNAUD ET CIE Rue de l'Impasse		CERTIFICAT Ne pas utiliser sans le règlement susmentionné	
59001 CITEY-CITY France		N° 4_2010012_0710007	
2. Etablissement autorisé pour la conservation des espèces inscrites à l'annexe II		<input type="checkbox"/> Certificat d'inscription simple <input checked="" type="checkbox"/> Certificat pour la circulation de spécimens vivants <small>(Spécimens vivants en provenance de l'étranger)</small> Règlement (CE) n° 2307/2002 du Conseil et règlement (CE) n° 260/2008 de la Commission relatifs à la protection des espèces de faune et de flore sauvages par le contrôle de leur commerce	
3. Région de gestion déléguée le certificat BRETAGNE ARMORES-ALPES		5. Qualité auto	
4. Description des espèces inscrites, espèces de renardes, des animaux inscrites à l'annexe II (N° CITES) N° CITES : 01-10100-0001		6. Autorité de gestion	
7. Nom commercial de l'espèce Lionceau africain		8. N° d'inscription INCONNUE / INCONNU	
9. N° de certificat de l'espèce		10. Date de délivrance	
11. N° de certificat de l'espèce ECHOIS-2009-01		12. Date de délivrance	
13. Il est certifié par le titulaire que les spécimens vivants ci-dessus :			
<input type="checkbox"/> ont été obtenus par une capture conformément à la législation en vigueur dans l'état membre d'origine <input type="checkbox"/> ont été obtenus par une capture conformément à la législation en vigueur dans l'état membre de destination <input type="checkbox"/> ont été obtenus par un élevage en captivité conformément à la législation <input type="checkbox"/> ont été obtenus par un élevage en captivité conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement (CE) n° 2307/2002 du Conseil <input type="checkbox"/> ont été obtenus par un élevage en captivité avant le 31 décembre 1997 conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement (CE) n° 2307/2002 du Conseil <input type="checkbox"/> ont été obtenus par un élevage en captivité avant le 31 décembre 1980 conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement (CE) n° 2307/2002 du Conseil <input checked="" type="checkbox"/> ont été obtenus dans l'état membre de destination ou ont été obtenus avant que les dispositions des règlements (CE) n° 2307/2002 et (CE) n° 260/2008 de la Commission ne soient applicables			
14. Les spécimens :			
<input type="checkbox"/> ont été obtenus par une capture conformément à la législation en vigueur dans l'état membre d'origine et la législation en vigueur dans l'état membre de destination <input checked="" type="checkbox"/> ont été obtenus par une capture conformément à la législation en vigueur dans l'état membre de destination <input type="checkbox"/> ont été obtenus par une capture conformément à la législation en vigueur dans l'état membre de destination et la législation en vigueur dans l'état membre d'origine <input type="checkbox"/> ont été obtenus par une capture conformément à la législation en vigueur dans l'état membre de destination et la législation en vigueur dans l'état membre d'origine <input type="checkbox"/> ont été obtenus par une capture conformément à la législation en vigueur dans l'état membre de destination et la législation en vigueur dans l'état membre d'origine <input type="checkbox"/> ont été obtenus par une capture conformément à la législation en vigueur dans l'état membre de destination et la législation en vigueur dans l'état membre d'origine			
15. Conditions particulières		Qualifiés relatifs uniquement pour le Renard indicé dans le case 1 <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
Lieu et date _____ Signature instructeur _____			



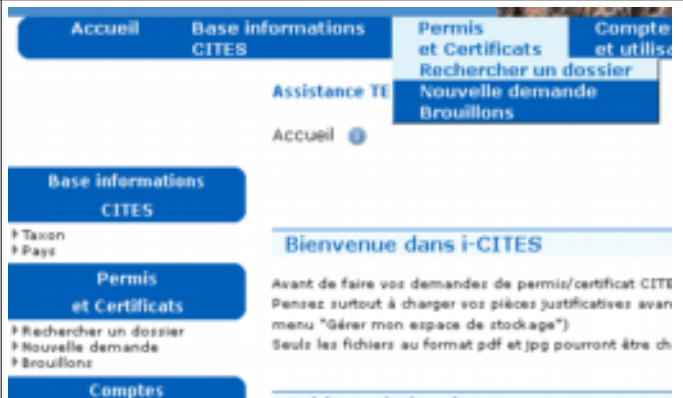
Rechercher un dossier

- 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 permis 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.

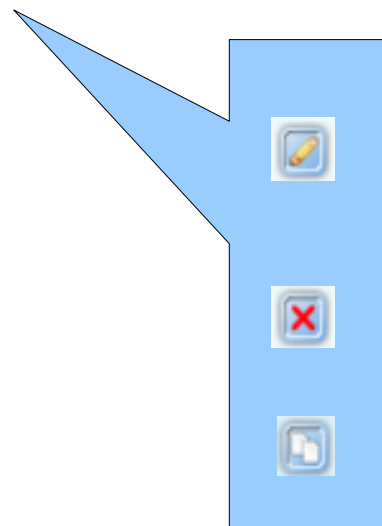
- visualisez, modifiez ou supprimez l'un des certificats résultant de la recherche.

- 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.



Résultat : 4 Dossiers

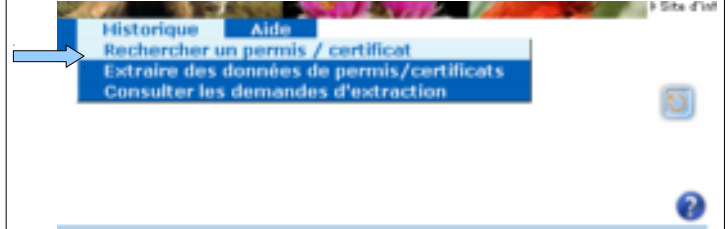
N° de dossier	Type de dossier	Statut	Exemple	Statut de l'instance	Statut de l'instance	Statut de l'instance	Statut de l'instance
1420000000	Permis d'importation	à instruire	Exemple	à instruire	à instruire	à instruire	à instruire
1420000001	Permis d'importation	à instruire	Exemple	à instruire	à instruire	à instruire	à instruire
1420000002	Permis d'importation	à instruire	Exemple	à instruire	à instruire	à instruire	à instruire
1420000003	Permis d'importation	à instruire	Exemple	à instruire	à instruire	à instruire	à instruire





Rechercher un certificat

- connectez-vous et identifiez-vous dans l'application.
- sélectionnez « Historique / Rechercher un permis » pour retrouver 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).

