

Formation à L'APPLICATION i-CITES

Module 4

Réalisation d'actions en tant que demandeur

Rédacteur :
Véronique DUFLOT
CPII/DO-SE/CAS - CPMOE Accompagnement -



Photo : T. Degen/Terra



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

PLAN

- L'accès aux comptes et les actions réalisables
- Comment gérer une nouvelle demande
 - rappels de vocabulaire
 - procédure générale d'une demande
 - comment gérer une nouvelle demande
 - suivi du dossier

■ Gérer les demandeurs



L'accès au compte et les actions réalisables



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

L'accès au compte et les actions réalisables

Rappels

- L'accès au compte s'effectue en s'authentifiant sur l'application i-CITES à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe
- Deux profils sont disponibles en tant que demandeur
 - utilisateur demandeur
 - administrateur demandeur
- L'internaute (professionnel ou particulier) connecté à l'application comme demandeur peut :
 - accéder aux données d'information de la base i-CITES
 - saisir, enregistrer et valider des demandes de permis/certificats
 - se constituer des favoris

L'accès au compte et les actions réalisables

L'utilisateur « demandeur » à la possibilité de

- Créer des demande de permis/certificats sur les sous-comptes titulaires pour lesquels il a les droits
- Créer des demandes d'agrément « procédures simplifiées »
- Consulter ses dossiers rattachés à son compte ou à ses sous-comptes (historique, état, ...)
- Gérer des informations de son compte (nom, prénom, email)
- Etablir un carnet d'adresses (avec les partenaires commerciaux établis à l'étranger)

L'accès au compte et les actions réalisables

L' administrateur demandeur a

- Les mêmes droits que l'utilisateur demandeur

Il peut aussi

- Gérer les informations du compte principal
- Créer/Gérer les sous-comptes titulaires pour le compte principal
- Créer/Gérer des utilisateurs demandeurs du compte principal,
et
- Administrer les droits d'accès aux sous-comptes titulaires

Comment gérer une nouvelle demande

Rappels de vocabulaire



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

Rappels de vocabulaire

Les types de procédure

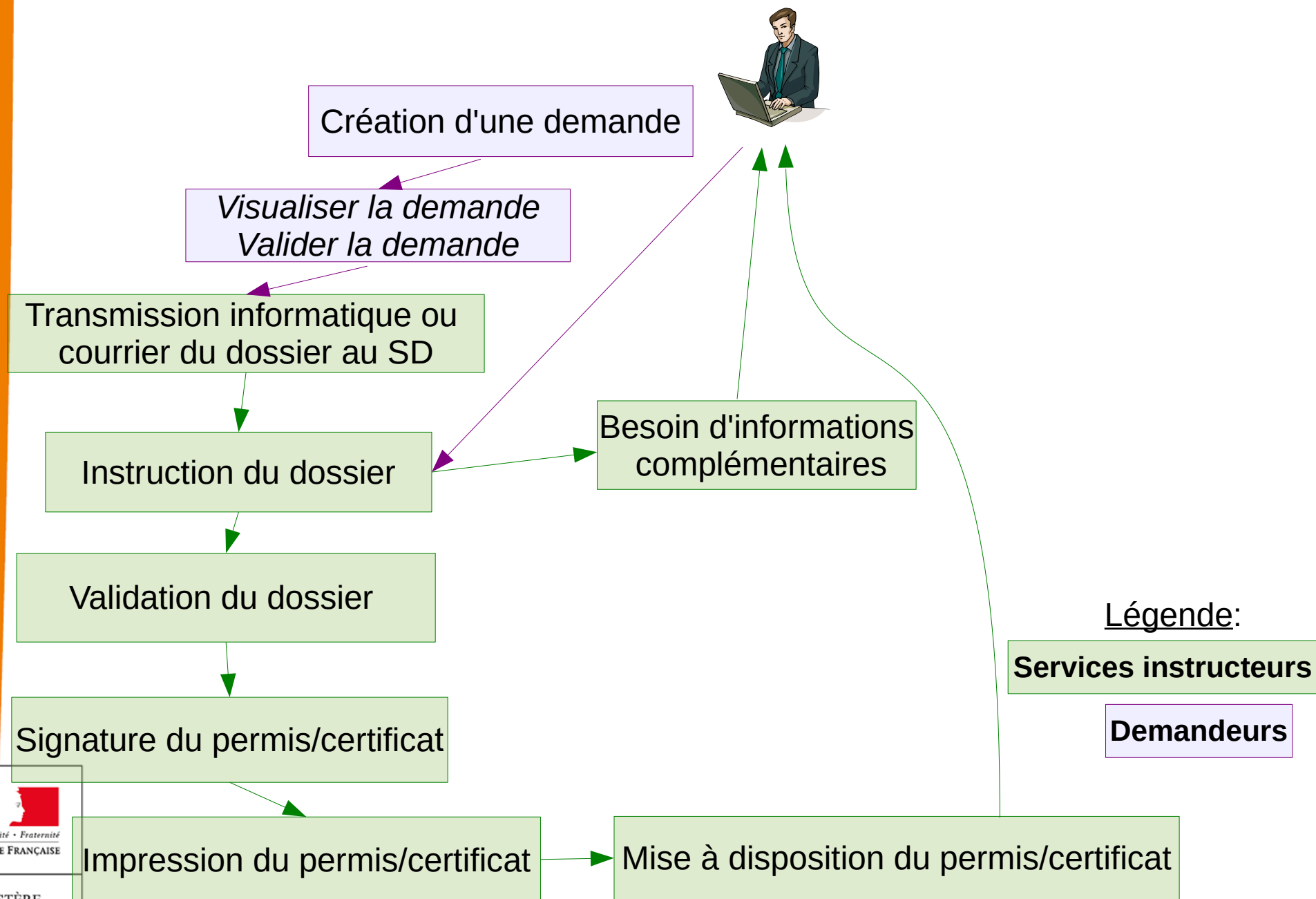
- Procédure normale
 - Saisie d'une demande, validation par le demandeur, instruction, validation et signature par le service instructeur auquel vous êtes rattaché
 - Résultat : le permis/certificat CITES signé est remis par le service instructeur au demandeur
- Procédure simplifiée
 - Procédure identique, mais certaines données obligatoires dans la procédure normale sont rendues facultatives
- Pré-permis
 - Procédure préalable à une demande de véritable permis d'importation par la procédure normale

Rappels de vocabulaire

Les types de demande

- Importation (I)
- Exportation (E)
- Réexportation (R)
- Certificat de propriété (A)
- Certificat intra communautaire - CIC (K)
- Certificat pour exposition itinérante (Q)
- Certificat pour collection d'échantillons - Carnet ATA (T)
- Notification d'Importation (N)
- Certificat pour instrument de musique (M)
- Certificat objet personnel (P)

Procédure de demande de permis/certificat



Comment gérer une nouvelle demande

Procédure générale d'une demande de permis




MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

Procédure générale pour une demande de permis

- 1) Le demandeur se connecte et s'identifie
- 2) Il sélectionne le menu « Permis et certificats » et le sous-menu : « **Nouvelle demande** »
- 3) Il accède à l'écran qui se décompose en plusieurs onglets
 - 1) Premier onglet : « **Compte/demande** »
 - 2) Deuxième onglet : « **Coordonnées** »
 - 3) Troisième onglet : « **Spécimen** »
 - 4) Quatrième onglet : « **Champs spécifiques** »
 - 5) Cinquième onglet : « **Pièces jointes** »
 - 6) Sixième onglet : « **Communication** »
 - 7) Septième onglet : « **Actions et historique** »
- 4) Chaque onglet dispose d'un bouton de validation pour enregistrer les données saisies et passer à l'onglet suivant



Procédure générale pour une demande de permis



Convention de Washington
 Vos permis et certificats par télé-procédure

- ▶ Secrétariat de la CITES
- ▶ Site du ministère
- ▶ Légifrance
- ▶ Base de données PNUE - WCMC
- ▶ Site CITES de la Commission européenne
- ▶ Site européen sur le commerce des spécimens
- ▶ Site d'information du projet i-CITES

Accueil Base informations CITES **Permis et Certificats** Comptes et utilisateurs Historique Aide

Societe TEST
Rechercher un dossier
Nouvelle demande
Brouillons

Accueil ⓘ

Base informations CITES

- ▶ Taxon
- ▶ Pays

Permis et Certificats

- ▶ Rechercher un dossier
- ▶ Nouvelle demande
- ▶ Brouillons

Comptes et utilisateurs

- ▶ Gérer mon compte
- ▶ Gérer mes sous-comptes
- ▶ Gérer les utilisateurs
- ▶ Gérer mon espace de stockage
- ▶ Gérer mes partenaires
- ▶ Gérer mes favoris
- ▶ Agréments

Historique

- ▶ Rechercher un permis / certificat
- ▶ Extraire des données de permis/certificats
- ▶ Consulter les demandes d'extraction

Bienvenue dans i-CITES

Avant de faire vos demandes de permis/certificat CITES, merci de bien paramétrer votre compte et de créer vos éventuels sous-comptes. Pensez aussi à charger vos documents justificatifs dans votre espace de stockage (Menu "Compte et utilisateurs", sous menu "Gérer mon espace de stockage") avant de commencer la demande. Seuls les fichiers au format pdf et jpg pourront être chargés.

Tableau de bord

Nombre de permis à instruire	0
Nombre de permis en cours d'instruction	1
Nombre de permis en attente	0
Nombre de permis périmés sans avoir été utilisés	0
Nombre de permis/certificats à compléter avec les données douanières	1
Nombre de permis procédure simplifiée non complétées	0
Nombre de dossiers avant des messages non lus	0


Edito MINISTÉRIEL

Utilisateur ?

Nom : Societe TEST

Profil : Demandeur

- [Mon Profil](#)
- [Informations SD](#)
- [Quitter](#)



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

Procédure générale pour une demande de permis

Premier onglet « **Compte/demande** »


Le titulaire du futur permis ou certificat doit être sélectionné dans la liste déroulante des comptes et éventuellement sous-comptes titulaires du compte principal

- sélectionner le compte et le sous-compte titulaire concerné par la demande
- choisir ensuite le type de permis ou certificat demandé (obligatoire)
- sélectionner la procédure à appliquer (selon le type de permis choisi) : procédure normale / procédure simplifiée ou pré-permis d'importation




Procédure générale pour une demande de permis

Premier onglet « Compte/demande »



Convention de Washington
Vos permis et certificats par télé-procédure



- Accueil
- Base informations CITES
- Permis et Certificats
- Comptes et utilisateurs
- Historique
- Aide

- Secrétariat de la CITES
- Site du ministère
- Légifrance
- Base de données PNUE - WCMC
- Site CITES de la Commission européenne
- Site européen sur le commerce des spécimens
- Site d'information du projet i-CITES

Societe TEST (Demandeur)

Nouveau dossier ⓘ

ATTENTION : à chaque modification, pensez à bien cliquer sur le bouton "Continuer" pour que celle-ci soit prise en compte
Un message confirmera l'enregistrement : "L'enregistrement demandé s'est bien effectué."

Compte/Demande | Coordonnées | Spécimen | Pièces jointes | Communication | Actions et historique

Compte

Compte* : TEST SARL (SARL) (societe) ⓘ

Sous-compte : - ⓘ

Nouveaux permis et certificats

Type de demande* : - ⓘ

Continuer

Base informations CITES

- Taxon
- Pays

Permis et Certificats


- Rechercher un dossier
- Nouvelle demande
- Brouillons

Comptes et utilisateurs

- Gérer mon compte
- Gérer mes sous-comptes
- Gérer les utilisateurs
- Gérer mon espace de stockage
- Gérer mes partenaires
- Gérer mes favoris
- Agréments

Historique

- Rechercher un permis / certificat



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

Procédure générale pour une demande de permis

Deuxième onglet « **Coordonnées** »

- sélectionner le titulaire du futur permis ou certificat dans la liste des sous-comptes titulaires
- saisir le partenaire étranger :
 - le destinataire en cas de (ré)exportation ou
 - l'expéditeur en cas d'importation

La saisie s'effectue à la main ou en sélectionnant dans le carnet d'adresses (liste pré-enregistrée des partenaires commerciaux)

Procédure générale pour une demande de permis

Deuxième onglet « Coordonnées »

ATTENTION : à chaque modification, pensez à bien cliquer sur le bouton "Continuer" pour que celle-ci soit prise en compte
Un message confirmera l'enregistrement : "L'enregistrement demandé s'est bien effectué."



L'enregistrement demandé s'est bien effectué.

les duflots 1901 (societe) I_20110906_0135848 (Import / Normal) BROUILLON

Compte/Demande | **Coordonnées** | Spécimen | Pièces jointes | Commentaires | Actions et historique

Pour modifier les données du compte/ sous-compte sur lequel porte la demande, il convient d'utiliser le menu de gestion des comptes ou des sous-comptes.

Coordonnées

Importateur

les duflots
rue du CPII
38000
ISLE D'ABEAU
France

Exportateur/réexportateur

Civilité : - Nom * : Prénom :

ou

Société * :

Adresse * :

Adr. suite :

Adr. suite :

Adr. suite :

Code postal :

Ville * :

Pays * : -

Procédure générale pour une demande de permis

Troisième onglet « **Spécimen** »

- Affichage de la liste des blocs spécimens (blocs logiques de saisie des données des taxons)
- Après la création du premier bloc, un tableau s'affiche
- Dans chaque bloc spécimen, l'utilisateur doit saisir les différents champs nécessaires à l'obtention du permis ou certificat

Procédure générale pour une demande de permis

Troisième onglet « **Spécimen** »

- **Recherche de taxons lors de la saisie d'une demande**
 - auto-complétion automatique sur les 2 mots du nom scientifique
 - accès aux favoris de l'utilisateur de la base d'information durant la saisie de la demande

Procédure générale pour une demande de permis

Troisième onglet « **Spécimen** » (1/3)

SOUS-COMPTE Test (particulier) I_20161128_1147928 (Import / Normal) BROUILLON

Compte/Demande | Coordonnées | **Spécimen** | Pièces jointes | Communication | Actions et historique

Spécimen

Spécimen multi-matières ⓘ

Ajouter un bloc spécimen 

 Continuer

Procédure générale pour une demande de permis

Troisième onglet
« Spécimen »
(2/3)

Bloc spécimen ?

Saisie à partir de mes favoris : -

Nom scientifique de l'espèce :
Nom commun de l'espèce :

Annexe cites :
Annexe UE :

Spécimen hybride

Description des spécimens (marques, sexe/date de naissance des animaux vivants)
Code spécimen : -
Numéro d'identification du ou des spécimen(s) si requis :
840 caractère(s) restant(s)

Poids, volume, surface :
Nombre de spécimens :
OU

Code But :
Code source :

Pays d'origine :
Numéro du permis d'origine :
Date de délivrance du permis d'origine :
Format : jj/mm/aaaa

Pays de dernière réexportation :
Numéro du permis de dernière réexportation :
Date de délivrance du permis de dernière réexportation :
Format : jj/mm/aaaa

Référence interne :

Procédure générale pour une demande de permis

Troisième onglet « Spécimen » (3/3)

SOUS-COMPTE Test (particulier) I_20161128_1147928 (Import / Normal) BROUILLON

Compte/Demande | Coordonnées | **Spécimen** | Pièces jointes | Communication | Actions et historique

Spécimen

Spécimen multi-matières ⓘ

		Bloc spécimen	Taxons	Annexe CITES - UE	Code spécimen	Pays d'origine	Pays de provenance
		Bloc principal	<u>Anasopora reticulata</u>	II - B	CLO	Argentine	Etats-Unis d'Amérique

Ajouter un bloc spécimen

Continuer

Procédure générale pour une demande de permis

Onglet « Champs spécifiques »

- Saisie de la case 6 (emplacement autorisé)
 - apparaît seulement si code LIV
 - saisie facultative
- Saisie du numéro d'identification du spécimen (micropuce, bague fermée, étiquette caviar, tag peau crocodilien) dans un champ spécifique : permet de faire ensuite des recherches sur ce critère
- Saisie possible d'une référence propre au demandeur dans un champ spécifique

Procédure générale pour une demande de permis

Onglet « Champs spécifiques »

TEST SARL (SARL) (societe) K_20161128_1147927 (CIC / 19.a) BROUILLON

Compte/Demande

Coordonnées

Spécimen

Champs spécifiques

Pièces jointes

Communication

Actions et historique


Champs spécifiques

Case.18 Il est certifié par la présente que les spécimens décrits précédemment :

- a. ont été prélevés dans leur milieu naturel conformément à la législation en vigueur dans l'État membre d'origine
- b. sont des spécimens abandonnés ou échappés qui ont été retrouvés conformément à la législation en vigueur dans l'État membre de délivrance
- c. sont des spécimens nés et élevés en captivité ou reproduits artificiellement
- d. ont été acquis dans l'Union ou y ont été introduits conformément au règlement (CE) n° 338/97 du Conseil
- e. ont été acquis dans l'Union ou y ont été introduits avant le 1er juin 1997 conformément au règlement (CEE) n° 3626/82 du Conseil
- f. ont été acquis dans l'Union ou y ont été introduits avant le 1er janvier 1984 conformément aux dispositions de la CITES
- g. ont été acquis dans l'État membre de délivrance ou y ont été introduits avant que les dispositions des règlements (CE) n° 338/97 et (CEE) n° 3626/82 ou de la CITES ne deviennent applicables sur son territoire

Case.19 Le présent document * :

- a. Confirme qu'un spécimen destiné à être (ré)exporté a été acquis conformément à la législation en vigueur sur la protection des espèces en question
- b. Exempte, en cas de vente, les spécimens inscrits à l'annexe A des interdictions d'activités commerciales formulées à l'article 8, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 338/97
- c. Exempte, en cas d'exposition au public sans vente, les spécimens inscrits à l'annexe A des interdictions d'activités commerciales formulées à l'article 8, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 338/97
- d. permet l'utilisation des spécimens pour faire progresser la science, ou à des fins d'élevage, de reproduction, de recherche ou d'éducation, ou pour toute autre fin non préjudiciable
- e. autorise la circulation dans l'Union d'un spécimen inscrit à l'annexe A à partir de l'emplacement indiqué dans le permis d'importation ou dans tout certificat

 Continuer

Procédure générale pour une demande de permis

Quatrième onglet « **Pièces jointes** »

- l'écran propose le choix
 - envoi par courrier
 - envoi au format électronique
 - pas de pièce jointe
- l'écran présente un tableau des pièces jointes présentes dans l'application pour le compte principal et le sous-compte titulaire sélectionné
- Les pièces justificatives sélectionnées apparaissent sous la forme d'un tableau

Procédure générale pour une demande de permis

Quatrième onglet « Pièces jointes »

SOUS-COMPTE Test (particulier) I_20161128_1147928 (Import / Normal) BROUILLON

Compte/Demande Coordonnées Spécimen **Pièces jointes** Communication Actions et historique

Pièces jointes


Mode d'envoi

Envoi au format électronique ⓘ Envoi par courrier ⓘ Pas de pièce jointe

Pièces justificatives

Sélection de la ou des pièces justificatives :

- Doc - 11.60 Ko
- Doc_expertise - 275.95 Ko
- Photo_chaussures - 275.95 Ko


 Ajouter ces pièces jointes au dossier

Joindre une nouvelle pièce jointe à l'espace de stockage du compte sélectionné


Type pièce jointe * : - ⓘ

Libellé * :

Document * : Aucun fichier sélectionné.

 Joindre une nouvelle pièce

Rajouter cette pièce à l'espace documentaire * : Oui / Non

N'oubliez pas de cliquer sur 'Continuer' pour que l'ajout de vos pièces jointes soit pris en compte.  Continuer

Procédure générale pour une demande de permis

Cinquième onglet « **Communication** »

- Cet onglet est la boîte de dialogue avec le service instructeur
- Le demandeur choisi d'être notifié lorsqu'un message est saisi dans cet onglet
- Le demandeur peut saisir les éventuelles données supplémentaires dont il souhaite faire part au service instructeur (*facultatif*)



Procédure générale pour une demande de permis

Cinquième onglet « **Communication** »

SOUS-COMPTÉ Test (particulier) I_20161128_1147928 (Import / Normal) BROUILLON

Compte/Demande Coordonnées Spécimen Pièces jointes **Communication** Actions et historique

Souhaitez-vous être averti par mél de la réception d'un message pour ce dossier ? Oui Non

Messages

Message :

B *I* U ABC | [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] | [Liste à puces] [Liste à puces] | x x² Ω | ↶ ↷ | [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces]

A ab Font Size Format | ↶ ↷

Continuer

Procédure générale pour une demande de permis

Sixième onglet « **Actions et historique** »

- par défaut, à l'arrivée sur cet écran, et si aucune action n'est saisie, la demande est enregistrée comme « BROUILLON »
- Possibilité de compléter des brouillons



Procédure générale pour une demande de permis

Sixième onglet « **Actions et historique** »

- l'écran présente aussi un tableau affichant l'historique de toutes les actions réalisées sur ce dossier
 - Action (*brouillon, validation, actions d'instruction ou de signature, ...*)
 - Quand (*date et heure*)
 - Qui (*nom et prénom – compte principal ou SD*)
 - Note (*précision sur l'action*)

Procédure générale pour une demande de permis

Sixième onglet « Actions et historique »

SOUS-COMPTE Test (particulier) I_20161128_1147928 (Import / Normal) BROUILLON

Compte/Demande | Coordonnées | Spécimen | Pièces jointes | Communication | **Actions et historique**

Actions réalisables

Enregistrer la demande en tant que brouillon ⓘ
 Valider la demande ⓘ

* J'accepte de remplir les devoirs et actions auxquels cette demande de permis/certificat CITES m'engage. ⓘ

Mode d'envoi : ⓘ Courrier postal Coursier

Adresse d'envoi

Saisie automatique depuis les sous-comptes : TEST SARL (SARL) (societe) ▼

Civilité : - ▼ Nom : _____
Prénom : _____

ou

Société : TEST SARL
Adresse : rue du test
Adr. suite : _____
Adr. suite : _____
Adr. suite : _____
Code postal : 69000 Ville : CITES CITY
Pays : France ▼

Aperçu
 Valider
 Enregistrer l'adresse

Historique du dossier

Action	Date	Utilisateur	Note
BROUILLON	28/11/2016 15:05	TEST Societe < TEST SARL (SARL) (societe) >	

Procédure générale pour une demande de permis

- Après avoir accepté les devoirs et actions de la demande et l'avoir validée, votre demande passe au statut à instruire

SOUS-COMpte Test (particulier) I_20161128_1147928 (Import / Normal) **A INSTRUIRE**

Spécimen Pièces jointes Compte/Demande Coordonnées Communication Actions et historique

Actions réalisables

Annuler ⓘ

* J'accepte de remplir les devoirs et actions auxquels cette demande de permis/certificat CITES m'engage. ⓘ

Mode d'envoi : ⓘ Courrier postal Coursier

Adresse d'envoi

Saisie automatique depuis les sous-comptes : TEST SARL (SARL) (societe) ▼

Civilité : - ▼ Nom :
Prénom :

ou

Société : TEST SARL
Adresse : rue du test
Adr. suite :
Adr. suite :
Adr. suite :

Code postal : 89000 Ville : CITES CITY
Pays : France ▼

Historique du dossier

Action	Date	Utilisateur	Note
A INSTRUIRE	28/11/2016 16:42	TEST Société < TEST SARL (SARL) (societe) >	
BROUILLON	28/11/2016 15:05	TEST Société < TEST SARL (SARL) (societe) >	

Procédure générale pour une demande de permis

Vous avez la possibilité de visualiser la demande de permis ou certificat via un fichier qui est généré au format pdf



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE

1. Exportateur/réexportateur Import SA 5th avenue NY Etats-Unis d'Amérique		PERMIS <input checked="" type="checkbox"/> IMPORTATION <input type="checkbox"/> EXPORTATION <input type="checkbox"/> RÉEXPORTATION <input type="checkbox"/> AUTRE:		N° I_20181128_1147828	
3. Importateur SOUS-COMPTÉ Test rue des noisettes 69000 LIMONEST France		4. Pays (ré)exportateur Etats-Unis d'Amérique		2. dernier jour de validité	
6. Emplacement autorisé de conservation des spécimens vivants des espèces inscrites à l'annexe A		7. Organe de gestion délivrant le permis/certificat DREAL Auvergne Rhône Alpes Site de Clermont-Ferrand Service Eau Hydroélectricité Nature (SEHN) CITES 7, rue Léo Lagrange 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1			
8. Description des spécimens (marques, sexe/date de naissance des animaux vivants) Description Marquage : 54534354		9. Quantité nette *****		10. Nombre de spécimen 1	
CLO		11. Annexe CITES II		12. Annexe UE E	
		13. Origine IC		14. Objet M	
		15. Pays d'origine Argentine			
		16. Numéro du permis *****		17. Date du permis ****	
		18. Pays de dernière réexportation Etats-Unis d'Amérique			
		19. Numéro du certificat *****		20. Date du certificat ****	
21. Nom scientifique de l'espèce Anacropora reticulata					
22. Nom commun de l'espèce Corail		0000C9			
23. Conditions spéciales					
Ce permis/certificat n'est valable que si les animaux vivants sont transportés conformément aux lignes directrices de la CITES en matière de transport et de préparation à l'envoi d'animaux sauvages vivants ou, en cas de transport aérien, conformément à la réglementation sur les animaux vivants publiée par l'Association du transport aérien international (ATA).					
24. La documentation de (ré)exportation délivrée par le pays de (ré)exportation <input type="checkbox"/> doit être présentée à l'autorité de délivrance <input type="checkbox"/> doit être présentée au bureau de douane frontalier d'introduction		25. <input checked="" type="checkbox"/> L'importation <input type="checkbox"/> L'exportation <input type="checkbox"/> La réexportation des marchandises décrites ci-dessus est autorisée.			
26. Numéro du connaissance de la lettre de transport aérien					
27. Réservé à la douane					
Quantité/masse nette (kg) restant importée ou (ré)exportée		Nombre d'animaux morts à l'arrivée		Document douanier Type: Numéro: Date:	

Procédure générale pour une demande de permis

■ Dématérialisation de la signature du demandeur

- C'est le demandeur qui saisit la demande qui la signe
- Le clic de validation vaut signature (juridiquement)

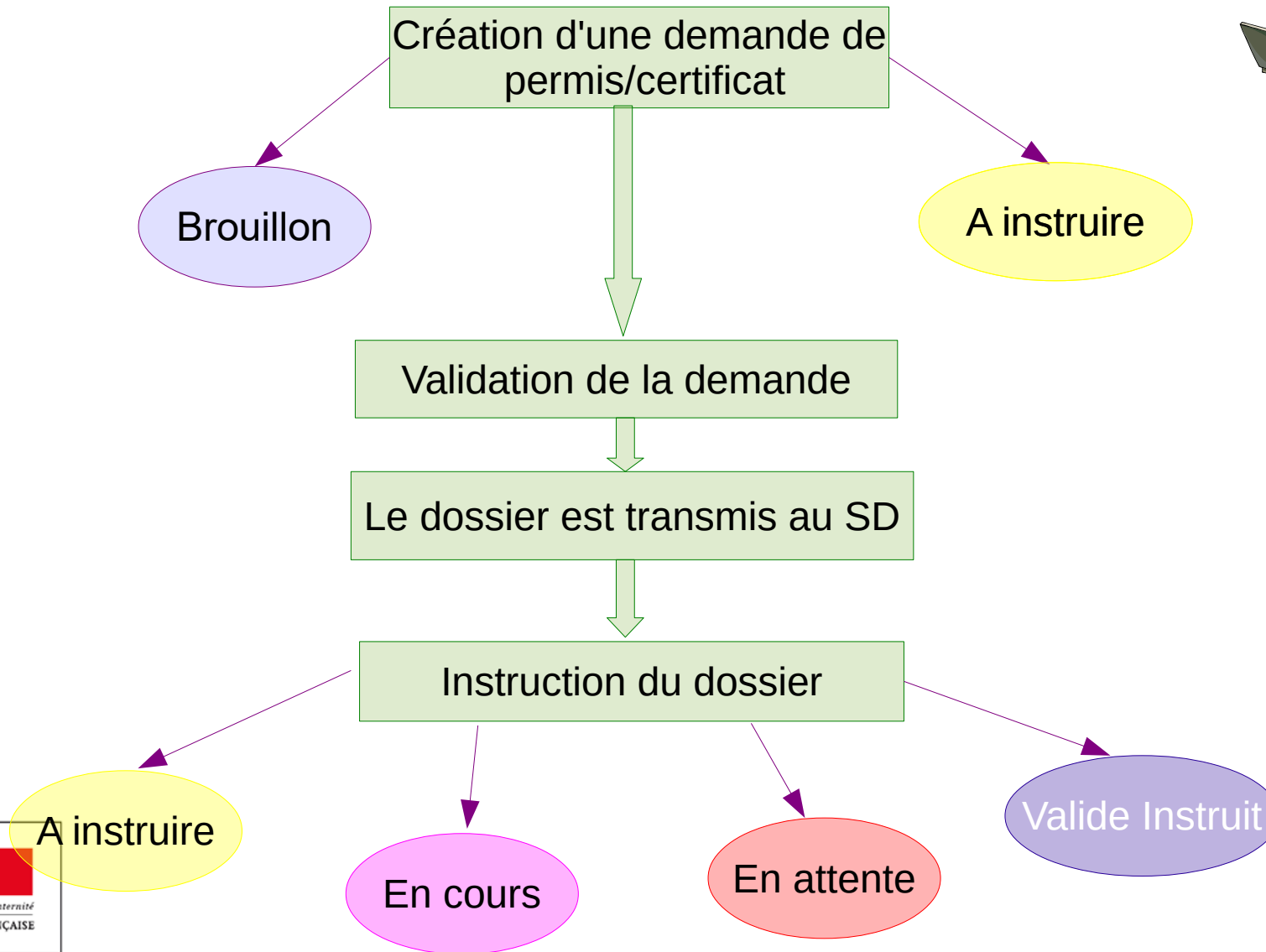
■ Possibilité d'annuler une demande

- Si l'instruction de la demande n'a pas commencé :
 - Vous avez la possibilité de l'annuler
- Si l'instruction de la demande a commencé :
 - Une demande d'annulation doit être faite dans l'onglet « Actions et historique », en justifiant obligatoirement la demande dans le cadre « Message »
 - L'annulation sera faite par le service instructeur

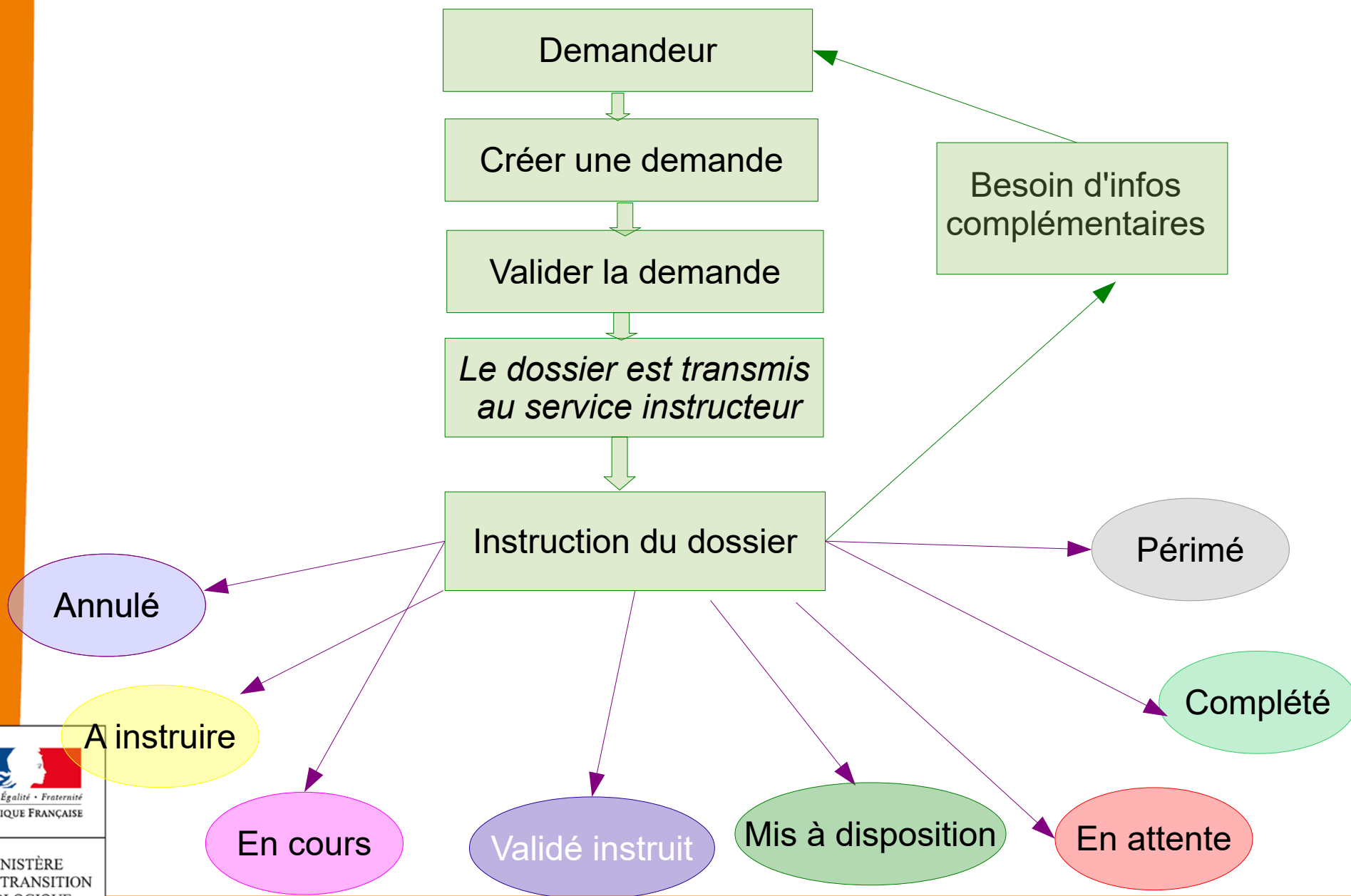
Procédure générale pour une demande de permis

- Visibilité de l'état d'instruction des dossiers
 - Visibilité du dossier selon l'étape d'instruction, avec une légende sur la page concernée (*page de recherche*)
 - Une couleur spécifique est mise en fonction du statut dans lequel se situe la demande
 - Le statut s'affichage en toutes lettres
 - Un flag (drapeau) s'affiche pour les alertes
 - pièces justificatives manquantes
 - mise à disposition

Statuts du dossier lors de la procédure de demande de permis/certificat



Différents statuts du coté instructeurs lors de la procédure d'instruction



Récapitulatifs des statuts du dossier lors de la procédure de demande de permis/certificat

Demande en cours de saisie	BROUILLON (demandeur)
Demande validée et transmise au service instructeur	A INSTRUIRE (demandeur)
Dossier pris en charge (validation onglet)	EN COURS (instructeur)
Éléments d'instruction manquant	EN ATTENTE (instructeur)
Instruction terminée et dossier validé	VALIDE INSTRUIT (instructeur)
Permis/certificat signé	SIGNE (signataire)
Permis/certificat imprimé par le service instructeur	IMPRIME (instructeur)
Permis/certificat délivré par le service instructeur (retrait ou envoi postal)	MIS A DISPOSITION (instructeur)
Permis/certificat complété pour une procédure simplifiée	COMPLETE (demandeur)
Données douanières renseignées après utilisation du permis/certificat	WISE DOUANE (demandeur / douanier)
Date de fin de validité dépassée et données douanières non renseignées	PERIME (automatique)

Visibilité de l'état d'instruction des dossiers

Différents statuts en couleur

			N° dossier/permis	Type	Compte/Ss-compte	Taxon par bloc	Statut	Modifié le
			I_20110906_0135848	Import Normal	les duflots 1901	Shinisaurus Crocodilurus	A INSTRUIRE	06/09/2011 17:24
			K_20101112_0135115	CIC 19.2b	les duflots 1901	Canis Lupus	VALIDE INSTRUIT	16/11/2010 14:55
			Q_20101019_0135093	Exposition	les duflots 1901	Caiman Crocodilus Fuscus	EN COURS	22/10/2010 10:34
			I_20101019_0135085	Import Normal	les duflots 1901	Oncidium Hybrides Phalaenopsis Hybrides Cattleya Hybrides	EN COURS	22/10/2010 10:33
			R_20101019_0135086	Ré-export Normal	les duflots 1901	Macaca Fascicularis Macaca Fascicularis	EN COURS	22/10/2010 10:33
			Q_20101019_0135091	Exposition	les duflots 1901	Orchidaceae Spp	A INSTRUIRE	19/10/2010 16:55
			A_20101019_0135087	Propriété	les duflots 1901	Ursus Arctos	A INSTRUIRE	19/10/2010 16:21
			K_20101019_0135082	CIC 19.2b	les duflots 1901	Testudo Hermannii Boettgeri	A INSTRUIRE	19/10/2010 16:00

Flag

Procédure générale pour une demande de permis

- Chaque onglet dispose d'un bouton de validation pour enregistrer les données saisies et passer à l'onglet suivant
- Vous pouvez revenir sur les onglets déjà validés
 - les données saisies seront présentes
 - elles peuvent être modifiées ; l'utilisateur doit alors de nouveau valider l'onglet
- Si vous quittez involontairement une demande en cours ("plantage", sortie intempestive,...), la demande est automatiquement enregistrée en tant que brouillon



Comment gérer une nouvelle demande

Gestion des demandes Nouveautés



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

Gestion des demandes: nouveautés

Aide à l'identification des taxons

- Nouveautés sur les fiches taxons
 - Vous avez la possibilité de télécharger des manuels d'identification des spécimens concernés
 - Des liens vers des sites d'identification seront parfois à votre disposition



Gestion des demandes: nouveautés

Saisie des permis multi-taxons (1/2)

- Cas des spécimens hybrides
 - Hybride : un même animal ou une même plante issu du croisement de deux espèces différentes
 - Saisie dans le même bloc spécimen, alors décomposé en 2 sous-blocs
 - Possibilité de saisir d'autres spécimens dans le même permis (dans les autres blocs spécimens)



Gestion des demandes: nouveautés

Saisie des permis multi-taxons (2/2)

- Cas des spécimens multi-matières
 - Un même objet ou produit composé de plusieurs spécimens différents
 - Taxons / origine / sources différents
 - Saisie de chaque spécimen composant l'objet ou le produit dans un bloc spécimen propre
 - La quantité ou masse
 - Sera saisie dans le premier bloc spécimen
 - Ne sera pas saisissable dans les autres blocs

Gestion des demandes: nouveautés

- **Saisie des données douanières**
 - Les demandeurs peuvent saisir les données douanières
 - L'application fait la différence entre :
 - Une case 27 remplie par un SD ou un douanier
 - Une case 27 renseignée par un demandeur
 - Cela permet de suivre l'utilisation des permis et certificats et de générer le rapport annuel

Gestion des demandes: nouveautés

- **Possibilité pour les demandeurs de saisir des « Notifications d'importation »**
 - Saisie dans le formulaire réglementaire
 - Pas d'instruction ni de visa du SD
 - Impression directe par le demandeur à partir de l'application



Gestion des demandes: nouveautés

Dialogue et historique des actions

- Onglet "Communication"
 - Permet de réaliser des échanges entre les instructeurs et les demandeurs pendant l'instruction des dossiers
 - Conservation de l'historique des échanges
- Onglet « Actions et historique »
 - Boutons d'actions accessibles sur une demande ou un dossier
 - Valider une demande
 - Annuler une demande
 - Enregistrer comme brouillon
 - Conservation d'un historique détaillé des actions réalisées (quelle action, qui, quand ?)

Gestion des demandes: nouveautés

Modalité de transmission des permis/certificats

- L'envoi par courrier est normalement à la charge des services instructeurs
 - Dans tous les cas pour les particuliers
 - Pour les sociétés et les organismes, le service instructeur peut s'organiser avec les demandeurs
 - pour mise à disposition d'enveloppes pré-affranchies
 - pour mise à disposition d'enveloppes Chronopost ou Recommandées pré-payées pour les permis/certificats sensibles ou urgents
- La récupération par coursier est toujours à la charge du demandeur

Suivi du dossier

Recherche d'un permis ou dossier



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

Recherche d'un permis

Convention de Washington

Vos permis et certificats par télé-procédure

- ▶ Secrétariat de la CITES
- ▶ Site du ministère
- ▶ Légifrance
- ▶ Base de données PNUE - WCMC
- ▶ Site CITES de la Commission européenne
- ▶ Site européen sur le commerce des spécimens
- ▶ Site d'information du projet i-CITES

Accueil Base informations CITES **Permis et Certificats** Comptes et utilisateurs Historique Aide

Societe TEST **Rechercher un dossier** Nouvelle demande Brouillons

Recherche dossiers ⓘ

Base informations CITES

▶ Taxon
▶ Pays

Permis et Certificats

▶ Rechercher un dossier
▶ Nouvelle demande
▶ Brouillons

Comptes et utilisateurs

▶ Gérer mon compte
▶ Gérer mes sous-comptes
▶ Gérer les utilisateurs
▶ Gérer mon espace de stockage
▶ Gérer mes partenaires
▶ Gérer mes favoris
▶ Agréments

Historique

▶ Rechercher un permis / certificat
▶ Extraire des données de permis/certificats
▶ Consulter les demandes d'extraction

Aide

▶ Guides
▶ Aide métier
▶ Vos interlocuteurs

Recherche permis et certificats

Réinitialiser les critères de recherche

Dossier

N° de dossier :	<input type="text"/>	N° de permis :	<input type="text"/>
Type dossier :	<input type="text" value="-"/>	Type de procédure :	<input type="text" value="-"/>
Statut du dossier :	<input type="text" value="-"/>	Statut des messages :	<input type="text" value="-"/>
Dossier créé entre le :	<input type="text"/> Format : jj/mm/aaaa	et le :	<input type="text"/> Format : jj/mm/aaaa
Permis/certificats signés entre le :	<input type="text"/> Format : jj/mm/aaaa	et le :	<input type="text"/> Format : jj/mm/aaaa
Annexes :		Code But :	<input type="text" value="-"/>
CITES :	<input type="text" value="-"/>	Code source :	<input type="text" value="-"/>
UE :	<input type="text" value="-"/>	Code spécimen :	<input type="text" value="-"/>
OM :	<input type="text" value="-"/>		
Taxon :	<input type="text"/>		
Référence interne :	<input type="text"/>		

Renseignements Demandeur / Compte

Demandeur :	<input type="text"/>
Sous-compte :	<input type="text"/>

Rechercher

ET SOLIDAIRE













50

Recherche d'un permis

- Résultat de la recherche via le menu « Permis et Certificat »

Résultat : 4 Dossiers

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 4 lignes de 1 à 4 sur 4 - Nombre de lignes par page : Changer

				<input type="checkbox"/> PJ	▲ N° de dossier ▼	▲ N° de permis ▼	▲ Type ▼	▲ Compte/Ss-compte ▼	Taxon par bloc	▲ Statut ▼	▲ Créé le ▼
				<input type="checkbox"/>	0 I_20161128_1147928		Import Normal	TEST SARL (SARL) SOUS-COMPTE Test	Anacropora reticulata	A INSTRUIRE	28/11/2016
				<input type="checkbox"/>	@ R_20161123_1147926	FR1606901287-R	Ré-export PSSM	TEST SARL (SARL)	Python bivittatus	COMPLETE	23/11/2016
				<input type="checkbox"/>	0 R_20161116_1147924		Ré-export Normal	TEST SARL (SARL)	Python bivittatus	EN COURS	17/11/2016
				<input type="checkbox"/>	0 R_20161116_1147923	FR1606901286-R	Ré-export Normal	TEST SARL (SARL)	Python bivittatus	WISE DOUANE (Douanier)	16/11/2016


Gérer les utilisateurs demandeurs



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

Gérer les utilisateurs demandeurs

- Recherche des utilisateurs par statut



Convention de Washington
Vos permis et certificats par télé-procédure

- ▶ Secrétariat de la CITES
- ▶ Site du ministère
- ▶ Légifrance
- ▶ Base de données PNUE - WCMC
- ▶ Site CITES de la Commission européenne
- ▶ Site européen sur le commerce des spécimens
- ▶ Site d'information du projet i-CITES

Accueil

Base informations CITES

Permis et Certificats

Comptes et utilisateurs

Historique

Aide

Societe TEST (Demandeur)

Recherche demandeurs ⓘ

Gérer mon compte

Gérer mes sous-comptes

Gérer les utilisateurs

Gérer mon espace de stockage

Gérer mes partenaires

Gérer mes favoris

Agréments

Base informations CITES

- ▶ Taxon
- ▶ Pays

Permis et Certificats

- ▶ Rechercher un dossier
- ▶ Nouvelle demande
- ▶ Brouillons

Comptes et utilisateurs

- ▶ Gérer mon compte
- ▶ Gérer mes sous-comptes
- ▶ Gérer les utilisateurs
- ▶ Gérer mon espace de stockage
- ▶ Gérer mes partenaires
- ▶ Gérer mes favoris
- ▶ Agréments

Historique

- ▶ Rechercher un permis / certificat
- ▶ Extraire des données de permis/certificats
- ▶ Consulter les demandes d'extraction


Aide

- ▶ Guides DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

Gestion des demandeurs



Statut : Tous Actif Inactif Administrateur : Indifférent Oui Non


Nom : Prénom :

 Rechercher

Résultat : 1 Demandeur

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 1 ligne de 1 à 1 sur 1 - Nombre de lignes par page : [Changer](#)

		▲ PROFIL ▼	▲ Compte ▼	▲ NOM ▼	▲ PRENOM ▼	▲ STATUT ▼	▲ MODIFIÉ LE ▼
		Administrateur	TEST SARL (SARL) (societe)	TEST	Societe	Activé	10/11/2016 , par TEST Societe

 Créer un demandeur