



# **Produit numérique i-CITES**

# Fiche pratique N°11 : Déclaration de commerce d'antiquité (D)

## Pour qui ?

Cette fiche est destinée aux personnes ou établissements souhaitant mettre en vente un objet fabriqué avant le 3 mars 1947 qui comporte plus de 20% (en volume) d'ivoire d'éléphant ou de corne de rhinocéros. Les « permis D » sont les déclarations prévues par l'article 2 bis de l'arrêté du 16 août 2016 relatif à l'interdiction du commerce de l'ivoire d'éléphants et de la corne de rhinocéros sur le territoire national. Ces déclarations sont obligatoires depuis le 20 novembre 2017.

Ne sont pas concernés par les « permis D » :

- les objets fabriqués avant le 3 mars 1947 qui comportent moins de 20% d'ivoire ou de corne de rhinocéros (vente libre sous réserve de pouvoir prouver l'ancienneté)
- les spécimens fabriqués après le 2 mars 1947, lesquels nécessitent l'obtention préalable d'un certificat intra-communautaire (CIC) via l'application « i-CITES »
- les défenses d'éléphants et morceaux de défenses bruts, ainsi que la corne ou morceaux de corne de rhinocéros brute, dont le commerce est interdit par l'arrêté du 16 août 2016 susmentionné

## Pourquoi?

Les « permis D » remplacent les déclarations TPS qui avaient été temporairement mises en place en attendant que l'application i-CITES donne la possibilité d'effectuer ces déclarations.

Comme les Notifications d'importation (« permis N »), les dossiers de « permis D » sont renseignés, validés, imprimés et complétés par le pétitionnaire lui-même, sans intervention du service instructeur CITES.

La déclaration s'effectue en 2 temps : au moment de la décision de mise en vente de l'objet, puis lorsque les coordonnées de l'acheteur sont connues.

- Premier temps Le pétitionnaire (vendeur) crée un dossier de « permis D » dans i-CITES pour s'acquitter de son obligation de déclaration. Il imprime le récépissé de déclaration (pdf du « permis D » au statut MIS A DISPOSITION) pour pouvoir :
  - le présenter à toute requête des services de contrôle
  - le transmettre à la salle des ventes, le cas échéant
- 2) Deuxième temps Dès que la vente a lieu, le pétitionnaire complète le dossier i-CITES créé précédemment pour :
  - renseigner les coordonnées de l'acheteur

• télécharger la facture de vente, le bon de cession ou le bordereau d'adjudication dans le dossier. Le nouveau récépissé généré par l'application (pdf du « permis D » au statut COMPLETE) vaut alors déclaration complète, tant pour le vendeur que pour l'acheteur.

# Les actions décrites dans cette fiche pratique

- Procédure du permis D
  - Créer un dossier initial et le valider
  - Compléter un dossier au statut MIS A DISPOSITION
- Généralités

# **Procédure du permis D**

Dans l'état actuel de la réglementation nationale, les "permis D" concernent uniquement les éléphants et rhinocéros, à savoir les 11 taxons suivants :

- Loxodonta africana
- Elephas maximus
- Elephantidae spp.
- Ceratotherium simum
- Ceratotherium simum cottoni
- Ceratotherium simum simum
- Dicerorhinus sumatrensis
- Diceros bicornis
- Rhinoceros sondaicus
- Rhinoceros unicornis
- Rhinocerotidae spp.

On distingue 2 étapes :

1 / Le dépôt d'un dossier de déclaration, préalable à la mise en vente de l'objet

2 / La complétude/finalisation de ce dossier, faisant suite à la vente effective de l'objet

## Etape 1 : Le dossier initial

La création d'un dossier de « permis D » passe par la saisie des informations dans les 5 onglets suivants :

- Compte demande
- Coordonnées (de l'expert, celle de l'acheteur seront saisies a posteriori)
- Spécimen
- Pièces jointes
- Actions et historique

Le mode de renseignement des onglets est identique à celui des Notifications d'importation : un dossier brouillon est saisi puis, lorsque les 5 onglets sont validés, le dossier devient un « permis D » dont le pdf permet la mise en vente de l'objet.

#### Premier onglet « Compte/Demande »

- sélectionner le compte et éventuellement le sous-compte
- sélectionner le type de demande « D Déclaration commerce antiquité »

#### Deuxième onglet « Coordonnées »

A ce stade, il faut compléter les champs de saisie de l'onglet « Coordonnées » avec les coordonnées de l'expert qui a certifié l'ancienneté de l'objet (renseignement obligatoire)

- nom et prénom ou société
- · adresse postale

<u>ATTENTION :</u> Lorsque la déclaration n'est pas réalisée par le vendeur lui-même, il faut ajouter les coordonnées du vendeur dans le dossier de déclaration (ces informations n'apparaîtront pas sur la déclaration éditée).

Au statut BROUILLON, un cadre de saisie des coordonnées du vendeur est disponible au même titre que le cadre « Nom et coordonnées de l'expert ». Ce cadre s'affiche dans l'onglet « Coordonnées » lorsque la case « Le pétitionnaire n'est pas le vendeur et ce dernier n'apparaît pas comme titulaire » est cochée.

EST ASSISTANC	Pda dose (particulier) D_20171120_1275690 (Déclaration ) BROUILLON
CompterDemende	Ref Splamen Peters joints Actions et historique
Compte	
Nouveaux permis	TEST ASSISTANCE Pos doer (particulier) 🐷 💿
ype de demande 🕈 :	D - Déderation commerce antiquité
	Cont
EST ASSISTANC	Pda dose (particulier) D_20171120_1275690 (Déclaration ) BROUILLON
Compto Demande Coor	Main Bildinina Pilan Jishta Aston al historipa
Coordonnées	compleixou-comple sur lequel porte la demande, il convient d'utiliser le menu de gestion des comples su des sous-comples.
Nom et coordonées de l'	
Nom 🗕 :	Phinom :
Société * :	
Code postal :	
Ville + : Pays + : -	
	Contin
CompteiDemande	antonia Syldman Pilas John John John John John J
Compte/Demande Pour modifier les don	anzanska 19 de completious complet sur level parts to demande, il convient Publicar la menu da gestion des complets ou des sous complets.
Compts Demands Pour modifier les don Coordonnées	anzansen Desenat Paus junta Azerra e laternat es de completious comple sur legal parte la demande, il convient d'afficer la menu da gestion des comples ou des sous comples.
Comple/Demande Pour modifier les den Coordonnées Nom et coordonné	Construction  Planas (and more a locarized  Accesses a locarized parts to demands, il convient d'utilisar le menu de gestion des comptes ou des sous comptes.  Ar Fraguet ()  Planas,
CompletDemands Pour modifier les don Coordonnées Nom « Lacordonné Nom « : ou Sociélé « :	Constantian           Constantian         Palana junitan         Asserve a landermax           as de completional complete sur legal parts la demande, il convient d'utilisari le menu de gestion des complete ou des sous complete.             as ferquent ()                Palana, incluit              Palana, incluit              Palana, incluit de gestion des complete ou des sous complete.
Complei Demande Pour modifier les don Coordonnées Nom « : coordonné Nom « : cou ou Sociédé « : cou	Contraction  Sector data  Sect
Comparitientes der Pour modifier les der Cordonnéer Nom et condonné Nom et condonné Nom et condonné Nom et condonné Nom et condonné Nom et condonné Nom et condonnéer Code postal:	Controntes         Onlinear         Falses parts         Advances is based on the decompletions counds or leased parts is demanded. It convicted thattiser is menu de gestion des complets on des sous complets.           On Fragent @
Comparturements Pour modifier les den Coordonnées Nom « Loordonnées Sociéd « : Code postal : Vite « : Dens « :	
Compts Demands Pour motifier les don Coordonnées Nom et coordonnées Sociédé e : Sociédé e : Code postal : Ville e : Pays e :	Contractive  Cont
Correst Newsold Pour modifier is a dor Coordonnéet Hane e	Sectores           Sectores         Palars prints         Adverse & boarts and           Sectores         Palars         Adverse & boarts and             OF Traped @
Completive and/           Poor modifier is doit           Friterin et accoderail           Mare ●           Oc           Sociali ●           Acteure ↓           Page ●           Code postal           Mare ●           Page ●           La escatorial           Non ●	
Completitive         Condition           Poor modifier is doit         O           Intern et accodence         Intern et accodence           Nam @	Sectionsis         Memory         Falses prints         Advance li locativat           Les de completiones comples tur lingual porti la demande, il convietti dattitari la menu de gestion des comples ou des sous comples.         Image: Completiones on des sous comples.           Les de completiones comple tur lingual porti la demande, il convietti dattitari la menu de gestion des comples ou des sous comples.         Image: Completiones on des sous comples.           Palsen
Conjustionande Por malafer la de Coordonnéer Titer et calegorie Dan et calegorie Sociél e Pays e Pays e Cole coordi Pays e Pays e Sociél e Cole coordi Num e Sociél e Cole coordi Sociél e Cole coordi Cole coordi Sociél e Cole coordi Cole coord	Determine         Paleway (not in the second of a second o
Conjust Swande           For models is an           Occordonnéet           Ume arcostration           Nam #           Oc           Social #           Acteure #           Coce contail           Vaire #           Oc           Pays #           Image: Accessing #           Non #           Octore           Octore           Accessing #           Accessing #           Accessing #           Accessing #           Coce contail	
Conject value of a log of the second s	
Correct Character  Provinced the solution  Cocode and the  Co	
Conceptions     Concepti	
Conception and a conception of the set of t	

#### Troisième onglet « Spécimen » : un seul bloc pour un seul objet

Détail du bloc spécimen à compléter :

- Nom scientifique de l'espèce : obligatoire (seuls les 11 taxons éligibles sont disponibles)
- Code spécimen : obligatoire (seuls les codes spécimens éligibles sont disponibles). Champ pré-renseigné s'il n'y a qu'un seul code spécimen possible.
- Numéro d'identification : facultatif. Doit être renseigné s'il existe.
- Description : obligatoire. Doit être détaillée.
  - <u>Remarque</u>: s'il s'agit d'un spécimen "multimatières" (composite), les espèces autres que l'ivoire ou la corne qui composent l'objet sont précisées en description.
- Poids total de l'objet en kg : obligatoire
  - saisie libre afin de pouvoir indiquer
     « environ » pour les meubles de grandes dimensions dont le poids précis est difficile à évaluer.
- Dimensions (en cm) : obligatoire
  - saisie libre afin de pouvoir renseigner plusieurs dimensions : longueur, largeur, hauteur, circonférence...
- Référence interne : facultative
  - saisie libre

### Quatrième onglet « Pièces jointes »

Les types de pièces jointes attendues sont :

- « **Expertise** » (datant l'objet) : téléchargement obligatoire
- « Spécimen : description Photographies Catalogue » : téléchargement obligatoire. Il est recommandé d'ajouter une 2e photo présentant l'objet sous un autre angle

La ou les deux photos insérées apparaîtront sur le permis D.

 « Traçabilité : facture – attestation de cession – autres » : télécharger les justificatifs d'acquisition, s'ils existent

Si vous ne téléchargez pas les justificatifs nécessaires, vous ne pourrez pas valider l'onglet « Pièces jointes » ni finaliser le dossier.



e de stockage

**artenaires** Gérer mon espace de stockage

Les maisons de vente doivent télécharger en plus, de l'espace de stockage de leur (sous-)compte, les conditions générales de vente précisant que l'adjudicataire les mandate pour effectuer en son nor déclaration d'achat prévue à l'article 2bis de l'arrêté d 16 août 2016 relatif à l'interdiction du commerce d'ive d'éléphant et de corne de rhinocéros.	Vous trouverez également sur le site d'information la fiche pratique « <b>Pièces justificatives et espace de stockage</b> » à l'adresse suivante : <u>http://cites.info.application.developpement-</u> <u>durable.gouv.fr/IMG/pdf/</u> <u>icites fp14 espace stockage v2 logo cle281efe.pdf</u>			
Cinquième et dernier onglet « Actions et historiq	ue »			
> enregistrer la demande en tant que brouillon	Compar/Demander Coordinations Print james Actions of Nationage			
<ul> <li>après validation des onglets successifs, le dossier est automatiquement enregistré e tant que brouillon</li> </ul>	Actions réalisables  C response to sense to to tot boultes  C response to sense to tot tot boultes  C response tot desande to tot tot boultes  C response tot desande tot tot tot boultes  C response tot desande tot tot tot tot tot boultes  C response tot desande tot tot tot tot tot tot tot tot tot to			
<ul><li>valider la demande :</li></ul>	C voiter			
<ul> <li>cocher la case « valider la demande »</li> </ul>				
<ul> <li>cocher la case « J'accepte de remplir» après avoir ouvert et lu le pdf associé</li> </ul>				
Si le spécimen a déjà fait l'objet d'une	Remplacer			
déclaration : cocher "oui" et saisir le nume de cette déclaration	ÉTO Est ce que ce spécimen a déjà fait l'objet d'une déclaration ?  Oui ONon Numéro de déclaration			
Le dossier passe au statut « Mis à disposition ».				
Une fois la vente concrétisée, il faut passer à la seco étape.	nde			

## ETAPE 2 : Compléter un dossier MIS A DISPOSITION pour finaliser la déclaration

Dès que la vente a lieu, le dossier de déclaration doit être complété avec les coordonnées de l'acheteur et la facture de vente ou équivalent.

Cette action de complétion du dossier équivaut à la déclaration d'achat par l'acheteur, et est imposée par l'article 2 bis de l'arrêté du 16 août 2016, en plus de la déclaration de vente du vendeur.

En pratique, c'est le vendeur qui, dans son dossier de « permis D », saisit les renseignements qui permettent que sa déclaration vaille aussi pour son client. Si le dossier n'est pas complété avec les coordonnées de l'acheteur, ce dernier se trouve en infraction.

Il est donc important qu'il soit clairement établi dans le dossier de « permis D » ou dans l'espace de stockage du pétitionnaire que l'acheteur a mandaté le vendeur ou la salle des ventes pour effectuer à sa place la déclaration d'achat prévue à l'article 2 bis de l'arrêté du 16 août 2016.

Chronologie de la complétion du dossier :

- Ouvrir le dossier de « Permis D » dans i-CITES. Ce dossier peut être recherché à partir du numéro de déclaration généré par l'application lorsque le dossier initial a été validé.
- Dans l'onglet « Pièces jointes » du dossier : télécharger la facture de vente ou le bordereau d'adjudication (le montant peut être masqué mais les coordonnées de l'acheteur doivent clairement apparaître). Revalider cet onglet en cliquant sur « Continuer ».

 Dans l'onglet « Coordonnées » du dossier : renseigner les coordonnées de l'acheteur. La saisie de l'adresse mél de l'acheteur est fortement recommandée, car elle permet à l'application i-CITES de lui adresser automatiquement un récépissé de déclaration lorsque le dossier passe au statut COMPLETE. Revalider cet onglet « Coordonnées » en cliquant sur « Continuer ».

	ódme	n Pièces jointes	Compte/Demande Coordonnées Action			
	us dev Is exis	vez obligatoirement télé itent.	charger au moins une photographie du spécime	n en gros plan, bien nette et en couleurs, ainsi qu'une exper	ise datant l'objet. Il est par ailleurs demandé	de télécharger les justificatifs d'acqu
	olarati	ion d'achat prévue à l'a	elecharger dans respace de stockage de leur (s rticle 2bis de l'arrêté du 16 août 2016 relatif à l'in	sus-jompse ses conditions generales de verse precisant qu terdiction du commerce d'ivoire d'éléphant et de corne de ri	e radjudicataire ses mandate pour erectuer e inocéros.	n son nom, dans le present dossier, l
	Mode	es jointes				
	@ E/	nvoi au format électronis	que 🕕 💿 Envoi per courrier 🚯 💿 Pas d	e pièce jointe		
			t that the target of	These strikes indust-	Data sized	Format
	•	Expertise	стоятие он за риссе	Expertise	22/11/2017 ASSISTANCE ICITES	JPG
		Photo		Spécimen : description - photographies - catalogue	22/11/2017 ASSISTANCE ICITES	JPG
	Pièces	s justificatives				
		- Journal - Contraction				
	Séle	ction de la ou des pièce	s justificatives : Expertise - 27	5.95 Ko 5 Ko		
Control on the second sec			V Photo - 270.9	5 K0		
finance encodes and encod						
Concloses      Conclose						
			Ajouer des piece	s jointes au oossier		
Image: Section of the section of th						
	L <sub>1</sub>	loindre une nouvelle plé	ce jointe à l'espace de stockage du compte sélecti	20.56		
		Type pièce jointe	Traçabilité : factures - attestations de cessio	n - autres 💌 🕕		
		Document	Parcourir     Augus Schier Mertionsk		indre une nouvelle piece	
				-		
		Rejouter ceth	e plèce à l'espace documentaire 🌞 : 🛞 Oui /	Non		
				Marchilles and de alle		(M)
				Noudriez pas de drig	ier sur Continuer pour que rajout de vos piede	s joirnes son pris en compte.
Address       Address         Condensies       Image: Condensies         State of the						
Condumnes	édmen	n Tillions jointes	Constatuences Constantes Action et	narga -		
Concernance Secondaria a finance Secondaria a finance Secondari	édmen	- Pikcen jointen	Conjutiveande Contorvias Adon et	nforque		
Control in the Internet 0  Un + Patient Patient  Train +	édmen	n 🔰 Prièces jointes 📗	copermands <mark>Controls )</mark> Adam et			Ø
No e Péron P	édres Coon	n <sup>(</sup> Paices jointes ) données	Controlet Address of Address of A			Ø
Ana *	Coord	<ul> <li>Péase joines ()</li> <li>données</li> </ul>	Congestionades Access of			0
Areas *   Conspand: Van * Van * Areas not: Constant: Areas not: Constant: Areas not: Constant: Areas not: Constant: Areas not: Constant: Constant: Areas not: Constant: Const	Coon Coon	ti ⊂ Páces jointes ⊂ d données snées de l'achereur () }	Providencia dalla di			0
Can paral I	Coord Coord N	Nices jointes données sonées de l'acteur ()	Congentieren de Congenséer Vanue et V			0
Vite - Fage - Fag	Coord Coord N Adm	Tilices jointes  données  innées de l'acheteur ()  inn + :	Pérent Constanting Particular			0
Fare ::	écimen Coord Coord N Adre Code	Telesa jontas       données       sorées de l'acterur ()       sor + :       postal :	Person			•
Asam at I	Coord Coord N Adre Code	Diaces jointes	Pérent Contention of Allow of			0
Terrer a source a repart	Coord Coord N Adre Code V P		Péron .			0
Nor Altanchine Rhagel And Charles Nor Altanchine VICP Para Contract Co	Coord Coord N Adre Code V P Adreas	Discret portes	Peters			•
Anengani Kana Volu Rave Delana Rave	Coord Coord N Adre Code V R Adress	Place joins données an e [ an e ] the e ]	Pilan			0
Na da Ye Vina Jana Canar Canar	Coord Coord N Adress V P Adress	Palanz julinia           données           spésie da fazienze ()           posisi ()           posisi ()           posisi ()           maximilia           maximilia           maximilia           maximilia           maximilia           maximilia	Peters			•
UVP: Fina Contour	Coord Coord N Adress Norn e		Paison			•
contraction of the second seco	édmen Coon N Adres V Adress Nom e Nom e	7         Place joins           données	Peters			•
Contrar	Coord Coord N Adress Nom e Nom e	Palae jones           données           biska or farturar (j)           an #	Page (			•
	Coord Coord N Adre Code N Adress Nom e Nom e Nom e	données données sola a fabreur () sola	Peters			•
	Coord Coord Coord Adre Adress Adress Nom e Adress Nom e	Trains joins	Peleon			0
	Coord Coord N Adress Code V Adress Norm e Adress Norm e Adress	Onion pione  données  dons e internet ()  set e (	Paken:			
	Coord Coord N Adress Code V Adress Norm e Adress Norm e	Paire joins     donnees     donnees     in e [	Peters			e e e e e e e e e e
	édmen Coord N Adre V P Adress Nom e Adress Nom e Adress	Para jone     données      données      to 4     int 4     in	Peters [			
	édinar Coord N Adres V Adress Nor e Adress	Parana parana donnaises totaria or farontar. () ini e	Péron			
	Coord Coord Adress Nom e Adress Nom e	Team joint           données           tota de finite ()           tota de finite ()           tota de finite ()           tax e ()	Pelcon [			
	Coords N Adress Norm e Adress Norm e	Parana parana donnaises totaria or farontar (j) ini e ( ) ini e (	Peters			
	Coord N Adress Nom e Adress Nom e	Team joint           données           donées           tito de finitetur ()           tito e ()           ana e ()           ana e ()           ana e ()           tito ()           tito ()	Pelcan [ 20			
	Coord Coord N Adress Nem e Nem e Nem e	Parampione données do	Peters:			
	Coord N Adre V R Adress Nom e Adress Nom e	Pater pieres données torés o feotrer () to	Péco			e concer

- 4. Dans l'onglet « Actions et historique » du dossier :
  - cocher la case « Valider l'ensemble des saisies »
  - renseigner la date de la vente. Ce champ est pré-renseigné avec la date du jour (donnée modifiable)
  - cocher la case certifiant être mandaté par l'acheteur pour effectuer la déclaration d'achat en son nom
  - revalider cet onglet en cliquant sur « Valider »

La validation de l'onglet « Actions et historique » via le bouton « Valider » passe le dossier au statut COMPLETE.

 → Le « permis D » est alors régénéré avec les données de l'acheteur et la date de la vente.
 Ce document vaut récépissé de déclaration complète, à la fois pour le vendeur et pour l'acheteur.

→ Si l'adresse mél de l'acheteur a été renseignée dans l'onglet « Coordonnées », l'acheteur reçoit un courriel de l'application i-CITES contenant le récépissé de déclaration en Pdf.

# Généralités

- IMPORTANT : seul le Pdf généré à l'aide du bouton « Imprimer » de l'onglet « Actions et historique » constitue le véritable récépissé de déclaration.
- Les permis D sont automatiquement archivés dans l'application i-CITES à partir du statut MIS A DISPOSITION
- Au statut MIS A DISPOSITION, le demandeur peut annuler la déclaration (sera prochainement possible également au statut COMPLETE pour les cas où la vente est annulée).
- Aucun délai n'a été fixé entre le dépôt de la déclaration de mise en vente et la finalisation de la déclaration suite à la vente : les déclarations de mise en vente peuvent donc être faites même si la vente n'est pas certaine ou lorsque la date de mise en vente n'est pas encore connue.

Actions réalisables			
8) Valider Fensemble des saisies )) Annuler (3) 3e de la vente : # :  22/11/2017			imprimer les bordernau d'
<ul> <li>Il est mandaté par l'acheteur pour effer ritoire national</li> </ul>	ctuer en son nom la déclaration d'ad	chat prévue à l'article 2 bis de l'amété du 16/08/2016 modifié n	elatif à l'interdiction du commerce de l'ivoire d'éléphants et de la come de rhinobéros sur le
Jaccepte de remplir les devoirs et act	Jons auxquels cette demande de per	rmisioentificet CITES miengege. 🔀	
			Dupliquer 🙆 Va
Historique du dossier			
Action	Date	Utilisateur	Note
MIS A DISPOSITION	22/11/2017 10:51	ASSISTANCE ICITES	
BROUILLON	20/11/2017 15:58	TEST ASSISTANCE Pda dose	
		< TEST ASSISTANCE Pos cose (particulier) >	
ST Creation (particulier)	FR1804200051-D	(Déclaration ) COMPLETE	
ST Creation (particulier)	FR1804200051-D	(Déclaration ) COMPLETE	
ST Creation (particulier)	FR1804200051-D	(Declaration ) COMPLETE	
ST Creation (particulier)	FR1804200051-D	(Déclaration ) COMPLETE	
ST Creation (particulier) annua Rebu janua compositor ctions réalisables	FR1804200051-D (	(Déclaration ) COMPLETE	
ST Creation (particulier) one of Principal Computer ctions réalisables	FR1804200051-D	(Déclaration ) COMPLETE	tayota
ST Creation (particulier) pers Presjone Concesso ctions réalisables Constate Temulation ()	FR1804200051-D	(Déclaration ) COMPLETE	
ST Creation (particulier) one Palaspane Converte ctions réalisables Cumanter Fanciulon ()	FR1804200051-D I	(Déclaration ) COMPLETE	tingen (
ST Creation (particulier) course Paleo John Concentration ctions réalisables Demander Fanculation () 2 + Jacquete de rengin les deveis et au	FR1804200051-D I www.conservation.acc		
ST Creation (particulier) com Tribus John Consultant ctions réalisables Demarker Fanulation () 24 Jacquete de anglé les deveis et au	FR1804200051-D I WW Contended Acts		ingen Ingen
ST Creation (particulier) our Palasjone Consultant ctions réalisables Cumante l'annution () 9 • Jampie de renglir les évents et al 115torique du dossier	FR1804200051-D	(Déclaration ) COMPLETE	ting beginger i tot
ST Creation (particulier) organic Plana John Countrie colons réalisables Demander famulation () * countrie du dossier Istorique du dossier	FR1804200051-D Controller Son Respektions de demonde de p	(Déclaration ) COMPLETE org et Nationus premisoacciliant CITES mengage	En Denter O
ST Creation (particulier) ST Creation (particulier) Consister remains the second secon	Entition42000051-D      Mittii     Entitional	(Déclaration ) COMPLETE on at Noteman permit vanificati CITES mengage permit vanificati CITES mengage (URE values)	Enter Enter
ST Creation (particulier) ST Creation (particulier) Constants familiables Constants familiables Constants familiables Instringue du dossier Antim Antim Contracts Un Appendix	FR1804200051-D WWW Coolmande Association England, et al. 400 England,	(Déclaration ) COMPLETE or et historius exemiclasticitat CHES minergas Visit deside TEST Cassion « TEST Cassion « TEST Cassion « TEST Cassion	E Deplear @ Min
ST Creation (particulier) ST Creation (particulier) Use of Polosystem Colors réalisables Demarker famultion	FR1804200051-D           with         Contracted           Contracted         Action           Strip purplek table demands dar p           Date           1003.2113           1003.2213	Unitation ) COMPLETE           or at 100000a           assemptioned/last CITES manages           Unitation           VEST Componential > VEST Componential > VEST Componential > VEST Componential > VEST Componential > VEST Componential >	in beginger i for

# **Rechercher un permis D**

- connectez-vous et identifiez-vous dans l'application
- sélectionnez « Permis et Certificats / Rechercher un dossier » pour retrouver un dossier (Mis à disposition ou Complété)
  - Les dossiers sont stockés durant 7 ans
- La rechercher de <u>brouillons</u> s'effectue depuis le menu « Permis et Certificats / Brouillons »
- 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

	Ed 🗌 Ed	🔺 Nº de dossier 🔻	🔺 Nº de permis 👻	🔺 Type 🔻		▲ Compte/Ss-compte 🔻	Taxon pa <del>r</del> bloc	🔺 Statut 🔻	🔺 Créé le 🔻
	🗂 🗌 e 🛛	20200608_1633236	FR2003800005-D	Déclaration	ASSISTA	NCE I-cites	<u>Elephas maximus</u>	MIS A DISPOSITION	08/06/2020
~	visualisez, r certificats ré	nodifiez ou ésultant de l	dupliquer l'u la recherche.	n des					
	modification aux différen modifier	n du dossier Its onglets c	: permet d'a lu dossier et	ccéder de les			ATTENTION !		
	visualisatior l'aperçu du	n du dossier dossier	r : permet d'a	accéder	à	Les aperç pas de vé à l'aide du « Actions récépissé	Les aperçus résultant d'une recherche ne sont pas de véritables récépissés. Seul le Pdf généré à l'aide du bouton « Imprimer » de l'onglet « Actions et historique » constitue le véritable récépissé de déclaration et doit être imprimé.		
6	duplication of nouvelle de	du dossier : mande ider	permet de c ntique	réer un	e				

Accueil

**Base informations** 

CITES

Permis

et Certificats

Comptes

Rechercher un dossier
 Nouvelle demande
 Brouillons

Recherche permis et certificats

▶Taxon ▶Pays

Dossier Nº de dossier

Type dossier : Statut du dossier

Dossier créé entre le :

UE :

OM : Taxon : Référence inter

Renseignements De

ndeur :

Sous-compte

Permis/certificats signés entre le : Annexes : CITES : **Base informations** 

Assistance TE

Accueil 🕕

- - -

. 0

0

et le :

et le :

**.** 

0

Code source :

**.** 

Format : jj/mm/aaaa

Format : jj/mm/aaaa

**Q** 

ur / Compte

CITES

Permis

et Certificats

Brouillons

Avant de faire vos demandes de permis/certificat CITE Pensez surtout à charger vos pièces justificatives avan

Seuls les fichiers au format pdf et jpg pourront être ch

2

**.** 0

- 0

Format : jj/mm/aaaa

Format : ii/mm/aaaa

Code But :

Code spécir

**Bienvenue dans i-CITES** 

menu "Gérer mon espace de stockage")

Nº de permis :

Type de procéd Statut des messages :

Rechercher un dossier

Nouvelle demande

Compte

et utilisa

. 0

0

(iii)