**Fiche d’instructions : Demande de permis de bienfaisance en vertu du *Règlement sur les oiseaux migrateurs (2022)***

|  |
| --- |
| **Renseignements généraux** |
| La *Loi de 1994 sur la convention concernant les oiseaux migrateurs* (LCOM) sert à protéger et à conserver les oiseaux migrateurs, leurs nids et leurs œufs partout au Canada, y compris dans les eaux océaniques environnantes. Le *Règlement sur les oiseaux migrateurs (2022)* (ROM) autorise de délivrer des permis pour des activités qui seraient autrement interdites par la LCOM ou le ROM.  Les permis de bienfaisance peuvent être délivrés en vertu du paragraphe 12(1)(h) et conformément à l’article 82 du ROM. Le permis autorise une personne à servir et à donner des oiseaux migrateurs considérés comme gibier et des guillemots préservés et récoltés légalement. Ces permis peuvent autoriser ces oiseaux d’être servis comme repas dans une soupe populaire ou à l’occasion d’un événement de collecte de fonds de bienfaisance lié à la conservation des oiseaux migrateurs ou d’être donnés aux clients d’une banque alimentaire.  Pour demander l’autorisation d’exercer ces activités de bienfaisance, le demandeur doit remplir la **Demande de permis de bienfaisance en vertu du *Règlement sur les oiseaux migrateurs (2022)*** et l’envoyer par courriel (de préférence), par télécopieur ou par la poste au bureau des permis du Service canadien de la faune (SCF) de votre région. Une liste des bureaux régionaux de délivrance des permis avec leurs coordonnées se trouve à l’annexe A des instructions.  Le SCF traite les demandes selon le principe du premier arrivé, premier servi. Les décisions relatives aux permis de bienfaisance seront prises dans les 40 jours civils après réception de la demande et de toute documentation requise à l’appui ou dans les 20 jours précédant le début de l’activité (selon la plus tardive de ces dates). Les formulaires de demande incomplets, non signés ou illisibles ne seront pas traités et peuvent entraîner un retard ou le refus de votre demande. La norme de service pour le traitement des demandes de permis de bienfaisance peut être consultée en ligne sur le site web [du gouvernement du Canada](https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/permis-oiseaux-migrateurs/normes-service-reglement.html).  Les permis de bienfaisance sont valides pour une période maximale d’un (1) an.  **Tenue de registres et exigence de produire des rapports** :  Conformément à la paragraphe 82(4) du ROM, la personne à qui un permis de bienfaisance a été délivré doit :  a) tenir un registre indiquant le nombre de chaque espèce d’oiseaux migrateurs considérés comme gibier et de guillemots préparés qu’il a reçus au cours de chaque année civile, les noms, prénoms, et coordonnées (c.à.d. adresse postale et électronique et numéro de téléphone) des individus qui ont pris chaque oiseau et les numéros des permis en vertu desquels chaque oiseau a été pris; et  b) si des oiseaux migrateurs considérés comme gibier ou des guillemots préparés ont été servis lors d’évènements de collecte de fonds, conserver jusqu’au premier anniversaire de l’évènement de collecte de fonds les registres indiquant les dépenses et recettes s’y rapportant et la façon dont les bénéfices ont été utilisés.  En outre, le titulaire du permis doit aussi soumettre un rapport avec les registres requis en vertu du paragraphe 82(4) du ROM en utilisant le document intituler **Permis de bienfaisance – registres.** Le rapport devrait être soumit au bureau de permis qui a délivré le permis lorsque les activités autorisées en vertu du permis sont terminées et à l’intérieur de trente (30) jours après la date d’expiration sur le permis. |

**Remarque** :Veuillez noter que, dans les consignes qui suivent, lorsque les renseignements demandés en vertu d’une section du ce formulaire de demande sont explicites, aucune description n’est fournie dans les instructions de cette section (toutefois, le numéro de section est inscrit à titre indicatif pour suivre la séquence du formulaire de demande)

|  |
| --- |
| **Section 1. Renseignements sur le demandeur** |
| * 1. **Permis antérieurs** |
| Si un permis de bienfaisance vous a été déjà délivré par le SCF, veuillez indiquer le numéro d’identification de tous les permis antérieurs.  Si vous vous êtes déjà vu refuser un permis de bienfaisance ou si un permis précédent a été annulé ou suspendu, veuillez l’indiquer ici et inclure les raisons pour lesquels ces mesures ont été prises.  Si vous avez déjà été condamné pour une infraction à la LCOM ou au ROM, veuillez l’indiquer ici et fournir une raison ou explication. |
| **1.2 Coordonnées** |
| Le demandeur est la personne à qui le permis serait délivré. Le demandeur peut être un employé ou un bénévole d'un organisme de bienfaisance ou **une personne qui n'est pas associée à un organisme de bienfaisance**. Si la demande est approuvée, et le permis est délivré, le demandeur devient un titulaire de permis et est responsable de tenir les registres et de s’assurer que les conditions du permis sont respectées.  Le titre du poste fait référence à la position que le demandeur occupe au sein de l’organisme de bienfaisance indiqué à la section 1.4. Veuillez noter que le demandeur ne peut pas être une organisation. Le demandeur ne doit pas être associé à un organisme. Si le demandeur ne détient pas un titre de poste, veuillez laisser la section vide.  S’il s’agit d’une modification à un permis existant, veuillez remplir uniquement les sections 1.1, 1.2 et la section qui correspond au changement que vous demandez. Veuillez-vous assurer d’inclure le numéro du permis. Pour faire une modification importante (p. ex., nature des activités, etc.), une nouvelle demande de permis serait peut-être nécessaire. Si vous avez des questions, contacter le bureau SCF qui vous a délivré le permis. Des changements administratifs, tels qu’un changement d’adresse postale, de numéro de téléphone ou de personne(s) désigné(s), peuvent être demandés par courriel au bureau qui vous a délivré le permis.  Veuillez indiquer votre adresse postale actuelle (c.à.d. l’endroit où les informations vous seront envoyées par la poste) en fournissant l’information requise dans les espaces prévus. |
| **1.3 Coordonnées de l’organisme de bienfaisance (le cas échéant)** |
| Le but du permis de bienfaisance est de permettre à une personne autorisée de servir des oiseaux migrateurs et des guillemots préparés comme repas à une soupe populaire ou lors d’un évènement de collecte de fonds lié à la conservation des oiseaux migrateurs ou encore de donner ces oiseaux aux clients d’une banque alimentaire.  Le demandeur doit identifier l’organisme de bienfaisance auquel il est associé, le cas échéant. Il faut aussi indiquer l’adresse postale actuelle de l’organisme de bienfaisance en introduisant l’information requise dans les espaces prévus.  Si l’organisme de bienfaisance est un organisme de bienfaisance enregistrée, le demandeur doit l’indiquer en tant que tel et fournir son numéro d’enregistrement.  Le demandeur doit indiquer le mandat ou l’objet de l’organisme. Dans le cas d’une demande de permis de bienfaisance, on pourrait décrire dans cette section comment l’organisme participe à la conservation des oiseaux migrateurs ou de la faune.  Il est toujours possible pour un demandeur qui n’est pas affilié à un organisme de bienfaisance de demander un permis de bienfaisance, pourvu qu’il soit en mesure de remplir les obligations du titulaire de permis. |
| **1.4 Personnes désignées** |
| Les personnes désignées sont des personnes (rémunérées ou non) qui entreprendront les activités autorisées, avec ou au nom du titulaire de permis. Le titulaire de permis doit s’assurer que les personnes désignées ont les qualifications, les instructions et la supervision nécessaires pour accomplir les tâches qu’ils entreprendront et qu’ils respecteront les conditions contenues dans le permis. Toutes les personnes qui participeront à la cuisson, préparation, service et/ou le don des oiseaux devraient être ajoutées comme personnes désignées sur la demande.  Dans le cas d’une soupe populaire, les personnes qui prépareront et serviront les oiseaux préparés doivent être inscrites sur la liste des personnes désignées.  Dans le cas d’une banque alimentaire, les personnes qui donneront les oiseaux préparés aux clients doivent être inscrites sur la liste des personnes désignées.  Dans le cas d’un évènement de collecte de fonds, les personnes qui serviront les oiseaux préparés aux participants doivent être inscrites comme personnes désignées. Veuillez noter que tous les individus qui s’impliquent dans la préparation et au service des oiseaux doivent être inscrites sur le permis en tant que personnes désignées. Si vous devez ajouter ou modifier une personne désignée après la délivrance du permis, vous devez demander l’autorisation au bureau des permis du SCF de votre région.  S’il est impossible d’inscrire toutes les personnes désignées dans l’espace prévu à la section 1.4, l’annexe 1, à la fin de cette demande, offre plus d’espace, dans le tableau intitulé « 1.4.1 Autres personnes désignées (le cas échéant) ».  **Remarque :** Si un organisme entend réaliser les activités permises, mais que les noms des personnes désignées de l’organisme ne sont pas connus au moment de la présentation de la demande, **il suffit d’indiquer « Employés ou bénévoles de » à côté du nom de l’organisme**. Les coordonnées spécifiques des personnes désignées ne sont pas requises.  Il **n'est pas obligatoire** pour les personnes désignées d'avoir une copie de leur permis en possession lors de l'exécution de l'activité, tant qu'il existe un permis sur les lieux qui peut être produit immédiatement à la demande d'un agent de la faune. Veuillez noter que les personnes désignées doivent être en mesure de produire une pièce d'identité sur demande d'un agent de la faune. |
| **Section 2. Renseignements sur l’œuvre de bienfaisance** |
| **2.1 Activités à réaliser (sélectionnez toutes les activités qui s’appliquent)** |
| Dans cette section, le demandeur doit indiquer toutes les activités pour lesquelles il présente une demande de permis de bienfaisance.  Voici quelques exemples :   1. Le demandeur (qui fait partie d’un organisme de bienfaisance) va organiser un évènement de collecte de fonds dans un lieu indépendant (p. ex., une salle à manger) et demande d’être titulaire d’un permis pour servir des oiseaux migrateurs considérés comme gibier lors de l’évènement. Dans ce cas, le demandeur coche SEULEMENT « servir des oiseaux préparés lors d’un évènement de collecte de fonds ». 2. Le demandeur est l’employé autorisé d’une banque alimentaire et demande à être titulaire d’un permis pour posséder des oiseaux migrateurs considérés comme gibier préparés, afin de les offrir aux clients de la banque alimentaire. Dans ce cas, le demandeur coche SEULEMENT « donner des oiseaux préparés aux clients d’une banque alimentaire ». |
| **2.2 Description des activités** |
| Au point a), le demandeur doit décrire les activités indiquées à la section 2.1. Le demandeur doit décrire de façon aussi détaillée que possible la façon dont les activités se dérouleront à l’évènement de collecte de fonds, à la soupe populaire ou à la banque alimentaire.  Les renseignements fournis par le demandeur pourraient porter sur la mission de l’organisme de bienfaisance; la façon dont l’organisme se propose de servir ou de donner les oiseaux migrateurs considérés comme gibier préparés; et le nombre de clients ou de personnes qui bénéficieront probablement de l’octroi du permis. Dans le cas d’un évènement de collecte de fonds, le demandeur peut indiquer la taille et le but de l’évènement.  Au point b), le demandeur doit cocher une case, OUI ou NON, pour indiquer si l’activité donnera lieu ou non à des profits. Les profits comprennent le prix facturé pour assister à un évènement de collecte de fonds. Toutefois, il est interdit de facturer le repas même pour lequel des oiseaux considérés comme gibier ou des guillemots ont été acquis en vertu du permis.  Si le demandeur coche **OUI** au point b) il doit expliquer comment les profits seront utilisés pour protéger ou conserver la faune (p. ex. faire un don à un projet de conservation actif, la restauration d’un habitat etc.). Les demandeurs peuvent indiquer si les profits seront utilisés par l’organisme de bienfaisance qui organise l’évènement (par ex. utilisation locale) ou s’ils seront donnés à un organisme de bienfaisance distinct (par ex. pour soutenir les organisations provinciales ou national dans leur ensemble). Plus vous fournirez de détails, plus vous faciliterez l'évaluation des mérites des demandes. |
| **2.3 Durée prévue des activités** |
| Le demandeur doit indiquer les dates de début et de fin des activités pour lesquelles il présente une demande de permis de bienfaisance.  La section a) s’applique aux soupes populaires et aux banques alimentaires. La date de début à indiquer est la date à laquelle le demandeur a l’intention de commencer à recevoir des oiseaux migrateurs considérés comme gibier et des guillemots. La date de fin est la date d’expiration du permis et le dernier jour où le demandeur peut accepter des oiseaux migrateurs considérés comme gibier. La date de fin à inscrire est le 31 août de l’année civile visée, ou de l’année prochaine si le demandeur soumette la demande après le 31 août de l’année en cours.  La section b) s’applique aux évènements de collecte de fonds isolés. Le demandeur doit indiquer la date où l’évènement commence et celle où il prend fin. Il est fort probable que l’évènement de collecte de fonds débutera et se terminera à la même date. Le demandeur doit aussi indiquer la date du début de la période pendant laquelle les oiseaux migrateurs considérés comme gibier seront acceptés avant le début de l’évènement. La date de fin correspondra très probablement à la date à laquelle l’évènement prend fin. |
| **2.4 Adresse du lieu des activités** |
| Le demandeur doit indiquer l’emplacement de l’installation ou des installations où les activités visées par le permis de bienfaisance auront lieu. Il est possible que les activités se déroulent à divers endroits. Veuillez indiquer les activités qui se déroulent au lieu désigné en cochant la case appropriée et inclure l’adresse de chaque lieu.  Pour les besoins de la demande, les lieux des activités sont les lieux associés aux activités autorisées en vertu du permis. Des détails supplémentaires sont inclus ci-dessous :  a) *les oiseaux sont acceptés :* c’est alors l’endroit où les titulaires de permis s’attendent à recevoir les dons d’oiseaux préparés d’un titulaire de permis de chasse aux oiseaux migrateurs considérés comme gibier; un titulaire de permis pour les oiseaux causant des dommages ou constituant un danger qui permet le titulaire de mourir ces oiseaux; ou un titulaire de droits reconnus par l’article 35 de *La loi constitutionnelle de 1982.*  b) *les oiseaux sont entreposés :* il s’agit des endroits où les oiseaux préparés devront être entreposés jusqu’à ce qu’ils soient servis.  c) *les oiseaux sont donnés aux clients d’une banque alimentaire :* il s’agit des endroits où les clients de la/des banque(s) alimentaire(s) recevront les oiseaux distribués, s’il y a lieu.  d) *les oiseaux sont servis comme repas à une soupe populaire :* il s’agit de l’endroit ou des endroits où se trouve la/les soupe(s) populaire(s) où les oiseaux seront servis.  e) *les oiseaux sont servis comme repas à un évènement de collecte de fonds :* il s’agit du ou des lieu(x) de l’évènement ou des évènements où les oiseaux seront servis.  Le demandeur fournit l’adresse de tous les endroits qui s’appliquent. De l’espace supplémentaire est prévu à cette fin à l’annexe 2 de la demande de permis, dans le tableau intitulé « 2.4.1 Autres lieux des activités (le cas échéant) ». |
| **Section 3 : Attestation et signature du demandeur** |
| Le nom indiqué doit correspondre au nom du demandeur inscrit à la section 1.3 de la demande.  La signature lie le demandeur à l’attestation. Le demandeur doit s’assurer que tous les renseignements sont exacts et lire l’attestation avant de signer et de dater la demande.  **Remarque** : Si la demande n’est pas signée par le demandeur, elle ne peut pas être traitée par le SCF. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Annexe A : Coordonnées des bureaux des permis du Service canadien de la faune (par région)** | |
| **Région atlantique :**  **Terre-Neuve-et-Labrador,**  **Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse et**  **Nouveau-Brunswick** | 17, allée Waterfowl  Sackville, NB E4L 1G6  Téléphone : 506-364-5068 / Fax : 506-364-5062  Courriel : [Permi.Atl@ec.gc.ca](mailto:Permi.Atl@ec.gc.ca) |
| **Région du Québec** | 801-1550, avenue d’Estimauville  Québec, QC G1J 0C3  Téléphone : 418-649-6129 / Fax : 418-648-4871 Courriel : [permisscfquebec](mailto:permisscfquebec)@ec.gc.ca |
| **Région de l’Ontario** | 335, Chemin River  Ottawa, ON K1V 1C7  Téléphone: 613-990-8355 / Fax: 613-990-8400  Courriel : [wildlifeontario@ec.gc.ca](mailto:wildlifeontario@ec.gc.ca) |
| **Région des Prairies - Alberta, Saskatchewan et Manitoba** | 115, Chemin Perimeter  Saskatoon, SK S7N 0X4  Téléphone : 306-975-4090 / Fax : 306-975-4089  Courriel : [prpermisscf-cwspermitpr@ec.gc.ca](mailto:prpermisscf-cwspermitpr@ec.gc.ca) |
| **Région du Pacifique -Colombie-Britannique** | 60, Rue Front L3  Nanaimo, BC V9R 5H7  Téléphone: 250-327-4101/ Fax: 604-946-7022  Courriel : [scfpacpermitscwspacpermits@ec.gc.ca](mailto:scfpacpermitscwspacpermits@ec.gc.ca) |
| **Région du nord :**  **Territoires du Nord-Ouest,**  **Nunavut et Yukon** | P.O. Box 1870  Suite 301-933, Rue Mivvik  Iqaluit, NU X0A 0H0  Téléphone : 867-975-4636 / Fax : 867-975-4645  Courriel : [cwspermitnorth@ec.gc.ca](mailto:cwspermitnorth@ec.gc.ca) |

Veuillez consulter la page [Ressources des bureaux du Service Canadian de la faune (par région)](https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/permis-oiseaux-migrateurs/formulaires-demande.html) pour obtenir les informations les plus récentes.