



FICHE DE RENSEIGNEMENTS: DEMANDE DE COPIES DE PERMIS SUPPLÉMENTAIRES

INFORMATION GÉNÉRALE

Ce formulaire sert à demander des **copies supplémentaires** de permis ou certificats CITES. Le permis ou certificat original doit avoir été créé pour des expéditions multiples. Les copies supplémentaires sont disponibles seulement pour des permis ou certificats qui n'ont pas dépassé leur date d'échéance. Les copies supplémentaires auront la même date d'échéance que le permis ou certificat original.

NOTE:

1. Veuillez remplir **toutes** les sections pertinentes correctement et lisiblement. Les formulaires de demande de permis incomplets ne seront pas acceptés. Veuillez joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire.
2. La demande de permis doit être **signée** afin d'être traitée. Les signatures électroniques ne sont pas acceptées.
3. Pour les permis ou certificats qui doivent être envoyés par messagerie, une compagnie de messagerie et un numéro de compte doivent être fournis.
4. **Norme de service** – On doit allouer jusqu'à 7 jours civils pour le traitement de la demande.

Soumettre la demande

- Veuillez envoyer votre application dûment remplie au bureau des permis CITES.
 - **Par la poste** : Bureau de permis CITES, Environnement Canada, 351 boul St Joseph, Gatineau, QC, K1A 0H3
 - **Par télécopieur** : 1 855 869 8671
 - **Par courriel** : cites@ec.gc.ca
- Si vous avez des questions, veuillez nous contacter au: 1 855 869 8670 ou (819) 938-4119, ou par courriel à cites@ec.gc.ca

Section 1: Coordonnées

- Remplissez correctement tous les champs requis dans l'adresse postale. Ceci assurera que les copies supplémentaires seront envoyées à la bonne destination.

Section 2: Demandes de copies

- Indiquez le **numéro** du permis ou certificats CITES pour lequel les copies supplémentaires sont requises.
- Spécifiez la **Date de délivrance** qui est dans la case 2 du permis ou certificat CITES original.
- Spécifiez la date qui est dans la case 3 du permis ou certificat CITES, qui contient le champ **Valable jusqu'au**.
- Veuillez indiquer la **quantité** de copies supplémentaires requises. À noter que la date qui apparaîtra dans le champ **Valable jusqu'au** des copies supplémentaires sera la même que celle qui apparaît dans le permis ou certificat original.
- Expliquez pourquoi ces copies supplémentaires sont nécessaires ainsi que la raison pour la quantité demandée.