

# **Gestion des demandes de permis d'importation ou d'exportation de drogues et substances contrôlées ou de précurseurs**

## **Table des matières :**

1. OBJET
2. PORTÉE
3. COMMUNIQUER AVEC LE BSC
4. AVANT DE PRÉSENTER UNE DEMANDE
5. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE
6. TRAITEMENT D'UNE DEMANDE
7. RENSEIGNEMENTS NON SOLLICITÉS
8. TABLEAU A — NORMES DE SERVICE POUR LE TRAITEMENT DES  
DEMANDES DE PERMIS D'IMPORTATION OU D'EXPORTATION DE  
DROGUES ET SUBSTANCES CONTRÔLÉES OU DE PRÉCURSEURS

## **1.0 OBJET**

L'objet de la présente politique est de décrire la façon dont le Bureau des substances contrôlées (BSC) gère les demandes de permis d'importation ou d'exportation de drogues et substances contrôlées ou de précurseurs présentées conformément à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (LRCDAS), la Loi sur les aliments et drogues (RAD), et les Règlements suivants :

- Règlement sur les stupéfiants (RS);
- Règlement sur les benzodiazépines et autres substances ciblées (RBASC);
- Règlement sur les précurseurs;
- Partie G du Règlement sur les aliments et drogues (RAD);
- Partie J du RAD.

La présente politique précise également les responsabilités et les attentes des demandeurs avant et pendant le traitement d'une demande.

## **2.0 PORTÉE**

La présente politique s'applique aux types de demandes suivants :

- demande de permis d'importation de drogues et substances contrôlées ou de précurseurs; et
- demande de permis d'exportation de drogues et substances contrôlées ou de précurseurs.

## **3.0 COMMUNIQUER AVEC LE BSC**

Tous les renseignements concernant les demandes indiquées dans la section **PORTÉE** doivent être envoyés par courriel à [hc.permitspermis.sc@canada.ca](mailto:hc.permitspermis.sc@canada.ca). Pour recevoir et traiter les demandes, le BSC communique avec les demandeurs au moyen de comptes de courriel génériques. Les demandeurs peuvent composer le numéro de téléphone général de la Division des autorisations (613-954-4760) et être redirigés vers la section administrative appropriée s'ils ont besoin de parler à un représentant du BSC.

### **REMARQUES :**

1. Les comptes de courriel génériques sont vérifiés quotidiennement durant les jours ouvrables, et les courriels sont attribués à l'agent compétent.
2. Un accusé de réception automatique est généré pour tous les courriels reçus.
3. Les courriels envoyés directement à un membre du personnel du BSC, y compris ceux portant la mention CC et Cci, seront supprimés sans avis de retour. Si un demandeur connaît le nom du représentant du BSC chargé de sa demande, ce dernier doit être indiqué dans le corps du texte de tout courriel envoyé au moyen du compte de courriel générique.

## *Gestion des demandes de permis d'importation ou d'exportation de drogues et substances contrôlées ou de précurseurs*

4. Le BSC peut adapter en fonction de chaque cas son approche du premier arrivé, premier sorti, suivant la priorité des demandes.

### **4.0 AVANT DE PRÉSENTER UNE DEMANDE**

Il est important de connaître les renseignements suivants avant de remplir une demande :

- Il incombe au demandeur de se familiariser avec les exigences législatives et réglementaires qui régissent les drogues et substances contrôlées, ainsi que les précurseurs de catégories A et B tels que précisées dans la section **OBJET** de la présente politique. La version la plus récente de ces documents est accessible sur le site Web du ministère de la Justice, à <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/> et à <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/>.
- Le formulaire de demande figurant dans la section **PORTÉE** ci-dessus est disponible sur le site Web de Santé Canada, (**identifier le nom du site web et URL**).

### **5.0 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE**

Les formulaires de demande sont fournis en format électronique PDF sur le site Web de Santé Canada et doivent être remplis dans le même format. Le BSC ne peut pas s'engager à respecter les normes de service définies dans la présente politique pour les demandes qui sont remplies à la main ou pour celles qui ne sont pas transmises par voie électronique dans la version la plus récente du formulaire.

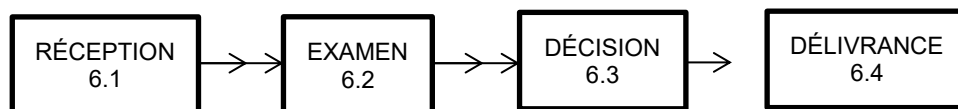
Les demandes dûment remplies procurent des avantages au demandeur et au BSC, notamment :

- assurer la lisibilité de l'information, ce qui réduit la probabilité d'erreurs dans la saisie des données;
- assurer le respect du contenu normalisé de la présentation;
- permettre le traitement efficace des demandes et des délais de réponse plus rapides.

Toutes les informations et les données présentées à l'appui d'une demande de permis d'importation/exportation demeurent la propriété de Santé Canada.

## 6.0 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

En général, les demandes sont traitées en quatre étapes, tel qu'illustré ci-dessous : RÉCEPTION, EXAMEN, DÉCISION et DÉLIVRANCE. Toutes les demandes sont traitées selon le principe du premier arrivé, premier sorti.



Le BSC s'est fixé pour but de respecter ces normes de service dans le traitement des types de demandes suivants :

- demandes de permis d'importation — dans les 45 jours civils;
- demandes de permis d'exportation — dans les 45 jours civils.

**NOTE:** Lors de modifications reliées à la licence (i.e. changement d'incorporation), ou lorsque qu'une licence ou un certificat d'enregistrement fait le sujet d'une modification, ou fait le sujet de restrictions réglementaires (i.e. suspension de licence ou de certificat d'enregistrement), ou que le demandeur possède un historique de non conformité, le BSC peut refuser d'émettre le permis d'importation/exportation, et ne peut s'engager à respecter les normes de service définies dans la présente politique.

Se reporter à la section 8.0, Tableau A — Normes de service pour le traitement des demandes de permis d'importation/exportation de drogues/substances contrôlées ou de précurseurs, pour obtenir plus de détails sur les normes de service.

### **Conseil important :**

Il est important que le demandeur réponde le plus rapidement et le plus rigoureusement possible aux demandes de renseignements supplémentaires présentées tout au long du traitement de sa demande. Les dates limites de réponse seront indiquées dans chaque demande de renseignements. Le BSC étudiera les demandes de prolongation des demandeurs appuyées par des motifs valables.

Veillez prendre note que les services standards décrits dans cette politique dépendent des renseignements supplémentaires soumis à temps par le demandeur. L'absence de réponse avant la date limite peut entraîner le refus de la demande.

## 6.1 RÉCEPTION

Toutes les demandes font l'objet d'une présélection initiale aux fins de triages et d'assignation et sont consignées dans un registre pour fin de suivi et de traitement. Un examen approfondi des renseignements n'est pas effectué pendant l'étape de RÉCEPTION.

Les demandes sont ensuite vérifiées pour s'assurer que le formulaire de demande a été dûment rempli, que tous les documents justificatifs requis ont été fournis et pour identifier tout problème au sujet de la demande.

Le BSC s'est fixé pour but de réaliser l'étape de RÉCEPTION dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de tout type de demande.

Des formulaires de demande incomplets ou l'absence de tout document justificatif requis entraîneront le refus de traiter la demande. Le BSC informera le demandeur que la demande est incomplète et lui en fournira les raisons.

Les demandes qui ont franchi l'étape de RÉCEPTION passeront à l'étape d'EXAMEN. Le BSC n'avisera pas les demandeurs du statut de leur demande en cours de traitement en raison du court temps de traitement.

## 6.2 EXAMEN

À cette étape, les demandes font l'objet d'un examen approfondi afin de vérifier le contenu des renseignements fournis. Le BSC s'est fixé pour but de réaliser l'EXAMEN dans les :

- trente (30) jours civils pour une demande ayant franchi avec succès l'étape de RÉCEPTION.

Si des lacunes en matière d'information ou des questions sont relevées, le BSC transmettra par courriel une *Demande de renseignements supplémentaires* au demandeur afin de cerner les problèmes à régler.

Au cours de l'EXAMEN, le BSC s'efforcera de regrouper les lacunes relevées en matière d'information dans le moins grand nombre de demandes de renseignements supplémentaires que possible.

Il incombe au demandeur de fournir les renseignements demandés avant la date limite de réponse. Le BSC peut refuser la demande d'un demandeur qui omet de fournir une réponse exhaustive ou de répondre avant la date limite à une demande de renseignements supplémentaires. Après un refus, le demandeur pourrait être tenu de soumettre une nouvelle demande s'il souhaite toujours obtenir un permis.

## *Gestion des demandes de permis d'importation ou d'exportation de drogues et substances contrôlées ou de précurseurs*

Les demandes qui ont franchi l'étape de l'EXAMEN passeront à l'étape de la DÉCISION.

### 6.3 DÉCISION

Au cours de l'étape de DÉCISION, les demandes de permis font l'objet d'un examen final et de l'approbation.

Le BSC s'est fixé pour but de rendre une décision dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de l'EXAMEN.

Les décisions concernant les demandes comprennent :

- l'approbation et la délivrance d'un permis d'importation/exportation; ou
- le refus de délivrer un permis d'importation/exportation.

#### 6.3.1 Approbation

Si l'on décide d'approuver l'émission d'un permis, la demande passera à l'étape de DÉLIVRANCE.

#### 6.3.2 Refus

Une fois prise la décision de refuser d'émettre un permis d'importation/exportation, le BSC transmettra par courriel un *Avis d'intention de refuser* au demandeur exposant les raisons du refus proposé. L'*Avis d'intention de refuser* donnera au demandeur la possibilité d'être entendu relativement au refus proposé.

Il incombe au demandeur ayant reçu un *Avis d'intention de refuser* de répondre au BSC dans les dix (10) jours civils suivant la délivrance de l'Avis, en indiquant s'il souhaite ou non tenir une audience relativement au refus proposé.

Si le demandeur souhaite tenir une audience sur le refus proposé, le BSC communiquera avec lui pour convenir d'un mécanisme (par exemple en personne, par télécommunication ou webinaire), d'une date, d'une heure et d'un lieu mutuellement acceptables pour l'audience.

Si le demandeur ne répond pas à l'*Avis d'intention de refuser* dans les dix (10) jours civils indiqués dans l'*Avis*, le BSC procédera à l'émission du refus. Après un refus, le demandeur doit soumettre une nouvelle demande s'il souhaite toujours obtenir un permis.

#### 6.4 DÉLIVRANCE

Au cours de l'étape de DÉLIVRANCE, les permis sont préparés en vue de la communication de la décision.

Le BSC s'est fixé pour but de réaliser l'étape de DÉLIVRANCE dans un délai de cinq (5) jours civils.

Les permis sont acheminés au demandeur par la poste.

Le BSC conserve des copies de toute la correspondance et de tous les documents recueillis à l'appui de la demande pour une période de cinq (5) ans, conformément aux exigences du cadre sur l'élimination et la conservation des dossiers de Bibliothèque et Archives Canada.

### **7.0 RENSEIGNEMENTS NON SOLLICITÉS**

En tout temps durant le traitement d'une demande, les demandeurs peuvent soumettre des renseignements non sollicités sur tout aspect de leur demande. Le BSC se réserve le droit d'accepter ou de refuser les renseignements non sollicités selon l'état d'avancement de l'examen de la demande. Les renseignements pertinents seront ajoutés à la trousse de demande, puis traités. Les renseignements non pertinents seront déchetés. Avant de décheté, le demandeur sera informé de l'acceptation ou non des renseignements non sollicités, ainsi que des raisons à l'appui.

Chaque fois que des renseignements mis à jour sont présentés, il incombe au demandeur d'indiquer clairement :

- la demande à laquelle les nouveaux renseignements se rapportent;
- la section précise du formulaire de demande à laquelle les renseignements mis à jour s'appliquent;
- les renseignements précis ayant initialement été présentés et en quoi les renseignements mis à jour modifient ceux initialement transmis (p. ex., remplacement, modification, ajout, suppression).

*Gestion des demandes de permis d'importation ou d'exportation de drogues et substances contrôlées ou de précurseurs*

**8.0 TABLEAU A — NORMES DE SERVICE POUR LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE PERMIS D'IMPORTATION/EXPORTATION DE DROGUES/SUBSTANCES CONTRÔLÉES OU DE PRÉCURSEURS**

Type de demande	Étapes du processus de demande				Résultat de la décision réglementaire	Norme de service générale Jours civils
	RÉCEPTION	EXAMEN	DÉCISION	DÉLIVRANCE		
<b>Demande de permis d'importation/exportation de drogues/substances contrôlées ou de précurseurs</b>	5 jours civils	30 jours civils	5 jours civils	5 jours civils	Approbation — émission du permis  Refus — Permis non émis	45