

Gestion des demandes de licence de distributeur relatives aux précurseurs de catégorie A

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 LICENCE DE DISTRIBUTEUR RELATIVES AUX PRÉCURSEURS DE CATÉGORIE A

Gestion des demandes de licence de distributeur relatives aux précurseurs de catégorie A

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 licences de distributeur relatives aux précurseurs de catégorie A présentées conformément à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* et au *Règlement sur les précurseurs*.

La présente politique précise également les responsabilités et attentes des demandeurs avant et pendant le traitement de leur demande.

2.0 PORTÉE

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

- Demande de licence de distributeur relative aux précurseurs de catégorie A;
- Demande de modification d'une licence de distributeur relative aux précurseurs de catégorie A;
- Demande de renouvellement d'une licence de distributeur relative aux précurseurs de catégorie A;
- Demande de changement de personnel désigné.

3.0 COMMUNIQUER AVEC LE BSC

Tous les renseignements concernant les demandes indiquées dans la section **PORTÉE** doivent être envoyés par courriel à hc.precursors-precurseurs.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 attribué.
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 transmis au moyen du compte de courriel générique.
4. Le BSC peut adapter en fonction de chaque cas son approche du premier arrivé, premier traité, suivant la priorité des demandes.

4.0 AVANT DE PRÉSENTER UNE DEMANDE

Il est important de prendre conscience des informations suivantes avant de présenter une demande :

- Il incombe au demandeur de se familiariser avec les exigences législatives et réglementaires qui régissent les précurseurs de catégorie A, tels que précisés dans la section **OBJET** de la présente politique. L'accès à la version la plus récente de ces documents est disponible sur le site Web du ministère de la Justice, à <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/> et <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/>.
- Les formulaires de demande énumérés dans la section **PORTÉE** ci-dessus, à l'exception de la demande de renouvellement, sont disponibles sur le site Web de Santé Canada, sous Précurseurs chimiques - Licences, permis, inscriptions et certificats d'autorisation, à <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/preoccupations-liees-sante/substances-controlees-precurseurs-chimiques/precurseurs-chimiques/licences-permis-inscriptions-exemptions.html>.
- Il incombe également au demandeur de confirmer que tous les précurseurs de catégorie A visés par la licence, qui ne sont pas explicitement énumérés dans la LRCDAS et ses règlements, sont effectivement contrôlés. Une copie du courriel de cette confirmation provenant de hc.status-demandedestatut.sc@canada.ca est requise.
- Les distributeurs autorisés doivent prendre des précautions pour garantir la sécurité des précurseurs sur les lieux et durant le transport. Pour de plus amples renseignements sur ce qui est requis, consulter le [Règlement sur les précurseurs - Guide explicatif portant sur la demande de licence visant un précurseur de catégorie A](#) et le [Règlement sur les précurseurs - Guide explicatif portant sur les exigences et responsabilités relatives aux distributeurs autorisés de précurseurs de catégorie A](#).
- Une licence de distributeur autorisé est requise pour chaque emplacement physique où sont menées des activités réglementées avec des précurseurs de catégorie A. Le BSC appuie le renouvellement des licences des distributeurs autorisés en avisant chacun d'eux à l'avance de l'expiration prochaine de leur licence. Environ trois mois avant l'expiration, le BSC envoie la trousse de renouvellement de licence du distributeur autorisé, y compris le formulaire de demande à remplir et à soumettre. Le non-renouvellement d'une licence de distributeur autorisé avant la date d'expiration fera en sorte, une fois la licence expirée, qu'il ne sera plus possible de mener légalement des activités réglementées avec des précurseurs à l'installation, ou d'en posséder; et des mesures administratives appropriées de conformité pourraient également être prises.

5.0 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Les formulaires de demande sont fournis en format électronique PDF dynamique 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 et présentées à la main ou pour celles qui ne sont pas transmises par voie électronique dans la version la plus récente du formulaire.

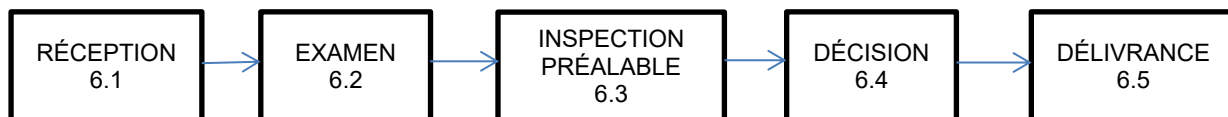
Les trousse de demande dûment remplies procurent des avantages au demandeur et au BSC, notamment :

- 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 courts.

Tous les renseignements et données soumis à l'appui d'une licence demeurent la propriété de Santé Canada.

6.0 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

En général, les demandes sont traitées en cinq étapes : RÉCEPTION, EXAMEN, INSPECTION PRÉALABLE (s'il y a lieu), DÉCISION et DÉLIVRANCE, tel qu'illustré ci-dessous. Toutes les demandes sont traitées selon le principe du premier arrivé, premier traité.



Le BSC s'est fixé pour but de traiter les types de demandes ci-après, aux différentes étapes du processus, en respectant les normes de service suivantes :

- Nouvelles demandes – dans les 150 jours civils
- Renouvellements – dans les 60 jours civils
- Modifications* – dans les 30 jours civils
- Changements de personnel désigné – dans les 30 jours civils

* **REMARQUE** : Les normes de service concernant les modifications ne s'appliquent pas aux demandes qui exigent des inspections préalables ou qui sont assujetties à une ou des mesures administratives en raison des antécédents de non-conformité du demandeur.

Gestion des demandes de licence de distributeur relatives aux précurseurs de catégorie A

Les changements de propriété qui donnent lieu à de nouveaux certificats de constitution en société exigent la présentation d'une nouvelle demande de licence de distributeur relative aux précurseurs de catégorie A. Le BSC émettra un nouveau numéro de licence après l'examen de la nouvelle demande. Ce type de changement ne peut pas être effectué par le biais d'une demande de modification. Le traitement d'une nouvelle demande de licence présentée pour ce motif n'exigera pas un délai de 150 jours civils, dans la mesure où aucun autre changement n'est apporté aux renseignements figurant sur la licence en vigueur. Dans ces cas, le BSC s'efforcera d'émettre une nouvelle licence dans les 30 jours civils suivant la réception de la demande s'il est établi que la tenue d'une inspection des mesures de sécurité n'est pas requise. Le BSC collaborera avec le demandeur pour déterminer la date privilégiée de délivrance de la licence afin de s'assurer de ne pas compromettre les activités réglementées sur le site. Le BSC n'accepte pas les références aux informations attribuées à d'autres dossiers.

Se reporter à la section 8.0, Tableau A – Normes de service pour le traitement des demandes de licence de distributeur relatives aux précurseurs de catégorie A, pour 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 rejet de la demande.

S'il y a lieu, et afin d'atténuer les répercussions sur les activités commerciales, les demandeurs devraient communiquer avec le BSC, par courriel le plus tôt possible, pour discuter de toute décision de réorganisation (p. ex., fusion, acquisition, réinstallation, etc.) de façon à planifier la transition vers l'obtention d'une nouvelle licence.

6.1 RÉCEPTION

Toutes les demandes font l'objet d'une révision initiale afin de déterminer si le formulaire de demande a été dûment rempli et si tous les documents justificatifs requis ont été fournis. Un examen approfondi des renseignements fournis n'est pas effectué pendant l'étape de RÉCEPTION.

Gestion des demandes de licence de distributeur relatives aux précurseurs de catégorie A

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 avisera les demandeurs par courriel que leur demande est rendue à l'étape d'EXAMEN.

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 :

- 135 jours civils pour une nouvelle demande ayant franchi avec succès l'étape de RÉCEPTION;
- 45 jours civils pour une demande de renouvellement ayant franchi avec succès l'étape de RÉCEPTION;
- 15 jours civils pour une demande de changement de personnel ayant franchi avec succès l'étape de RÉCEPTION;
- 15 jours civils pour une demande de modification 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 afin de limiter le 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 rejeter 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 une licence.

REMARQUE : Le BSC ne mettra une demande en attente que lorsque cette dernière concerne la construction d'environnements sécurisés. Pour déterminer le temps nécessaire au traitement de la demande, le BSC ne tiendra pas compte du temps écoulé entre la date à

Gestion des demandes de licence de distributeur relatives aux précurseurs de catégorie A

laquelle la demande est mise en attente et celle à laquelle le demandeur informe le BSC de la fin de la construction.

6.3 INSPECTION PRÉALABLE (s'il y a lieu)

La Direction générale des opérations réglementaires et des régions (DGORR) de Santé Canada communiquera directement avec le demandeur pour planifier une inspection suite à une demande du BSC en vue d'établir dans quelle mesure le demandeur est prêt à réaliser des activités réglementées avant de détenir des inventaires (c.-à-d. mesures de sécurité proposées et contrôles internes en place et conformes aux exigences réglementaires pertinentes). Le BSC ne précise pas de date ou de délai auquel la DGORR communiquera avec le demandeur, ni le moment où l'inspection aura lieu.

L'EXAMEN et l'INSPECTION PRÉALABLE doivent être menés à bien avant de passer à l'étape de DÉCISION.

6.4 DÉCISION

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

Le BSC s'est fixé pour but de rendre une décision dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de l'EXAMEN et de l'INSPECTION PRÉALABLE (s'il y a lieu).

Les décisions concernant les demandes comprennent :

- l'approbation et l'émission d'une licence modifiée, renouvelée ou nouvelle de distributeur autorisé;
- le refus de délivrer, de modifier ou de renouveler une licence de distributeur autorisé;
- l'approbation du personnel désigné (RP, PR, PRS); ou
- le refus du personnel désigné.

6.4.1 Approbation :

Une fois prise la décision d'approuver une licence de distributeur modifiée, renouvelée ou nouvelle, la demande passera à l'étape de DÉLIVRANCE.

6.4.2 Refus :

Une fois prise la décision de refuser d'émettre une licence nouvelle, modifiée ou renouvelée de distributeur relative aux précurseurs de catégorie A, 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

Gestion des demandes de licence de distributeur relatives aux précurseurs de catégorie A

au demandeur ou au distributeur autorisé 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 une licence.

6.5 DÉLIVRANCE

Au cours de l'étape de DÉLIVRANCE, des documents appropriés 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 suivant la réalisation de l'étape de DÉCISION.

La décision finale est envoyée au demandeur par courriel, et les licences originales sont transmises 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 rejeter 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 déchiquetés. Avant de déchiqueter, le demandeur sera informé de l'acceptation ou non des renseignements non sollicités, ainsi que des raisons à l'appui.

*Gestion des demandes de licence de distributeur relatives aux précurseurs de
catégorie A*

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 licence de distributeur relatives aux précurseurs de catégorie A

8.0 TABLEAU A – NORMES DE SERVICE POUR LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE LICENCE DE DISTRIBUTEUR RELATIVES AUX PRÉCURSEURS DE CATÉGORIE A

Type de demande	Étapes du processus de demande					Résultat de la décision réglementaire	Norme de service générale Jours civils
	RÉCEPTION	EXAMEN	INSPECTION PRÉALABLE	DÉCISION	DÉLIVRANCE		
Demande de licence de distributeur relative aux précurseurs de catégorie A	5 jours civils	135 jours civils (ces deux étapes sont réalisées en parallèle)		5 jours civils	5 jours civils	Approbation – Licence délivrée Refus – Licence non délivrée	150
Demande de modification de licence de distributeur relative aux précurseurs de catégorie A	5 jours civils	15 jours civils	S.O.*	5 jours civils	5 jours civils	Approbation – Licence délivrée Refus – Licence non délivrée	30
Demande de changements touchant le personnel désigné	5 jours civils	15 jours civils	S.O.	5 jours civils	5 jours civils	Approbation – Changements acceptés Refus – Changements non acceptés	30
Demande de renouvellement de licence de distributeur relative aux précurseurs de catégorie A	5 jours civils	45 jours civils	S.O.	5 jours civils	5 jours civils	Approbation – Licence délivrée Refus – Licence non délivrée	60

* Les normes de service concernant les demandes de modification ne s'appliquent pas aux demandes qui exigent une inspection préalable ou des inspections des mesures de sécurité sur place.