

Guide de certification

La Chambre de commerce de Lévis offre le service de certification de documents pour les entreprises et les individus qui désirent exporter. L'objectif de ce guide de référence est de s'assurer que les sceaux de la Chambre sont utilisés de façon appropriée et respectent les exigences des consulats étrangers et de certains pays, ainsi que des institutions financières.

La certification constitue un aspect très important dans les processus d'exportation. Elle consiste à vérifier si l'information fournie par l'exportateur dans le certificat d'origine est conforme aux documents d'accompagnement tels que les factures ou les listes d'expédition.

Veillez trouver ci-joint une copie vierge du certificat d'origine le plus utilisé (annexe A), que vous pouvez reproduire.

Ouverture de dossier Lettre d'exemption

Il est possible d'utiliser ce service que vous soyez membre ou non de la Chambre.

- Si vous avez régulièrement besoin de certification, vous devez ouvrir un dossier à la Chambre.

Pour ce faire, vous devez fournir une lettre d'exemption (annexe B) qui doit être notariée, rédigée sur le papier à en-tête de la société concernée selon le modèle correspondant au profil du client, datée et adressée à la Chambre. Elle doit être renouvelée tous les deux ans et signée par un responsable de la société.

- Si vous n'avez pas de dossier à la Chambre, vous devez vous assurer que tous les certificats d'origine sont notariés par un avocat ou un notaire avant de les faire certifier. En l'absence du certificat d'origine, les documents d'accompagnement doivent être notariés. Il est important de noter que seuls les originaux des signatures et des sceaux de l'avocat ou du notaire seront acceptés.

Transitaires

Les transitaires qui font certifier des documents à l'exportation pour leurs clients sont responsables de l'exactitude de l'information fournie. À cet effet, nous avons également conçu une lettre d'exemption spécifique pour les transitaires (annexe C).

Filiales

Les filiales qui font certifier des documents à l'exportation doivent suivre les procédures telles qu'elles sont décrites dans la section « Ouverture de dossier ».

Indications de traitement pour la certification

- Prévoir une copie supplémentaire (qui doit être identifiée « COPIE ») des documents à authentifier pour que la Chambre puisse la garder en archives ;
- Il est nécessaire de prendre rendez-vous au 418-837-3411 poste 221 avant de vous présenter afin de vous assurer que la personne responsable est présente et disponible.
- Prévoir le paiement si applicable (voir liste de prix);
- Prévoir un délai raisonnable pour la vérification et l'authentification des documents;

Documents certifiés

Factures

- Indiquer le nom et l'adresse de l'exportateur et du cosignataire
- S'assurer que la description des marchandises et le pays d'origine sont les mêmes que ceux indiqués sur le certificat d'origine
- Indiquer le lieu et la date

Demandes de visa

- La lettre de demande de visa est signée par un responsable de la société
- Le représentant doit nous présenter la demande dûment remplie de l'ambassade du pays qu'il visitera

Exportation des véhicules outre-mer

- Pour les entreprises, un certificat d'origine est requis, accompagné d'une clause se rapportant aux véhicules
- Pour les particuliers, les documents à certifier doivent être notariés au préalable

Ententes de représentation

- Les procurations sont signées par le mandant et le mandataire
- Pour le contrat d'achat/vente, la société fournit l'entente ou le contrat signé et daté
- Les lettres de recouvrement et les états de compte sont signés par le représentant de l'entreprise
- Certificats de constitution de sociétés canadiennes
- Les états financiers sont signés par le comptable de l'entreprise Certificats d'analyse des laboratoires privés
- Le document est signé par un responsable de la société et contient une évaluation du risque pour chaque produit

La Chambre de commerce de Lévis **ne certifie pas** les documents suivants (liste non exhaustive) :

- certificats d'origine produits avec le logo et le nom de la Chambre de commerce du Canada ;
- certificats d'origine en blanc (non complétés) ;
- certificats d'origine liés aux accords commerciaux internationaux, comme l'ALENA, l'ALECI, etc. ;

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec nous au 418-837-3411

Octobre 2019

- certificats de confirmation de valeur ;
- certificats de composition et/ou d'analyse (poids/matériaux, etc.) ;
- certificats d'assurance ;
- certificats de fumigation ;
- certificats de vente libre ;
- certificat de listes de prix ;
- documents délivrés par le gouvernement fédéral ou provincial ;
- documents délivrés par les entités étrangères (gouvernements, sociétés, etc.) ;
- certificats de qualité ;
- documents faisant référence à la consommation humaine ;
- documents personnels (certificats de mariage/décès, documents de divorce, et.);
- documents comportant des clauses de boycottage ou supposant un boycottage;
- tout document délivré dans une langue autre que le français et l'anglais, soit les deux langues officielles du Canada.

(*) Les modes de paiement suivants sont acceptés : carte de crédit (Visa MasterCard), chèque certifié ou d'entreprise au nom de la **Chambre de commerce de Lévis**.

(**) Aux fins des droits, certifier un ensemble signifie mettre jusqu'à huit cachets sur des documents. L'ensemble peut contenir divers documents, notamment des certificats d'origine, des factures, des bordereaux d'expédition, des feuilles de route, etc., pourvu qu'ils portent sur le même envoi (l'adresse du même consignataire doit figurer sur tous les documents), le même produit et la même destination ; ou huit originaux du même document.