

INSTRUCTIONS

1 & 2. Self-explanatory.

3. APPLICANT / OPERATOR LEGAL NAME OF BUSINESS:

Complete by ensuring that the name matches exactly the legal name as shown on the provincial or federal document recording the name of the business, company, etc. **You must submit a copy of the above mentioned document with your application or provide other acceptable proof of name.**

4 & 5. Self-explanatory.

6. ALSO DOING BUSINESS AS:

Indicate any other business name which you will be using.

7. LOCATION OF ESTABLISHMENT:

Rural: Complete using the exact legal description of the location of the establishment (e.g. Lot No., concession, cadastral, etc.).

Urban Address: Give Street Address.

8. In the case of new application, the responsible area/regional representative should review this application and sign here. Only forward it to H.Q. if all information is correct and all other required documents are attached.

In the case of revision or renewal of the application, the responsible CFIA Inspector should review this application and sign here. Also forward it to the responsible area/regional representative.

NOTE: If this request is a change of LEGAL NAME OF BUSINESS and/or LOCATION ADDRESS and/or ESTABLISHMENT REGISTRATION NUMBER, include the old licence

1 & 2. Explicite par eux-mêmes

3. DEMANDEUR / EXPLOITANT NOM D'AFFAIRE LÉGAL:

Remplir cet espace exactement de la manière décrite sur le document d'autorisation accordé à l'entreprise par les gouvernements fédéral ou provincial. **Vous devez soumettre une copie du document susmentionné avec votre demande ou fournir une autre acceptable preuve légale de votre raison sociale.**

4 & 5. Explicite par eux-mêmes

6. FAISANT AUSSI AFFAIRES SOUS LA RAISON SOCIALE DE:

Indiquer chaque nom commercial que vous utilisez.

7. ENDROIT OÙ EST SITUÉ L'ÉTABLISSEMENT:

Adresse rurale: Remplir en utilisant l'endroit exact où se trouve l'établissement (ex: numéro de lot, concession, cadastre, etc.)

Adresse urbaine : Indiquer le numéro et le nom de la rue.

8. Dans le cas d'une nouvelle demande, le représentant responsable du centre opérationnel/bureau régional devrait réviser cette demande et signer à cet endroit. Ne faire parvenir ce document au quartier général que si toute l'information est correcte et si tous les documents requis sont joints à l'envoi.

Dans le cas de modification ou renouvellement d'une demande, l'inspecteur responsable de l'ACIA devrait réviser cette demande et signer à cet endroit, aussi faire parvenir ce document au représentant responsable du centre opérationnel/bureau régional.

NOTA : Si cette demande est un changement de l'APPELLATION LÉGAL DE L'ENTREPRISE, et/ou ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT et/ou LE NUMÉRO DE L'AGRÉMENT, joint l'ancien certificat d'agrément.