

Online Services Inventaire québécois des émissions atmosphériques (IQEA)

Guide for Fuel Distributors

Step-by-step procedures
for filing reports

Table of Contents

1	CLICSÉQUR-ENTREPRISES USER NAME/PASSWORD AND PES-IQEA REGISTRATION ...	4
2	ACCESSING THE PES-IQEA SYSTEM/ AND GENERAL INFORMATION	5
2.1	ACCESSING THE IQEA SYSTEM.....	5
2.2	GENERAL INFORMATION	6
3	THE PLANT’S FILE	7
3.1	LIST OF REPORTS	7
3.2	MANAGING THE PLANT’S FILE	7
3.3	ANNUAL REPORT–DISTRIBUTORS	8
3.4	FILL IN INFORMATION ABOUT YOUR CONTACTS	10
3.5	FILLING OUT THE NAICS CODES SECTION.....	13
3.6	FILLING IN THE “CONTAMINANTS DE L’ANNEXE A DU RDOCECA” (REGULATION RESPECTING MANDATORY REPORTING OF CERTAIN EMISSIONS OF CONTAMINANTS INTO THE ATMOSPHERE SCHEDULE A) SECTION.....	13
3.7	FILLING IN THE “GAZ À EFFET DE SERRE” (GREENHOUSE GASES) SECTION	14
3.8	GHG SCHEDULES	17
3.9	FINISHING THE ANNUAL REPORT	21
3.10	ANNUAL REPORT–AUDITOR	22
3.11	PRINTING THE REPORT	23

Foreword

This guide, specifically prepared for distributors, explains how to file their reports on greenhouse gas emissions stemming from the use of their fuels that are distributed for consumption in Québec, within the IQEA (Inventaire québécois des émissions atmosphériques) system on electronic forms.

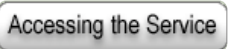
Applicable Regulation

The IQEA system makes it possible for distributors subject to the *Regulation respecting mandatory reporting of certain emissions of contaminants into the atmosphere*, CQLR c Q-2, r 15 to securely submit their annual reports. The Regulation is available for reference purposes at <http://legisquebec.gouv.qc.ca/en/ShowDoc/cr/Q-2,%20r.%2015>.

Contact us

Inventaire québécois des émissions atmosphériques team:
Phone: 1-418-521-3833 (voicemail)
Email: declaration.atmosphere@environnement.gouv.qc.ca

1 CLICSÉQR-ENTREPRISES USER NAME/PASSWORD AND PES-IQEA REGISTRATION

- You will need a clicSÉQR-Entreprises User Name and Password to file your mandatory report of certain emissions of contaminants into the atmosphere.
- You can do this and/or get clicSÉQR-Entreprises client support on the following website (available in french): <https://www.info.clicsequer.gouv.qc.ca/entreprises/inscription-clicsequer-entreprises/>.
- For more information, you can use the Entreprises Québec website at <https://www.info.clicsequer.gouv.qc.ca/entreprises/clicsequer-pour-entreprises/>.
- Please read the text box below for information on PES-IQEA access rights.
- Once you have a User Name/Password combination you can click on the Access button on the following website page , http://www.environnement.gouv.qc.ca/air/declar_contaminants/index-en.htm.
- You will then be able to file your report within PES-IQEA.

Operators

Operators must first obtain a clicSÉQR-Entreprises User Name/Password combination from Entreprises Québec and, at the same time, designate an electronic services manager. Once Entreprises Québec has activated the User Name and Password combination, the manager needs to register for Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) online services. More information about authentication procedures can be found on the following web page: https://www.environnement.gouv.qc.ca/air/declar_contaminants/enligne/guide-clicsequer-iquea-en.pdf.

“Operator” access rights needed to file a report

Your electronic services manager needs to authorize **Operator** access rights for each plant manager who is likely to file a report. This is accomplished by means of an **internal** proxy. The access right allows the user to create, view or modify an annual report and add or change information about the operator's plants.

The electronic services manager authorizes Operator access rights for reports filed by consultants by means of **external** proxies. This type of access allows the consultant to create, view or modify an annual report and add or change information about the operator's plants.

“Auditor” access rights used only by emitters subject to GHG cap-and-trade emission allowances system


Your electronic services manager needs to **authorize** Auditor access rights for individual auditors or auditing firms designated by you as Operator to verify your reports, by means of an external proxy. This type of access right allows the auditor to view annual reports and certify that they have been audited. More information about annual report certification procedures can be found in section 3.10.

2 ACCESSING THE PES-IQEA SYSTEM/ AND GENERAL INFORMATION

2.1 ACCESSING THE IQEA SYSTEM

- Start on the MELCCFP website's mandatory reporting information page: (http://www.environnement.gouv.qc.ca/air/declar_contaminants/index-en.htm).

- Go to the IQEA home page by clicking on  then note the information on the page.

- Click on  and log in using your clicSÉCUR-Entreprises User Name and Password.

- Each time you log in, you have to perform a multi-factor authentication. A verification code will be sent to the email address associated with your clicSÉCUR-Entreprises account.

Authentification de l'utilisateur
Saisie des données d'identification

Nous devons vérifier votre identité. Pour ce faire, nous vous enverrons un code de vérification, qui sera valide pendant 40 minutes

Que voulez-vous faire? *

Je désire recevoir un code de vérification à l'adresse courriel ci-dessous.
van*****@environnement.gouv.qc.ca
Le code de vérification vous sera transmis à l'adresse ci-dessus lorsque vous aurez cliqué sur le bouton Continuer.

J'ai déjà reçu un code de vérification et je veux le saisir.

*** Champ obligatoire**

[Continuer](#)

- Once you have received the verification code, enter it on the authentication page. If you don't receive the code in your inbox, it may be in your junk mail folder.

Authentification de l'utilisateur
Saisie des données d'identification

Vous recevrez sous peu votre code de vérification. Notez que ce code est valide 40 minutes.

Si vous n'avez pas reçu de courriel contenant le code de vérification d'ici quelques minutes, veuillez faire les vérifications suivantes avant de communiquer avec nous:

- Vérifiez le dossier **Courrier indésirable** de votre boîte courriel;
- Rafraîchir votre boîte de courriel;
- Si votre boîte de courriel est dotée d'un filtre antispam, assurez-vous qu'il ne bloque pas les courriels provenant de l'adresse nepasrepondre@revenuquebec.ca.

Pour afficher nos coordonnées, cliquez sur le bouton **Nous Joindre**.


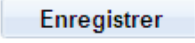






Code de vérification *

*** Champ obligatoire**

[Précédente](#) [Continuer](#)

- After you have been authenticated, you can access IQEA.

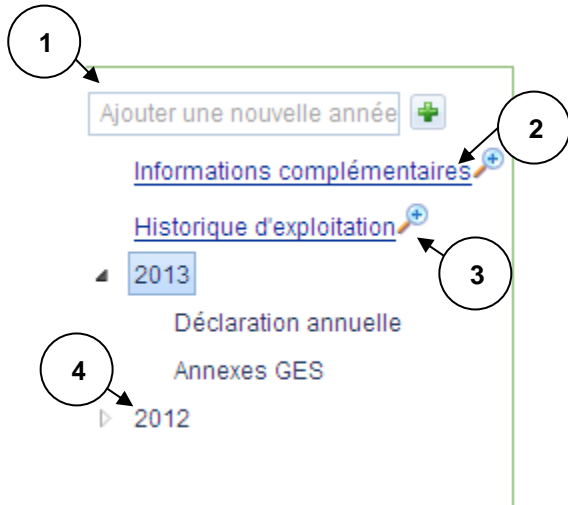
2.2 GENERAL INFORMATION


- As you proceed with the report filing, remember that all fields preceded with a red asterisk * must be filled in before the system allows you to move on to the next step.
- Clickable context-based  help buttons provide supplementary information about selected fields.
- You will be able to save a partially completed report at any time and return to where you left off at a later time. Please make sure to save the information you enter before closing your work when so required. You will find the  (Save) button at the bottom of the page in the main section of the report.
- Use the  button to confirm the information you entered, not to save your data.
- Corrections can be made to your report as long as you have not submitted it.
- When displayed, the **up** arrow  button collapses a section of the report.
- When displayed, the **down** arrow  opens up a section of the report.
- When displayed, the **diagonal down** triangle  collapses a section on your screen.
- When displayed, the **triangle pointing to the right**  or  arrow opens up a section on your screen.

3 THE PLANT'S FILE

3.1 LIST OF REPORTS

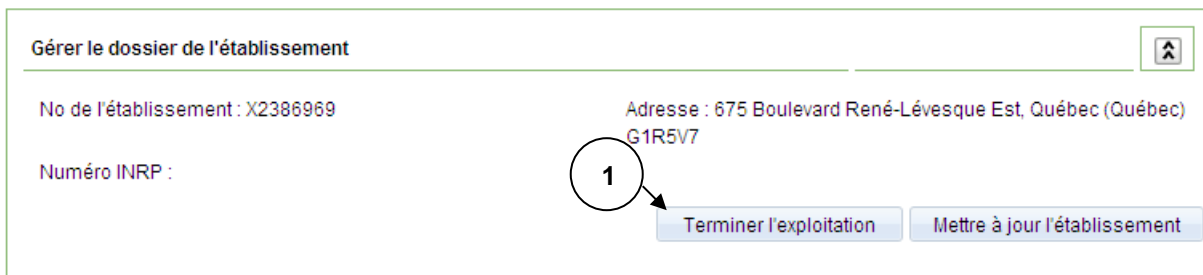
This is where you find the plant's file and where you can add a new report, select an existing annual report or access complementary information.



1. Add an annual report by entering the year of the new report then click on the  button.
2. Access the plant's contacts by clicking the "Informations complémentaires" (complementary information) hypertext link.
3. Access the plant's operating periods by clicking the "Historique d'exploitation" (operating history) hypertext link.
4. Access an existing annual report by clicking on the year of the report.

3.2 MANAGING THE PLANT'S FILE

This section is part of the plant's file page and is used to update the file or indicate the date when the plant ceased operations.



1. Click on the "Terminer l'exploitation" button to enter the date when the plant ceased operations.

3.2.1 Plant closure

Use this page to enter a plant's closure date by clicking on the "Terminer l'exploitation" button in the section called [gérer le dossier de l'établissement](#) (managing the plant's file).

The screenshot shows a web form titled "Terminer l'exploitation" for "ABC/Québec". It includes a "Date de début" field with the value "2012-01-01" and a "Date de fin" field. Below the "Date de fin" field are three buttons: "Retour", "Annuler", and "Enregistrer". A callout '1' points to the "Date de fin" input field. Callout '2' points to the "Enregistrer" button. Callout '3' points to the "Annuler" button. Callout '4' points to the "Retour" button.

1. Enter the date when the plant ceased operations.
2. Click on the "Enregistrer" (Save) button to save the date to the file.
3. Click on the "Annuler" (Cancel) button to reinitialize the page,
4. Click on the "Retour" (Back) button to go back to the previous page.

3.3 ANNUAL REPORT—DISTRIBUTORS

3.3.1 Annual Report data entry

Before you can begin to enter the report data, you first have to enter the year of the annual report. Please refer to section 3.1 (1).

The screenshot shows a form titled "Déclaration annuelle 2009". It features a "Créer la déclaration" button. A callout '1' points to this button.

1. Click on "Créer la déclaration" (create report) if the report has not yet been created,

This section is part of the plant's file page. It enables the user to view all tasks needed to fill out the report and/or access the various data entry pages and submit the annual report.

Gérer le dossier de l'établissement ↑

No de l'établissement : X2105186 Adresse : 675 boulevard René-Lévesque Est, Québec (Québec) G1R5V7

Numéro INRP :

Déclaration annuelle 2012 Brouillon ↑

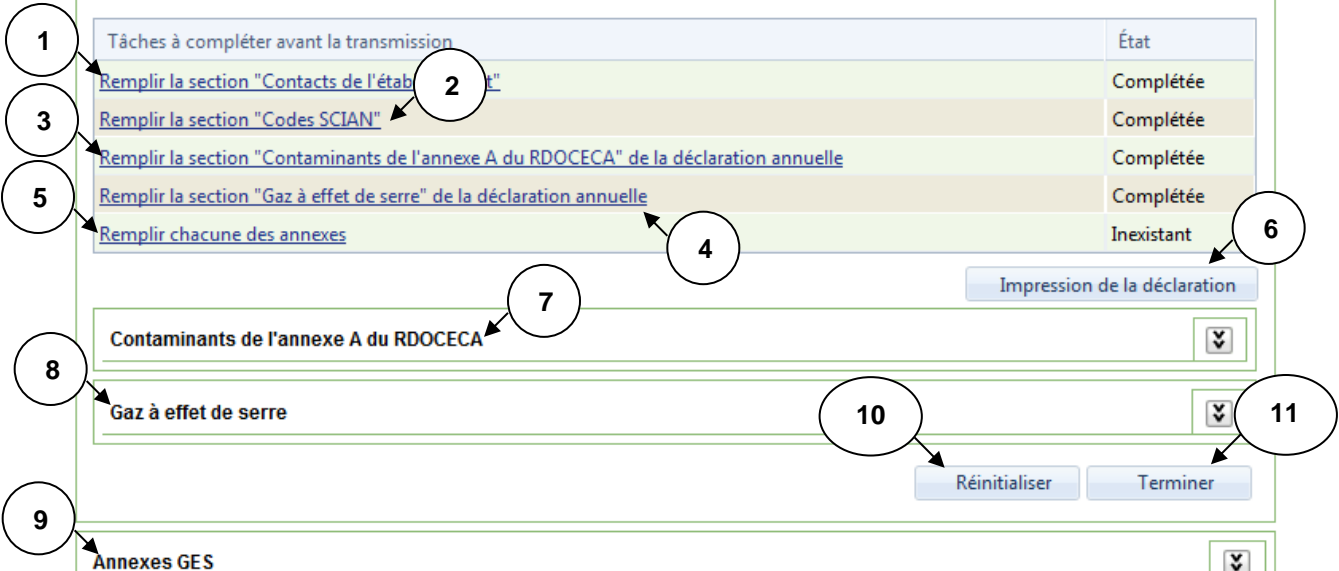
Date de la dernière mise à jour : 2016-03-15 14:17:58
 Date de réception : 2013-05-27 11:26:39
 Exploitant actif 2012 : Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques

Tâches à compléter avant la transmission	État
Remplir la section "Contacts de l'établissement"	Complétée
Remplir la section "Codes SCIAN"	Complétée
Remplir la section "Contaminants de l'annexe A du RDOCECA" de la déclaration annuelle	Complétée
Remplir la section "Gaz à effet de serre" de la déclaration annuelle	Complétée
Remplir chacune des annexes	Inexistant

Contaminants de l'annexe A du RDOCECA ↓

Gaz à effet de serre ↓

Annexes GES ↓



1. Click on the “Remplir la section ‘Contacts de l’établissement’ ” hyperlink to go to the [contacts de l'établissement](#) (plant contacts) page.
2. Click on the “Remplir la section ‘Codes SCIAN’ ” hyperlink to go to the [codes SCIAN](#) page.
3. Click on the “Remplir la section ‘Contaminants de l’annexe A du RDOCECA’ de la déclaration annuelle” hyperlink to go to the [contaminants de l'annexe A](#) (schedule A contaminants) page.
4. Click on the “Remplir la section ‘Gaz à effet de serre’ de la déclaration annuelle” hyperlink to go to the [gaz à effet de serre](#) (greenhouse gases) page.
5. Click on the “Remplir chacune des annexes” hyperlink to open the [annexes GES](#) (greenhouse gas schedules) page of the annual report described in point 8 below.
6. Click on the “Impression de la déclaration” (print report) button to go to the page for [printing the annual reports](#).
7. This section displays the Schedule A contaminants that were entered on the hyperlinked page described in point 3 above.
8. This section displays the greenhouse gases that were entered on the hyperlinked page described in point 4 above.
9. This section displays the schedules to be filled out. It is documented in the [remplir l'annexe QC.30](#) (fill out schedule QC.30) section of this guide.
10. Click on the “Réinitialiser” button to reinitialize the annual report. **This will erase all information that was entered so far.**

11. Click on the “Terminer” (finished) button to [submit your annual report](#).

Note: Tasks must be performed in the order shown on the screen.

3.4 FILL IN INFORMATION ABOUT YOUR CONTACTS

3.4.1 List of the plant’s contacts

This page allows the user to add, change or delete information on your plant’s contacts via the “Remplir la section ‘Contacts de l’établissement’” hyperlink in the [Annual Report](#).

A “contact” is defined as an individual at the plant that the MDDELCC can contact based on that person’s particular role. This could mean the plant manager, environmental manager, report manager and/or report filing manager. A single person can have more than one role. For example, the environment manager could also be responsible for filling out and filing the report. However, all four roles must be allocated to someone at the plant.

Établissement

Contacts de l'établissement

ABC/Québec


	Nom	Prénom	Titre	Rôles	Adresse	Courriel	Date MAJ	
▶	Untel	Monsieur	M.	DE, RE, RD	675 boul. René-Lévesque Est, Québec, QC, G1R 5V7	monsieur.untel@mddefp.gouv.	2014-01-08 12:07:20	

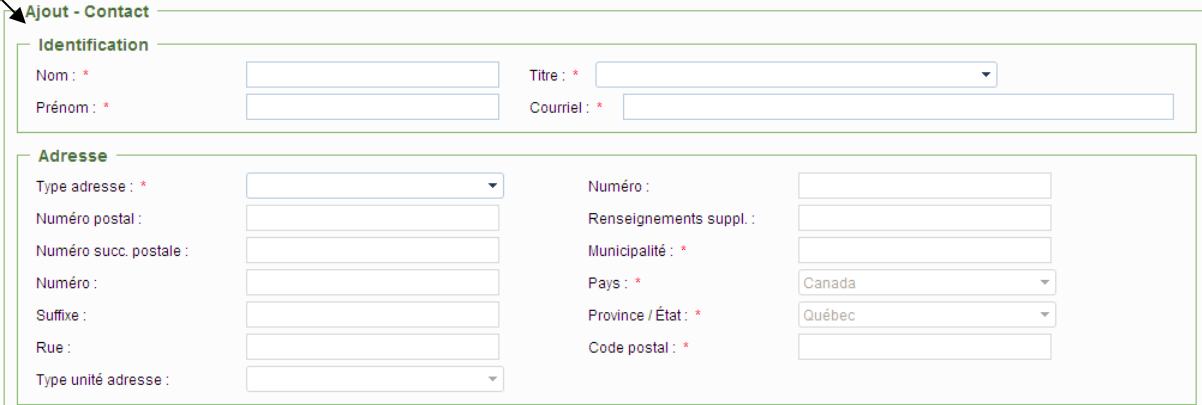
Attestation

J'atteste avoir vérifié l'exactitude de l'information sur des contacts et j'affirme qu'elle est à jour.

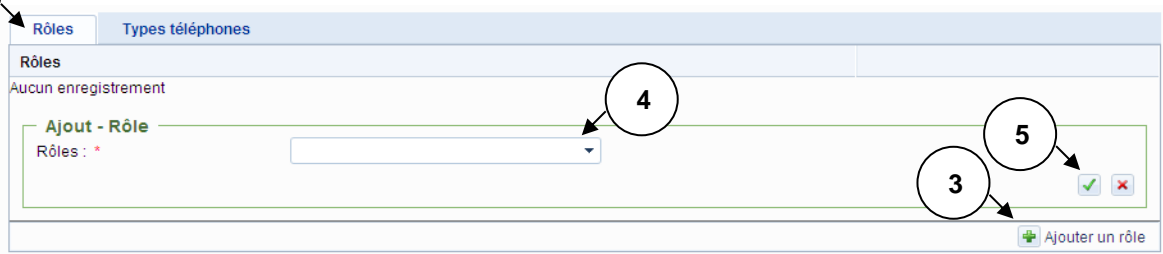
1. Click on the button to go to the “add contact” page. The button is only visible if one or more roles remain to be allocated. To add a new contact if all four are already allocated, delete an already-existing contact.
2. Select the line that corresponds to the contact to be changed or deleted. The ▶ button displays the selected contact’s role(s) and telephone number(s).
3. Click on the button to access the change contact information page and modify the contact selected in point 2.
4. Click on the button to delete the contact selected in point 2.
5. After the contact information has been verified and/or updated, check the box to confirm that the information is accurate.
6. Click on the “Enregistrer” button to save contact additions, changes or deletions.
7. To reinitialize the page, click on the “Annuler” button.
8. Click on the “Retour” button to go back to the previous page.



3.4.2 Adding a contact

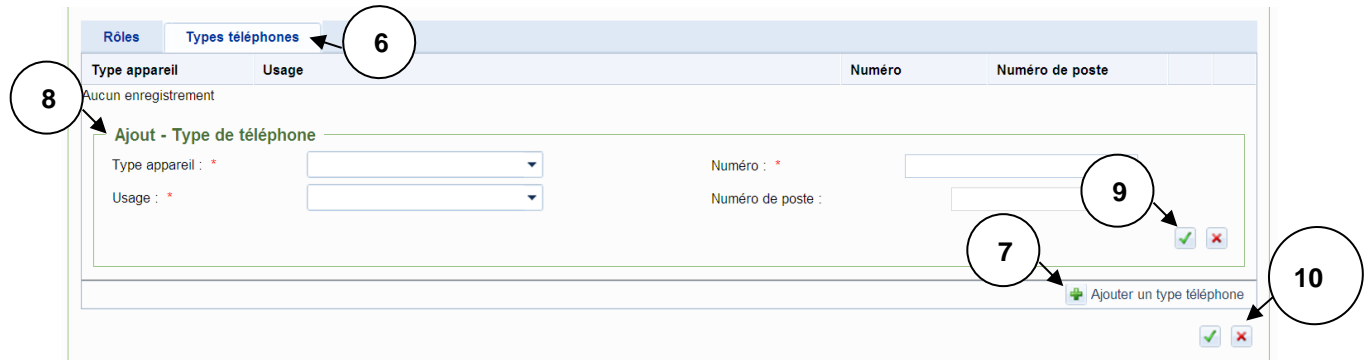
1 Use this page to add a new contact. Click on the  button in the list of the plant's contacts.






2 1. Enter the authentication information and email address of the new contact.




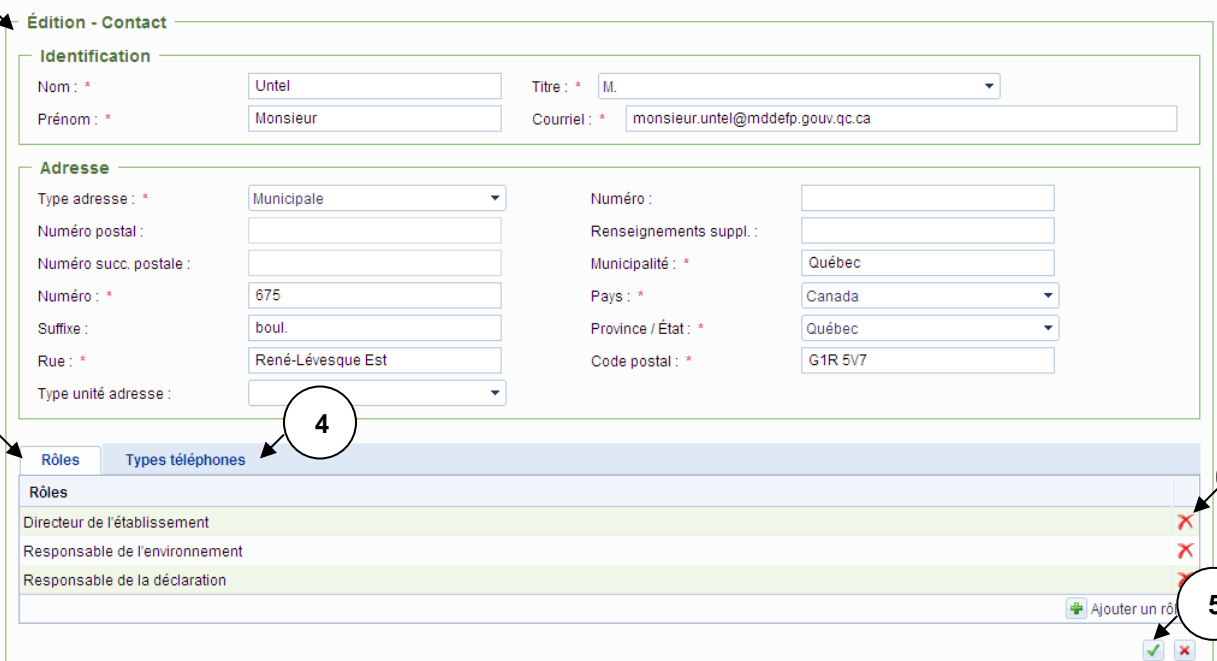
2. Click on the tab link to access the “Rôles” section.
3. Then click on the  button to add the contact’s roles.
4. Select a role. Only those roles not yet allocated will be available in the drop-down list.
5. Confirm the role by clicking the  button.



6. Click on the tab link shown to go to the “Types telephones” section.
7. Then click on the «  » button to add a telephone number.
8. Enter the telephone number to be added.
9. Confirm the information that was entered by clicking the  button.
10. Confirm the contact to be added by clicking the  button.

3.4.3 Changing contact information


Click on the  button in the list of the plant's contacts then use the page to change information about an existing contact.




The screenshot shows the 'Édition - Contact' form. It is divided into two main sections: 'Identification' and 'Adresse'. The 'Identification' section contains fields for 'Nom' (Untel), 'Prénom' (Monsieur), 'Titre' (M.), and 'Courriel' (monsieur.untel@mddefp.gouv.qc.ca). The 'Adresse' section contains fields for 'Type adresse' (Municipale), 'Numéro postal', 'Numéro succ. postale', 'Numéro' (675), 'Suffixe' (boul.), 'Rue' (René-Lévesque Est), 'Type unité adresse', 'Numéro', 'Renseignements suppl.', 'Municipalité' (Québec), 'Pays' (Canada), 'Province / État' (Québec), and 'Code postal' (G1R 5V7). Below the address section are two tabs: 'Rôles' and 'Types téléphones'. The 'Rôles' tab is active, showing a table with three rows: 'Directeur de l'établissement', 'Responsable de l'environnement', and 'Responsable de la déclaration'. Each row has a red 'X' button on the right. At the bottom right of the table is a button labeled 'Ajouter un rôle' with a plus sign icon. Below the table are two small icons: a green checkmark and a red 'X'.

1. Change the contact's authentication and address information.

2. Click on the tab link to go to the "Rôles" section and change the contact's roles. Refer to section 3.4.2 for details on how this section works.

3. Click on the  button to delete a contact's role.

4. Click on the tab link to go to the "Types téléphones" and change the contact's telephone number. Refer to section 3.4.2 for details on how this section works.

5. Click on the  button to confirm the contact whose information is to be changed.

3.5 FILLING OUT THE NAICS CODES SECTION

Select “Remplir la section ‘codes SCIAN’ ” in the [déclaration annuelle](#) hyperlink to add, change or delete your plant’s NAICS codes.

NOTE: The NAICS codes for fuel distributors are either **221210** (natural gas) or **412110** (petroleum product wholesalers).

Déclaration annuelle

Codes SCIAN à 6 chiffres à déclarer - Test IQEA - 2013

The screenshot shows a web interface for declaring SCIAN codes. At the top, there is a table with two columns: 'Codes SCIAN à 6 chiffres à déclarer' and 'Description'. The table contains two rows: one for '221210 Distribution de gaz naturel' and one for '412110 Grossistes de produits pétroliers'. A green plus icon and the text 'Ajouter un nouveau code SCIAN' are located below the table. Below the table, there is a 'Code SCIAN principal' dropdown menu currently showing 'Distribution de gaz naturel'. Underneath, there is a section 'Les codes SCIAN ont été complétés :' with radio buttons for 'Oui' (selected) and 'Non'. At the bottom, there are three buttons: 'Retour', 'Annuler', and 'Enregistrer'. Numbered callouts (1-7) point to specific elements: 1 points to the plus icon, 2 to the delete icon (red X), 3 to the dropdown menu, 4 to the 'Oui' radio button, 5 to the 'Enregistrer' button, 6 to the 'Annuler' button, and 7 to the 'Retour' button.

1. Click on the button to add the NAICS code that corresponds to your economic activity (221210 or 412110).
2. Click on the button to delete a NAICS code.
3. Select the main NAICS code for your plant from the drop-down list.
4. When you have finished NAICS codes section, click on “Oui.”
5. Click on the “Enregistrer” button to save the NAICS code update.
6. Click on “Annuler” to reinitialize the page.
7. Click on “Retour” to go back to the previous page.

3.6 FILLING IN THE “CONTAMINANTS DE L’ANNEXE A DU RDOCECA” (REGULATION RESPECTING MANDATORY REPORTING OF CERTAIN EMISSIONS OF CONTAMINANTS INTO THE ATMOSPHERE SCHEDULE A) SECTION.

This page is where you report your RDOCECA schedule A contaminants. Go there by clicking on the “Remplir la section ‘Contaminants de l’annexe A du RDOCECA’ de la déclaration annuel” hyperlink in the [annual report](#).

NOTE: This section does not apply to distributors. **Only check the “sous seuil” (below threshold) box** (see section 3.6.1 for more details).

3.6.1 Annual Report– Schedule A contaminants

Déclaration annuelle – Contaminants de l'annexe A

Renseignements à déclarer concernant les contaminants de l'annexe A du RDOCECA - Test IQEA - 2042

1

- Je déclare que les émissions totales annuelles pour chacun des contaminants de l'annexe A, visées par les articles 4 et 5, sont sous les seuils de déclaration du règlement.

Tableau 1 : Identifier les sources d'émission ainsi que les quantités de matières premières, produits et combustibles

Nom de la source d'émission	Heures d'opération
Aucun enregistrement	
Ajouter une source d'émission	
Page 1 de 1, lignes 0 à 0 de 0	

Tableau 2 : Identifier les émissions de chaque source et les facteurs d'émission des contaminants de l'annexe A du RDOCECA

Contaminant	Quantité totale	Unité de mesure
Nom	CAS	
Aucun enregistrement		
Ajouter un contaminant		
Page 1 de 1, lignes 0 à 0 de 0		

Tableau 3 : Sommaire des émissions annuelles totales des contaminants de l'annexe A du RDOCECA

Contaminant	Quantité totale	Unité de mesure
Nom	CAS	
Aucun enregistrement		
Page 1 de 1, lignes 0		

Section des contaminants de l'annexe A remplie : *

Oui Non

4 Retour Annuler Enregistrer

1. Check the “Je déclare que les émissions totales annuelles pour chacun des contaminants de l'annexe A, visées par les articles 4 et 5, sont sous les seuils de déclaration du règlement” (I declare that the annual emission total of each Schedule A contaminant pursuant to sections 4 and 5 is below the regulatory reporting threshold) box.
2. Select “Oui” to confirm that the Schedule A contaminants section has been completed.
3. Click the “Enregistrer” button.
4. Click on “Retour” to go back to the previous page.

3.7 FILLING IN THE “GAZ À EFFET DE SERRE” (GREENHOUSE GASES) SECTION

This page is where you report your greenhouse gases. Go there by clicking on the “Remplir la section ‘Gaz à effet de serre’ ” hyperlink in the [annual report](#).

NOTE: For distributors, the emissions to enter in the four fields below Table 1 must be 0. In addition, Table 4, which contains your fuels information, must also be filled in (see section 3.7.1 for more details).

3.7.1 Annual Report– greenhouse gases

Déclaration annuelle – Gaz à effet de serre

Renseignements à déclarer concernant les gaz à effet de serre de l'annexe A.1 du RDOCECA - Test IQEA - 2013

Je déclare que les émissions totales annuelles de gaz à effet de serre de l'annexe A.1, visées par l'article 6.1, sont sous les seuils de déclaration du règlement.

Tableau 1 : Sommaire des émissions annuelles totales de chaque gaz à effet de serre excluant les émissions de gaz à effet de serre ayant été captées, stockées, valorisées, ou transférées hors de l'établissement et les émissions déclarées selon les protocoles QC.17 et QC.30 (article 6.2.2*)

Gaz à effet de serre	CAS	Émissions totales (tm)		
Aucun enregistrement				
<div style="text-align: right;">Ajouter un type de gaz à effet de serre</div>				
<div style="text-align: right;">Page 1 de 1, lignes 0 à 0 de 0</div>				
Quantité totale de GES (article 6.2.1*) excluant les émissions de gaz à effet de serre ayant été captées, stockées, valorisées ou transférées hors de l'établissement et les émissions déclarées selon les protocoles QC.17 et QC.30	:	*	<input type="text" value="0"/>	tm équ. CO ₂
Quantité totale d'émissions de CO ₂ attribuables à la combustion de la biomasse et de biocombustibles (6.2.4*)	:	*	<input type="text" value="0"/>	tm
Quantité totale d'émissions de CO ₂ attribuables à la fermentation de la biomasse et de biocombustibles (6.2.4.1*)	:	*	<input type="text" value="0"/>	tm
Pour les établissements des secteurs visés à l'annexe A du Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre, la quantité totale de GES excluant les émissions ayant été captées, stockées, valorisées ou transférées hors de l'établissement, les émissions visées au deuxième alinéa de l'article 6.6 et les émissions calculées conformément aux protocoles QC.17 et QC.30 (6.2.2.3*). Pour les autres, inscrire 0.	:	*	<input type="text" value="0"/>	tm équ. CO ₂

Tableau 2 : Déterminer la quantité et faire la description de la biomasse utilisée pour chacune des catégories (article 6.2.4.2*)

Type de biomasse	Quantité totale	Unité de mesure
Aucun enregistrement		
<div style="text-align: right;">Ajouter un type de biomasse</div>		
<div style="text-align: right;">Page 1 de 1, lignes 0 à 0 de 0</div>		

Tableau 3 : Déterminer les quantités totales d'émissions de chaque gaz à effet de serre captées, stockées, éliminées, valorisées ou transférées hors de l'établissement ainsi que le lieu d'opération ou de transfert. (article 6.2.5*)

Type d'opération	Nom	Quantité totale (tm)	Nom et coordonnées du lieu d'opération ou de transfert
Aucun enregistrement			
<div style="text-align: right;">Ajouter un type d'opération</div>			
<div style="text-align: right;">Page 1 de 1, lignes 0 à 0 de 0</div>			

Tableau 4 : Identifier les matières (matières premières, produits, combustibles, etc.) qui sont utilisées pour les calculs des GES ou dont vous devrez déclarer une quantité exigée dans les protocoles correspondant à vos activités

Type	Catégorie	Nom de la matière première, du produit ou du combustible
Combustible	Gaz de pétrole	Propane
<div style="text-align: right;">Ajouter une matière première, produit ou combustible</div>		
<div style="text-align: right;">Page 1 de 1, lignes 1 à 1 de 1</div>		

En tant qu'émetteur, êtes-vous visé par l'article 6.6 du RDOCECA et par l'article 19 ou 19.0.1 du SPEDE? : Oui Non

Tableau 5 : Déterminer la quantité totale annuelle d'unité étalon, les émissions totales de gaz à effet de serre par unité étalon et par type d'émission, soit combustion, procédé fixe ou autres, en excluant les émissions visées au deuxième alinéa de l'article 6.6 et les émissions calculées conformément aux protocoles QC.17 et QC.30 (6.2.8*)

Unité étalon	Quantité totale	Émissions de GES			Total (tm équ. CO ₂)
		Combustion (tm équ. CO ₂)	Procédé fixe CO ₂ (tm)	Autres (tm équ. CO ₂)	
Aucun enregistrement					
<div style="text-align: right;">Ajouter une unité étalon</div>					
<div style="text-align: right;">Page 1 de 1, lignes 0 à 0 de 0</div>					

Section des gaz à effet de serre de l'annexe A.1 remplie : *

1. Enter zero (0) in all four fields under Table 1.
2. In Table 4, identify the fuels distributed for consumption in Québec (see section 3.7.2 for more details).
3. Select "Oui" if your annual report has to be verified accordingly to section 6.6 of the *Regulation Respecting Mandatory Reporting of Certain Emissions of Contaminants into the Atmosphere*.

4. Select “Oui” when the Schedule A.1 contaminant section is completed.
5. Click on “Enregistrer” to save your additions, changes or deletions in the schedule A.1 section on greenhouse gases.
6. Click on “Retour” to go back to the previous page.

3.7.2 Table 4: Raw materials, products or fuels

NOTE: The [Regulation Respecting Mandatory Reporting of Certain Emissions of Contaminants into the Atmosphere](#) covers the following fuels:

- Automotive gasolines
- Diesel
- Kerosene
- Light oils (0, 1 and 2)
- Heavy oils (4, 5 and 6)
- Propane
- Butane
- Liquefied natural gas
- Liquefied petroleum coke
- Ethanol
- Biodiesel
- Natural gas
- Compressed natural gas
- Biomethane
- Distillation gas (refinery)
- Coal coke
- Petroleum coke
- Coal

Tableau 4 : Identifier les matières (matières premières, produits, combustibles, etc.) qui sont utilisées pour les calculs des GES ou dont vous devrez déclarer une quantité exigée dans les protocoles correspondant à vos activités

Type	Catégorie	Nom de la matière première, du produit ou du combustible	5	6
Combustible	Types de combustible fossile léger	Essence		
Combustible	Types de combustible fossile léger	Diesel		
Combustible	Types de combustible fossile léger	Mazout léger no2		
Combustible	Types de combustible fossile léger	Mazout léger no1		
Combustible	Types de combustible fossile léger	Mazout léger no4		
Combustible	Types de combustible fossile lourd	Mazout lourd (n° 5 et 6)		
Combustible	Gaz de pétrole	Gaz naturel		
Combustible	Gaz de pétrole	Gaz naturel (unité kL)		

2 Ajout - Matières

Type : *

État de la matière :

3 Catégorie :




Nom de la matière première, du produit ou du combustible : *

4

1

Page 1 de 1, lignes 1 à 8 de 8

1. Click on the button to add a fuel from the above list of fuels covered by the [Regulation Respecting Mandatory Reporting of Certain Emissions of Contaminants into the Atmosphere](#).
2. Select “Combustible” (fuel) in the drop-down “Type” menu.
3. Go directly to the drop-down “Nom de la matière première, du produit ou du combustible” (raw material, product or fuel) menu to select your fuels (displayed in alphabetical order).

4. Confirm the addition of the fuel by clicking the  button.
5. Click on the  button to change a fuel.
6. Click on the  button to delete a fuel.

Note: Completing this section is mandatory before you can proceed to schedule QC.30, which uses the information you entered in Table 4.

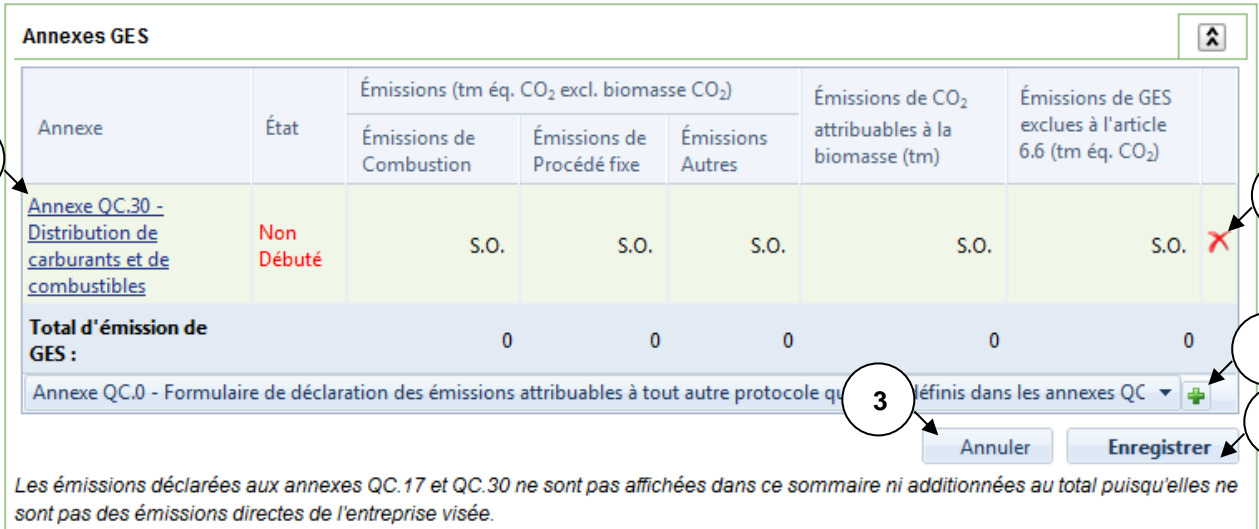
3.8 GHG SCHEDULES


The GHG schedules are where you report the requested information on emissions and the methods used to calculate greenhouse gas data.


3.8.1 List of GHG schedules

This section is part of the plant's file page and is where you can view, add or delete schedules in an annual report.



NOTE: Distributors need only fill out **schedule QC.30**.



Annexe	État	Émissions (tm éq. CO ₂ excl. biomasse CO ₂)			Émissions de CO ₂ attribuables à la biomasse (tm)	Émissions de GES exclues à l'article 6.6 (tm éq. CO ₂)	
		Émissions de Combustion	Émissions de Procédé fixe	Émissions Autres			
Annexe QC.30 - Distribution de carburants et de combustibles	Non Débuté	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	
Total d'émission de GES :		0	0	0	0	0	

Annexes QC: Définis dans les annexes QC 

Les émissions déclarées aux annexes QC.17 et QC.30 ne sont pas affichées dans ce sommaire ni additionnées au total puisqu'elles ne sont pas des émissions directes de l'entreprise visée.

1. Select schedule QC.30 in the drop-down list and click on  to add it.
2. Click on “Enregistrer” to confirm the addition of the schedule.
3. Click on “Annuler” to delete the addition of a schedule.
4. Click on the hyperlink of a schedule to view or change its contents.
5. Click on  to delete a schedule.

3.8.2 Filling out schedule QC.30

The names and contact information of clients outside Québec to whom you distributed fuels must also be included in Table 30.3.

Annexe QC.30 – Distribution de carburants et de combustibles

Renseignements particuliers à déclarer concernant les émissions de gaz à effet de serre - Test IQEA - 2013

? Méthode *		? Émission de GES (tm éq. CO ₂) *
<p>Les émissions annuelles attribuables à l'utilisation des carburants et des combustibles distribués pour consommation au Québec, en excluant les carburants et les combustibles autres que les essences automobiles ou le carburant diesel pour fins de transport utilisés par un émetteur pour ses établissements visés au premier alinéa de l'article 2 du Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre (c. Q-2, r. 46.1) qui est tenu de couvrir ses émissions de gaz à effet de serre en vertu de l'article 19 de ce règlement.</p>		
1	<input type="text"/>	2

Tableau 30.1 : La quantité annuelle totale de chacun des carburants et des combustibles distribués pour consommation au Québec et les carburants et combustibles acquis de l'extérieur du Québec par l'émetteur pour sa propre consommation, en incluant les carburants et les combustibles utilisés par un émetteur pour ses établissements visés au premier alinéa de l'article 2 du Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre qui est tenu de couvrir ses émissions de gaz à effet de serre en vertu de l'article 19 de ce règlement

? Combustible	? Quantité annuelle
Aucun enregistrement	
Ajouter un combustible	
<p>Navigation: [Home] [Left] [1] [Right] [End] Nombre de lignes : 3</p>	
Page 1 de 1, lignes 0 à 0 de 0	

Tableau 30.2 : La quantité annuelle totale de chacun des carburants et des combustibles distribués pour consommation au Québec et les carburants et combustibles acquis de l'extérieur du Québec par l'émetteur pour sa propre consommation, en excluant les carburants et les combustibles utilisés par un émetteur, autres que les essences automobiles et le carburant diesel utilisés pour fin de transport, dans les établissements visés au premier alinéa de l'article 2 du Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre qui est tenu de couvrir ses émissions de gaz à effet de serre en vertu de l'article 19 de ce règlement

? Combustible	? Quantité annuelle
Aucun enregistrement	
Ajouter un combustible	
<p>Navigation: [Home] [Left] [1] [Right] [End] Nombre de lignes : 3</p>	
Page 1 de 1, lignes 0 à 0 de 0	

Tableau 30.3 : Le nom et les coordonnées des établissements de toute personne à qui l'émetteur a distribué des carburants et combustibles, à l'extérieur du Québec, et des établissements de chaque émetteur visé au premier alinéa de l'article 2 du Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre qui est tenu de couvrir ses émissions de gaz à effet de serre en vertu de l'article 19 de ce règlement et à qui il a distribué dans l'année des carburants et combustibles ainsi que la quantité annuelle totale distribuée à chacun

Émetteur	Établissement	Adresse de l'établissement
Aucun enregistrement		
Ajouter un émetteur		
<p>Navigation: [Home] [Left] [1] [Right] [End] Nombre de lignes : 3</p>		
Page 1 de 1, lignes 0 à 0 de 0		

6 Identifier le nombre de fois où les méthodes d'estimation des données manquantes prévues à QC.30.5 ont été utilisées : *




Annexe complétée : *

7 Oui Non

Lorsque l'émetteur utilise un analyseur en continu, il n'est pas tenu de déclarer les teneurs en carbone.

10 9 8

1. Enter the QC.30.1 calculation method used to determine the quantity of GHG emissions attributable to the use of fuels distributed for consumption in Québec.

2. Enter the quantity of GHG emissions attributable to the use of fuels distributed for consumption in Québec, calculated using equations 30-1 and 30-2 and Table 30-1 of the *Regulation respecting mandatory reporting of certain emissions of contaminants into the atmosphere*.
3. Add the total annual amount for each type of fuel listed in Table 30.1 by clicking the  button. The declared amount must correspond to the amount of fuels distributed in Québec, **including** quantities sold to emitters subject to the *Regulation respecting a cap-and-trade system for greenhouse gas emission allowances*. The list of these emitters is available at the following address: https://www.environnement.gouv.qc.ca/changements/carbone/participants-inscrits-au-SPEDE_en.htm
4. Add the total annual quantity for each type of fuel listed in Table 30.2 by clicking on the  button. The declared quantity must correspond to the amount of fuels distributed in Québec, **excluding** quantities sold to emitters subject to the *Regulation respecting a cap-and-trade system for greenhouse gas emission allowances*. If no fuels were sold to regulated emitters, the quantities of fuel reported Table 30.2 will be identical to those reported in Table 30.1.
5. Click on the  button to enter the name(s) of regulated emitters and clients outside Québec and the quantities distributed to each one (refer to section 3.8.2.1 for more details).
6. Enter how many times the methods for estimating missing information were used.
7. Click on “Oui” after schedule QC.30 has been completed.
8. Click on “Enregistrer” to save your schedule QC.30 additions, changes or deletions.
9. Click on “Annuler” to reinitialize the page.
10. Click on “Retour” to go back to the previous page.

3.8.2.1 Filling out Table 30.3

The names and contact information of clients outside Québec to whom you distributed fuels must also be included in this table.

Tableau 30.3 : Le nom et les coordonnées des établissements de toute personne à qui l'émetteur a distribué des carburants et combustibles, à l'extérieur du Québec, et des établissements de chaque émetteur visé au premier alinéa de l'article 2 du Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre qui est tenu de couvrir ses émissions de gaz à effet de serre en vertu de l'article 19 de ce règlement et à qui il a distribué dans l'année des carburants et combustibles ainsi que la quantité annuelle totale distribuée à chacun

2

Aucun enregistrement

Ajout - Émetteur

Émetteur : *

Liste des établissements assujettis à l'article 6.6 pour l'année précédente la déclaration courante :

Établissement : *

Adresse de l'établissement : *

Tableau 30.4: La quantité totale de chaque carburant et combustible distribué à cet établissement

4

Aucun enregistrement

Ajout - Combustible

Combustible : *

Quantité annuelle : *

3

5

6

1

1. Click on button to add an emitter or person.
2. Enter the required information for the emitter to be added.
3. Click on the button to add a fuel.
4. Enter the required information for the fuel to be added.
5. Confirm the fuel by clicking on the button.
6. Confirm the emitter by clicking on the button.

3.9 FINISHING THE ANNUAL REPORT

Gérer le dossier de l'établissement ▲

No de l'établissement : X2105186 Adresse : 675 boulevard René-Lévesque Est, Québec (Québec)
G1R5V7

Numéro INRP :

Déclaration annuelle 2034 Brouillon ▲

Date de la dernière mise à jour : 2014-02-06 13:32:09
Date de réception :
Exploitant actif 2034 : Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs (MDDEFP)

Tâches à compléter avant la transmission	État
Remplir la section "Contacts de l'établissement"	Complétée
Remplir la section "Codes SCIAN"	Complétée
Remplir la section "Contaminants de l'annexe A du RDOCECA" de la déclaration annuelle	Complétée
Remplir la section "Gaz à effet de serre" de la déclaration annuelle	Complétée
Remplir chacune des annexes	Complétée

Contaminants de l'annexe A du RDOCECA ▼

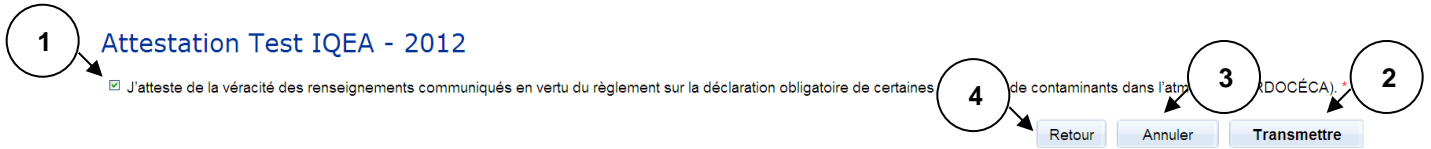
Gaz à effet de serre ▼

Annexes GES ▼

1. The status information for each annual report task must be shown as "Complétée."
2. Click on "Terminer" to submit your annual report. This will take you to the [attestation de la déclaration annuelle](#) (certification of the annual report) page.

3.9.1 Certification of the annual report by the distributor

This page enables the distributor to certify the accuracy of the information submitted pursuant to the *Regulation respecting mandatory reporting of certain emissions of contaminants into the atmosphere*.

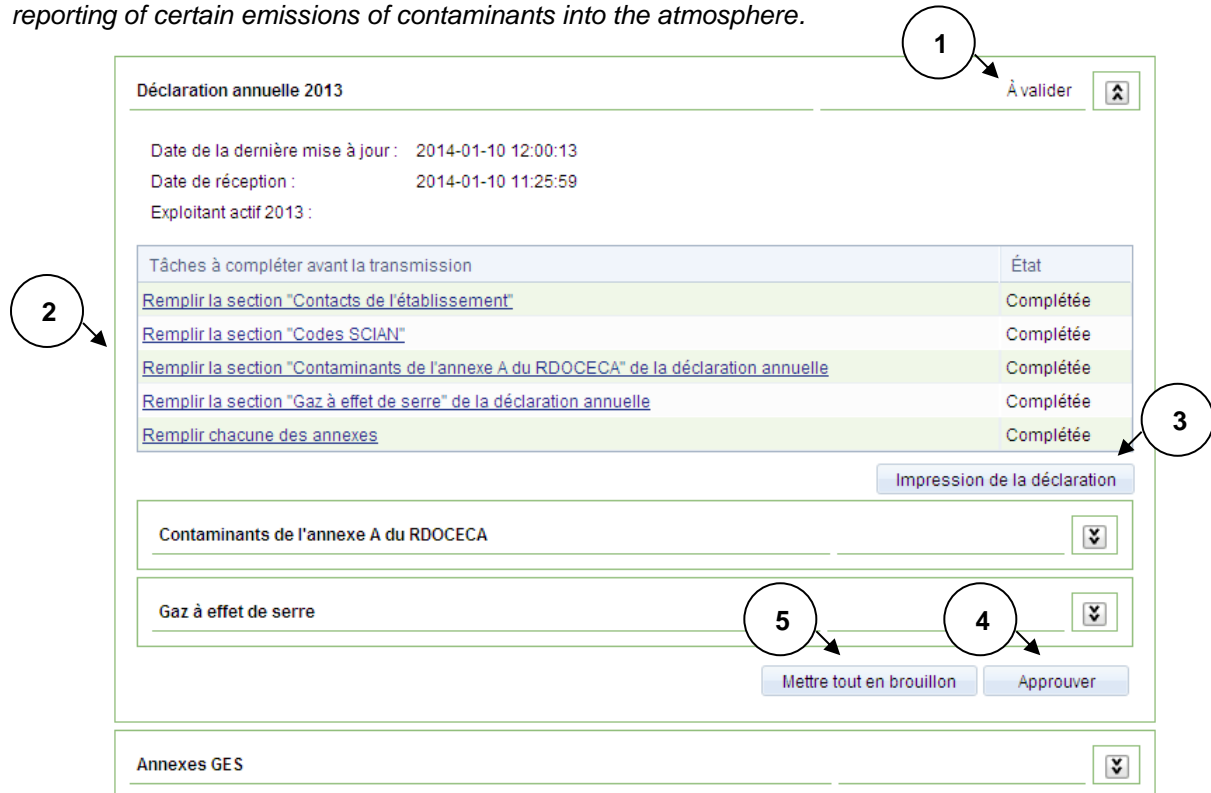


1. Check the box to certify the accuracy of the information you submitted.
2. Click on “Transmettre” to submit your declaration to the MDDELCC or to your auditor (if you are subject to section 6.6 of the *Regulation respecting mandatory reporting of certain emissions of contaminants into the atmosphere*).
3. Click on “Annuler” to reinitialize the page.
4. Click on “Retour” to go back to the previous page.

3.10 ANNUAL REPORT–AUDITOR

3.10.1 Annual Report audit

This section, only available to your auditor, is part of the plant’s file page. It enables the auditor to certify that the annual report audit complied with the terms set out in the *Regulation respecting mandatory reporting of certain emissions of contaminants into the atmosphere*.



1. The auditor is able to access reports whose status is shown as “À valider.”
2. Click on the appropriate hyperlinks to view the various sections of the report.
3. Click on “Impression de la déclaration” to go to the [imprimer les déclarations annuelles](#) print page.

4. Click on “Approuver” to go to the [attestation](#) (certification) page.
5. Click on “Mettre tout en brouillon” to allow the operator to modify the report, post-audit.

Note: The “Approuver” button is only available to the auditor if the report is subject to section 6.6. of the *Regulation respecting mandatory reporting of certain emissions of contaminants into the atmosphere* and the report was submitted by a distributor for validation purposes (the status of the report will be shown as “À valider.” Also, the auditor must be in possession of an external proxy ([procuration externe](#)).

3.10.2 Auditor certification of the Annual Report

This page enables an auditor to enter personal information and certify that the Annual Report audit complied with the terms of the *Regulation respecting mandatory reporting of certain emissions of contaminants into the atmosphere*.

Déclaration annuelle

1 Attestation

Nom : * Titre : *

Prénom : * Courriel : *

J'atteste que la vérification de la déclaration d'émissions de gaz à effet de serre a été effectuée conformément à l'article 6.8 du Règlement sur la déclaration obligatoire de certaines émissions de contaminants dans l'atmosphère et que le rapport de vérification comprend les renseignements requis à l'article 6.9 de ce même règlement. *

5 Retour **4** Annuler **3** Transmettre

1. Enter your last and first names, title and email address.
2. Check the box to certify that your audit was performed in compliance with the terms of the *Regulation respecting mandatory reporting of certain emissions of contaminants into the atmosphere*.
3. Click on “Transmettre” (send) to submit the certification.
4. Click on “Annuler” to reinitialize the page.
5. Click on “Retour” to go back to the previous page.

3.11 PRINTING THE REPORT

Déclaration annuelle

Impression au format PDF - ABC/Québec - 2013

Sélection	État	Date
<input type="checkbox"/>	État courant de la déclaration	2014-01-13 11:24:56
<input type="checkbox"/>	En validation	2014-01-10 11:56:30
<input type="checkbox"/>	En validation	2014-01-10 11:26:11

3 Retour **2** Générer le format PDF

1. Select the status of the report to be printed.
2. Click on “Générer le format PDF” to create a PDF version of the report.
3. Click on “Retour” to go back to the previous page.

Updated April 2023
Direction des inventaires et de la gestion des halocarbures



**Environnement,
Lutte contre
les changements
climatiques,
Faune et Parcs**

Québec 