

Prestation électronique de services pour l'inventaire québécois des émissions atmosphériques (PES-IQEA)

Procédure d'inscription dédiée aux responsables des services électroniques (RSE)

Avertissement :

Ce document a été produit par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) pour les besoins d'inscription à la PES-IQEA.

Inscription au service en ligne de la PES-IQEA

Cette procédure s'adresse aux responsables des services électroniques (RSE) des entreprises qui doivent produire annuellement la déclaration de leurs émissions atmosphériques.

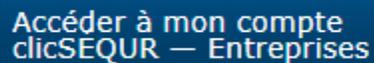
Pour donner accès à la prestation électronique de services (PES), le RSE doit exécuter une procédure en quatre étapes via le menu administrateur de clicSEQUR-Entreprises (CSE) :

1. Inscription aux services du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;
2. Création d'un compte d'utilisateur pour chaque personne de l'entreprise qui sera autorisée à produire la déclaration annuelle des émissions atmosphériques. Ainsi, chaque utilisateur disposera d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe pour se connecter à la PES-IQEA;
3. Création d'une procuration permettant d'accéder à la PES-IQEA;
4. Assignation de la procuration aux utilisateurs responsables de produire la déclaration en ligne.

Le RSE doit suivre la procédure suivante pour donner les droits d'accès à la PES-IQEA.

Pour accéder à son compte, le RSE se rend à l'adresse suivante : <https://www.info.clicsequr.gouv.qc.ca/entreprises/>.

Il clique sur le bouton suivant :

A dark blue rectangular button with white text that reads "Accéder à mon compte clicSEQUR — Entreprises".

Sur la page d'authentification, il saisit son code d'utilisateur et clique sur « **Continuer** ».



[Nous joindre](#)
[Quitter](#)



22 mars 2023

Authentification de l'utilisateur

Saisie des données d'identification

Vous êtes maintenant à la page d'authentification de clicSÉQR destinée aux entreprises.

Assurez-vous que votre ordinateur a la configuration nécessaire pour vous permettre d'utiliser les services électroniques.

Inscrivez les informations demandées afin que Revenu Québec puisse vérifier votre identité. Une fois authentifié, vous serez redirigé vers les services clicSÉQR - Entreprises.

Code d'utilisateur* (7 lettres et chiffres)

* Champ obligatoire

Vous n'avez pas de code d'utilisateur ? Inscrivez-vous !
 Vous avez oublié votre code d'utilisateur?

[Continuer](#)

Tous les renseignements demandés sont confidentiels. Il vous revient de prendre toutes les mesures à votre portée pour utiliser les services dans des conditions de sécurité optimales.

Il devra ensuite saisir son mot de passe et cliquer sur « Continuer ».



[Nous joindre](#)
[Quitter](#)



22 mars 2023

Authentification de l'utilisateur

Saisie des données d'identification

Vous êtes maintenant à la page d'authentification de clicSÉQR destinée aux entreprises.

Assurez-vous que votre ordinateur a la configuration nécessaire pour vous permettre d'utiliser les services électroniques.

Inscrivez les informations demandées afin que Revenu Québec puisse vérifier votre identité. Une fois authentifié, vous serez redirigé vers les services clicSÉQR - Entreprises.

Code d'utilisateur

Mot de passe* (8 à 12 lettres et chiffres)

* Champ obligatoire

Vous avez oublié votre mot de passe?

[Précédente](#) [Continuer](#)

Tous les renseignements demandés sont confidentiels. Il vous revient de prendre toutes les mesures à votre portée pour utiliser les services dans des conditions de sécurité optimales.

À chaque connexion, le RSE doit procéder à l'authentification multifacteur. Un code de vérification sera envoyé à l'adresse courriel associée au compte clicSÉQR-Entreprises du RSE.

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?*

* Champ obligatoire

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.

Continuer

Une fois le code de vérification reçu, le RSE devra l'inscrire dans la page d'authentification. Si le RSE ne reçoit pas le code dans sa boîte de réception, il est possible que ce dernier soit dans le dossier « Courrier indésirable » de sa boîte courriel.

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 antipourriel, 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**.

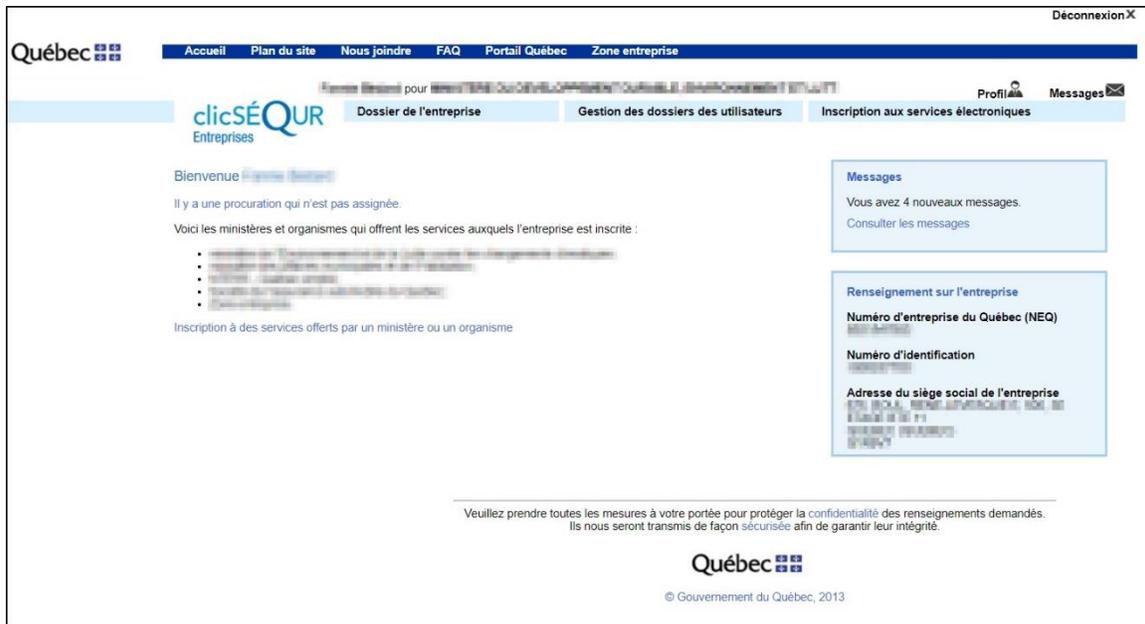
Code de vérification *

* Champ obligatoire

Précédente Continuer

Une fois l'authentification terminée, le RSE pourra accéder au système.

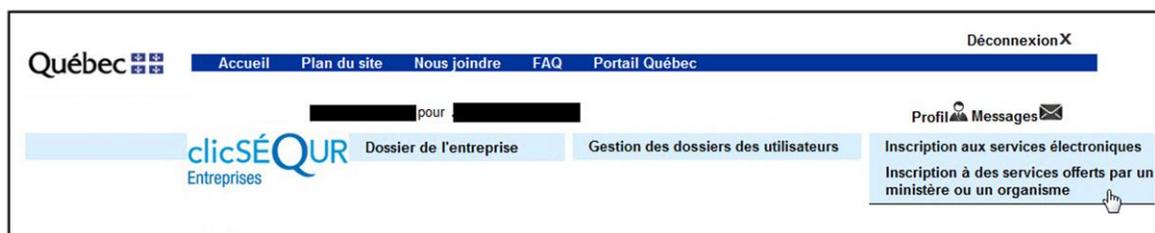
La page d'accueil du compte CSE de l'exploitant est affichée. Elle présente la liste des ministères ou organismes auxquels l'exploitant est inscrit.



1. Inscription aux services électroniques

Si le RSE voit « Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs » dans la page d'accueil, cela signifie que son entreprise est déjà inscrite aux services en ligne du Ministère. Il peut donc passer à l'étape 2.

Si le RSE a inscrit son entreprise aux services en ligne du Ministère et que le nom de ce dernier n'est pas affiché dans la page d'accueil, il peut vérifier l'état de sa demande en cliquant sur le menu « **Inscription aux services électroniques** », puis sur « **Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme** ».



Dans cette page, la liste de tous les ministères ou organismes offrant des services électroniques en ligne s'affiche.

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

Liste des ministères et organismes

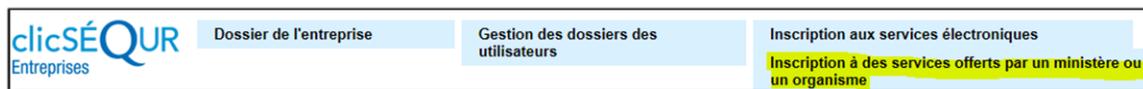
Sélectionnez un ministère ou un organisme dans la liste ci-dessous. Ensuite, cliquez sur le bouton **Inscrire**, **Consulter** ou **Désinscrire**, selon vos besoins.

L'état de la demande d'inscription ou de l'inscription même est affiché dans le tableau suivant, sous **Inscription**. Vous pouvez ainsi effectuer facilement un suivi. Pour obtenir plus d'information relative à l'inscription, sélectionnez le ministère ou l'organisme visé, et cliquez sur le bouton **Consulter**.

Inscription			
Ministères et organismes	Date de la demande (AAAA-MM-JJ)	État	Date (AAAA-MM-JJ)
<input type="radio"/> Autorité des marchés financiers			
<input type="radio"/> Autorité des marchés publics			
<input type="radio"/> Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail - Équité salariale			
<input type="radio"/> Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail - Normes du travail/Santé et sécurité			
<input type="radio"/> Conseil des arts et des lettres			
<input type="radio"/> Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs			
<input type="radio"/> Ministère de la Famille			
<input type="radio"/> Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie/Investissement Québec			
<input type="radio"/> Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale			
<input type="radio"/> Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation			
<input type="radio"/> Office de la protection du consommateur – Espace commerçant			
<input type="radio"/> Office de la protection du consommateur – Registre des contrats d'arrangements funéraires préalables			
<input type="radio"/> Registraire des entreprises			
<input type="radio"/> Société de l'assurance automobile du Québec			
<input type="radio"/> Zone entreprise			

Pour chacun des ministères ou organismes auxquels le RSE est inscrit, la date de la demande d'inscription, la date de l'inscription aux services et l'état de l'inscription s'affichent. Pour que l'inscription soit effective, l'état doit être « **Actif** ».

Le RSE doit donc s'assurer que l'état du MELCCFP est « **Actif** ». Si l'entreprise n'est pas inscrite aux services en ligne du MELCCFP, le RSE doit l'inscrire en cliquant sur le menu « **Inscription aux services électroniques** » et en sélectionnant « **Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme** ».



Le RSE doit sélectionner « **Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs** », puis cliquer sur « **Inscrire** » au bas de la page.

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

Liste des ministères et organismes

Sélectionnez un ministère ou un organisme dans la liste ci-dessous. Ensuite, cliquez sur le bouton Inscrire, Consulter ou Désinscrire, selon vos besoins.

L'état de la demande d'inscription ou de l'inscription même est affiché dans le tableau suivant, sous **Inscription**. Vous pouvez ainsi effectuer facilement un suivi. Pour obtenir plus d'information relative à l'inscription, sélectionnez le ministère ou l'organisme visé, et cliquez sur le bouton Consulter.

Inscription			
Ministères et organismes	Date de la demande (AAAA-MM-JJ)	État	Date (AAAA-MM-JJ)
<input type="radio"/> Autorité des marchés financiers			
<input type="radio"/> Autorité des marchés publics			
<input type="radio"/> Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail - Équité salariale			
<input type="radio"/> Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail - Normes du travail/Santé et sécurité			
<input type="radio"/> Conseil des arts et des lettres			
<input checked="" type="radio"/> Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs			
<input type="radio"/> Ministère de la Famille			
<input type="radio"/> Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie/Investissement Québec			
<input type="radio"/> Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale			
<input type="radio"/> Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation			
<input type="radio"/> Office de la protection du consommateur – Espace commerçant			
<input type="radio"/> Office de la protection du consommateur – Registre des contrats d'arrangements funéraires préalables			
<input type="radio"/> Registraire des entreprises			
<input type="radio"/> Société de l'assurance automobile du Québec			
<input type="radio"/> Zone entreprise			

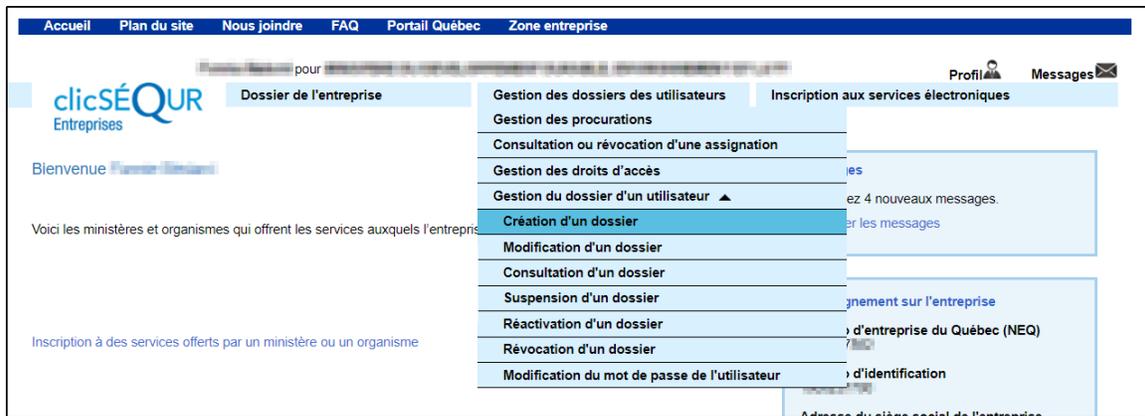
Inscrire Consulter Désinscrire

Le RSE poursuit la démarche jusqu'à ce que sa demande d'inscription aux services en ligne du MELCCFP soit transmise. Une fois la demande transmise, il faut prévoir un délai maximal de deux jours ouvrables pour le traitement de la demande. Entretemps, il peut procéder à la création des dossiers des utilisateurs.

2. Création des dossiers des utilisateurs

Le RSE peut créer un ou plusieurs comptes d'utilisateurs afin que ceux-ci puissent accéder à la PES-IQEA pour saisir les données relatives aux émissions atmosphériques de l'entreprise.

Pour ce faire, il clique sur le menu « **Gestion des dossiers des utilisateurs** » et y sélectionne « **Gestion du dossier d'un utilisateur** », puis « **Création d'un dossier** ».



La page « **Renseignements sur l'utilisateur** » lui apparaît.

Inscrivez les renseignements demandés sur l'utilisateur. Vous devez fournir un courriel afin qu'il puisse réinitialiser son mot de passe en cas d'oubli.

Renseignements sur l'utilisateur

* Champ obligatoire

Nom de famille*

Prénom*

Courriel*

Confirmation du courriel*

Téléphone (travail)* (10 chiffres) poste

Rôle*

Utilisateur

Responsable des services électroniques

Le RSE inscrit l'information demandée dans les champs et sélectionne le bouton radio « **Utilisateur** ». Il clique ensuite sur « **Continuer** ». Le poste téléphonique ne peut contenir plus de quatre chiffres.

Dans la page suivante, il vérifie si l'information inscrite est correcte et clique sur le bouton « **Corriger** », au besoin. Il clique ensuite sur « **Transmettre** » pour enregistrer l'information.

Vérifiez si les données inscrites ci-dessous sont exactes avant de les transmettre.

Renseignements sur l'utilisateur

Nom de famille	Blanc
Prénom	Jean
Courriel	jean.blanc@entreprise.com
Téléphone (travail)	01 23 45 67 89
Rôle	Administrateur



La page suivante présentera l'accusé de réception. Le RSE peut l'imprimer pour ses dossiers. Il clique sur « **Continuer** » et obtient le code d'utilisateur et le mot de passe temporaire du nouvel utilisateur, information que ce dernier utilisera comme clé d'accès aux services.

Renseignements utiles

Voici le nom de l'utilisateur, son code d'utilisateur et son mot de passe temporaire. Ces informations sont confidentielles. Notez que les caractères numériques contenus dans les codes d'utilisateur et dans les mots de passe ont été soulignés afin de les différencier des caractères alphabétiques.

Nom de l'utilisateur	Blanc, Jean
Code d'utilisateur	123456789
Mot de passe temporaire	123456789

Choix des documents à imprimer

Sélectionnez les documents que vous désirez imprimer.

Accusé de réception
 Liste des codes d'utilisateur et des mots de passe temporaires

Souhaitez-vous accorder des droits d'accès à cet utilisateur?

Accéder à l'option [Gestion des droits d'accès](#).

Le RSE clique sur « **Terminer** » pour revenir à la page d'accueil. Il peut créer autant de dossiers d'utilisateurs qu'il veut, selon ses besoins, en appliquant la même procédure.

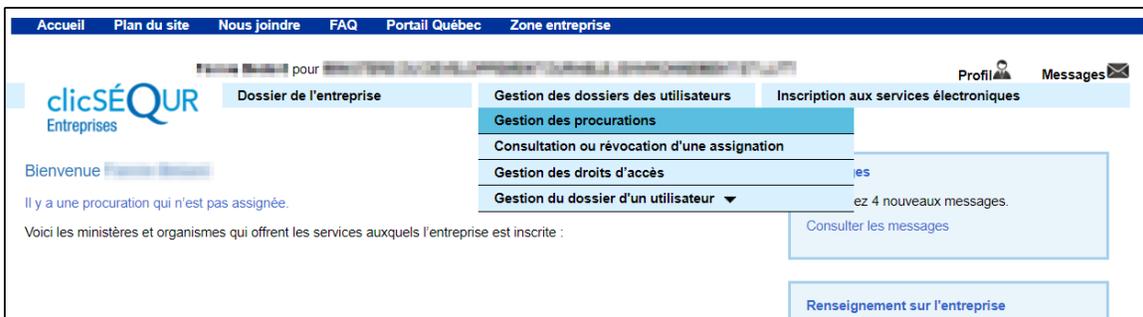
3. Création des procurations

Lorsque l'inscription aux services en ligne du MELCCFP est faite et que les dossiers des utilisateurs sont créés, le RSE doit créer une procuration pour leur permettre d'accéder à la PES-IQEA. Deux types de procurations sont possibles :

- a) Interne : pour les employés de l'entreprise;
- b) Externe : pour un consultant ou un vérificateur.

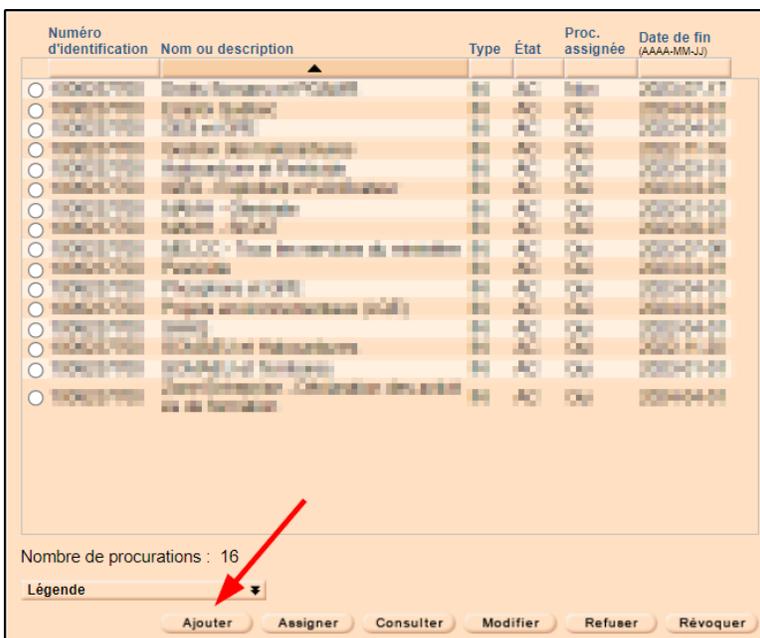
a. Procuration interne

Pour créer une procuration interne, le RSE clique sur le menu « **Gestion des dossiers des utilisateurs** » et y sélectionne « **Gestion des procurations** ».



Il obtient ainsi la liste des procurations qui existent pour son entreprise et les boutons permettant de les modifier ou d'en créer de nouvelles.

Pour créer une nouvelle procuration, le RSE clique sur le bouton « **Ajouter** ».



Dans la page suivante, il sélectionne le bouton radio « **Interne** » et ajoute la date de fin de la procuration, ainsi qu'une description. Une procuration ne peut être valide pendant plus de trois ans. Autrement dit, sa période de validité ne peut excéder trois ans moins un jour. Lorsque la procuration est échue, le RSE doit en créer une nouvelle. Cependant, il peut éviter de créer une nouvelle procuration en modifiant sa date de fin avant l'échéance.

Type de procuration*	
	<input checked="" type="radio"/> Interne <input type="radio"/> Externe
Date de début	2017-06-09 (AAAA MM JJ)
Date de fin*	<input type="text" value="2020-05-01"/> (AAAA MM JJ)
Description	<input type="text" value="IQEA-Déclaration"/>
Remarque	<input type="text"/>

À la section « Droits d'accès », le RSE sélectionne le MELCCFP dans la liste des ministères ou organismes auxquels son entreprise est inscrite et clique sur le bouton « **Modifier** ».

Droits d'accès

Notez que, par défaut, aucun droit accès n'est accordé au mandataire. Si vous voulez modifier les droits d'accès, sélectionnez le ministère ou l'organisme visé, puis cliquez sur Modifier.

Vous pouvez en tout temps apporter des corrections en sélectionnant de nouveau le ministère ou l'organisme visé.

Si vous ne voulez pas modifier les droits d'accès ou si vous avez fait les modifications nécessaires, cliquez sur Continuer.

Ministères et organismes	Droits d'accès
<input checked="" type="radio"/> Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs	Aucun accès
<input type="radio"/> Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale	Aucun accès
<input type="radio"/> Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation	Aucun accès
<input type="radio"/> Société de l'assurance automobile du Québec	Aucun accès
<input type="radio"/> Zone entreprise	Aucun accès

Modifier

Le RSE a le choix de créer une procuration avec ou sans restriction. Il doit cocher le droit d'accès « **Avec restriction** » et cocher « **Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques – Identification de l'exploitant** ». Au besoin, il peut ajouter d'autres droits d'accès à la procuration.

Droits d'accès*

* Champ obligatoire

Sans restriction

Avec restriction

Aucun accès

Transmettre le bilan annuel de production de phosphore

Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques – Identification de l'exploitant

Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques - Identification du

Le RSE clique sur le bouton « **Modifier** » pour enregistrer la sélection puis clique sur le bouton « **Continuer** ».

Il se retrouve alors sur la page de vérification des données, où il n'a qu'à cliquer sur « **Transmettre** » pour finaliser la procuration. La nouvelle procuration s'ajoute à la liste.

<input type="radio"/> 1006237700	IQEA-Déclaration	IN	AC	Non	2020-05-01
----------------------------------	------------------	----	----	-----	------------

Le RSE doit maintenant assigner la procuration qu'il vient de créer à un ou plusieurs utilisateurs. Pour ce faire, il doit continuer au point 4.

b. Procuration externe

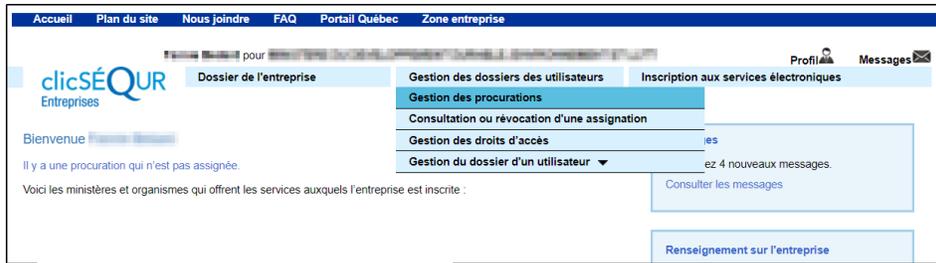
La procuration externe s'applique dans deux cas de figure :

- i. Lorsqu'un consultant doit produire la déclaration des émissions atmosphériques de l'entreprise;
- ii. Lorsqu'un vérificateur d'une tierce partie doit approuver la déclaration d'un émetteur assujéti au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre.

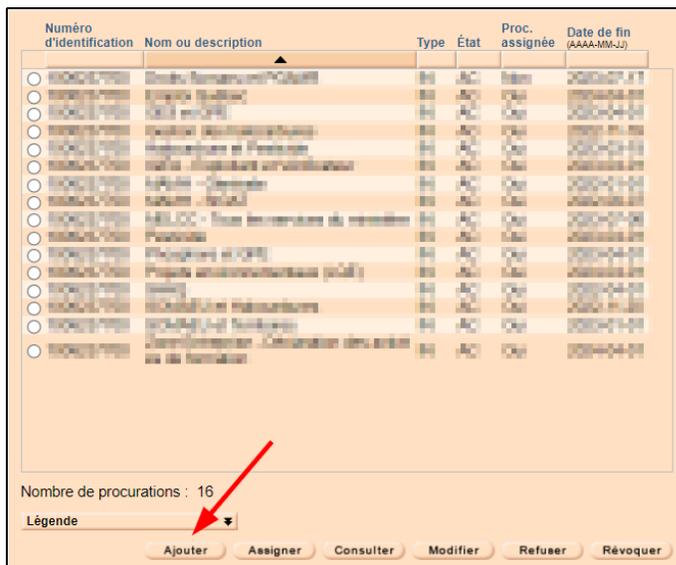
i. Consultant

Le RSE doit créer une procuration externe pour permettre au consultant d'accéder à la PES-IQEA. Pour ce faire, il aura besoin du numéro d'identification du consultant (le mandataire) constitué de dix chiffres.

Pour créer la procuration externe, il clique sur le menu « **Gestion des dossiers des utilisateurs** » et y sélectionne « **Gestion des procurations** ».



Il obtient ainsi la liste des procurations qui existent pour son entreprise et les boutons permettant de les modifier ou d'en créer de nouvelles. Pour créer une procuration externe, le RSE clique sur le bouton « **Ajouter** ».



La page suivante présente les informations sur la procuration. Le terme « Mandant » est utilisé pour désigner l'entreprise qui donne la procuration. Le RSE sélectionne le type de procuration « **Externe** », inscrit le numéro d'identification du mandataire et ajoute la date de fin de la procuration, ainsi qu'une description. Une procuration ne peut être valide pendant plus de trois ans. Autrement dit, la période de validité de la procuration ne peut excéder trois ans moins un jour. Lorsque la procuration est échue, le RSE doit en créer une nouvelle. Cependant, il peut éviter de créer une nouvelle procuration en modifiant sa date de fin avant l'échéance.

Type de procuration*	<input type="radio"/> Interne <input checked="" type="radio"/> Externe
Mandataire	
Numéro d'identification du mandataire*	<input type="text" value=""/> (10 chiffres)
Date de début	2017-06-09 (AAAA MM JJ)
Date de fin*	<input type="text" value="2020-05-01"/> (AAAA MM JJ)
Description	<input type="text" value="IQÉA-Déclaration-Consultant"/>
Remarque	<input type="text"/>

À la section « Droits d'accès », le RSE sélectionne le MELCCFP dans la liste des ministères ou organismes auxquels son entreprise est inscrite et clique sur le bouton « **Modifier** ».

Droits d'accès

Notez que, par défaut, aucun droit accès n'est accordé au mandataire. Si vous voulez modifier les droits d'accès, sélectionnez le ministère ou l'organisme visé, puis cliquez sur Modifier.

Vous pouvez en tout temps apporter des corrections en sélectionnant de nouveau le ministère ou l'organisme visé.

Si vous ne voulez pas modifier les droits d'accès ou si vous avez fait les modifications nécessaires, cliquez sur Continuer.

Ministères et organismes	Droits d'accès
<input checked="" type="radio"/> Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs	Aucun accès
<input type="radio"/> Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale	Aucun accès
<input type="radio"/> Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation	Aucun accès
<input type="radio"/> Société de l'assurance automobile du Québec	Aucun accès
<input type="radio"/> Zone entreprise	Aucun accès

Modifier

Le RSE a le choix de créer une procuration avec ou sans restriction. Il doit cocher le droit d'accès « **Avec restriction** » et cocher « **Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques – Identification de l'exploitant** ». Au besoin, le RSE peut ajouter d'autres droits d'accès à la procuration.

Droits d'accès*

* Champ obligatoire

Sans restriction

Avec restriction

Aucun accès

Transmettre le bilan annuel de production de phosphore

Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques – Identification de l'exploitant

Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques - Identification du

Le RSE clique sur le bouton « **Modifier** » pour enregistrer la sélection puis sur le bouton « **Continuer** ».

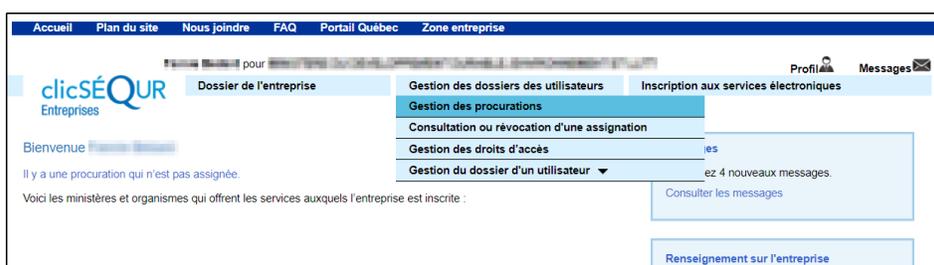
Il se retrouve ainsi sur la page de vérification des données, où il n'a qu'à cliquer sur « **Transmettre** » pour finaliser la procuration. La nouvelle procuration s'ajoute à la liste.

Le RSE du consultant (le mandataire) recevra cette procuration et devra l'assigner à un ou plusieurs utilisateurs de son choix.

ii. Vérificateur

Le RSE doit créer une procuration externe pour que le vérificateur puisse accéder à la PES-IQEA. Pour ce faire, il aura besoin du numéro d'identification de son vérificateur (le mandataire) constitué de dix chiffres.

Pour créer la procuration externe, il clique sur le menu « **Gestion des dossiers des utilisateurs** » et y sélectionne « **Gestion des procurations** ».



Il obtient ainsi la liste des procurations qui existent pour son entreprise et les boutons permettant de les modifier ou d'en créer de nouvelles. Pour créer une nouvelle procuration, le RSE clique sur le bouton « **Ajouter** ».

Droits d'accès

Notez que, par défaut, aucun droit accès n'est accordé au mandataire. Si vous voulez modifier les droits d'accès, sélectionnez le ministère ou l'organisme visé, puis cliquez sur Modifier.

Vous pouvez en tout temps apporter des corrections en sélectionnant de nouveau le ministère ou l'organisme visé.

Si vous ne voulez pas modifier les droits d'accès ou si vous avez fait les modifications nécessaires, cliquez sur Continuer.

Ministères et organismes	Droits d'accès
<input checked="" type="radio"/> Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs	Aucun accès
<input type="radio"/> Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale	Aucun accès
<input type="radio"/> Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation	Aucun accès
<input type="radio"/> Société de l'assurance automobile du Québec	Aucun accès
<input type="radio"/> Zone entreprise	Aucun accès

Modifier

Le RSE doit cocher le droit d'accès « **Avec restriction** » et cocher seulement « **Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques – Identification du vérificateur** ». Pour que le vérificateur puisse approuver la déclaration en ligne, il a uniquement besoin du droit d'accès du vérificateur. Le service « **Identification de l'exploitant** » n'est pas requis. Conséquemment, la procuration doit être « **Avec restriction** ».

Droits d'accès*

* Champ obligatoire

Sans restriction

Avec restriction

Aucun accès

l'exploitant

Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques - Identification du vérificateur

Transmettre la déclaration annuelle des ventes de pesticides

Le RSE clique sur le bouton « **Modifier** » pour enregistrer la sélection puis sur le bouton « **Continuer** ».

Il se retrouve ainsi sur la page de vérification des données, où il n'a qu'à cliquer sur « **Transmettre** » pour finaliser la procuration. La nouvelle procuration s'ajoute à la liste.

Le RSE du consultant (le mandataire) recevra cette procuration et devra l'assigner à un ou plusieurs utilisateurs de son choix.

4. Assignment d'une procuration interne

Une fois que le RSE a créé la procuration interne permettant l'accès à la PES-IQEA, il doit l'assigner aux utilisateurs concernés. Pour ce faire, il doit sélectionner la procuration qu'il a créée dans la liste et cliquer sur le bouton « **Assigner** ».

<input checked="" type="radio"/>	1006237700	IQEA-Déclaration	IN	AC	Non	2020-05-01
<input type="radio"/>	1006237700	MAMOT - Générale	IN	AC	Oui	2020-05-01

<input type="radio"/>	1006237700	SOMAEU	IN	AC	Oui	2020-05-01
-----------------------	------------	--------	----	----	-----	------------

Nombre de procurations : 11

Légende ▾

La procuration à assigner est présentée au RSE. Il clique sur le bouton « **Continuer** ».

Type de procuration	Interne
Date de début	20 novembre 2019
Date de fin	19 novembre 2022
Description	IQEA-Déclaration
Remarque	
État de la procuration	Actif
Droits d'accès et liste des services offerts	
Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs	
Droits d'accès	Avec restriction
..... Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques – Identification de l'exploitant	

Les utilisateurs présentés sont ceux à qui aucune procuration n'a été assignée. Un utilisateur ne pouvant avoir plus d'une procuration, le RSE doit donc créer des procurations contenant tous les droits d'accès dont un utilisateur aura besoin. Le RSE sélectionne les utilisateurs à qui il veut assigner la procuration et clique sur le bouton « **Continuer** ».

Action Assigner la procuration

Listes des utilisateurs

	Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur
<input checked="" type="checkbox"/>	Blanchard, Nathalie	0707-0944
<input checked="" type="checkbox"/>	Blanchard, Françoise	0702-0944
<input checked="" type="checkbox"/>	Blanchard, Anne	09-1020
<input type="checkbox"/>	Blanchard, Sébastien	09-1020

Procurations Précédente Continuer

À la page suivante, le RSE vérifie l'exactitude des informations et clique sur le bouton « **Transmettre** » pour finaliser l'assignation de la procuration aux utilisateurs sélectionnés ou sur « Corriger » pour modifier les utilisateurs.

Droits d'accès

Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs

Droits d'accès Avec restriction

.....Transmettre la déclaration annuelle des émissions atmosphériques – Identification de l'exploitant

Informations sur l'assignation

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur	Date de début (AAAA-MM-JJ)	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
Blanchard, Françoise	0702-0944	2019-11-29	2022-11-19

Procurations Corriger Précédente Imprimer Transmettre

La page d'accusé de réception est affichée. Le RSE peut imprimer cette page pour ses dossiers.

Le RSE continue le processus jusqu'à la fin, et les utilisateurs de l'entreprise ont maintenant accès à la PES-IQEA.



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

Québec 