

Manuel de l'utilisateur (entreprises de services de garde éducatifs) Tome I

**Accès aux services électroniques du
ministère de la Famille et des Aînés**

Québec 

Table des matières

AVANT-PROPOS.....	6
PORTÉE DU MANUEL	6
INSTRUCTIONS AUX SERVICES DE GARDE	7
CHAPITRE 1 - INSCRIPTION AU SERVICE D'AUTHENTIFICATION DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, CLICSÉCUR – ENTREPRISES.....	8
DES EXIGENCES RELATIVES À L'INSCRIPTION	8
BESOIN D'AIDE ?	9
SCÉNARIO 1 : INSCRIPTION D'UNE SOCIÉTÉ (GARDERIES SUBVENTIONNÉES)...	10
DONNÉES RELATIVES AU TYPE D'ENTREPRISE	10
COMMENT PROCÉDER.....	11
<i>Saisie des renseignements sur l'entreprise</i>	<i>14</i>
<i>Renseignements sur le ou les responsables des services électroniques</i>	<i>15</i>
<i>Vérification des données.....</i>	<i>16</i>
<i>Accusé de réception</i>	<i>17</i>
DONNÉES POUR L'ACCÈS AUX SERVICES	18
SCÉNARIO 2 : INSCRIPTION D'UN PARTICULIER EN AFFAIRES QUI EST REPRÉSENTANT AUTORISÉ (RA) SANS ÊTRE LE RESPONSABLE DES SERVICES ÉLECTRONIQUES (RSÉ) (GARDERIES SUBVENTIONNÉES)	19
DONNÉES RELATIVES AU TYPE D'ENTREPRISE	19
DONNÉES RELATIVES AU TYPE D'ENTREPRISE (SUITE)	20
COMMENT PROCÉDER.....	21
<i>Saisie des renseignements sur l'entreprise</i>	<i>23</i>
<i>Vérification des renseignements sur l'entreprise.....</i>	<i>25</i>
<i>Renseignements sur le ou les responsables des services électroniques</i>	<i>26</i>
<i>Vérification des données.....</i>	<i>27</i>
<i>Accusé de réception</i>	<i>28</i>
DONNÉES POUR L'ACCÈS AUX SERVICES	29
SCÉNARIO 3 : INSCRIPTION D'UNE SOCIÉTÉ DE PERSONNES (GARDERIES SUBVENTIONNÉES)	30
DONNÉES RELATIVES AU TYPE D'ENTREPRISE	30
COMMENT PROCÉDER.....	31
<i>Saisie des renseignements.....</i>	<i>32</i>
<i>Acceptation des conditions d'utilisation</i>	<i>33</i>
<i>Saisie des renseignements sur l'entreprise</i>	<i>34</i>
<i>Renseignements sur le ou les responsables des services électroniques</i>	<i>35</i>
<i>Vérification des données.....</i>	<i>36</i>
<i>Accusé de réception</i>	<i>37</i>
DONNÉES POUR L'ACCÈS AUX SERVICES	38
SCÉNARIO 4 : INSCRIPTION D'UNE SOCIÉTÉ DE TYPE ORGANISME À BUT NON LUCRATIF (CENTRES DE LA PETITE ENFANCE, BUREAUX COORDONNATEURS ET GARDERIES SUBVENTIONNÉES).....	39
DONNÉES RELATIVES AU TYPE D'ENTREPRISE	39
COMMENT PROCÉDER.....	40
<i>Saisie des renseignements.....</i>	<i>41</i>
<i>Acceptation des conditions d'utilisation</i>	<i>42</i>
<i>Saisie des renseignements sur l'entreprise</i>	<i>43</i>

<i>Renseignements sur le ou les responsables</i>	44
<i>Vérification des données</i>	45
<i>Accusé de réception</i>	46
DONNÉES POUR L'ACCÈS AUX SERVICES	47
SCÉNARIO 5 : INSCRIPTION D'UNE SOCIÉTÉ DE TYPE ORGANISME À BUT NON LUCRATIF INSCRITE À CLIC REVENU AVANT NOVEMBRE 2007 (CENTRES DE LA PETITE ENFANCE, BUREAUX COORDONNATEURS ET GARDERIES SUBVENTIONNÉES)	48
ACCEPTATION DES CONDITIONS D'UTILISATION DE LA VERSION CLICSÉCUR — ENTREPRISES DE NOVEMBRE 2007	48
CHAPITRE 2 - INSCRIPTION AUX SERVICES ÉLECTRONIQUES DU MINISTÈRE DE LA FAMILLE ET DES AÎNÉS	50
INSCRIPTION À DES SERVICES OFFERTS PAR UN MINISTÈRE OU UN ORGANISME	50
MENU ADMINISTRATEUR	52
COMMENT PROCÉDER	53
LISTE DES MINISTÈRES ET ORGANISMES	54
INSCRIPTION À UN MINISTÈRE OU UN ORGANISME	55
<i>Demande d'inscription</i>	56
<i>Demande d'inscription (suite)</i>	57
<i>Fenêtre contextuelle « Renseignement inexacts »</i>	58
<i>Demande d'inscription</i>	59
<i>Demande d'inscription (suite)</i>	60
<i>Vérification des données</i>	61
<i>Accusé de réception</i>	62
CONSULTER L'INSCRIPTION À UN MINISTÈRE OU À UN ORGANISME	63
LISTE DES MINISTÈRES ET ORGANISMES	64
<i>Consultation d'une inscription</i>	65
DEMANDE DE DÉSINSCRIPTION À UN MINISTÈRE OU À UN ORGANISME	66
LISTE DES MINISTÈRES ET ORGANISMES	67
<i>Demande de désinscription</i>	68
<i>Demande de désinscription (suite)</i>	69
<i>Vérification des données</i>	70
<i>Accusé de réception</i>	71
LISTE DES MINISTÈRES ET ORGANISMES	72
CHAPITRE 3 – GESTION DES DOSSIERS DES UTILISATEURS ET DE LEURS DROITS D'ACCÈS	73
CRÉATION DU DOSSIER D'UN UTILISATEUR	73
DES EXIGENCES RELATIVES À LA GESTION DES UTILISATEURS ET DES ACCÈS	74
ACCÈS AUX SERVICES	76
AUTHENTIFICATION	77
3.1 CRÉATION DU DOSSIER D'UN UTILISATEUR – MENU ADMINISTRATEUR ..	78
COMMENT PROCÉDER	79
<i>Inscription des données – Renseignements sur l'utilisateur</i>	80
<i>Inscription des données – Renseignements sur le représentant autorisé</i>	81
<i>Vérification des données</i>	82
<i>Accusé de réception</i>	83
<i>Renseignements et documents à imprimer</i>	84
<i>Formulaire LEW-2</i>	85
<i>Après l'impression</i>	86
3.2 MODIFICATION DU DOSSIER D'UN UTILISATEUR	87
COMMENT PROCÉDER	88

<i>Liste des dossiers</i>	89
<i>Inscription des données</i>	90
<i>Vérification des données</i>	91
<i>Accusé de réception</i>	92
3.3 SUSPENSION DU DOSSIER D'UN UTILISATEUR	93
COMMENT PROCÉDER	94
<i>Liste des dossiers</i>	95
<i>Vérification des données</i>	96
<i>Accusé de réception</i>	97
3.4 RÉACTIVATION DU DOSSIER D'UN UTILISATEUR	98
COMMENT PROCÉDER	99
<i>Liste des dossiers</i>	100
<i>Vérification des données</i>	101
<i>Accusé de réception</i>	102
3.5 RÉVOCATION DU DOSSIER D'UN UTILISATEUR	103
COMMENT PROCÉDER	104
<i>Liste des dossiers</i>	105
<i>Vérification des données</i>	106
<i>Accusé de réception</i>	107
<i>Choix des documents à imprimer</i>	108
<i>Formulaire LEW-2</i>	109
3.6 MODIFICATION DU MOT DE PASSE UTILISATEUR	110
COMMENT PROCÉDER	111
<i>Liste des dossiers</i>	112
<i>Page de changement de mot de passe</i>	113
<i>Accusé de réception</i>	114
3.7 GESTION DES PROCURATIONS CLICSÉQR	115
DÉFINITIONS :	115
OPTIONS :	115
BLOCS FONCTIONNELS	116
MENU ADMINISTRATEUR	122
COMMENT PROCÉDER (CETTE PARTIE FERA L'OBJET DE CHANGEMENT SOUS PEU)	123
<i>Fenêtre contextuelle « Mandant »</i>	124
<i>Fenêtre contextuelle « Mandataire »</i>	125
<i>Fenêtre contextuelle « Numéro d'identification »</i>	126
<i>Liste des procurations</i>	127
3.8 AJOUTER UNE PROCURATION CLICSÉQR INTERNE	128
<i>Fenêtre contextuelle « Numéro d'identification du mandant »</i>	129
<i>Fenêtre contextuelle « Type de procuration »</i>	130
<i>Vérification des données</i>	131
<i>Accusé de réception</i>	132
3.9 AJOUT D'UNE PROCURATION CLICSÉQR EXTERNE	133
<i>Fenêtre contextuelle « Numéro d'identification du mandataire »</i>	134
<i>Vérification des données</i>	135
<i>Accusé de réception</i>	136
3.10 ASSIGNER UNE PROCURATION CLICSÉQR	137
<i>Liste des procurations</i>	138
<i>Assignment d'une procuration</i>	139
<i>Assignment d'une procuration – Sélection des utilisateurs</i>	140

Vérification des données.....	141
Accusé de réception	142
3.11 CONSULTER UNE PROCURATION CLICSÉQR.....	143
<i>Liste des procurations.....</i>	<i>144</i>
<i>Consultation d'une procuration clicSÉQR – Sans historique</i>	<i>145</i>
<i>Consultation d'une procuration clicSÉQR – Avec historique</i>	<i>146</i>
<i>Détail de l'historique d'une procuration clicSÉQR.....</i>	<i>147</i>
3.12 MODIFIER UNE PROCURATION CLICSÉQR.....	148
<i>Liste des procurations.....</i>	<i>149</i>
<i>Modification d'une procuration.....</i>	<i>150</i>
<i>Vérification des données.....</i>	<i>151</i>
<i>Accusé de réception</i>	<i>152</i>
3.13 REFUSER UNE PROCURATION CLICSÉQR	153
<i>Liste des procurations.....</i>	<i>154</i>
<i>Vérification des données.....</i>	<i>155</i>
<i>Accusé de réception</i>	<i>156</i>
3.14 RENONCER À UNE PROCURATION CLICSÉQR	157
<i>Liste des procurations.....</i>	<i>158</i>
<i>Vérification des données.....</i>	<i>159</i>
<i>Accusé de réception</i>	<i>160</i>
3.15 RÉVOQUER UNE PROCURATION CLICSÉQR.....	161
<i>Liste des procurations.....</i>	<i>162</i>
<i>Vérification des données.....</i>	<i>163</i>
<i>Accusé de réception</i>	<i>164</i>
BESOIN D'ASSISTANCE.....	165

Avant-propos

Le ministère de la Famille et des Aînés¹ modernise ses systèmes informatiques qui ont pour fonction de soutenir la gestion du financement des entreprises de services de garde éducatifs du Québec². Le nouveau système de gestion du financement (GDF) sera déployé progressivement.

Dès avril 2009, les entreprises pourront accéder en toute sécurité au service électronique du rapport financier annuel. D'autres services électroniques seront déployés progressivement au cours de l'exercice financier 2009-2010, à savoir :

- Le dossier financier en ligne, qui permettra aux entreprises de retrouver facilement et de manière autonome les informations financières recherchées;
- Les tableaux d'occupation prévisionnelle;
- Les coûts d'occupation des locaux.

Portée du manuel

Ce document contient toutes les instructions pour permettre aux entreprises de services de garde éducatifs du Québec et à leurs mandataires d'accéder aux services électroniques du Ministère.

Cet ouvrage de référence indique, étape par étape, la marche à suivre pour inscrire votre entreprise aux services suivants :

- Service d'authentification du gouvernement du Québec, clicSÉQUR;
- Services électroniques du Ministère pour gérer les dossiers des utilisateurs ainsi que leurs droits d'accès.

Le manuel se compose de trois chapitres :

- Inscription au service d'authentification du gouvernement du Québec, clicSÉQUR;
- Inscription aux services électroniques du ministère de la Famille et des Aînés;
- Gestion des dossiers des utilisateurs et de leurs droits d'accès.

¹ Dans le reste du document, le terme « Ministère » désigne le ministère de la Famille et des Aînés.

² Dans le reste du document, le terme « entreprise » désigne les entreprises de services de garde éducatifs.

Instructions aux services de garde

Inscription au service d'authentification
du gouvernement du Québec, clicSÉQUR

Pour accéder aux services électroniques offerts par le Ministère, vous devrez préalablement inscrire votre entreprise à « clicSÉQUR », le service d'authentification du gouvernement du Québec. Cette inscription représente la première étape du processus qui vous permettra d'utiliser les services électroniques en toute sécurité.

Le processus d'inscription à « clicSÉQUR » comprend un parcours en sept étapes. Pour vous aider à cheminer dans ce parcours, nous avons joint des exemples de scénarios d'inscription.

Vous remarquerez que des responsables doivent être identifiés pour effectuer la gestion des services électroniques. On se réfère en effet au représentant autorisé (RA), au responsable des services électroniques (RSÉ) et à l'utilisateur autorisé (UA). Ces trois rôles peuvent être assumés par la même personne, tout particulièrement dans le cas d'une entreprise dont le personnel est limité.

Les instructions qui suivent ainsi que les exemples d'un scénario d'inscription sont importants. Veuillez prendre le temps de les lire attentivement. Le contenu des pages qui seront affichées durant l'inscription pourrait différer de l'exemple qui est illustré dans ce manuel, car ce contenu varie selon le statut juridique de l'entreprise et les informations entrées par le représentant autorisé.

CHAPITRE 1 - INSCRIPTION AU SERVICE D'AUTHENTIFICATION DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, clicSÉCUR – ENTREPRISES

Des exigences relatives à l'inscription

Pour vous inscrire, vous pouvez utiliser un des deux chemins d'accès qui mènent à clicSÉCUR :

- 1- Vous pouvez vous rendre sur le site Web du ministère de la Famille et des Aînés, au www.mfa.gouv.qc.ca
 - Sous la rubrique « Services en ligne »;
 - Cliquez sur le lien « Pour vous inscrire à clicSÉCUR » et suivez les instructions.
- 2- Vous pouvez vous rendre sur le site Web de Revenu Québec, au www.revenuquebec.ca
 - Sous la rubrique « Services en ligne, formulaires et publications »;
 - Sous l'icône « Clic Revenu »;
 - Cliquez sur « **Inscription** », puis sur « Continuer » et suivez les instructions.



Le système détermine automatiquement le type de parcours d'activation selon le statut juridique de l'entreprise. Il y a trois types de parcours d'activation : « Activation en ligne », « Activation sans retour de document », « Activation avec retour de documents signés ». À titre de centre de la petite enfance (CPE), vous devriez être assigné au parcours « **Activation avec retour de documents signés** ».

1. Vous aurez à fournir et à saisir divers renseignements sur :
 - a. Votre entreprise.
 - b. La personne désignée par le conseil d'administration de votre entreprise pour être le représentant autorisé (RA).
 - c. La personne désignée comme responsable des services électroniques (RSÉ) de votre entreprise.
2. On vous demandera d'accepter les conditions d'utilisation des services d'authentification.
3. Après avoir complété et vérifié la saisie des renseignements, vous recevrez automatiquement un accusé de réception avec un numéro de référence que nous vous suggérons d'imprimer, avant de passer à l'étape suivante.
4. N'oubliez pas d'imprimer et de faire signer les documents obligatoires qui sont identifiés.
Nous vous suggérons aussi d'imprimer la page qui identifie votre code

d'identification et mot de passe temporaire.

5. Lorsque les documents auront été transmis et validés, un représentant de clicSÉQUR prendra contact avec votre représentant autorisé pour procéder à l'activation. Une boîte de messagerie électronique privée et sécurisée est alors créée et vous recevrez toutes communications via cette boîte de messagerie à laquelle vous seul pouvez accéder à l'aide de votre code utilisateur et de votre mot de passe.

En examinant les scénarios d'inscription que vous trouverez plus loin, vous verrez les informations et instructions spécifiques aux différentes étapes du parcours.

Si votre service de garde était inscrit à Clic Revenu avant novembre 2007, vous devrez accepter les conditions d'utilisation de clicSÉQUR pour pouvoir vous inscrire aux prestations électroniques du Ministère. Le scénario 5 du chapitre 1 décrit la marche à suivre.

Besoin d'aide ?

N'hésitez pas à demander de l'aide au Centre d'assistance de clicSÉQUR de Revenu Québec en composant le numéro sans frais : **1 866 423-3234**.

Nous apprécions votre collaboration et vous pourrez compter sur notre soutien.

Scénario 1 : Inscription d'une société (garderies subventionnées)

Données relatives au type d'entreprise

Inscrivez le numéro d'identification de l'entreprise.

The screenshot shows a web form titled "Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR". Below the title is a section header "Données relatives au type d'entreprise". The instruction "Inscrivez les renseignements demandés sur l'entreprise." is displayed. There are two labels: "Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)" and "Numéro d'identification*", where the asterisk indicates a mandatory field. To the right of these labels are two input boxes, both labeled "(10 chiffres)". The second box contains the number "8970001051". A red asterisk and the text "* Champ obligatoire" are positioned above the input boxes. At the bottom right of the form is a "Continuer" button with a right-pointing arrow.

Vous devez inscrire le numéro d'identification de Revenu Québec (10 chiffres) qui se trouve sur l'un des documents suivants :

- Document sur la remise des taxes TPS et TVQ;
- Document sur la remise des retenues et des cotisations de l'employeur;
- Tout document de correspondance.

L'omission d'entrer ce numéro d'identification rend impossible votre inscription à clicSÉCUR.

Bien qu'il soit optionnel, nous vous suggérons d'inscrire votre numéro d'entreprise du Québec (NEQ) fourni par le Registraire des entreprises et qui se trouve généralement sur les documents où figure le numéro d'identification de Revenu Québec (voir le paragraphe précédent).

Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton « Continuer », le système ajustera le parcours d'activation selon le statut juridique de votre entreprise.

Comment procéder

Consultez page *Comment procéder*.

The screenshot shows the clicSÉQUR website interface. At the top, there is a header with the Québec logo and the clicSÉQUR logo. Below the header, the date '17 mars 2008' is displayed. The main title is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR'. A navigation bar contains links 1 through 7, with 'Comment procéder' being the active link. The main content area explains that clicSÉQUR is a service for authenticating businesses and lists the requirements for registration: a family name, first name, and phone number of an authorized representative, along with those of the responsible parties for electronic services. It then outlines a seven-step process for registration. At the bottom, there are buttons for 'Précédente' and 'Commencer', and a disclaimer about the confidentiality of the information provided.

Québec

clicSÉQUR

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

Comment procéder

ClicSÉQUR est un service d'authentification du gouvernement du Québec offert aux entreprises par un fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec). En vous inscrivant à clicSÉQUR, vous êtes automatiquement inscrit aux services Clic Revenu qui sont offerts par le ministère du Revenu.

Prenez connaissance des **conditions d'utilisation** des services électroniques.

Pour inscrire une entreprise, vous avez besoin :

- des nom de famille, prénom et numéro de téléphone du **représentant autorisé**, ainsi que ceux du ou des **responsables des services électroniques**.

L'inscription d'une entreprise en sept étapes

Étape 1 Donnez les renseignements demandés sur le représentant autorisé.

Étape 2 Prenez connaissance des conditions d'utilisation.

Étape 3 Saisissez ou vérifiez l'adresse de l'entreprise.

Étape 4 Donnez les renseignements demandés sur le ou les responsables des services électroniques.

Étape 5 Vérifiez les données et transmettez-les.

Étape 6 Consultez l'accusé de réception.

Étape 7 Obtenez les informations pour l'accès aux services.

Si vous remarquez des erreurs dans les données que vous avez transmises, communiquez avec le **bureau de Revenu Québec** le plus près de chez vous.

Précédente **Commencer**

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

En cliquant sur les hyperliens **conditions d'utilisation**, **représentant autorisé**, **responsables de services électroniques** et **bureau de Revenu Québec** qui figurent sur la page **Comment procéder**, une fenêtre éclair (fenêtre contextuelle) apparaîtra et vous donnera les informations explicatives sur le sujet.

Saisie des renseignements

Inscrivez les renseignements sur le représentant autorisé.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://regnet-acc.aocpep.nrc.gc.ca/WEB7aE-terna/Phone1/T1/JT/IEE/IdentificationRAEntr.aspx?NoSousPage=1&71...>. The page header includes the Québec logo and the clicSÉCUR logo. The date '3 mars 2008' is displayed. The main heading is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR'. Below it, a navigation bar shows steps 1 through 7, with step 3, 'Saisie des renseignements', highlighted. A red arrow points to this step. The instructions state: 'Inscrivez les renseignements demandés sur le représentant autorisé.' The form title is 'Renseignements sur le représentant autorisé'. The form fields are: 'Nom de famille*' (DUMOULIN), 'Prénom*' (PAUL), 'Fonction*' (Président), and 'Téléphone (travail)*' (4186741213). A 'Continuer' button is at the bottom right.

C'est un représentant autorisé de l'entreprise qui est habilité à agir au nom de l'entreprise, en raison des fonctions qu'il occupe ou parce que l'entreprise lui en a donné le mandat. Le représentant autorisé est la personne qui peut engager votre entreprise auprès de clicSÉCUR. Ses responsabilités consistent à réaliser la demande d'inscription, à accepter les conditions d'utilisation et à désigner le ou les responsables des services électroniques de son entreprise.

Dans le cas d'une société, le représentant autorisé est l'un des dirigeants (le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier), l'un des salariés (un cadre ou un employé), un professionnel (un comptable, un avocat, un notaire ou un autre professionnel), ou toute autre personne désignée par une résolution du conseil d'administration.

C'est le représentant autorisé qui signe les documents relatifs à l'inscription à clicSÉCUR. Dans certains cas, le représentant autorisé doit faire parvenir l'un des documents suivants : les statuts constitutifs de la société, le règlement de régie interne, la résolution du conseil d'administration, la convention unanime des actionnaires ou tout autre document prouvant qu'il peut agir au nom du demandeur.

Le représentant autorisé est le seul interlocuteur valable pour intervenir auprès du service à la clientèle de clicSÉCUR pour tout ce qui concerne la gestion de l'entreprise.

Acceptation des conditions d'utilisation

Après avoir lu les conditions d'acceptation, cochez la case de consentement puis cliquez sur le bouton « J'accepte ».

The screenshot shows a web browser window titled "Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows a URL from the Intranet local. The page header includes the Québec logo and the clicSÉCUR logo. Below the header, the date "3 mars 2008" is displayed. The main heading is "Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR", followed by a progress bar with steps 1 through 7, where step 7 is highlighted as "Acceptation des conditions d'utilisation".

Below the progress bar, there is a section titled "Prenez connaissance des conditions d'utilisation, allez à la section « Consentement » et indiquez votre choix." This is followed by a table of user information:

Numéro d'identification	6970000039
Nom de l'entreprise	LES PETITS CROUSSES
Nom du représentant autorisé	PAUL DUMOULIN
Fonction	Président
Téléphone	418 874-1213

Below the table is a section titled "Conditions d'utilisation des services électroniques – Entreprises" with a sub-header "(version 2007-11-E1)". The text describes the user as a particular individual or legal entity using clicSÉCUR services. A note specifies that "ministères et organismes" refers to all participating ministries and organizations. A large blue arrow points from this text to the "Consentement" section below.

The "Consentement" section contains a checkbox that is checked, with the text: "Je déclare que j'ai pris connaissance des conditions d'utilisation (2007-11-E1), que j'en ai saisi la portée et que je suis en mesure d'accepter ou de refuser de m'y conformer." At the bottom of this section are three buttons: "Imprimer", "Je refuse", and "J'accepte".

Saisie des renseignements sur l'entreprise

Inscrivez l'adresse du siège social de l'entreprise.

Québec

clicSÉCUR

Aide Quitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1 2 3 4 5 6 7

Saisie des renseignements de l'entreprise

Inscrivez les renseignements demandés sur l'entreprise.

Numéro d'identification	8970000039
Nom de l'entreprise	LES PETITS CROUSSES
Nom du représentant autorisé	Paul Dumoulin
Fonction	Vice-président
Téléphone	418 652-5658 poste 012

Adresse du siège de l'entreprise

* Champ obligatoire

S'agit-il d'une adresse au Canada ?*

☒ Oui ☐ Non

Numéro*

3800

Rue*

De Marly

Appartement ou bureau

Case postale

Ville, village ou municipalité*

Québec

Province*

QUÉBEC

Code postal*

G1X 4A5 (A9A 9A9)

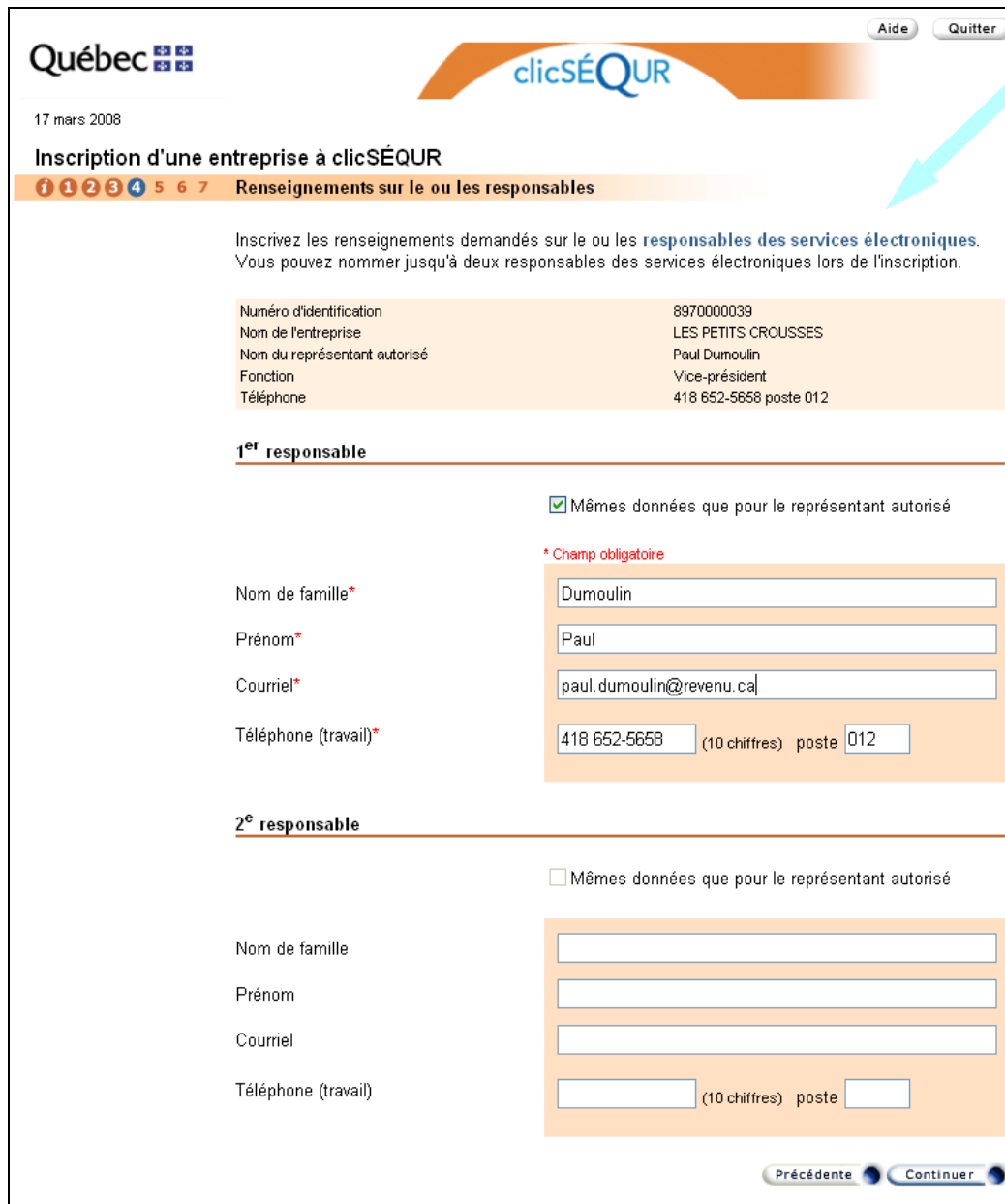
Téléphone*

418 652-5658 (10 chiffres) poste

Précédente Continuer

Renseignements sur le ou les responsables des services électroniques

Inscrivez les informations sur le ou les responsables des services électroniques (RSÉ).



Québec 

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

Renseignements sur le ou les responsables

Inscrivez les renseignements demandés sur le ou les **responsables des services électroniques**. Vous pouvez nommer jusqu'à deux responsables des services électroniques lors de l'inscription.

Numéro d'identification	897000039
Nom de l'entreprise	LES PETITS CROUSSES
Nom du représentant autorisé	Paul Dumoulin
Fonction	Vice-président
Téléphone	418 652-5658 poste 012

1^{er} responsable

☒ Mêmes données que pour le représentant autorisé

* Champ obligatoire

Nom de famille* Dumoulin

Prénom* Paul

Courriel* paul.dumoulin@revenu.ca

Téléphone (travail)* 418 652-5658 (10 chiffres) poste 012

2^e responsable

☐ Mêmes données que pour le représentant autorisé

Nom de famille

Prénom

Courriel

Téléphone (travail)

Précédente Continuer

Le responsable des services électroniques détient une procuration générale d'accès sur les services électroniques. Il doit être un employé de l'entreprise ou une personne externe désignée par l'entreprise (firme comptable, teneur de livres ou tout autre professionnel).

Ses responsabilités consistent à gérer les comptes des utilisateurs de l'entreprise (employés et mandataires) qui auront à utiliser les services électroniques et les autorisations d'accès au moyen d'une procuration qui leur aura été attribuée.

Vérification des données

Vérifiez l'exactitude des données saisies avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Québec

AideQuitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1234567

Vérification des données

Vérifiez si les données inscrites ci-dessous sont exactes avant de les transmettre. Si vous devez corriger des informations, cliquez sur le bouton Corriger.

Numéro d'identification	8970000039
Nom de l'entreprise	LES PETITS CROUSSES
Nom du représentant autorisé	Paul Dumoulin
Fonction	Vice-président
Téléphone	418 652-5658 poste 012

Consentement

Je déclare que j'ai pris connaissance des [conditions d'utilisation](#) (2007-11-E1), que j'en ai saisi la portée et que j'accepte de m'y conformer.

Adresse du siège de l'entreprise

Numéro	3800
Rue	De Marly
Appartement ou bureau	
Case postale	
Ville, village ou municipalité	Québec
Province	QUÉBEC
Code postal	G1X 4A5
Téléphone	418 652-5658

1^{er} responsable

Nom de famille	Dumoulin
Prénom	Paul
Courriel	paul.dumoulin@revenu.ca
Téléphone (travail)	418 652-5658 poste 012

PrécédenteImprimerCorrigerTransmettre

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence (**chiffres indiqués en rouge**) pour confirmer que la transaction a bien été effectuée. Cliquez ensuite sur le bouton « Continuer ».

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

1 2 3 4 5 6 7

Accusé de réception

Votre numéro de référence est : **000189954**. Vos données ont été transmises le 17 mars 2008 à 15 h 33 min 26 s, par Paul Dumoulin.

Número d'identification	8970000039
Nom de l'entreprise	LES PETITS CROUSSES
Nom du représentant autorisé	Paul Dumoulin
Fonction	Vice-président
Téléphone	418 652-5658 poste 012

Consentement

Je déclare que j'ai pris connaissance des **conditions d'utilisation** (2007-11-E1), que j'en ai saisi la portée et que j'accepte de m'y conformer.

Adresse du siège de l'entreprise

Número	3800
Rue	De Marly
Appartement ou bureau	
Case postale	
Ville, village ou municipalité	Québec
Province	QUÉBEC
Code postal	G1X 4A5
Téléphone	418 652-5658

1^{er} responsable

Nom de famille	Dumoulin
Prénom	Paul
Courriel	paul.dumoulin@revenu.ca
Téléphone (travail)	418 652-5658 poste 012

Imprimer

Continuer

Données pour l'accès aux services

Vous obtiendrez des données pour l'accès aux services. Le mot de passe reçu à cette étape n'est que temporaire. Le système exigera qu'il soit changé dès la première utilisation.

Qu Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

Données pour l'accès aux services

L'inscription sera activée après qu'un employé du Ministère aura communiqué avec vous par courriel ou par téléphone. Vous pourrez alors utiliser les services Clic Revenu – Entreprises. Par la suite, pour utiliser les services d'autres ministères et organismes, vous devrez vous inscrire au service Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme, accessible par le menu Administrateur.

Les codes d'utilisateur et les mots de passe temporaires des responsables des services électroniques sont confidentiels. Les caractères numériques qu'ils peuvent contenir sont soulignés afin de les différencier des caractères alphabétiques.

Les codes d'utilisateur et les mots de passe permettent d'accéder aux informations relatives au dossier de l'entreprise.

Voici vos données :

Nom de l'utilisateur	Paul Dumoulin
Code d'utilisateur	ELKWKIQ
Mot de passe	GU2VLPV1A9BI

Précédente Imprimer Terminer

Imprimez les documents obligatoires qui sont identifiés puis faites-les signer. Il serait prudent d'imprimer également cette page en utilisant le bouton à cet effet, car votre code d'identification et votre mot de passe temporaire y figurent.

À partir de cette page, il est également possible d'accéder à un modèle de procuration à être signé par le conseil d'administration ; vous pouvez aussi imprimer ce modèle de procuration.

Scénario 2 : Inscription d'un particulier en affaires qui est représentant autorisé (RA) sans être le responsable des services électroniques (RSÉ) (garderies subventionnées)

Données relatives au type d'entreprise

Inscrivez le numéro d'identification de l'entreprise.

The screenshot shows the 'clicSÉQUR' web interface. At the top left is the 'Québec' logo with the date '17 mars 2008'. At the top right are 'Aide' and 'Quitter' buttons. The main heading is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR'. Below it is a sub-heading 'Données relatives au type d'entreprise'. A text prompt says 'Inscrivez les renseignements demandés sur l'entreprise.' There are two input fields: 'Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)' and 'Numéro d'identification*'. The 'Numéro d'identification*' field contains the value '1044542389'. Both fields are labeled '(10 chiffres)'. A red asterisk label '* Champ obligatoire' points to the 'Numéro d'identification*' field. At the bottom right is a 'Continuer' button.

Vous devez inscrire le numéro d'identification de Revenu Québec (10 chiffres) qui se trouve sur l'un des documents suivants :

- Document sur la remise des taxes TPS et TVQ;
- Document sur la remise des retenues et des cotisations de l'employeur;
- Tout document de correspondance.

L'omission d'entrer ce numéro d'identification rend impossible votre inscription à clicSÉQUR.

Bien qu'il soit optionnel, nous vous suggérons d'inscrire votre numéro d'entreprise du Québec (NEQ) fourni par le Registraire des entreprises et qui se trouve généralement sur les documents où figure le numéro d'identification de Revenu Québec (voir le paragraphe précédent).

Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton « Continuer », le système ajustera le parcours d'activation selon le statut juridique de votre entreprise.

Données relatives au type d'entreprise (suite)

Le particulier en affaires mandate un tiers pour agir à titre de représentant autorisé et de responsable des services électroniques.

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

Données relatives au type d'entreprise

Les informations contenues dans votre dossier indiquent que vous êtes un **particulier en affaires**.

Agirez-vous à titre de **représentant autorisé** et de **responsable des services électroniques**, et avez-vous en main votre code d'accès et votre numéro d'avis de cotisation ?

* Champ obligatoire

Choix possible*

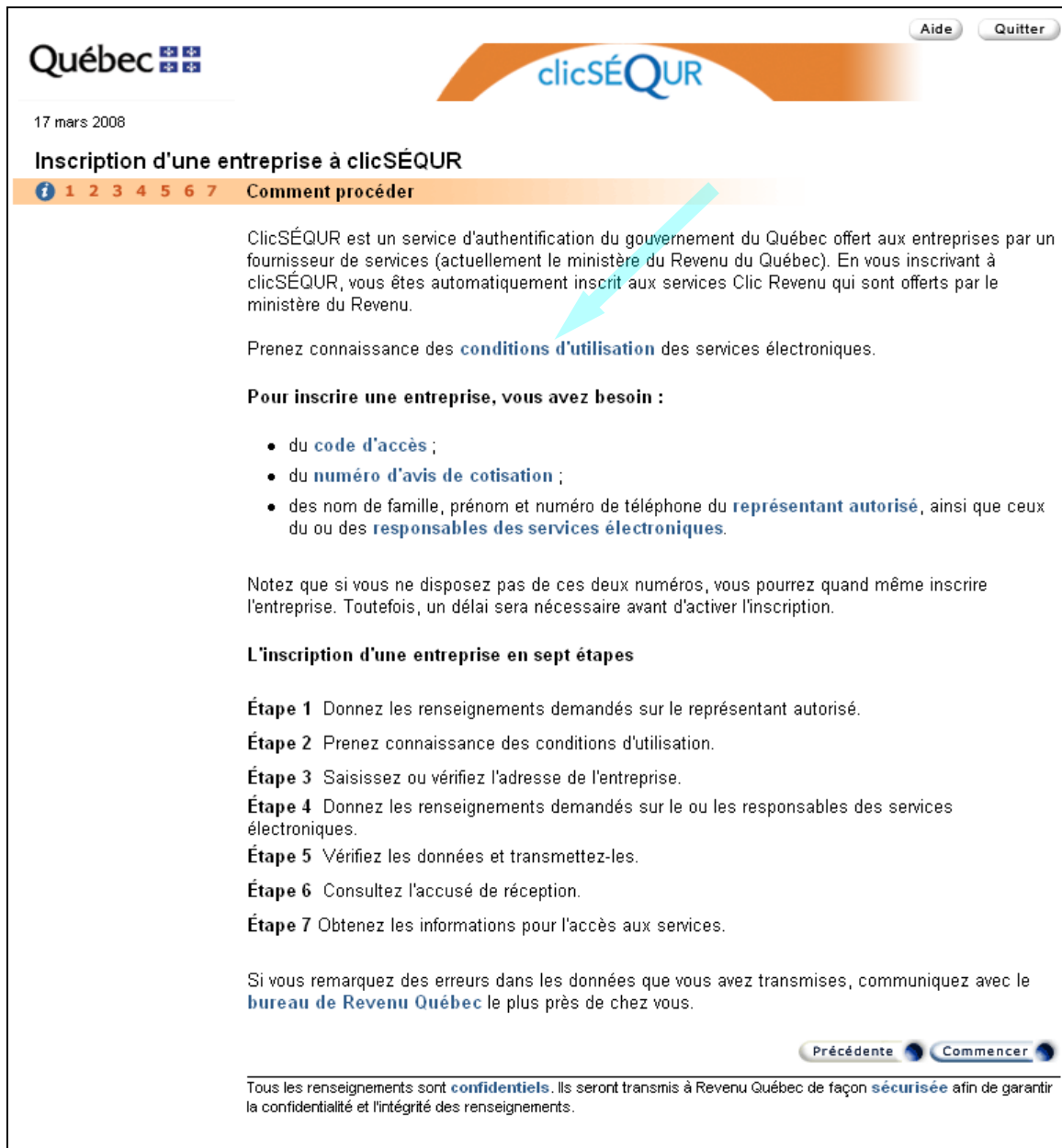
☐ Oui ☒ Non

Précédente Continuer

En cliquant sur les hyperliens **particulier en affaires**, **représentant autorisé** et **responsable de services électroniques** qui figurent sur la page **Données relatives au type d'entreprise**, une fenêtre contextuelle apparaîtra et vous donnera les informations explicatives sur le sujet.

Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*.



The screenshot shows the clicSÉQUR website interface. At the top, there is a header with the Québec logo and the clicSÉQUR logo. Below the header, the date '17 mars 2008' is displayed. The main title is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR'. A navigation bar contains links 1 through 7, with 'Comment procéder' being the active link. The main content area explains that clicSÉQUR is a government authentication service for businesses, currently provided by the Ministry of Revenue. It states that by registering, users are automatically enrolled in Clic Revenu services. A blue arrow points to the 'conditions d'utilisation' link. Below this, it lists the requirements for registration: a code d'accès, a numéro d'avis de cotisation, and the name, first name, and phone number of the authorized representative, as well as those of the responsible parties for electronic services. It also notes that if users do not have these numbers, they can still register, but it will take time to activate. The registration process is outlined in seven steps: 1. Provide information about the authorized representative. 2. Read the conditions of use. 3. Enter or verify the business address. 4. Provide information about the responsible parties for electronic services. 5. Verify the data and submit it. 6. Consult the receipt. 7. Obtain information for access to services. At the bottom, it mentions that if users notice errors in the submitted data, they should contact the 'bureau de Revenu Québec'. Navigation buttons 'Précédente' and 'Commencer' are visible at the bottom right. A footer note states that all information is confidential and will be transmitted securely to Revenu Québec.

Québec

clicSÉQUR

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

1 2 3 4 5 6 7 **Comment procéder**

ClicSÉQUR est un service d'authentification du gouvernement du Québec offert aux entreprises par un fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec). En vous inscrivant à clicSÉQUR, vous êtes automatiquement inscrit aux services Clic Revenu qui sont offerts par le ministère du Revenu.

Prenez connaissance des [conditions d'utilisation](#) des services électroniques.

Pour inscrire une entreprise, vous avez besoin :

- du [code d'accès](#) ;
- du [numéro d'avis de cotisation](#) ;
- des nom de famille, prénom et numéro de téléphone du [représentant autorisé](#), ainsi que ceux du ou des [responsables des services électroniques](#).

Notez que si vous ne disposez pas de ces deux numéros, vous pourrez quand même inscrire l'entreprise. Toutefois, un délai sera nécessaire avant d'activer l'inscription.

L'inscription d'une entreprise en sept étapes

Étape 1 Donnez les renseignements demandés sur le représentant autorisé.

Étape 2 Prenez connaissance des conditions d'utilisation.

Étape 3 Saisissez ou vérifiez l'adresse de l'entreprise.

Étape 4 Donnez les renseignements demandés sur le ou les responsables des services électroniques.

Étape 5 Vérifiez les données et transmettez-les.

Étape 6 Consultez l'accusé de réception.

Étape 7 Obtenez les informations pour l'accès aux services.

Si vous remarquez des erreurs dans les données que vous avez transmises, communiquez avec le [bureau de Revenu Québec](#) le plus près de chez vous.

[Précédente](#) [Commencer](#)

Tous les renseignements sont [confidentiels](#). Ils seront transmis à Revenu Québec de façon [sécurisée](#) afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

En cliquant sur les hyperliens [conditions d'utilisation](#), [code d'accès](#), [numéro d'avis de cotisation](#), [représentant autorisé](#), [responsables de services électroniques](#) et [bureau de Revenu Québec](#) qui figurent sur la page **Comment procéder**, une fenêtre contextuelle apparaîtra et vous donnera les informations explicatives sur le sujet.

Saisie des renseignements sur le représentant autorisé

Inscrivez les renseignements sur le représentant autorisé.

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

1 2 3 4 5 6 7 Saisie des renseignements

Inscrivez les renseignements demandés sur le **représentant autorisé**.

Renseignements sur le représentant autorisé

* Champ obligatoire

Nom de famille* Auger

Prénom* André

Fonction* Particulier en affaires

Téléphone (travail)* 418 528-6968 (10 chiffres) poste

Continuer

Dans le cas du particulier en affaires, le représentant autorisé est soit le particulier en affaires lui-même, soit une personne qu'il nomme pour agir en son nom. Le représentant autorisé est la personne qui peut engager votre entreprise auprès de clicSÉQUR. Ses responsabilités consistent à réaliser la demande d'inscription, à accepter les conditions d'utilisation et à désigner le ou les responsables des services électroniques de son entreprise.

C'est le représentant autorisé qui signe les documents relatifs à l'inscription à clicSÉQUR. Dans certains cas, le représentant autorisé doit faire parvenir l'un des documents suivants : la résolution de l'administrateur unique ou tout autre document prouvant qu'il peut agir au nom du demandeur.

Le représentant autorisé est le seul interlocuteur valable pour intervenir auprès du service à la clientèle de clicSÉQUR pour tout ce qui concerne la gestion de l'entreprise.

Saisie des renseignements sur l'entreprise

Inscrivez le code d'accès et le numéro d'avis de cotisation.

The screenshot shows the 'clicSÉCUR' web application interface. At the top, there is a header with the 'Québec' logo and the 'clicSÉCUR' logo. Below the header, the date '17 mars 2008' is displayed. The main title is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR'. A progress bar indicates the current step is 'Saisie des renseignements' (Step 7 of 7). The page is labeled 'Page 2 de 2'.

The main content area is divided into two sections:

- Renseignements sur le représentant autorisé**: This section contains a form with the following fields:
 - Nom de famille: Auger
 - Prénom: André
 - Fonction: Particulier en affaires
 - Téléphone (travail): 418 528-6968
- Renseignements sur l'entreprise**: This section contains a form with the following fields:
 - Avez-vous les renseignements suivants ?*: ☒ Oui ☐ Non
 - Code d'accès*: 379945 (6 chiffres)
 - Numéro d'avis de cotisation*: MM845615C00 (11 lettres et chiffres)

A red arrow points to the 'Code d'accès*' field. Below the form, there is a link: 'Vous n'avez pas de code d'accès ou vous l'avez oublié ? [Demandez-le !](#)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Précédente' and 'Continuer'.

En cliquant sur les hyperliens **Code d'accès** et **numéro d'avis de cotisation** qui figurent sur la page **Saisie des renseignements**, une fenêtre contextuelle apparaîtra et vous donnera les informations explicatives sur le sujet.

Si ces informations ne sont pas connues, il est possible de poursuivre l'inscription. Par contre, l'intervention d'un employé de Revenu Québec sera nécessaire pour activer l'inscription. L'activation de l'inscription sera différée jusqu'à ce qu'un représentant de Revenu Québec communique avec vous ou que vous acheminiez les pièces justificatives appropriées à Revenu Québec.

Acceptation des conditions d'utilisation

Après avoir lu les conditions d'acceptation, cochez la case de consentement puis cliquez sur le bouton « J'accepte ».

Québec

AideQuitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

f 1 2 3 4 5 6 7

Acceptation des conditions d'utilisation

Prenez connaissance des conditions d'utilisation, allez à la section « Consentement » et indiquez votre choix.

Numéro d'identification	1044542389
Nom de l'entreprise	AUGER
Nom du représentant autorisé	André Auger
Fonction	Particulier en affaires
Téléphone	418 528-6968

Conditions d'utilisation des services électroniques – Entreprises

(version 2007-11-E1)

Dans le présent document, le terme *demandeur* désigne un particulier en affaires, une société de personnes, une société ou toute entité légale qui veut utiliser clicSÉCUR et les services offerts par les ministères et organismes participant à clicSÉCUR (ci-après appelés *ministères et organismes*), y compris ceux de Clic Revenu offerts par le ministère du Revenu du Québec.

Note : Dans le présent document, lorsqu'on utilise l'expression « ministères et organismes » (qui désigne les ministères et organismes participant à clicSÉCUR), on désigne soit tous les

Consentement

☒ Je déclare que j'ai pris connaissance des conditions d'utilisation (2007-11-E1), que j'en ai saisi la portée et que je suis en mesure d'accepter ou de refuser de m'y conformer.

ImprimerJe refuseJ'accepte

Vérification des renseignements sur l'entreprise

Vérifiez l'exactitude des données saisies avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

The screenshot shows the 'clicSÉQUR' interface for business registration. At the top, there's a header with the 'Québec' logo and the 'clicSÉQUR' logo. Below the header, the date '17 mars 2008' is displayed. The main title is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR'. A progress bar indicates the current step is 'Vérification des renseignements de l'entreprise' (step 3 of 7). The instructions state: 'Vérifiez les renseignements sur l'entreprise.' Below this, a table lists the entered information: Numéro d'identification (1044542389), Nom de l'entreprise (AUGER), Nom du représentant autorisé (André Auger), Fonction (Particulier en affaires), and Téléphone (418 528-6968). A section titled 'Adresse personnelle du particulier en affaires' follows, with the address '3800 MARLY STE-FOY G1X 4A5' and a blank field for the telephone number. At the bottom, a question asks 'Ces renseignements sont-ils exacts ?*' with radio buttons for 'Oui' and 'Non'. A red asterisk indicates a mandatory field. Navigation buttons 'Précédente' and 'Continuer' are at the bottom right. A light blue arrow points to the 'Ces renseignements sont-ils exacts ?*' question.

Québec

clicSÉQUR

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

1 2 3 4 5 6 7 **Vérification des renseignements de l'entreprise**

Vérifiez les renseignements sur l'entreprise.

Numéro d'identification	1044542389
Nom de l'entreprise	AUGER
Nom du représentant autorisé	André Auger
Fonction	Particulier en affaires
Téléphone	418 528-6968

Adresse personnelle du particulier en affaires

Adresse

3800 MARLY
STE-FOY G1X 4A5

Téléphone

Ces renseignements sont-ils exacts ?*

* Champ obligatoire

☐ Oui ☐ Non

Précédente Continuer

Renseignements sur le ou les responsables des services électroniques

Inscrivez les informations sur le ou les responsables des services électroniques.

The screenshot shows the 'clicSÉCUR' registration interface. At the top, there's a header with the Québec logo and the clicSÉCUR logo. Below the header, a date '17 mars 2008' is displayed. The main heading is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR'. A progress bar indicates the current step: 'Renseignements sur le ou les responsables' (Step 5 of 7). Below this, a text box explains that users can register up to two responsible persons. A summary table shows the following information: Numéro d'identification: 1044542389; Nom de l'entreprise: AUGER; Nom du représentant autorisé: André Auger; Fonction: Particulier en affaires; Téléphone: 418 528-8968. The form is divided into two sections: '1er responsable' and '2e responsable'. Each section has a checkbox for 'Mêmes données que pour le représentant autorisé'. The '1er responsable' section is filled out with: Nom de famille: Pinchaud; Prénom: Paul; Langue de communication: Français (selected); Courriel: paul.pinchaud@revenu.ca; Téléphone (travail): 418 525-4592 (10 chiffres) and poste. The '2e responsable' section is empty. At the bottom, there are 'Précédente' and 'Continuer' buttons.

Québec

clicSÉCUR

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1 2 3 4 5 6 7 Renseignements sur le ou les responsables

Inscrivez les renseignements demandés sur le ou les responsables des services électroniques. Vous pouvez nommer jusqu'à deux responsables des services électroniques lors de l'inscription.

Numéro d'identification	1044542389
Nom de l'entreprise	AUGER
Nom du représentant autorisé	André Auger
Fonction	Particulier en affaires
Téléphone	418 528-8968

1^{er} responsable

☐ Mêmes données que pour le représentant autorisé

* Champ obligatoire

Nom de famille* Pinchaud

Prénom* Paul

Langue de communication* ☒ Français ☐ Anglais

Courriel* paul.pinchaud@revenu.ca

Téléphone (travail)* 418 525-4592 (10 chiffres) poste

2^e responsable

☐ Mêmes données que pour le représentant autorisé

Nom de famille

Prénom

Langue de communication ☒ Français ☐ Anglais

Courriel

Téléphone (travail)

Précédente Continuer

Le responsable des services électroniques détient une procuration générale d'accès sur les services électroniques. Il doit être un employé de l'entreprise ou une personne externe désignée par l'entreprise (firme comptable, teneur de livres ou tout autre professionnel).

Ses responsabilités consistent à gérer les comptes des utilisateurs de l'entreprise qui auront à utiliser les services électroniques et les autorisations d'accès au moyen d'une procuration qui leur aura été attribuée.

Vérification des données

Vérifiez l'exactitude des données avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Québec

clicSÉQR

Aide

Quitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQR

1

2

3

4

5

6

7

Vérification des données

Vérifiez si les données inscrites ci-dessous sont exactes avant de les transmettre. Si vous devez corriger des informations, cliquez sur le bouton Corriger.

Numéro d'identification	1044542389
Nom de l'entreprise	AUGER
Nom du représentant autorisé	André Auger
Fonction	Particulier en affaires
Téléphone	418 528-6968

Consentement

Je déclare que j'ai pris connaissance des [conditions d'utilisation](#) (2007-11-E1), que j'en ai saisi la portée et que j'accepte de m'y conformer.

Adresse personnelle du particulier en affaires

Adresse	3800 MARLY STE-FOY G1X 4A5
Téléphone	

1^{er} responsable

Nom de famille	Pinchaud
Prénom	Paul
Langue de communication	Français
Courriel	paul.pinchaud@revenu.ca
Téléphone (travail)	418 526-4592

Précédente

Imprimer

Corriger

Transmettre

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence (**chiffres indiqués en rouge**) pour confirmer que la transaction a bien été effectuée. Cliquez ensuite sur le bouton « Continuer ».

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1 2 3 4 5 6 7 Accusé de réception

Votre numéro de référence est : **000169953**. Vos données ont été transmises le 17 mars 2008 à 16 h 16 min 18 s, par André Auger.

Numéro d'identification	1044542389
Nom de l'entreprise	AUGER
Nom du représentant autorisé	André Auger
Fonction	Particulier en affaires
Téléphone	418 528-6968

Consentement

Je déclare que j'ai pris connaissance des **conditions d'utilisation** (2007-11-E1), que j'en ai saisi la portée et que j'accepte de m'y conformer.

Adresse personnelle du particulier en affaires

Adresse	3800 MARLY STE-FOY G1X 4A5
Téléphone	

1^{er} responsable

Nom de famille	Pinchaud
Prénom	Paul
Langue de communication	Français
Courriel	paul.pinchaud@revenu.ca
Téléphone (travail)	418 526-4592

Imprimer Continuer

Données pour l'accès aux services

Vous obtiendrez des données pour l'accès aux services. Le mot de passe reçu à cette étape n'est que temporaire. Le système exigera qu'il soit changé dès la première utilisation.

Qu Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1 2 3 4 5 6 7 Données pour l'accès aux services

L'inscription a été activée et vous pouvez dès maintenant utiliser les services Clic Revenu – Entreprises. Pour utiliser les services d'autres ministères et organismes, vous devez vous inscrire au service Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme accessible, par le menu Administrateur.

Les codes d'utilisateur et les mots de passe temporaires des responsables des services électroniques sont confidentiels. Les caractères numériques qu'ils peuvent contenir sont soulignés afin de les différencier des caractères alphabétiques.

Les codes d'utilisateur et les mots de passe permettent d'accéder aux informations relatives au dossier de l'entreprise.

Voici vos données :

Nom de l'utilisateur	Paul Pinchaud
Code d'utilisateur	E <u>5</u> UFC7C
Mot de passe	G2XIK9CHZ4 <u>S</u> O

Précédente Imprimer Terminer

Imprimez les documents obligatoires qui sont identifiés puis faites-les signer. Il serait prudent d'imprimer également cette page en utilisant le bouton à cet effet, car votre code d'identification et votre mot de passe temporaire y figurent.

À partir de cette page, il est également possible d'accéder à un modèle de procuration à être signé par le particulier en affaires qui vous a mandaté ; vous pouvez aussi imprimer ce modèle de procuration.

Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*.

The screenshot shows the 'clicSÉCUR' website interface. At the top left is the 'Québec' logo with the provincial flag. To its right is the 'clicSÉCUR' logo. In the top right corner are 'Aide' and 'Quitter' buttons. Below the logo is the date '17 mars 2008'. The main heading is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR'. Below this is a navigation bar with icons and numbers 1 through 7, with 'Comment procéder' highlighted. The main content area explains that clicSÉCUR is a government authentication service for businesses, currently provided by the Ministry of Revenue. It states that by registering, users are automatically enrolled in 'Clic Revenu' services. A blue arrow points from the text 'aux services Clic Revenu' to the 'Comment procéder' tab. Below this, it instructs users to read the 'conditions d'utilisation' (highlighted in blue). A section titled 'Pour inscrire une entreprise, vous avez besoin :' lists requirements: the name, first name, and phone number of the 'représentant autorisé' (highlighted in blue), as well as those of the 'responsables des services électroniques' (highlighted in blue). A section titled 'L'inscription d'une entreprise en sept étapes' lists seven steps: 1. Provide information about the authorized representative. 2. Read the conditions of use. 3. Enter the business address. 4. Provide information about the responsible parties for electronic services. 5. Verify the data and submit it. 6. Consult the receipt. 7. Obtain information for access to services. Below the steps, it notes that if errors are found in the submitted data, users should contact the 'bureau de Revenu Québec' (highlighted in blue). At the bottom right are 'Précédente' and 'Commencer' buttons. A footer note states that all information is 'confidentiels' (highlighted in blue) and will be transmitted to Revenu Québec in a 'sécurisée' (highlighted in blue) manner to ensure confidentiality and integrity.

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

Comment procéder

clicSÉCUR est un service d'authentification du gouvernement du Québec offert aux entreprises par un fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec). En vous inscrivant à clicSÉCUR, vous êtes automatiquement inscrit aux services Clic Revenu qui sont offerts par le ministère du Revenu.

Prenez connaissance des [conditions d'utilisation](#) des services électroniques.

Pour inscrire une entreprise, vous avez besoin :

- des nom de famille, prénom et numéro de téléphone du [représentant autorisé](#), ainsi que ceux du ou des [responsables des services électroniques](#).

L'inscription d'une entreprise en sept étapes

Étape 1 Donnez les renseignements demandés sur le représentant autorisé.

Étape 2 Prenez connaissance des conditions d'utilisation.

Étape 3 Saisissez l'adresse de l'entreprise.

Étape 4 Donnez les renseignements demandés sur le ou les responsables des services électroniques.

Étape 5 Vérifiez les données et transmettez-les.

Étape 6 Consultez l'accusé de réception.

Étape 7 Obtenez les informations pour l'accès aux services.

Si vous remarquez des erreurs dans les données que vous avez transmises, communiquez avec le [bureau de Revenu Québec](#) le plus près de chez vous.

[Précédente](#) [Commencer](#)

Tous les renseignements sont [confidentiels](#). Ils seront transmis à Revenu Québec de façon [sécurisée](#) afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

En cliquant sur les hyperliens [conditions d'utilisation](#), [représentant autorisé](#), [responsables de services électroniques](#) et [bureau de Revenu Québec](#) qui figurent sur la page *Comment procéder*, une fenêtre contextuelle apparaîtra et vous donnera les informations explicatives sur le sujet.

Saisie des renseignements

Inscrivez les renseignements sur le représentant autorisé.

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

1 2 3 4 5 6 7 Saisie des renseignements

Inscrivez les renseignements demandés sur le **représentant autorisé**.

Renseignements sur le représentant autorisé

* Champ obligatoire

Nom de famille* Sylvain

Prénom* Maxime

Fonction* Associé

Téléphone (travail)* 418 652-5658 (10 chiffres) poste 4444

Continuer

C'est un représentant autorisé de l'entreprise qui est habilité à agir au nom de l'entreprise, en raison des fonctions qu'il occupe ou parce que l'entreprise lui en a donné le mandat. Le représentant autorisé est la personne qui peut engager votre entreprise auprès de clicSÉQUR. Ses responsabilités consistent à réaliser la demande d'inscription, à accepter les conditions d'utilisation et à désigner le ou les responsables des services électroniques de son entreprise.

Dans le cas d'une société de personnes, le représentant autorisé est l'un des associés, l'un de ses administrateurs (qui peut ne pas être un associé) ou une autre personne qu'elle nomme pour agir en son nom.

C'est le représentant autorisé qui signe les documents relatifs à l'inscription à clicSÉQUR. Dans certains cas, le représentant autorisé doit faire parvenir l'un des documents suivants : les statuts constitutifs de la société, le règlement de régie interne, ou tout autre document prouvant qu'il peut agir au nom du demandeur.

Le représentant autorisé est le seul interlocuteur valable pour intervenir auprès du service à la clientèle de clicSÉQUR pour tout ce qui concerne la gestion de l'entreprise.

Acceptation des conditions d'utilisation

Après avoir lu les conditions d'acceptation, cochez la case de consentement puis cliquez sur le bouton « J'accepte ».

The screenshot shows the 'clicSÉQUR' interface for business registration. At the top, there's a header with the Québec logo and the clicSÉQUR logo. Below the header, the date '25 mars 2008' is displayed. The main heading is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR', followed by a progress bar with steps 1 through 7, where step 2 is highlighted. The current step is 'Acceptation des conditions d'utilisation'. The instructions state: 'Prenez connaissance des conditions d'utilisation, allez à la section « Consentement » et indiquez votre choix.' Below this, a table displays user information: Numéro d'identification (0970000039), Nom de l'entreprise (LES PETITS-CROUSSES), Nom du représentant autorisé (PAUL DUMOULIN), Fonction (Président), and Téléphone (418 874-1213). The section 'Conditions d'utilisation des services électroniques – Entreprises' is shown, with a version number (version 2007-11-E1). The text explains that 'demandeur' refers to individuals, companies, or legal entities using clicSÉQUR services. A 'Note' specifies that 'ministères et organismes' refers to all participating ministries and organizations. The 'Consentement' section contains a checkbox that is checked, with the text: 'Je déclare que j'ai pris connaissance des conditions d'utilisation (2007-11-E1), que j'en ai saisi la portée et que je suis en mesure d'accepter ou de refuser de m'y conformer.' At the bottom, there are three buttons: 'Imprimer', 'Je refuse', and 'J'accepte'.

Numéro d'identification	0970000039
Nom de l'entreprise	LES PETITS-CROUSSES
Nom du représentant autorisé	PAUL DUMOULIN
Fonction	Président
Téléphone	418 874-1213

Conditions d'utilisation des services électroniques – Entreprises

(version 2007-11-E1)

Dans le présent document, le terme *demandeur* désigne un particulier en affaires, une société de personnes, une société ou toute entité légale qui veut utiliser clicSÉQUR et les services offerts par les ministères et organismes participant à clicSÉQUR (ci-après appelés *ministères et organismes*), y compris ceux de Clic Revenu offerts par le ministère du Revenu du Québec.

Note : Dans le présent document, lorsqu'on utilise l'expression « ministères et organismes » (qui désigne les ministères et organismes participant à clicSÉQUR), on désigne soit tous les

Consentement

☒ Je déclare que j'ai pris connaissance des conditions d'utilisation (2007-11-E1), que j'en ai saisi la portée et que je suis en mesure d'accepter ou de refuser de m'y conformer.

Imprimer Je refuse J'accepte

Saisie des renseignements sur l'entreprise

Inscrivez l'adresse du principal établissement de l'entreprise.

Québec

clicSÉCUR

Aide Quitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1 2 3 4 5 6 7

Saisie des renseignements de l'entreprise

Inscrivez les renseignements demandés sur l'entreprise.

Numéro d'identification

8970000756

Nom de l'entreprise

CARON, FOURNIER ET AUTRES

Nom du représentant autorisé

Maxime Sylvain

Fonction

Associé

Téléphone

418 652-5658 poste 4444

Adresse du principal établissement

* Champ obligatoire

S'agit-il d'une adresse au Canada ?*

☒ Oui ☐ Non

Numéro*

3800

Rue*

De Marly

Appartement ou bureau

Case postale

Ville, village ou municipalité*

Québec

Province*

QUÉBEC

Code postal*

G1X 4A5 (A9A 9A9)

Téléphone*

418 652-5658 (10 chiffres) poste

Précédente

Continuer

Renseignements sur le ou les responsables des services électroniques

Inscrivez les renseignements sur le ou les responsables des services électroniques.

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

Renseignements sur le ou les responsables

Inscrivez les renseignements demandés sur le ou les **responsables des services électroniques**. Vous pouvez nommer jusqu'à deux responsables des services électroniques lors de l'inscription.

Numéro d'identification	8970000756
Nom de l'entreprise	CARON, FOURNIER ET AUTRES
Nom du représentant autorisé	Maxime Sylvain
Fonction	Associé
Téléphone	418 652-5658 poste 4444

1^{er} responsable

☒ Mêmes données que pour le représentant autorisé

* Champ obligatoire

Nom de famille*

Prénom*

Courriel*

Téléphone (travail)* (10 chiffres) poste

2^e responsable

☐ Mêmes données que pour le représentant autorisé

Nom de famille

Prénom

Courriel

Téléphone (travail) (10 chiffres) poste

Précédente Continuer

Le responsable des services électroniques détient une procuration générale d'accès sur les services électroniques. Il doit être un employé de l'entreprise ou une personne externe désignée par l'entreprise (firme comptable, teneur de livres ou tout autre professionnel).

Ses responsabilités consistent à gérer les comptes des utilisateurs de l'entreprise qui auront à utiliser les services électroniques et les autorisations d'accès au moyen d'une procuration qui leur aura été attribuée.

Vérification des données

Vérifiez l'exactitude des données saisies avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Québec

AideQuitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1234567

Vérification des données

Vérifiez si les données inscrites ci-dessous sont exactes avant de les transmettre. Si vous devez corriger des informations, cliquez sur le bouton Corriger.

Numéro d'identification	8970000756
Nom de l'entreprise	CARON, FOURNIER ET AUTRES
Nom du représentant autorisé	Maxime Sylvain
Fonction	Associé
Téléphone	418 652-5658 poste 4444

Adresse du principal établissement

Numéro	3800
Rue	De Marly
Appartement ou bureau	
Case postale	
Ville, village ou municipalité	Québec
Province	QUÉBEC
Code postal	G1X 4A5
Téléphone	418 652-5658

1^{er} responsable

Nom de famille	Sylvain
Prénom	Maxime
Courriel	maxime.sylvain@revenu.ca
Téléphone (travail)	418 652-5658 poste 4444

PrécédenteImprimerCorrigerTransmettre

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence (**chiffres indiqués en rouge**) pour confirmer que la transaction a bien été effectuée. Cliquez ensuite sur le bouton « Continuer ».

Québec

clicSÉQUR

AideQuitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

1234567

Accusé de réception

Votre numéro de référence est : **000089953**. Vos données ont été transmises le 17 mars 2008 à 15 h 45 min 38 s, par Maxime Sylvain.

Numéro d'identification	8970000756
Nom de l'entreprise	CARON, FOURNIER ET AUTRES
Nom du représentant autorisé	Maxime Sylvain
Fonction	Associé
Téléphone	418 652-5658 poste 4444

Adresse du principal établissement

Numéro	3800
Rue	De Marly
Appartement ou bureau	
Case postale	
Ville, village ou municipalité	Québec
Province	QUÉBEC
Code postal	G1X 4A5
Téléphone	418 652-5658

1^{er} responsable

Nom de famille	Sylvain
Prénom	Maxime
Courriel	maxime.sylvain@revenu.ca
Téléphone (travail)	418 652-5658 poste 4444

ImprimerContinuer

Données pour l'accès aux services

Vous obtiendrez des données pour l'accès aux services. Le mot de passe reçu à cette étape n'est que temporaire. Le système exigera qu'il soit changé dès la première utilisation.

Québec  clicSÉCUR

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

Documents et données pour l'accès aux services

L'inscription est maintenant terminée. Vous pourrez utiliser les services Clic Revenu – Entreprises lorsque le Ministère aura validé les documents qui lui seront transmis. Par la suite, pour utiliser les services d'autres ministères et organismes, vous devrez vous inscrire au service Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme, accessible par le menu Administrateur.

Documents pour l'accès aux services

Sélectionnez les documents que vous désirez imprimer. Vous devez obligatoirement signer et transmettre les documents avec la mention obligatoire (*) afin de compléter votre inscription. Les deux derniers documents peuvent être imprimés pour vos propres dossiers.

*** Impression obligatoire**

- ☒ Aide-mémoire
- ☒ Demande d'inscription (LEW-1)*
- ☒ Procuration de Maxime Sylvain (LEW-2)*
- ☐ Accusé de réception
- ☐ Liste des codes d'utilisateur et des mots de passe temporaires

De plus, vous devez fournir un document, signé par un des associés de la société de personnes, démontrant que le représentant autorisé peut agir au nom de celle-ci. Vous pouvez consulter un modèle de [procuration \(société de personnes\)](#).

Données pour l'accès aux services

Les codes d'utilisateur et les mots de passe temporaires des responsables des services électroniques sont confidentiels. Les caractères numériques qu'ils peuvent contenir sont soulignés afin de les différencier des caractères alphabétiques.

Les codes d'utilisateur et les mots de passe permettent d'accéder aux informations relatives au dossier de l'entreprise.

Voici vos données :

Nom de l'utilisateur	Maxime Sylvain
Code d'utilisateur	EYGHQLN
Mot de passe	T <u>3</u> UGS4UGVYNU

Précédente Imprimer

Imprimez les documents obligatoires qui sont identifiés puis faites-les signer. Il serait prudent d'imprimer également cette page en utilisant le bouton à cet effet, car votre code d'identification et votre mot de passe temporaire y figurent.

À partir de cette page, il est également possible d'accéder à un modèle de procuration à être signé par les associés ; vous pouvez aussi imprimer ce modèle de procuration.

Sur réception des pièces justificatives, Revenu Québec vérifiera votre dossier et activera votre inscription à clicSÉCUR.

Scénario 4 : Inscription d'une société de type organisme à but non lucratif (centres de la petite enfance, bureaux coordonnateurs et garderies subventionnées)

Données relatives au type d'entreprise

Inscrivez le numéro d'identification de l'entreprise.



Vous devez inscrire le numéro d'identification de Revenu Québec (10 chiffres) qui se trouve sur l'un des documents suivants :

- Document sur la remise des retenues et des cotisations de l'employeur;
- Tout document de correspondance.

L'omission d'entrer ce numéro d'identification rend impossible votre inscription à clicSÉCUR.

Bien qu'il soit optionnel, nous vous suggérons d'inscrire votre numéro d'entreprise du Québec (NEQ) fourni par le Registraire des entreprises et qui se trouve généralement sur les documents où figure le numéro d'identification de Revenu Québec (voir le paragraphe précédent).

Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton « Continuer », le système ajustera le parcours d'activation selon le statut juridique de votre entreprise.

Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*.

The screenshot shows the 'clicSÉCUR' website interface. At the top left is the 'Québec' logo with the provincial flag. To its right is the 'clicSÉCUR' logo. In the top right corner are 'Aide' and 'Quitter' buttons. Below the logo is the date '17 mars 2008'. The main heading is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR'. Below this is a navigation bar with icons and numbers 1 through 7, with 'Comment procéder' highlighted. The main content area explains that clicSÉCUR is a government authentication service for businesses, currently provided by the Ministry of Revenue. It states that by registering, users are automatically enrolled in 'Clic Revenu' services. A link to 'conditions d'utilisation' is provided. A section titled 'Pour inscrire une entreprise, vous avez besoin :' lists requirements: the name, first name, and phone number of the 'représentant autorisé', as well as those of the 'responsables des services électroniques'. A section titled 'L'inscription d'une entreprise en sept étapes' lists seven steps: 1. Provide information about the authorized representative. 2. Read the terms of use. 3. Enter the business address. 4. Provide information about the service electronic responsible(s). 5. Verify the data and submit it. 6. Consult the receipt. 7. Obtain access information. Below the steps, it says that if errors are noticed, users should contact the 'bureau de Revenu Québec' nearest to them. At the bottom right are 'Précédente' and 'Commencer' buttons. A footer note states that all information is confidential and will be transmitted securely to Revenu Québec.

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

Comment procéder

clicSÉCUR est un service d'authentification du gouvernement du Québec offert aux entreprises par un fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec). En vous inscrivant à clicSÉCUR, vous êtes automatiquement inscrit aux services Clic Revenu qui sont offerts par le ministère du Revenu.

Prenez connaissance des [conditions d'utilisation](#) des services électroniques.

Pour inscrire une entreprise, vous avez besoin :

- des nom de famille, prénom et numéro de téléphone du **représentant autorisé**, ainsi que ceux du ou des **responsables des services électroniques**.

L'inscription d'une entreprise en sept étapes

Étape 1 Donnez les renseignements demandés sur le représentant autorisé.

Étape 2 Prenez connaissance des conditions d'utilisation.

Étape 3 Saisissez l'adresse de l'entreprise.

Étape 4 Donnez les renseignements demandés sur le ou les responsables des services électroniques.

Étape 5 Vérifiez les données et transmettez-les.

Étape 6 Consultez l'accusé de réception.

Étape 7 Obtenez les informations pour l'accès aux services.

Si vous remarquez des erreurs dans les données que vous avez transmises, communiquez avec le **bureau de Revenu Québec** le plus près de chez vous.

[Précédente](#) [Commencer](#)

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

En cliquant sur les hyperliens **conditions d'utilisation**, **représentant autorisé**, **responsables de services électroniques** et **bureau de Revenu Québec** qui figurent sur la page *Comment procéder*, une fenêtre contextuelle apparaîtra et vous donnera les informations explicatives sur le sujet.

Saisie des renseignements

Inscrivez les renseignements sur le représentant autorisé.

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

1 2 3 4 5 6 7 Saisie des renseignements

Inscrivez les renseignements demandés sur le **représentant autorisé**.

Renseignements sur le représentant autorisé

* Champ obligatoire

Nom de famille* Sylvain

Prénom* Maxime

Fonction* Associé

Téléphone (travail)* 418 652-5658 (10 chiffres) poste 4444

Continuer

Personne désignée par le conseil d'administration

C'est un représentant autorisé de l'entreprise qui est habilité à agir au nom de l'entreprise, en raison des fonctions qu'il occupe ou parce que l'entreprise lui en a donné le mandat. Le représentant autorisé est la personne qui peut engager votre entreprise auprès de clicSÉQUR. Ses responsabilités consistent à réaliser la demande d'inscription, à accepter les conditions d'utilisation et à désigner le ou les responsables des services électroniques de son entreprise.

Dans le cas d'une société de type organisme à but non lucratif, le représentant autorisé est une personne désignée par une résolution du conseil d'administration.

C'est le représentant autorisé qui signe les documents relatifs à l'inscription à clicSÉQUR. Dans certains cas, le représentant autorisé doit faire parvenir l'un des documents suivants : les statuts constitutifs de la société, le règlement de régie interne, la résolution du conseil d'administration ou tout autre document prouvant qu'il peut agir au nom du demandeur.

Le représentant autorisé est le seul interlocuteur valable pour intervenir auprès du service à la clientèle de clicSÉQUR pour tout ce qui concerne la gestion de l'entreprise.

Acceptation des conditions d'utilisation

Après avoir lu les conditions d'acceptation, cochez la case de consentement puis cliquez sur le bouton « J'accepte ».

The screenshot shows the 'clicSÉCUR' web application interface. At the top, there is a header with the 'Québec' logo and the 'clicSÉCUR' logo. Below the header, the date '25 mars 2009' is displayed. The main heading is 'Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR'. A progress bar indicates the current step is 'Acceptation des conditions d'utilisation' (step 7 of 7). The page contains a table with user information, a section for the 'Conditions d'utilisation des services électroniques – Entreprises' (version 2007-11-E1), and a 'Consentement' section with a checked checkbox and a declaration. At the bottom, there are buttons for 'Imprimer', 'Je refuse', and 'J'accepte'.

Québec

clicSÉCUR

25 mars 2009

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1 2 3 4 5 6 7 Acceptation des conditions d'utilisation

Prenez connaissance des conditions d'utilisation, allez à la section « Consentement » et indiquez votre choix.

Numéro d'identification	8970000039
Nom de l'entreprise	LES PETITS-CROUSSES
Nom du représentant autorisé	PAUL DUMOULIN
Fonction	Président
Téléphone	418 874-1213

Conditions d'utilisation des services électroniques – Entreprises

(version 2007-11-E1)

Dans le présent document, le terme demandeur désigne un particulier en affaires, une société de personnes, une société ou toute entité légale qui veut utiliser clicSÉCUR et les services offerts par les ministères et organismes participant à clicSÉCUR (ci-après appelés ministères et organismes), y compris ceux de Clic Revenu offerts par le ministère du Revenu du Québec.

Note : Dans le présent document, lorsqu'on utilise l'expression « ministères et organismes » (qui désigne les ministères et organismes participant à clicSÉCUR), on désigne soit tous les

Consentement

☒ Je déclare que j'ai pris connaissance des conditions d'utilisation (2007-11-E1), que j'en ai saisi la portée et que je suis en mesure d'accepter ou de refuser de m'y conformer.

Imprimer Je refuse J'accepte

Saisie des renseignements sur l'entreprise

Inscrivez l'adresse du principal établissement de l'entreprise.

Québec

clicSÉCUR

Aide Quitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1 2 3 4 5 6 7

Saisie des renseignements de l'entreprise

Inscrivez les renseignements demandés sur l'entreprise.

Numéro d'identification

8970000756

Nom de l'entreprise

CARON, FOURNIER ET AUTRES

Nom du représentant autorisé

Maxime Sylvain

Fonction

Associé

Téléphone

418 652-5658 poste 4444

Adresse du principal établissement

* Champ obligatoire

S'agit-il d'une adresse au Canada ?*

☒ Oui ☐ Non

Numéro*

3800

Rue*

De Marly

Appartement ou bureau

Case postale

Ville, village ou municipalité*

Québec

Province*

QUÉBEC

Code postal*

G1X 4A5 (A9A 9A9)

Téléphone*

418 652-5658 (10 chiffres) poste

Précédente

Continuer

Renseignements sur le ou les responsables

Inscrivez les renseignements sur le ou les responsables des services électroniques.

Québec

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

Renseignements sur le ou les responsables

Inscrivez les renseignements demandés sur le ou les **responsables des services électroniques**. Vous pouvez nommer jusqu'à deux responsables des services électroniques lors de l'inscription.

Numéro d'identification	8970000756
Nom de l'entreprise	CARON, FOURNIER ET AUTRES
Nom du représentant autorisé	Maxime Sylvain
Fonction	Associé
Téléphone	418 652-5658 poste 4444

1^{er} responsable

☒ Mêmes données que pour le représentant autorisé

* Champ obligatoire

Nom de famille*

Prénom*

Courriel*

Téléphone (travail)* (10 chiffres) poste

2^e responsable

☐ Mêmes données que pour le représentant autorisé

Nom de famille

Prénom

Courriel

Téléphone (travail) (10 chiffres) poste

Précédente Continuer

Le responsable des services électroniques détient une procuration générale d'accès sur les services électroniques. Il doit être un employé de l'entreprise ou une personne externe désignée par l'entreprise (firme comptable, teneur de livres ou tout autre professionnel).

Ses responsabilités consistent à gérer les comptes des utilisateurs de l'entreprise qui auront à utiliser les services électroniques et les autorisations d'accès au moyen d'une procuration qui leur aura été attribuée.

Vérification des données

Vérifiez l'exactitude des données saisies avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Québec

AideQuitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉCUR

1234567

Vérification des données

Vérifiez si les données inscrites ci-dessous sont exactes avant de les transmettre. Si vous devez corriger des informations, cliquez sur le bouton Corriger.

Numéro d'identification	8970000756
Nom de l'entreprise	CARON, FOURNIER ET AUTRES
Nom du représentant autorisé	Maxime Sylvain
Fonction	Associé
Téléphone	418 652-5658 poste 4444

Adresse du principal établissement

Numéro	3800
Rue	De Marly
Appartement ou bureau	
Case postale	
Ville, village ou municipalité	Québec
Province	QUÉBEC
Code postal	G1X 4A5
Téléphone	418 652-5658

1^{er} responsable

Nom de famille	Sylvain
Prénom	Maxime
Courriel	maxime.sylvain@revenu.ca
Téléphone (travail)	418 652-5658 poste 4444

PrécédenteImprimerCorrigerTransmettre

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence (**chiffres indiqués en rouge**) pour confirmer que la transaction a bien été effectuée. Cliquez ensuite sur le bouton « Continuer ».

Québec

clicSÉQUR

Aide

Quitter

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

1 2 3 4 5 6 7

Accusé de réception

Votre numéro de référence est : **000089953**. Vos données ont été transmises le 17 mars 2008 à 15 h 45 min 38 s, par Maxime Sylvain.

Numéro d'identification	8970000756
Nom de l'entreprise	CARON, FOURNIER ET AUTRES
Nom du représentant autorisé	Maxime Sylvain
Fonction	Associé
Téléphone	418 652-5658 poste 4444

Adresse du principal établissement

Numéro	3800
Rue	De Marly
Appartement ou bureau	
Case postale	
Ville, village ou municipalité	Québec
Province	QUÉBEC
Code postal	G1X 4A5
Téléphone	418 652-5658

1^{er} responsable

Nom de famille	Sylvain
Prénom	Maxime
Courriel	maxime.sylvain@revenu.ca
Téléphone (travail)	418 652-5658 poste 4444

Imprimer

Continuer

Données pour l'accès aux services

Vous obtiendrez des données pour l'accès aux services. Le mot de passe reçu à cette étape n'est que temporaire. Le système exigera qu'il soit changé dès la première utilisation.

Québec clicSÉQUR

17 mars 2008

Inscription d'une entreprise à clicSÉQUR

Documents et données pour l'accès aux services

L'inscription est maintenant terminée. Vous pourrez utiliser les services Clic Revenu – Entreprises lorsque le Ministère aura validé les documents qui lui seront transmis. Par la suite, pour utiliser les services d'autres ministères et organismes, vous devrez vous inscrire au service Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme, accessible par le menu Administrateur.

Documents pour l'accès aux services

Sélectionnez les documents que vous désirez imprimer. Vous devez obligatoirement signer et transmettre les documents avec la mention obligatoire (*) afin de compléter votre inscription. Les deux derniers documents peuvent être imprimés pour vos propres dossiers.

*** Impression obligatoire**

- ☒ Aide-mémoire
- ☒ Demande d'inscription (LEW-1)*
- ☒ Procuration de Maxime Sylvain (LEW-2)*
- ☐ Accusé de réception
- ☐ Liste des codes d'utilisateur et des mots de passe temporaires

De plus, vous devez fournir un document, signé par un des associés de la société de personnes, démontrant que le représentant autorisé peut agir au nom de celle-ci. Vous pouvez consulter un modèle de [procuration \(société de personnes\)](#).

Données pour l'accès aux services

Les codes d'utilisateur et les mots de passe temporaires des responsables des services électroniques sont confidentiels. Les caractères numériques qu'ils peuvent contenir sont soulignés afin de les différencier des caractères alphabétiques.

Les codes d'utilisateur et les mots de passe permettent d'accéder aux informations relatives au dossier de l'entreprise.

Voici vos données :

Nom de l'utilisateur	Maxime Sylvain
Code d'utilisateur	EYGHQLN
Mot de passe	T3UGS4UGVYNU

Précédente Imprimer

Imprimez les documents obligatoires qui sont identifiés puis faites-les signer. Il serait prudent d'imprimer également cette page en utilisant le bouton à cet effet, car votre code d'identification et votre mot de passe temporaire y figurent.

À partir de cette page, il est également possible d'accéder à un modèle de procuration à être signé par les associés ; vous pouvez aussi imprimer ce modèle de procuration.

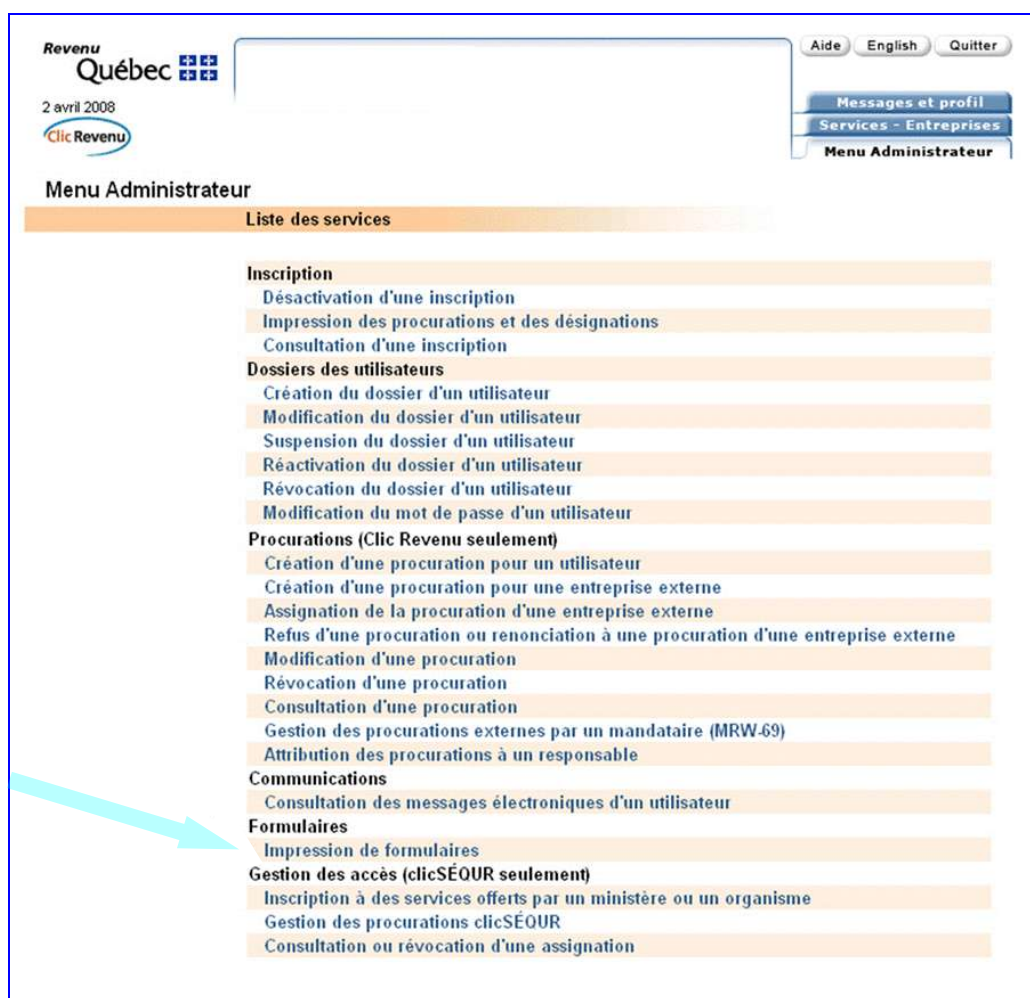
Sur réception des pièces justificatives, Revenu Québec vérifiera votre dossier et activera votre inscription à clicSÉQUR.

Scénario 5 : Inscription d'une société de type organisme à but non lucratif inscrite à Clic Revenu avant novembre 2007 (centres de la petite enfance, bureaux coordonnateurs et garderies subventionnées)

Acceptation des conditions d'utilisation de la version clicSÉQUR — Entreprises de novembre 2007

Vous devez accepter les conditions d'utilisation de la version de clicSÉQUR de novembre 2007. À partir du « Menu administrateur », avec le service « Impression des formulaires », le responsable des services électroniques (RSÉ) peut vérifier s'il a accepté ou non les conditions d'utilisation de la version de clicSÉQUR de novembre 2007. Le formulaire LEW-4 devrait être présent. Le RSÉ doit suivre la démarche suivante:

1. Choisissez dans le « Menu administrateur » le service « Impression des formulaires ».



2. Si le RSÉ n'a pas accepté les conditions d'utilisation de la nouvelle version de clicSÉCUR — Entreprises, le formulaire LEW-4 devrait être accessible.

Revenu Québec
7 mars 2008
Clic Revenu

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Impression de formulaires

1 Comment procéder ☐ Ne plus afficher cette page

Ce service vous permet d'imprimer des formulaires.

Le LMW-2.DP concerne le **débit préautorisé**. Une fois rempli, n'oubliez pas de le faire **signer** par une personne autorisée puis de l'envoyer au ministère du Revenu.

Le LEW-4 est le formulaire d'acceptation des **conditions d'utilisation de clicSÉCUR**. Vous devez le **signer** et l'envoyer au ministère du Revenu pour pouvoir utiliser les services clicSÉCUR.

Étape 1
Sélectionnez le formulaire que vous voulez imprimer.

Annuler Commencer

3. Sélectionnez le formulaire LEW-4 et suivez les instructions.

Revenu Québec
12 août 2008
Clic Revenu

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Impression de formulaires

1 Sélection d'un formulaire

Le formulaire LMW-2.DP s'adresse à toute entreprise qui veut autoriser le ministère du Revenu à prélever par débit préautorisé des sommes qu'elle lui doit. Le débit préautorisé est offert par certaines institutions financières.

LMW-2.DP. Demande d'autorisation pour le débit préautorisé d'entreprise (DPA d'entreprise)

Le formulaire LEW-4 s'adresse à l'entreprise qui n'a pas signé les conditions d'utilisation de clicSÉCUR. La signature et l'envoi de ce formulaire au ministère du Revenu sont obligatoires pour utiliser les services clicSÉCUR (Inscription aux services d'un ministère ou d'un organisme, Gestion des procurations, etc.).

Si le représentant autorisé **n'est pas** président, vice-président, trésorier ou secrétaire de la société (communément appelée *compagnie*), vous devez joindre au formulaire un document prouvant que le représentant autorisé peut agir au nom de la société.

- La société a un seul administrateur ? Vous pouvez fournir une résolution signée par cet administrateur (voyez un modèle de résolution écrite de l'administrateur unique).
- La société a plusieurs administrateurs ? Vous pouvez fournir une résolution signée par le conseil d'administration (voyez un modèle de résolution écrite du conseil d'administration).

LEW-4. ClicSÉCUR et services offerts par les ministères et organismes - Acceptation des conditions d'utilisation

Terminer

Sur réception du formulaire rempli et signé, Revenu Québec vérifiera votre dossier et activera votre inscription à clicSÉCUR.

CHAPITRE 2 - INSCRIPTION AUX SERVICES ÉLECTRONIQUES DU MINISTÈRE DE LA FAMILLE ET DES AÎNÉS

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

Ce service permet au responsable des services électroniques (RSÉ) d'effectuer une demande d'inscription aux services d'un ministère ou d'un organisme pour lequel il n'a pas encore d'inscription active ou de demande en cours de traitement. Ce service comporte également un service de consultation ainsi qu'un service d'annulation de l'inscription.

À la fin de la demande d'inscription, le représentant autorisé (RA) obtient un code utilisateur et un mot de passe temporaire pour chacun des RSÉ identifiés (un ou deux). Dès que le code est activé, un RSÉ dispose des droits d'accès à tous les services offerts sous les onglets « Menu Administrateur », « Messages et profil » et « Services – Entreprises ».

Les RSÉ identifiés lors du processus d'inscription reçoivent une confirmation de l'activation par courriel sécurisé. Ils ont dès lors accès à tous les services qui les concernent.

À noter que ClicSÉQUR ne vérifie pas l'identité du RSÉ.

Une fois l'inscription à clicSÉQUR activée, le RSÉ du service de garde peut accéder aux services du « Menu administrateur » lui permettant de formuler, au nom du service de garde, une demande d'inscription aux services électroniques du ministère de la Famille et des Aînés.

Le contenu des pages qui seront affichées durant l'inscription peut différer de l'exemple qui est illustré dans ce manuel. Le contenu varie selon le statut juridique du service de garde et les informations inscrites par le représentant autorisé.

Des exigences relatives à l'inscription

Le Ministère doit connaître l'identité du service de garde qui formule une demande d'inscription à ses services électroniques. Pour ce faire, il sera requis de fournir des informations sur le service de garde permettant au Ministère de faire le lien avec ses propres dossiers.

C'est pourquoi il vous sera demandé d'inscrire deux informations permettant d'identifier votre service de garde. Ces informations sont :

- Centre de la petite enfance (CPE) :
 1. Le *numéro d'établissement* indiqué sur votre permis. Il faut inscrire la série de 8 chiffres de manière consécutive, sans le « - ».
 2. Le nombre total de places subventionnées pour l'ensemble des installations. Veuillez vous référer à la colonne « PCR » identifiée sur votre permis.
 3. Si votre CPE est également titulaire d'un agrément de bureau coordonnateur, vous devez inscrire le nombre **total des places subventionnées (PCR) de vos installations uniquement**.
- Bureau coordonnateur :
 1. Le *numéro d'établissement* indiqué sur votre agrément. Il faut inscrire la série de 8 chiffres de manière consécutive, sans le « - ».
 2. Le nombre total de places subventionnées « PCR ».
- Garderie subventionnée :
 1. Le *numéro d'établissement* indiqué sur votre permis. Il faut inscrire la série de 8 chiffres de manière consécutive, sans le « - ».
 2. Le nombre de places subventionnées de la garderie. Veuillez vous référer à la colonne « PCR » identifiée sur votre permis.
 3. L'identification d'une garderie permettra d'accéder à l'ensemble des garderies d'une même entité légale.

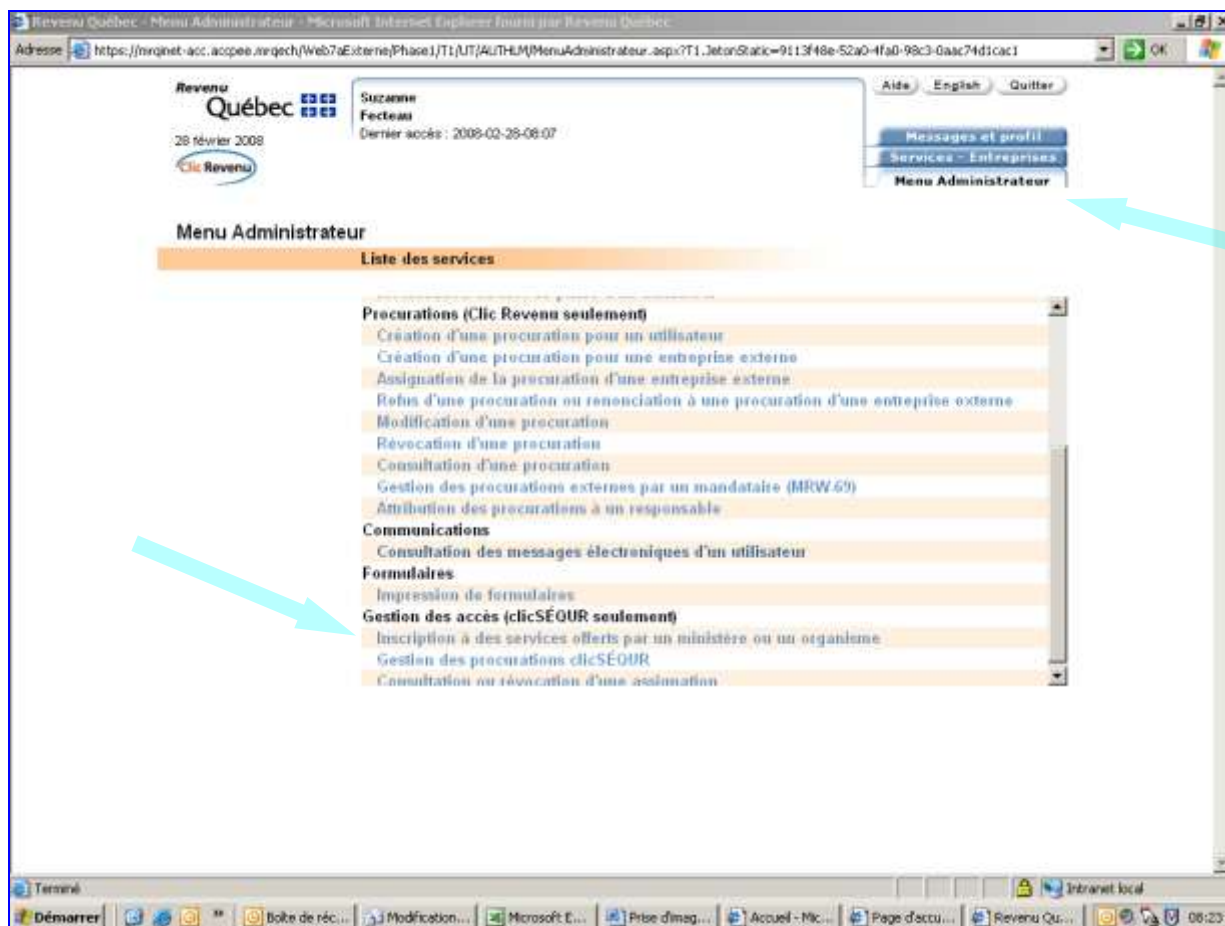
Le nombre de places subventionnées (PCR) doit être celui en vigueur présentement.

Les pages suivantes présentent les informations et instructions spécifiques aux différentes étapes.

En tout temps, vous pouvez obtenir de l'aide de l'équipe du service à la clientèle de clicSÉCUR en cliquant sur le bouton « Aide » qui apparaît à chaque page du parcours.

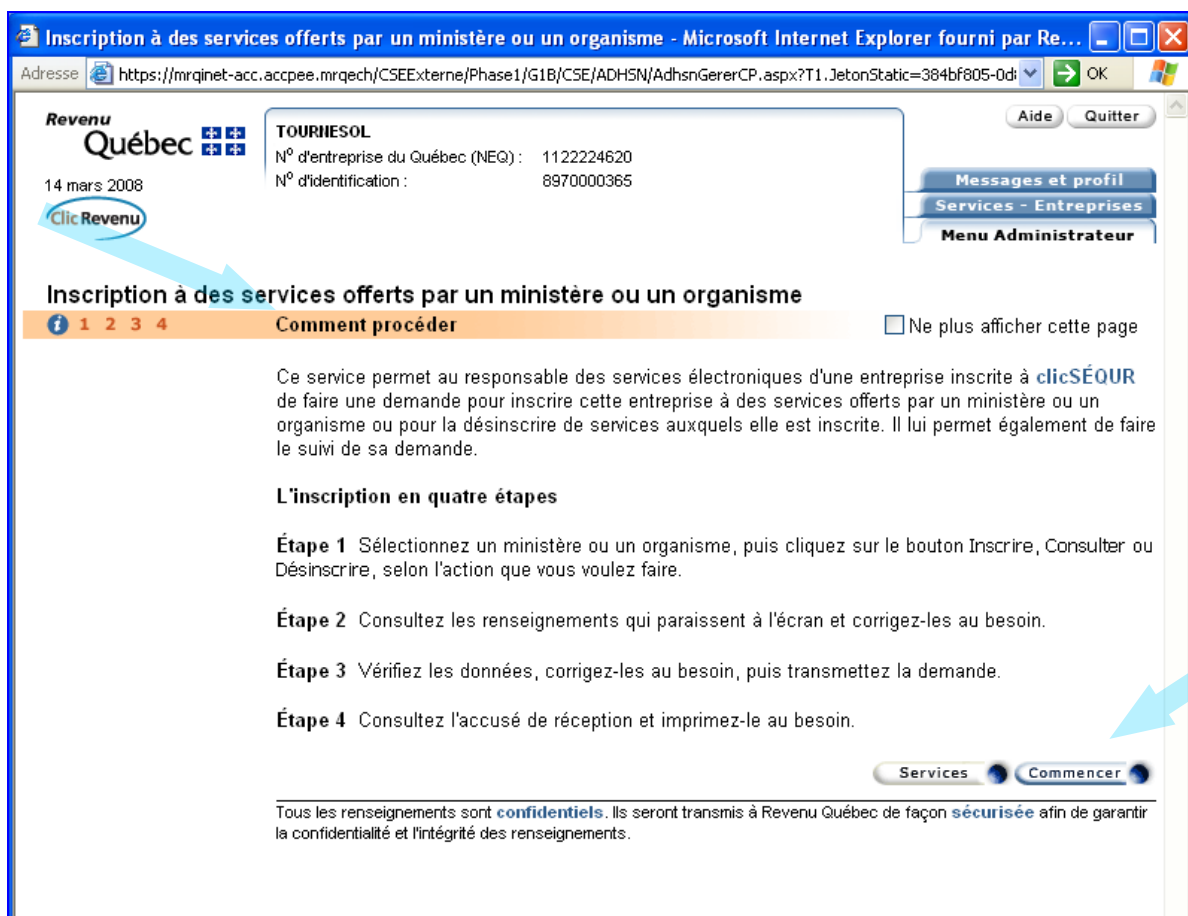
Menu Administrateur

À partir du « **Menu Administrateur** », sous la rubrique « **Gestion des accès** », le RSÉ doit sélectionner « **Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme** ».



Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*.



La page *Comment procéder* présente les différentes étapes du service. Cliquez sur « Commencer ».

Liste des ministères et organismes

Après avoir cliqué sur le bouton « Commencer », vous obtiendrez cette page. Vous devez ensuite choisir à quel ministère ou organisme vous souhaitez vous inscrire. Choisissez « MFA » et cliquez sur le bouton « Inscrire ».

Revenu Québec

28 février 2008

Clic Revenu

GARDERIE LE WAPITI

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224778

N° d'identification : 8970001027

Aide

Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

i 1 2 3 4

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 l'action que vous voulez faire.

L'état de la demande et l'état de l'inscription sont affichés respectivement sous les parties **Demande** et **Inscription** dans le tableau suivant. Vous pouvez ainsi effectuer le suivi de votre demande d'inscription. Pour obtenir plus d'information relative à l'inscription, sélectionnez le ministère ou l'organisme visé, et cliquez sur le bouton Consulter.

Ministères et organismes	Demande		Inscription	
	État	Date (AAAA-MM-JJ)	État	Date (AAAA-MM-JJ)
☐ MDDEP				
☒ MFA				

Inscrire

Consulter

Désinscrire

Services

Inscription à un ministère ou un organisme

Prenez connaissance de l'offre de service du Ministère. Cliquez ensuite sur le bouton « Continuer ».

Revenu Québec
28 février 2009
Clic Revenu

GARDERIE LE WAPITI
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224778
N° d'identification : 8970001027

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme
Demande d'Inscription Page 1 de 3

Prenez connaissance des renseignements ci-dessous avant de continuer.

Ministères et organismes	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs
Action	Inscrire l'entreprise à des services

Renseignements sur le ministère ou l'organisme

Le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs a pour mission d'assurer la protection de l'environnement et des écosystèmes naturels pour contribuer au bien-être des générations actuelles et futures. Sa vision en est une de leader de la promotion du développement durable; il s'agit d'assurer à la population un environnement sain en harmonie avec le développement économique et le progrès social du Québec.

Par le biais des services d'authentification clicSÉCUR, le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs offre aux entreprises éligibles des services pour supporter le cadre de sa mission.

L'offre de service du Ministère est la suivante :

- lois, règlements, politiques et programmes en matière de protection de l'environnement ;
- délivrance d'autorisations et de permis pour la réalisation de projets pouvant causer préjudice à l'environnement ;
- activités de contrôle et de surveillance de la conformité réglementaire et environnementale ;

Notez que j'ai réduit la longueur de texte afin que les images soient moins longues dans le service.

Votre demande d'inscription sera traitée dans les 5 jours suivant sa réception.

Après ce délai, vous pourrez contacter le ministère ou l'organisme visé au 1 999 999-9999.

Services Ministères Précédente Continuer

Demande d'inscription

Inscrivez les renseignements additionnels demandés pour permettre au Ministère de vous reconnaître comme une entreprise apte à traiter avec lui.



Ces renseignements spécifiques à chaque entreprise sont :

CPE :

- Le *numéro d'établissement* indiqué sur le permis du CPE. Il faut inscrire les 8 chiffres de manière consécutive, sans le « - ». **Si le CPE est également titulaire d'un agrément pour un bureau coordonnateur, il faut inscrire le numéro du CPE uniquement sans quoi l'inscription du numéro du bureau coordonnateur en lieu et place du numéro du CPE générera un rejet de l'inscription à la PÉS.**
- Le nombre total de places subventionnées pour l'ensemble des installations. Veuillez vous référer à la colonne « PCR » identifiée sur le permis.
- Si le CPE est également titulaire d'un agrément d'un bureau coordonnateur, vous devez inscrire le **nombre total de places subventionnées (PCR) de vos installations uniquement.**

Bureau coordonnateur :

- Le *numéro d'établissement* indiqué sur l'agrément. Il faut inscrire les 8 chiffres de manière consécutive, sans le « - ».
- Le nombre total de places subventionnées « PCR ».

Garderie subventionnée :

- Le *numéro d'établissement* indiqué sur le permis. Il faut inscrire les 8 chiffres de manière consécutive, sans le « - ».
- Le nombre de places subventionnées de la garderie. Veuillez vous référer à la colonne « PCR » identifiée sur le permis.
- L'identification d'une seule garderie permettra d'accéder à l'ensemble des garderies d'une même entité légale.

Le nombre de places subventionnées (PCR) doit être celui en vigueur présentement.

Cliquez ensuite sur le bouton « Continuer ».

Demande d'inscription (suite)

Consultez les renseignements relatifs à votre entreprise qui lui sont présentés à l'écran et confirmez-en l'exactitude avant de cliquer sur « Continuer ». Si les renseignements présentés ne sont pas exacts, une fenêtre contextuelle apparaîtra et vous serez invité à quitter le service.

Revenu Québec
28 février 2008
ClicRevenu

GARDERIE LE WAPITI
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224778
N° d'identification : 8970001027

[Aide](#) [Quitter](#)
[Messages et profil](#)
[Services - Entreprises](#)
[Menu Administrateur](#)

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

1 2 3 4 **Liste des ministères et organismes**

Vérifiez si les renseignements ci-dessous sont exactes, puis répondez à la question.

Ministères et organismes	Ministère de la Famille et des Aînés
Action	Inscrire l'entreprise à des services

Renseignements sur l'entreprise

Renseignements sur l'identité	
Numéro d'identification	8970001027
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1122224778
Nom de l'entreprise	GARDERIE LE WAPITI
Adresse du siège social de l'entreprise	
Adresse	3800, DE MARLY QUEBEC, QUEBEC, G1X 4A5
Téléphone	
Responsable des services électroniques pour la demande	
Prénom et nom de famille	Suzanne Fecteau
Téléphone	418 965-8745
Courriel	fs@revenu.ca

Ces renseignements sont-ils exacts ?*

* Champ obligatoire

☒ Oui ☐ Non

[Services](#) [Ministères](#) [Précédente](#) [Continuer](#)

Fenêtre contextuelle « Renseignement inexacts »

Lorsque vous indiquez que les renseignements affichés ne sont pas exacts et que vous cliquez sur « Continuer », cette fenêtre apparaît.

Renseignements inexacts

Vous avez indiqué que les renseignements ci-dessous étaient inexacts.

Renseignements sur l'identité	
Numéro d'identification	8970000365
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1122224620
Nom de l'entreprise	TOURNESOL
Adresse du siège social de l'entreprise	
Adresse	3800, DE MARLY QUEBEC, QUEBEC, G1X 4A5
Téléphone	
Responsable des services électroniques pour la demande	
Prénom et nom de famille	Ah Lamontagne
Téléphone	418 654-1234
Courriel	la@revenu.ca

Si les renseignements inexacts concernent l'entreprise, communiquez avec Revenu Québec les lundis, mardis, jeudis et vendredis, entre 8 h et 18 h (heure locale), et les mercredis, entre 10 h et 18 h (heure locale), afin de demander de faire corriger les erreurs. Si vous appelez du Canada ou des États-Unis, composez le 1 866 423-3234. Si vous appelez d'ailleurs, composez le 418 659-2281. Notez que si vous poursuivez l'inscription sans demander les corrections, les données erronées seront transmises au ministère ou à l'organisme.

Si les renseignements inexacts concernent le responsable des services électroniques, utilisez le service Modification de mes renseignements personnels pour les corriger. Celui-ci est accessible par l'onglet Messages et profil, sous la rubrique Mon dossier d'utilisateur.

Nous vous suggérons d'imprimer ce message pour vous y référer ultérieurement.

Voulez-vous vraiment quitter ce service ?

Imprimer Oui Non Continuer

Demande d'inscription

Vous devez consentir à ce que Revenu Québec transfère cette demande d'inscription au ministère de la Famille et des Aînés.

Microsoft Internet Explorer fourni par Re...

Adresse <https://mrqinet-acc.accpee.mrqech/CSEExtterne/Phase1/G1B/CSE/ADHSN/AdhsnActiverConsentement.aspx?T1.JetonStatic=> OK

Revenu Québec 14 mars 2008 **ClicRevenu**

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

Page 3 de 3

1 2 3 4 Demande d'inscription

Veuillez confirmer votre consentement à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette demande d'inscription (les renseignements ci-dessous) au ministère ou à l'organisme visé.

Ministère ou organisme	Ministère de la Famille et des Aînés
Action	Inscrire l'entreprise à des services

Renseignements sur l'entreprise

Renseignements sur l'identité	
Numéro d'identification	8970000365
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1122224620
Nom de l'entreprise	TOURNESOL
Adresse du siège social de l'entreprise	
Adresse	3800, DE MARLY QUEBEC, QUEBEC, G1X 4A5
Téléphone	
Responsable des services électroniques pour la demande	
Prénom et nom de famille	Ah Lamontagne
Téléphone	418 654-1234
Courriel	la@revenu.ca

Consentement

☐ Je consens à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette **demande d'inscription** au ministère ou à l'organisme visé. Je comprends que le ministère ou l'organisme se réserve le droit d'accepter ou de refuser que l'entreprise utilise ses services. Sa décision me sera communiquée dans un courriel envoyé par le fournisseur de services dans ma boîte de courrier sécurisée.

J'accepte ou je refuse que la demande soit transmise au ministère ou à l'organisme visé.

Services Ministères Précédente Je refuse J'accepte

Demande d'inscription (suite)

Vous devez confirmer votre consentement en cochant la case de consentement et cliquer sur le bouton « J'accepte ».

Revenu Québec
14 mars 2008
ClicRevenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

Page 3 de 3

Demande d'inscription

Veillez confirmer votre consentement à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette demande d'inscription (les renseignements ci-dessous) au ministère ou à l'organisme visé.

Ministère ou organisme	Ministère de la Famille et des Aînés
Action	Inscrire l'entreprise à des services

Renseignements sur l'entreprise

Renseignements sur l'identité	
Numéro d'identification	8970000365
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1122224620
Nom de l'entreprise	TOURNESOL
Adresse du siège social de l'entreprise	
Adresse	3800, DE MARLY QUEBEC, QUEBEC, G1X 4A5
Téléphone	
Responsable des services électroniques pour la demande	
Prénom et nom de famille	Ah Lamontagne
Téléphone	418 654-1234
Courriel	la@revenu.ca

Consentement

☒ Je consens à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette **demande d'inscription** au ministère ou à l'organisme visé. Je comprends que le ministère ou l'organisme se réserve le droit d'accepter ou de refuser que l'entreprise utilise ses services. Sa décision me sera communiquée dans un courriel envoyé par le fournisseur de services dans ma boîte de courrier sécurisée.

J'accepte ou je refuse que la demande soit transmise au ministère ou à l'organisme visé.

Services Ministères Précédente Je refuse J'accepte

Vérification des données

Vérifiez les informations contenues dans la demande. Cliquez ensuite sur « Transmettre ».

Revenu Québec

14 mars 2008

Cbc Revenu

TOURNESOL

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620

N° d'identification : 8970000365

Aide

Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

1 2 3 4

Vérification des données

Vérifiez les renseignements ci-dessous avant de transmettre la demande d'inscription. Cliquez sur Corriger si vous devez modifier ces renseignements.

Dès que le ministère ou l'organisme aura décidé d'activer ou de ne pas activer l'inscription, le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) vous fera connaître sa décision dans un courriel qui vous sera envoyé dans votre boîte de courriel sécurisée.

Ministères et organismes

Ministère de la Famille et des Aînés

Action

Inscrire l'entreprise à des services

Renseignements sur le ministère ou l'organisme

Le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs a pour mission d'assurer la protection de l'environnement et des écosystèmes naturels pour contribuer au bien-être des générations actuelles et futures. Sa vision en est une de leader de la promotion du développement durable, il s'agit d'assurer à la population un environnement sain en harmonie avec le développement économique et le progrès social du Québec.

Par le biais des services d'authentification clicSÉCUR, le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs offre aux entreprises éligibles des services pour supporter le cadre de sa mission.

L'offre de service du Ministère est la suivante :

- lois, règlements, politiques et programmes en matière de protection de l'environnement ;
- délivrance d'autorisations et de permis pour la réalisation de projets pouvant causer préjudice à l'environnement ;
- activités de contrôle et de surveillance de la conformité réglementaire et environnementale ;

Notez que j'ai réduit la longueur de texte afin que les images soient moins longues dans le service.

Votre demande d'inscription sera traitée dans les 5 jours suivant sa réception.

Après ce délai, vous pourrez contacter le ministère ou l'organisme visé au 1 999 999-9999.

Renseignements sur l'entreprise

Renseignements sur l'identité

Número d'identification

8970000365

Número d'entreprise du Québec (NEQ)

1122224620

Nom de l'entreprise

TOURNESOL

Adresse du siège social de l'entreprise

Adresse

3800, DE MARLY
QUEBEC, QUEBEC, G1X 4A5

Téléphone

Responsable des services électroniques pour la demande

Prénom et nom de famille

Ah Lamontagne

Téléphone

418 654-1234

Courriel

la@revenu.ca

Consentement

Je consens à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette **demande d'inscription** au ministère ou à l'organisme visé. Je comprends que le ministère ou l'organisme se réserve le droit d'accepter ou de refuser que l'entreprise utilise ses services. Sa décision me sera communiquée dans un courriel envoyé par le fournisseur de services dans ma boîte de courriel sécurisée.

Services

Ministères

Corriger

Précédente

Imprimer

Transmettre

Tous les renseignements sont confidentiels. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon sécurisée afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

Vous obtiendrez un numéro de référence qui confirme que la transaction a bien été effectuée. **Il est conseillé d'imprimer cette page.** Par la suite, revenez à la liste des ministères et organismes en cliquant sur le bouton « Ministères ».

Microsoft Internet Explorer fourni par Re...

Adresse : https://internet-acc.acces.revenu.qc.ca/Phase1/G1B/CSE/ACHEN/AdhAnActiveAR.asp?T1_JetonState=a3190abd-c

Revenu Québec

14 mars 2008

Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 897000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services / Entreprises
Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

Accusé de réception

Vos données ont été transmises avec succès le 14 mars 2008 à 11 h 14 min 13 s, par Ah Lamontagne. Votre numéro de référence est : **000019581**.

Merci d'avoir utilisé nos services électroniques.

Ministères et organismes	Ministère de la Famille et des Aînés
Action	Inscrire l'entreprise à des services

Renseignements sur le ministère ou l'organisme

Inscription aux services électroniques du Ministère de la Famille et des Aînés (MFA)

L'inscription vous permet d'accéder, en toute sécurité, aux services électroniques offerts par le MFA. Vous devrez préalablement inscrire votre entreprise à clicSEQR, le service d'authentification du gouvernement du Québec. Après avoir reçu votre confirmation d'inscription à clicSEQR, vous pourrez vous inscrire aux services électroniques du MFA selon les conditions d'inscription. Si vous êtes un service de garde ou un Bureau de coordonnateur, voici les informations à fournir :

- Le numéro de permis ou d'agrément qui correspond à votre numéro d'établissement (vous devez inscrire votre numéro sans le tiret « - »)
- Le nombre total de places subventionnées (colonne identifiée « PCR » sur le permis) pour l'ensemble des installations le cas échéant.

Cible visée

Les services de garde, les particuliers en affaires, sociétés, sociétés de personnes ou toute autre entité juridique.

Services offerts

Vous pouvez notamment :

- consulter votre dossier et vos messages électroniques transmis par le MFA ;
- effectuer les transactions pour produire et transmettre le rapport financier annuel (RFA) ;
- effectuer les transactions pour produire et transmettre tout autres renseignements demandés par le MFA.

La prestation électronique de service du MFA permet d'accéder à des services automatisés ministériels de façon rapide, efficace et sécuritaire pour transmettre les renseignements demandés par le ministère auprès de sa clientèle.

Le délai de traitement est de 24 heures à partir de la réception d'une demande d'inscription aux services électroniques.

Pour contacter le centre d'assistance à la clientèle, composez le 1 866 400-1173, et choisissez l'option 5.

Renseignements sur l'entreprise

Renseignements sur l'identité	
Numéro d'identification	897000365
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1122224620
Nom de l'entreprise	TOURNESOL
Adresse du siège social de l'entreprise	
Adresse	3800, DE MARLY QUEBEC, QUEBEC, G1X 4A5
Téléphone	
Responsable des services électroniques pour la demande	
Prénom et nom de famille	Ah Lamontagne
Téléphone	418 654-1234
Courriel	la@revenu.ca

Consentement

Je consens à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette **demande d'inscription** au ministère ou à l'organisme visé. Je comprends que le ministère ou l'organisme se réserve le droit d'accepter ou de refuser que l'entreprise utilise ses services. Sa décision me sera communiquée dans un courriel envoyé par le fournisseur de services dans ma boîte de courrier sécurisée.

Services Ministères Imprimer

Consulter l'inscription à un ministère ou à un organisme

Ce service vous permet de consulter l'inscription d'une entreprise aux services offerts par un ministère ou un organisme, peu importe l'état de la demande. Une fois l'inscription de l'entreprise effectuée, il est possible de consulter, à travers ce service, les éléments suivants :

- L'état de l'inscription et de la demande d'inscription aux services électroniques du ministère de la Famille et des Aînés;
- Les termes établis par le Ministère lors de l'inscription;
- Les informations sur l'entreprise et les renseignements complémentaires à celles-ci;
- Les services auxquels l'entreprise a accès et qui sont offerts par le Ministère.

Liste des ministères et organismes

Cette page présente les différents ministères et organismes utilisant le service d'authentification clicSÉCUR et qui offrent des services. Choisissez le ministère ou l'organisme dont vous voulez consulter l'inscription (« MFA ») et cliquez sur le bouton « Consulter ».

Revenu Québec
28 février 2008
Clic Revenu

GARDERIE LE WAPITI
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 112224778
N° d'identification : 8970001027

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

1 2 3 4 **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 l'action que vous voulez faire.

L'état de la demande et l'état de l'inscription sont affichés respectivement sous les parties **Demande** et **Inscription** dans le tableau suivant. Vous pouvez ainsi effectuer le suivi de votre demande d'inscription. Pour obtenir plus d'information relative à l'inscription, sélectionnez le ministère ou l'organisme visé, et cliquez sur le bouton Consulter.

Demande		Inscription	
Ministères et organismes	État	État	Date (AAAA-MM-JJ)
☐ MDDEP			
☒ MFA			

Inscrire Consulter Désinscrire

Services

Ministère de la Famille et des Aînés

Consultation d'une inscription

Consultez l'information transmise lors de la demande d'inscription à la prestation électronique de services (PES) d'un ministère ou d'un organisme. Cliquez ensuite sur le bouton « Ministères ».

Revenu Québec

14 mars 2005

Revenu

TOURNESOL

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 112224620

N° d'identification : 897000365

Aide

Quitter

Messages et profil

Services : Entreprises

Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

Consultation d'une inscription

Consultez les renseignements relatifs à l'inscription sélectionnée.

Ministères et organismes	Ministère de la Famille et des Aînés
Action	Consulter l'inscription de l'entreprise à des services
État de la demande	Traité
État de l'inscription	Actif

Renseignements sur le ministère ou l'organisme

Le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs a pour mission d'assurer la protection de l'environnement et des écosystèmes naturels pour contribuer au bien-être des générations actuelles et futures. Sa vision en est une de leader de la promotion du développement durable; il s'agit d'assurer à la population un environnement sain en harmonie avec le développement économique et le progrès social du Québec.

Par le biais des services d'authentification clicSÉCUR, le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs offre aux entreprises éligibles des services pour supporter le cadre de sa mission.

L'offre de service du Ministère est la suivante :

- lois, règlements, politiques et programmes en matière de protection de l'environnement ;
- délivrance d'autorisations et de permis pour la réalisation de projets pouvant causer préjudice à l'environnement ;
- activités de contrôle et de surveillance de la conformité réglementaire et environnementale ;

Notez que j'ai réduit la longueur de texte afin que les images soient moins longues dans le service.

Votre demande d'inscription sera traitée dans les 5 jours suivant sa réception.

Après ce délai, vous pourrez contacter le ministère ou l'organisme visé au 1 999 999-9999.

Renseignements sur l'entreprise

Renseignements sur l'identité

Numéro d'identification	897000365
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	112224620
Nom de l'entreprise	TOURNESOL

Adresse du siège social de l'entreprise

Adresse

3500, DE MARLY
QUEBEC, QUEBEC, G1H 4A5

Téléphone

Responsable des services électroniques pour la demande

Prénom et nom de famille

Téléphone

Courriel

Ah Lamontagne

418 654-1234

la@revenu.ca

Services

Consultez la liste des services auxquels l'entreprise est inscrite. Notez que pour obtenir de l'information sur ces services, vous devez communiquer avec le ministère ou l'organisme qui les offre.

Saisir les données des états financiers

Saisir les données de l'état de la rémunération

Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation

Saisir l'identification

Consulter les données des états financiers

Consulter les données des états de la rémunération

Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation

Remplir les rapports du vérificateur

Inscrire la résolution du conseil d'administration

Imprimer le RFA (au complet)

Valider le RFA (au complet)

Transmettre le RFA du mode Brouillon au mode suivant

Transmettre le RFA du mode Vérification au mode Approbation

Transmettre le RFA du mode Approbation au mode Officiel

Créer, Supprimer et Amender un RFA

Créer, Amender, Supprimer et Saisir les données des coûts d'occupation des locaux

Consulter les données des coûts d'occupation des locaux

Transmettre les coûts d'occupation des locaux

Créer, Amender, Supprimer et Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnels

Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnels

Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnels

Consulter les communications en ligne

Services

Ministères

Précédents

Imprimer

Tous les renseignements demandés sont confidentiels. La consultation de ces renseignements est effectuée de façon sécurisée, afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Demande de désinscription à un ministère ou à un organisme

Ce service permet au RSÉ ou à un employé interne à Revenu Québec d'effectuer une demande de désinscription aux services offerts par un ministère ou un organisme pour lequel l'entreprise détient une inscription qui est active.

L'employé de Revenu Québec a aussi accès à ce service. Il n'a pas la possibilité d'inscrire une entreprise aux services offerts par un ministère ou un organisme, mais il peut, par contre, agir au nom du RSÉ pour consulter une inscription ou pour effectuer une demande de désinscription.

Liste des ministères et organismes

Choisissez le ministère ou l'organisme auprès duquel vous souhaitez effectuer une demande de désinscription. Sélectionnez « MFA » et cliquez ensuite sur le bouton « Désinscrire ».

Revenu Québec
28 février 2008
Clic Revenu

GARDERIE LE WAPITI
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 112224778
N° d'identification : 8970001027

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

1 2 3 4 **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 l'action que vous voulez faire.

L'état de la demande et l'état de l'inscription sont affichés respectivement sous les parties **Demande** et **Inscription** dans le tableau suivant. Vous pouvez ainsi effectuer le suivi de votre demande d'inscription. Pour obtenir plus d'information relative à l'inscription, sélectionnez le ministère ou l'organisme visé, et cliquez sur le bouton Consulter.

Demande		Inscription	
Ministères et organismes	État	État	Date (AAAA-MM-JJ)
☐ MDDEP			
☒ MFA			

Inscrire Consulter Désinscrire

Services

Ministère de la Famille et des Aînés

Demande de désinscription

Vous devez consentir à ce que Revenu Québec transmette cette demande de désinscription au ministère de la Famille et des Aînés.

Revenu Québec

14 mars 2008

Ch. Revenu

TORRESOL

N° d'entreprise du Québec (NEQ) 1122224620

N° d'identification 6970000365

Aide

Quitter

Messages et profil

Services - Entreprise

Mon Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

1 2 3 4

Demande de désinscription

Veuillez indiquer votre consentement à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette demande de désinscription au ministère ou à l'organisme visé.

La désinscription prendra effet dès la transmission de la demande. Ainsi, tous les droits d'accès que vous avez donnés par procuration à des utilisateurs ou à des mandataires seront immédiatement révoqués. Pour avoir accès à nouveau aux services de ce ministère ou de cet organisme, vous devrez inscrire l'entreprise à nouveau, créer des procurations et les assigner.

Ministère et organisme	Ministère de la Famille et des Aînés
Action	Désinscrire l'entreprise des services
État de l'inscription	Actif

Renseignements sur le ministère ou l'organisme

Le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs a pour mission d'assurer la protection de l'environnement et des écosystèmes naturels pour contribuer au bien-être des générations actuelles et futures. Sa vision en est une de leader de la promotion du développement durable. Il s'agit d'assurer à la population un environnement sain en harmonie avec le développement économique et le progrès social du Québec.

Par le biais des services d'authentification clicSÉCUR, le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs offre aux entreprises éligibles des services pour supporter le cadre de sa mission.

L'offre de service du Ministère est la suivante :

- lois, règlements, politiques et programmes en matière de protection de l'environnement ;
- délivrance d'autorisations et de permis pour la réalisation de projets pouvant causer préjudice à l'environnement ;
- activités de contrôle et de surveillance de la conformité réglementaire et environnementale ;

Notez que j'ai réduit la longueur de texte afin que les images soient mieux lues dans le service.

Renseignements sur l'entreprise

Renseignements sur l'identité	
Número d'identification	6970000365
Número d'entreprise du Québec (NEQ)	1122224620
Nom de l'entreprise	TORRESOL
Adresse du siège social de l'entreprise	
Adresse	3600, CÉ MARLY, QUÉBEC, QUÉBEC, G1K 4A5
Téléphone	
Responsable des services électroniques pour la demande	
Prénom et nom de famille	Ah. Lantagne
Téléphone	418 554-1234
Courriel	td@revenu.qc

Services

Consultez la liste des services auxquels l'entreprise est inscrite. Notez que pour obtenir de l'information sur ces services, vous devez communiquer avec le ministère ou l'organisme qui les offre.

Saisir les données des états financiers

Saisir les données de l'état de la rémunération

Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation

Saisir l'identification

Consulter les données des états financiers

Consulter les données des états de la rémunération

Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation

Remplir les rapports du vérificateur

Inscrire la résolution du conseil d'administration

Imprimer le RFA (au complet)

Valider le RFA (au complet)

Transmettre le RFA au mode Brouillon au mode suivant

Transmettre le RFA au mode Vérification au mode Approbation

Transmettre le RFA au mode Approbation au mode Officiel

Créer, Supprimer et Amender un RFA

Créer, Amender, Supprimer et Saisir les données des coûts d'occupation des locaux

Consulter les données des coûts d'occupation des locaux

Transmettre les coûts d'occupation des locaux

Créer, Amender, Supprimer et Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation provisionnels

Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation provisionnels

Transmettre les tableaux d'occupation provisionnels

Consulter les communications en ligne

Consentement

☐ Je consens à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette **demande de désinscription** au ministère ou à l'organisme visé. Je comprends que :

- l'entreprise ne sera plus inscrite aux services du ministère ou de l'organisme visé ;
- tous les droits d'accès que j'ai donnés par procuration à des utilisateurs ou à des mandataires seront immédiatement révoqués.

La désinscription sera immédiate. Pour avoir accès à nouveau aux services de ce ministère ou de cet organisme, je devrai refaire une demande d'inscription pour l'entreprise, créer des procurations et les assigner.

Je comprends les conséquences de la désinscription et j'accepte de ce fait que la demande de désinscription soit transmise au ministère ou à l'organisme visé.

Services

Ministères

Précédents

Revenir à l'accueil

Revenir à l'accueil

Revenir à l'accueil

Demande de désinscription (suite)

Vous devez confirmer votre consentement en cochant la case de consentement et cliquer sur le bouton « J'accepte ».

Consentement

☒ Je consens à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette **demande de désinscription** au ministère ou à l'organisme visé. Je comprends que :

- l'entreprise ne sera plus inscrite aux services du ministère ou de l'organisme visé ;
- tous les droits d'accès que j'ai donnés par procuration à des utilisateurs ou à des mandataires seront immédiatement révoqués.

La désinscription sera immédiate. Pour avoir accès à nouveau aux services de ce ministère ou de cet organisme, je devrai refaire une demande d'inscription pour l'entreprise, créer des procurations et les assigner.

Je comprends les conséquences de la désinscription et j'accepte ou je refuse que la demande de désinscription soit transmise au ministère ou à l'organisme visé.

Services Ministères Précédente Je refuse J'accepte

Intranet local

Vérification des données

À la page de vérification des données, vous devez valider les données inscrites. Lorsque vous en avez vérifié l'exactitude, cliquez sur le bouton « Transmettre ».

Revenu Québec

14 mars 2020

Revenu Québec

TOURNESOL

N° d'entreprise du Québec (REQ) : 112224820

N° d'identification : 9370000365

Aide

Quitter

Messages et profil

Services - Entrepreneurs

Mon Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

Vérification des données

Vérifiez les renseignements ci-dessous avant de transmettre la demande d'inscription. Cliquez sur Corriger si vous devez modifier ces renseignements.

Dès que le ministère ou l'organisme aura décidé d'activer ou de ne pas activer l'inscription, le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) vous fera connaître sa décision dans un courriel qui vous sera envoyé dans votre boîte de courriel sécurisée.

Ministères et organismes	Ministère de la Famille et des Aînés
Action	Démarcher l'entreprise des services
État de l'inscription	Attente

Renseignements sur le ministère ou l'organisme

Le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs a pour mission d'assurer la protection de l'environnement et des écosystèmes naturels pour contribuer au bien-être des générations actuelles et futures. Sa vision est une de leader de la promotion du développement durable; il s'agit d'assurer à la population un environnement sain en harmonie avec le développement économique et le progrès social du Québec.

Par le biais des services d'authentification clicSÉCUR, le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs offre aux entreprises éligibles des services pour supporter le cadre de sa mission.

L'offre de service du Ministère est la suivante :

- lois, règlements, politiques et programmes en matière de protection de l'environnement ;
- délivrance d'autorisations et de permis pour la réalisation de projets pouvant causer préjudice à l'environnement ;
- activités de contrôle et de surveillance de la conformité réglementaire et environnementale ;

Notes que j'ai réduit la longueur de texte afin que les images soient moins longues dans le service.

Votre demande d'inscription sera traitée dans les 5 jours suivant sa réception.

Après ce délai, vous pourrez contacter le ministère ou l'organisme visé au 1 800 999-9999.

Renseignements sur l'entreprise

Renseignements sur l'identité	
Numéro d'identification	9370000365
Numéro d'entreprise du Québec (REQ)	112224820
Nom de l'entreprise	TOURNESOL
Adresse du siège social de l'entreprise	
Adresse	3800, DE HARLY QUÉBEC, QUÉBEC, G1X 4A8
Téléphone	
Responsable des services électroniques pour la demande	
Prénom et nom de famille	Al-Lanontagne
Téléphone	418 854-1234
Courriel	la@revenu.ca

Consentement

Je consens à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette **demande d'inscription** au ministère ou à l'organisme visé. Je comprends que le ministère ou l'organisme se réserve le droit d'accepter ou de refuser que l'entreprise utilise ses services. Sa décision me sera communiquée dans un courriel envoyé par le fournisseur de services dans ma boîte de courriel sécurisée.

Services

Ministères

Corriger

Précédente

Imprimer

Transmettre

clicSÉCUR

70

Manuel de l'utilisateur – tome 1
Services électroniques du ministère de la Famille et des Aînés

Accusé de réception

Lorsque la demande est transmise, vous êtes dirigé vers la page d'accusé de réception. On vous fournit un numéro de référence pour confirmer que votre demande a bien été envoyée. **Il est conseillé** d'imprimer cette page. Cliquez sur « Ministères » pour retourner à la liste des ministères et organismes.

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme - Microsoft Internet Explorer fourni par Re...

Adresse : https://mqnet-acc-accpoe.mqgch/CSE/extern/Phase1/G18/CSE/ADHSA/AdhnsActiveAR.aspx?T1.JetonStatic=ad190abd4...

Aide Quitter

Revenu Québec

14 mars 2008

Clic Revenu

TOURNESOL

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620

N° d'identification : 8970000365

Messages et profil

Services : Entreprises

Menu Administrateur

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

Accusé de réception

Vos données ont été transmises avec succès le 14 mars 2008 à 11 h 14 min 13 s, par Ah Lamontagne. Votre numéro de référence est : **000015981**.

Merci d'avoir utilisé nos services électroniques.

Ministères et organismes	Ministère de la Famille et des Aînés
Action	Inscrire l'entreprise à des services
État de l'inscription	Désinscrit des services d'un ministère ou d'un organisme par l'entreprise

Renseignements sur le ministère ou l'organisme

Inscription aux services électroniques du Ministère de la Famille et des aînés (MFA)

L'inscription vous permet d'accéder, en toute sécurité, aux services électroniques offerts par le MFA. Vous devrez préalablement inscrire votre entreprise à clicSÉCUR, le service d'authentification du gouvernement du Québec. Après avoir reçu votre confirmation d'inscription à clicSÉCUR, vous pourrez vous inscrire aux services électroniques du MFA selon les conditions d'inscription. Si vous êtes un service de garde ou un Bureau de coordonnateur, voici les informations à fournir :

- Le numéro de permis ou d'agrément qui correspond à votre numéro d'établissement (vous devez inscrire votre numéro sans le tiret « - »)
- Le nombre total de places subventionnées (colonne identifiée « PCR » sur le permis) pour l'ensemble des installations le cas échéant.

Clientèle visée

Les services de garde, les particuliers en affaires, sociétés, sociétés de personnes ou toute autre entité juridique.

Services offerts

Vous pouvez notamment :

- consulter votre dossier et vos messages électroniques transmis par le MFA ;
- effectuer les transactions pour produire et transmettre le rapport financier annuel (RFA) ;
- effectuer les transactions pour produire et transmettre tout autres renseignements demandés par le MFA.

La prestation électronique de service du MFA permet d'accéder à des services automatisés ministériels de façon rapide, efficace et sécuritaire pour transmettre les renseignements demandés par le ministère auprès de sa clientèle.

Le délai de traitement est de 24 heures à partir de la réception d'une demande d'inscription aux services électroniques.

Pour contacter le centre d'assistance à la clientèle, composez le 1 866 400-1173, et choisissez l'option 5.

Renseignements sur l'entreprise

Renseignements sur l'identité	
Número d'identification	8970000365
Número d'entreprise du Québec (NEQ)	1122224620
Nom de l'entreprise	TOURNESOL
Adresse du siège social de l'entreprise	
Adresse	3800, DE MARLY QUEBEC, QUEBEC, G1X 4A5
Téléphone	
Responsable des services électroniques pour la demande	
Prénom et nom de famille	Ah Lamontagne
Téléphone	418 654-1234
Courriel	la@revenu.ca

Consentement

Je consens à ce que le fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) transmette cette **demande d'inscription** au ministère ou à l'organisme visé. Je comprends que le ministère ou l'organisme se réserve le droit d'accepter ou de refuser que l'entreprise utilise ses services. Sa décision me sera communiquée dans un courriel envoyé par le fournisseur de services dans ma boîte de courrier sécurisée.

Services Ministères Imprimer

Liste des ministères et organismes

Une fois la demande de désinscription complétée, lorsque vous retournez à la page principale, l'état de la demande et de l'inscription sont modifiés. (Cette présentation va changer sous peu).

Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme

 **1** **2** **3** **4**

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 l'action que vous voulez faire.

L'état de la demande et l'état de l'inscription sont affichés respectivement sous les parties **Demande** et **Inscription** dans le tableau suivant. Vous pouvez ainsi effectuer le suivi de votre demande d'inscription. Pour obtenir plus d'information relative à l'inscription, sélectionnez le ministère ou l'organisme visé, et cliquez sur le bouton Consulter.

Demande			Inscription	
Ministères et organismes	État	Date (AAAA-MM-JJ)	État	Date (AAAA-MM-JJ)
☐ MDDEP	À traiter	2008-04-30	En attente d'activation	2008-04-30
☒ MFA	À traiter	2008-04-30	Désactivé	2008-04-30

Inscrire

Consulter

Désinscrire

Services 

CHAPITRE 3 – GESTION DES DOSSIERS DES UTILISATEURS ET DE LEURS DROITS D'ACCÈS

Création du dossier d'un utilisateur

Ce service permet de créer le dossier d'un utilisateur en le rattachant à l'usager correspondant.

Après avoir procédé à l'appariement des informations de la demande d'inscription avec ses dossiers, le Ministère détermine le sous-ensemble de son offre de services qu'il désire rendre accessible aux entreprises.

Trois services électroniques sont offerts par le Ministère : le rapport financier annuel, les tableaux d'occupation prévisionnelle et les coûts d'occupation des locaux. Malgré le fait que seuls les services électroniques du rapport financier annuel soient accessibles dès avril 2009, le responsable des services électroniques (RSÉ) doit accorder les procurations pour les autres services électroniques qui seront accessibles en septembre 2009. Cette façon de faire garantit l'accessibilité aux utilisateurs désignés dès que les services seront offerts.

Le RSÉ se voit attribué un accès global aux blocs fonctionnels prescrits par le Ministère en fonction de ses règles d'affaires. Il accorde par la suite des droits d'accès aux utilisateurs à des blocs fonctionnels selon leur profil attribué. Il peut en tout temps créer le dossier d'un utilisateur dans le service « Création du dossier d'un utilisateur » de l'onglet « Menu Administrateur ». Le RSÉ peut également modifier, suspendre, réactiver et révoquer un dossier utilisateur, de même que modifier son mot de passe.

Si le dossier d'un utilisateur concerne un RSÉ, une nouvelle procuration devra être produite et transmise à Revenu Québec. Si le dossier concerne un responsable des procurations externes, la création du dossier se fera comme pour un RSÉ.

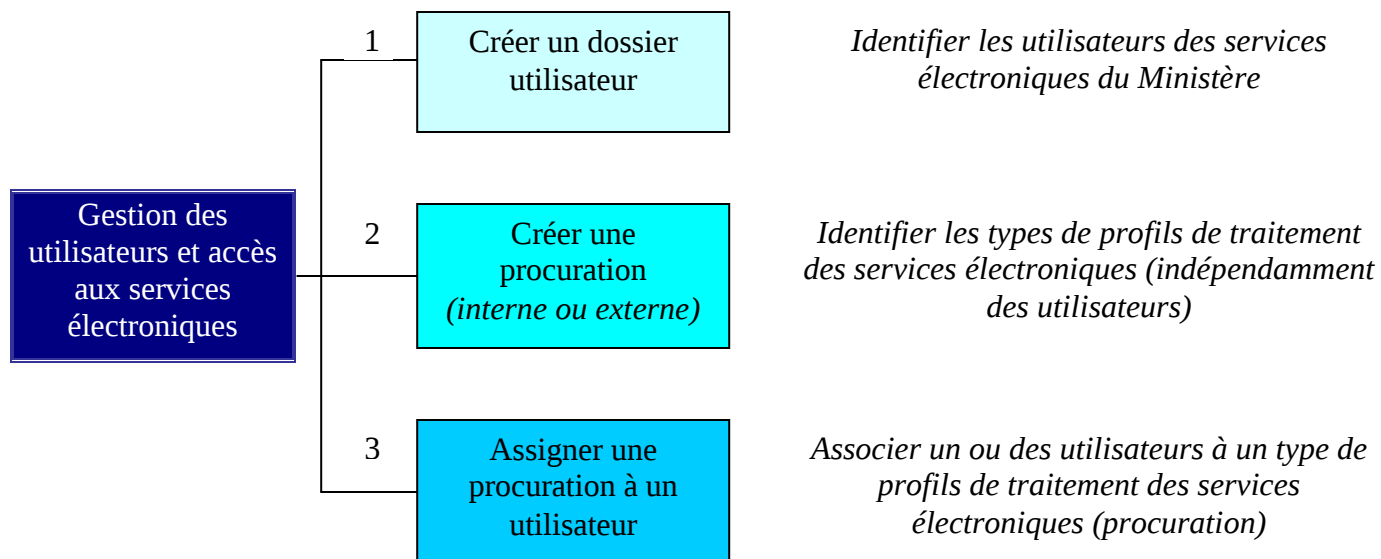
Le processus de gestion des utilisateurs pour l'attribution des droits d'accès fait appel à des notions particulières telles que les blocs fonctionnels, les procurations internes et externes et à d'autres notions qui vous seront expliquées dans le présent chapitre.

Les instructions qui suivent ainsi que l'exemple joint pour illustrer la démarche sont importants. Veuillez prendre le temps de les lire attentivement. Le contenu des pages qui seront affichées quand les utilisateurs procéderont à la gestion d'un dossier ou lorsqu'ils voudront accéder aux services électroniques peut différer de l'exemple qui est illustré dans le présent document.

Des exigences relatives à la gestion des utilisateurs et des accès

Le « **Menu administrateur** » de clicSÉQUR permet la gestion d'un ensemble de services, dont ceux reliés aux dossiers des utilisateurs et à l'attribution des droits d'accès.

Le schéma suivant illustre le processus de gestion des dossiers des utilisateurs.



Pour attribuer des droits d'accès à une personne, vous devez créer le dossier de l'utilisateur dans le service « Création du dossier d'un utilisateur » du « Menu Administrateur » de clicSÉQUR.

Le service automatisé de clicSÉQUR fournit toutes les informations requises aux exigences relatives à la gestion des utilisateurs et des accès aux services électroniques. Un bouton d'aide se trouve sur toutes les pages Web et vous permet d'accéder directement au soutien offert par le service à la clientèle de clicSÉQUR.

Vous devez saisir les renseignements sur l'utilisateur (employé du service de garde ou personne mandatée par l'entreprise pour réaliser les tâches). Après confirmation de la validation des données saisies, le système génère un code utilisateur et un mot de passe pour le dossier. Il est conseillé d'imprimer cette page, car le mot de passe devra être modifié dès la première utilisation.

La gestion des utilisateurs par l'intermédiaire du « Menu Administrateur » de clicSÉQUR vous permet de créer un dossier, de le modifier, de le suspendre, de le réactiver, de le révoquer et de changer son mot de passe.

Une fois les dossiers utilisateurs créés, vous pouvez accorder des droits d'accès aux utilisateurs en leur attribuant des blocs fonctionnels selon leur profil utilisateur. Ces droits sont

accordés au moyen des procurations en utilisant le service « Gestion des procurations » du « Menu Administrateur ».

Le service « Gestion des procurations » clicSÉQUR vous permet d'intervenir sur une procuration déjà existante ou d'en ajouter une nouvelle.

Le service « Gestion des procurations » clicSÉQUR est composé des services d'ajout de procurations, d'assignation, de consultation, de modification, de révocation et de refus d'une procuration et de renonciation à une procuration.

Vous devez indiquer sur quels blocs fonctionnels (en cochant sur ces derniers) sont accordés les droits d'accès liés à un profil utilisateur.

Les scénarios de *gestion des dossiers utilisateurs et d'accès aux services électroniques* présentés ci-après fournissent les informations et instructions spécifiques aux différentes étapes.

Accès aux services

Pour accéder aux services de votre entreprise, cliquez sur l'onglet « Services en ligne » à partir de la page d'accueil du site Web du Ministère.



Sélectionnez ensuite « Pour vous inscrire aux services électroniques du ministère de la Famille et des Aînés ».



Authentification

Vous devez vous authentifier en entrant votre code d'utilisateur et votre mot de passe. Cliquez ensuite sur le bouton « Continuer ».

The screenshot shows the 'Authentification de l'utilisateur' page on the Revenu Québec website. The page title is 'Authentification de l'utilisateur' and the URL is 'https://nrgnet-acc.accpes.mrgech/web7/aexterne/Phase1/T1/UT/AuthN/IdentificationUtilisateur.aspx'. The page features the Québec logo and the clicSÉQUR service logo. A 'Message important' box states that Revenu Québec is now using clicSÉQUR for authentication. Below this, a section titled 'Saisie des données d'identification' contains the login form. The form has two fields: 'Code d'utilisateur*' (7 letters and numbers) and 'Mot de passe*' (8 to 12 letters and numbers). A blue arrow points to the 'Continuer' button at the bottom right of the form. The page also includes a link for users who do not have a code and a footer with security information.

Québec

3 mars 2008

Authentification de l'utilisateur

Saisie des données d'identification

Message important
Revenu Québec utilise maintenant clicSÉQUR, le service québécois d'authentification gouvernementale, pour vérifier votre identité. Cette page remplace la page d'authentification de Clic Revenu.
Prochainement, d'autres ministères ou organismes utiliseront aussi ce service.

Vous êtes maintenant à la page d'authentification de clicSÉQUR 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 **Clic Revenu**.

Code d'utilisateur* (7 lettres et chiffres)

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

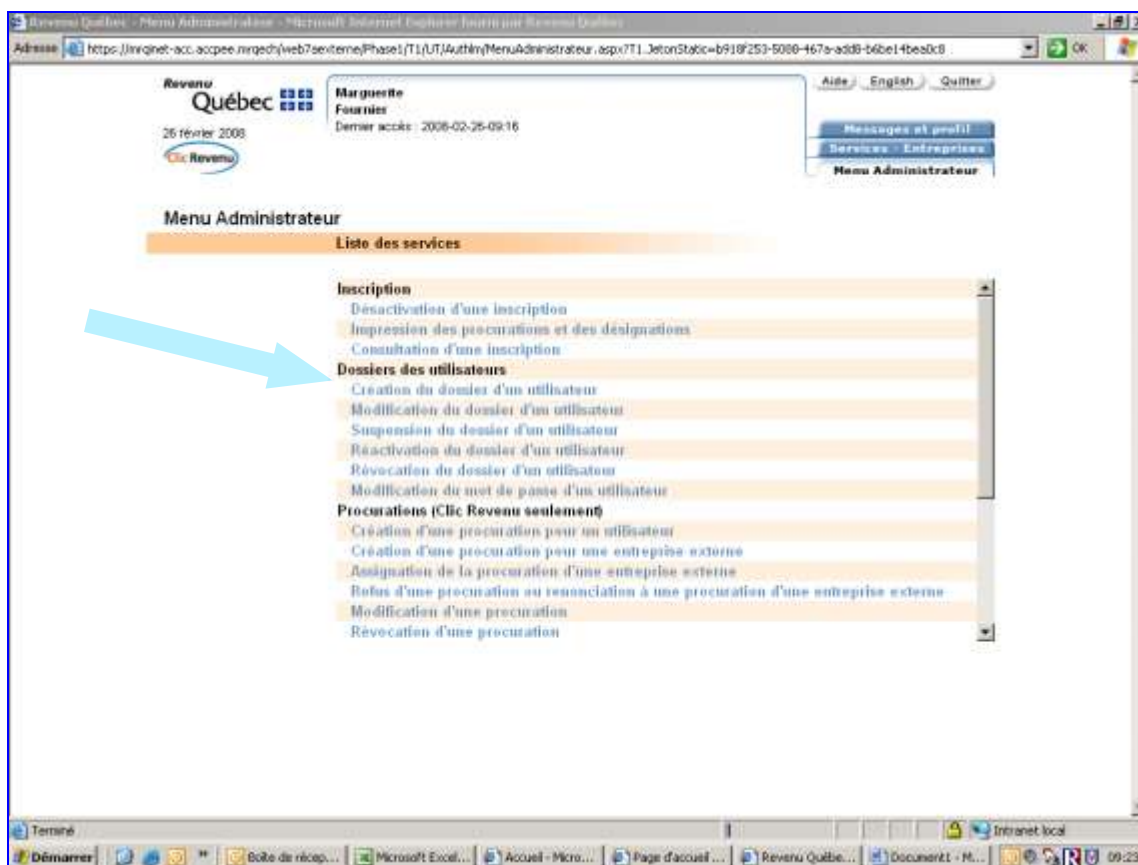
Vous n'avez pas de code d'utilisateur ? [Inscrivez-vous !](#)

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.

3.1 Création du dossier d'un utilisateur – Menu Administrateur

Cliquez sur l'onglet « Menu Administrateur » afin d'obtenir les services accessibles au responsable des services électroniques. Sélectionnez le service « Création du dossier d'un utilisateur » si vous voulez ajouter un utilisateur pour votre entreprise.



Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*. Après l'avoir lue, cliquez sur le bouton « Commencer ».



Inscription des données – Renseignements sur l'utilisateur

Créez le profil du nouveau RSÉ et cliquez sur le bouton « Continuer ».

Revenu Québec

3 mars 2008

Clic Revenu

MAME JOLETTE

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224760

N° d'identification : 8970000993

Aide Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Création du dossier d'un utilisateur

1 2 3 4

Inscription des données

Inscrivez les renseignements demandés sur l'utilisateur.

Renseignements sur l'utilisateur

* Champ obligatoire

Nom de famille* Tudor

Prénom* Julie

Courriel* jgt@fdd.ca

Téléphone (travail)* 4188741236 (10 chiffres) poste

Rôle*

☐ Utilisateur

☒ Responsable des services électroniques

Annuler Continuer

Inscription des données – Renseignements sur le représentant autorisé

Inscrivez les renseignements sur le représentant autorisé de l'entreprise. Cliquez ensuite sur le bouton « Continuer ».

The screenshot shows a web browser window titled 'Inscription des données - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows a URL from 'https://mqrnet-acc.acppee.mrgech/Web7a/Externel/Phase1/TL/UT/MDUE/CreerUE.aspx?NoSousPage=26T1...'. The page header includes the 'Revenu Québec' logo, the date '3 mars 2008', and the 'clic Revenu' logo. A user profile for 'MAME JULIETTE' is displayed with 'N° d'entreprise du Québec (NEG): 1122224760' and 'N° d'identification: 8970000993'. Navigation links include 'Aide', 'Quitter', 'Messages et profil', 'Services - Entreprises', and 'Menu Administrateur'. The main heading is 'Création du dossier d'un utilisateur', with a progress bar showing four steps: 1 (selected), 2, 3, and 4. The current step is 'Inscription des données', labeled 'Page 2 de 2'. The instruction reads: 'Inscrivez les renseignements demandés sur le représentant autorisé.' Below this is the section 'Renseignements sur le représentant autorisé'. The form contains four fields: 'Nom de famille*' (filled with 'Tremblay'), 'Prénom*' (filled with 'Arold'), 'Fonction*' (a dropdown menu with 'Président' selected), and 'Téléphone (travail)*' (filled with '4187415220' and '(10 chiffres)' next to it, followed by a 'poste' field). A red asterisk indicates that all fields are mandatory. At the bottom of the form are three buttons: 'Annuler', 'Précédents', and 'Continuer'. The Windows taskbar at the bottom shows the 'Terminé' button, a 'Démarrer' button, and several open applications including 'Boîte de réception', 'Microsoft Office', and 'Intranet local'.

Vérification des données

Vérifiez les données saisies puis cliquez sur le bouton « Transmettre » pour créer le dossier de l'utilisateur.

Vérification des données - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse : <https://virgnet-acc.acppee.mqechy/web7a/Externes/Phase1/T1/UT/MDUE/validerUE.asp?T1.JetonStabc=06de7709-7d7b-475e-9588-84b42af719a2bT1.CodeService=50001>

Revenu Québec
3 mars 2005
Clic Revenu

MAMIE JULIETTE
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224760
N° d'identification : 8970000993

Aide Quitter

Messagerie et profil
Services : Entreprises
Menu Administrateur

Création du dossier d'un utilisateur

0 1 2 3 4

Vérification des données

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

Renseignements sur l'utilisateur

Nom de famille	Tudor
Prénom	Julie
Courriel	jg@fdd.ca
Téléphone (travail)	418 674-1236
Rôle	Responsable des services électroniques

Représentant autorisé

Nom de famille	Tremblay
Prénom	Arold
Fonction	Président
Téléphone (travail)	418 741-5220

Annuler Précédente Imprimer Corriger Transmettre

Tous les renseignements sont confidentiels. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon sécurisée afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Terminé

Démarrer Boîte de réception - Micro... Prise d'image.doc - Micro... Présentation des service... 3 Internet Explorer Intranet local 15:24

Accusé de réception

À l'étape 3, vous obtiendrez un accusé de réception contenant les informations sur le nouvel utilisateur. En cliquant sur le bouton « Continuer », vous aurez la possibilité d'imprimer différents documents.

Revenu Québec
27 février 2008
Revenu Québec

GARDER LE WAPETI
N° d'entreprise du Québec (REQ): 1122224778
N° d'identification: 8970001027

Aide Quitter
Messages et profil
Services : Entreprises
Menu Administrateur

Création du dossier d'un utilisateur

Accusé de réception

Votre numéro de référence est : **000959959**. Vos données ont été transmises le 27 février 2008 à 14 h 35 min 37 s, par Suzanne Fecteau.

Renseignements sur l'utilisateur

Nom de famille	FECTEAU
Prénom	Suzanne
Courriel	info@ds118.ca
Téléphone (travail)	418 874-5662
Rôle	Responsable des services électroniques

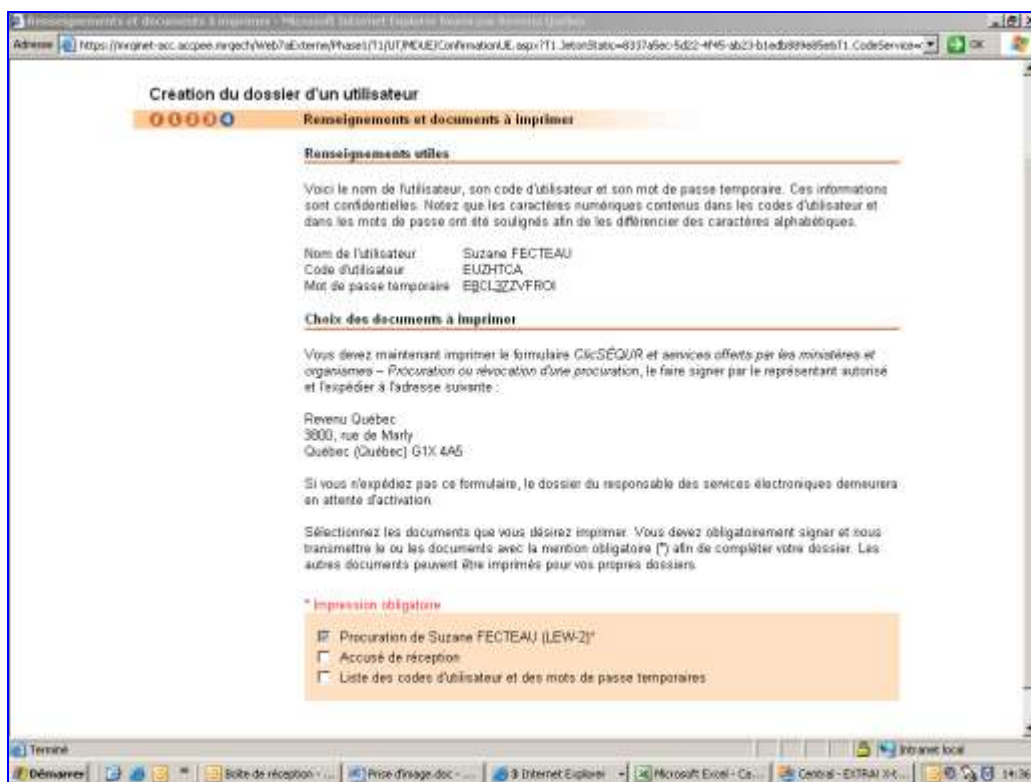
Représentant autorisé

Nom de famille	FECTEAU
Prénom	suzanne
Fonction	Président
Téléphone (travail)	418 874-5655

Imprimer Continuer

Renseignements et documents à imprimer

L'étape 4 présente les documents qu'il est possible d'imprimer. Il est recommandé d'imprimer cette page, car elle contient le code de l'utilisateur et son mot de passe temporaire qui devra être modifié dès la première utilisation.



Formulaire LEW-2

En cliquant sur « Imprimer », vous obtiendrez le formulaire LEW-2 que vous devez signer et retourner à Revenu Québec pour que le dossier de l'utilisateur soit activé.

Après l'impression

Cliquez sur le bouton « Terminer » pour retourner au « Menu Administrateur ».

Création du dossier d'un utilisateur

Renseignements et documents à imprimer

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	Suzane FECTEAU
Code d'utilisateur	EUZHTCA
Mot de passe temporaire	BQCL3ZVFR0I

Choix des documents à imprimer

Vous devez maintenant imprimer le formulaire CAC/SEQUIR et services offerts par les ministères et organismes – Procuration ou révocation d'une procuration, le faire signer par le représentant autorisé et l'expédier à l'adresse suivante :

Revenu Québec
3800, rue de Marly
Québec (Québec) G1X 4A5

Si vous n'expédiez pas ce formulaire, le dossier du responsable des services électroniques demeurera en attente d'activation.

Sélectionnez les documents que vous désirez imprimer. Vous devez obligatoirement signer et nous transmettre le ou les documents avec la mention obligatoire (*) afin de compléter votre dossier. Les autres documents peuvent être imprimés pour vos propres dossiers.

- ☐ Procuration de Suzane FECTEAU (LEW/2)
- ☐ Accusé de réception
- ☐ Liste des codes d'utilisateur et des mots de passe temporaires

Précédente Imprimer Terminer

3.2 Modification du dossier d'un utilisateur

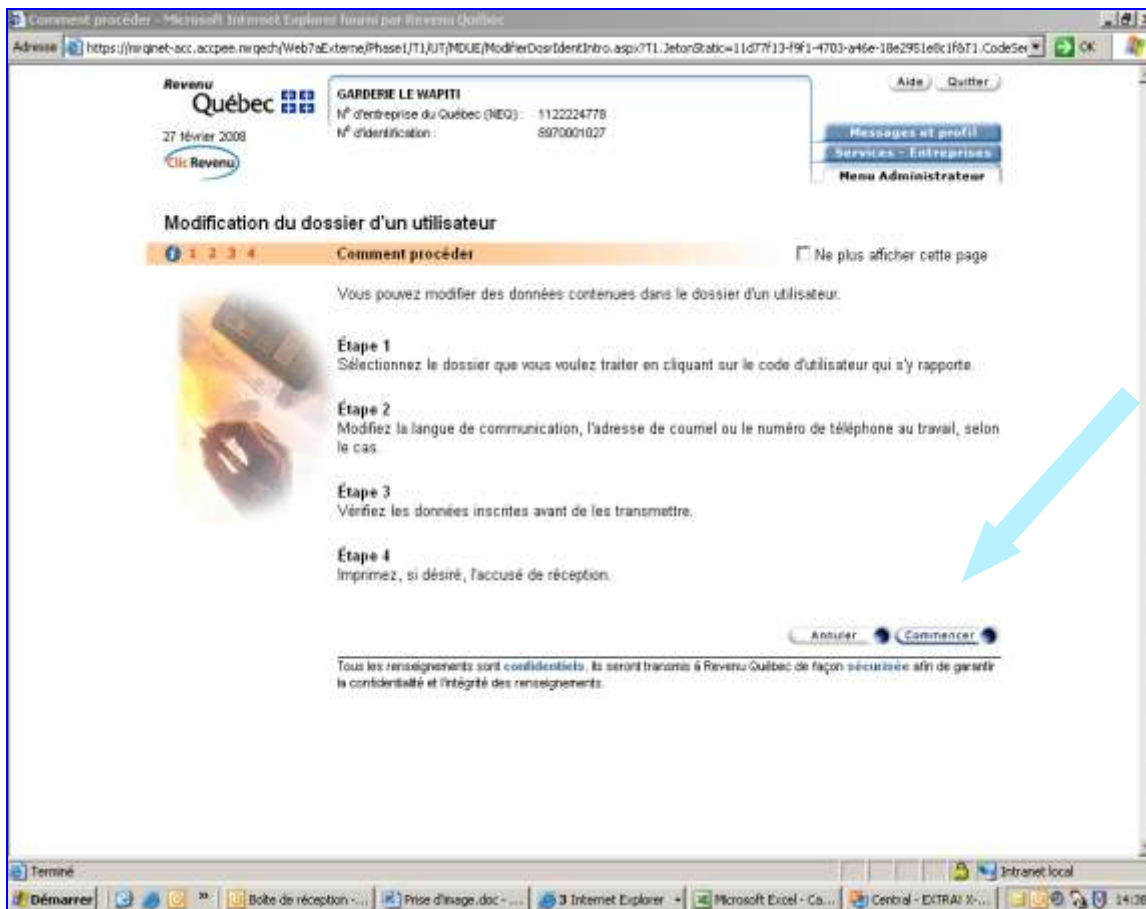
Ce service permet de modifier les informations du dossier d'un utilisateur. Les informations pouvant être modifiées sont le courriel, la langue de communication (pour une entreprise de type « particulier en affaires ») ainsi que le numéro de téléphone. Le dossier d'un utilisateur peut être modifié par trois intervenants :

- L'utilisateur peut lui-même modifier son propre dossier dans le service « Modification de mes renseignements personnels » de l'onglet « Messages et profil » ;
- Un responsable des services électroniques peut en tout temps modifier le dossier des utilisateurs liés à son entreprise dans le service « Modification du dossier d'un utilisateur » de l'onglet « Menu Administrateur » ;
- Un employé interne de Revenu Québec peut modifier le dossier d'un utilisateur inscrit aux services électroniques, qu'il s'agisse d'un utilisateur, d'un responsable des procurations externes ou d'un responsable des services électroniques. Cette action est possible dans le service « Modification du dossier d'un utilisateur », des services accessibles du portail interne.



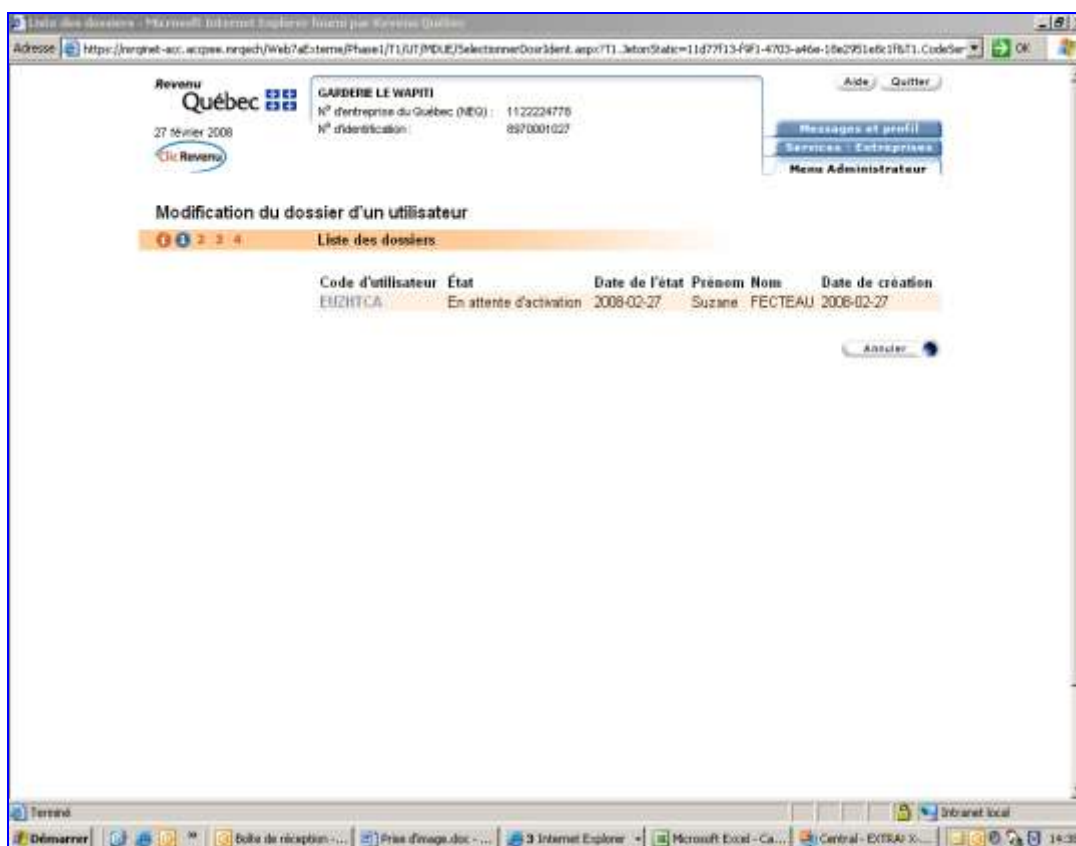
Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*. Après l'avoir lue, cliquez sur le bouton « Commencer ».



Liste des dossiers

Sélectionnez le dossier de l'utilisateur que vous souhaitez modifier.



Inscription des données

Inscrivez les nouvelles données.

The screenshot shows a web browser window titled 'Inscription des données - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows a URL from 'http://www.mec.ca'. The page header includes the 'Revenu Québec' logo and the date '27 février 2008'. A user profile section for 'GARDIER LE WAPITI' displays the 'N° d'entreprise du Québec (REQ): 1122234778' and 'N° d'identification: 8870001027'. Navigation links include 'Aide', 'Quitter', 'Messages et profil', 'Services: Entreprises', and 'Menu Administrateur'. The main heading is 'Modification du dossier d'un utilisateur', with a sub-heading 'Inscription des données' highlighted in orange. The form contains several fields: 'Nom de famille' (FECTEAU), 'Prénom' (Suzane), 'Courriel*' (lofta@dfid.ca), 'Téléphone (travail)*' (418 874-5662), and 'Rôle' (Responsable des services électroniques). A red asterisk indicates that the email and phone fields are mandatory. At the bottom of the form are buttons for 'Annuler', 'Liste', and 'Continuer'. The Windows taskbar at the bottom shows the 'Démarrer' button and several open applications including 'Boîte de réception', 'Prise d'image doc', 'Internet Explorer', 'Microsoft Excel', and 'Central - EXTRA'.

Revenu Québec
27 février 2008
Clic Revenu

GARDIER LE WAPITI
N° d'entreprise du Québec (REQ): 1122234778
N° d'identification: 8870001027

Aide Quitter

Messagerie et profil
Services: Entreprises
Menu Administrateur

Modification du dossier d'un utilisateur

Inscription des données

* Champ obligatoire

Nom de famille: FECTEAU
Prénom: Suzane
Courriel*: lofta@dfid.ca
Téléphone (travail)*: 418 874-5662 (10 chiffres) : poste
Rôle: Responsable des services électroniques

Annuler Liste Continuer

Vérification des données

Vérifiez les données saisies et cliquez sur le bouton «Transmettre ».

The screenshot shows a web browser window titled 'Vérification des données - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec'. The address bar shows a URL from 'http://www.revenu-quebec.ca'. The page content includes the Revenu Québec logo, the date '27 février 2003', and a 'Clic Revenu' button. The user's name 'GARDERIE LE WAPITI' is displayed, along with their 'N° d'entreprise du Québec (NEQ): 1122224778' and 'N° d'identification: 8870001027'. A sidebar on the right contains links for 'Aide', 'Quitter', 'Messages et profil', 'Services - Entreprises', and 'Menu Administrateur'. The main section is titled 'Modification du dossier d'un utilisateur' and features a progress bar with four steps, the third of which is 'Vérification des données'. Below this, a form displays the following information: 'Nom de famille: FECTEAU', 'Prénom: Suzanne', 'Courriel: lothid@dffd.ca', 'Téléphone (travail): 418 874-5562 poste 00000', and 'Rôle: Responsable des services électroniques'. At the bottom of the form are buttons for 'Annuler', 'Corriger', 'Imprimer', and 'Transmettre'. A disclaimer at the bottom states: 'Tous les renseignements sont confidentiels. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon sécurisée afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.'

Nom de famille	FECTEAU
Prénom	Suzanne
Courriel	lothid@dffd.ca
Téléphone (travail)	418 874-5562 poste 00000
Rôle	Responsable des services électroniques

Accusé de réception

Vous obtiendrez un numéro de référence pour confirmer que l'opération a été effectuée.



3.3 Suspension du dossier d'un utilisateur

Ce service permet au responsable des services électroniques (RSÉ) et à un employé interne de Revenu Québec de suspendre le dossier d'un utilisateur, d'un RSÉ ou d'un responsable des procurations externes (RPE).

Un RSÉ peut en tout temps suspendre le dossier des utilisateurs liés à son entreprise pourvu que l'utilisateur en question ne soit pas responsable d'une procuration externe active. Un RSÉ peut également suspendre le dossier d'un autre RSÉ ou d'un RPE de son entreprise. Il est à noter qu'un **utilisateur** peut lui-même suspendre son dossier d'utilisateur en échouant l'authentification. **S'il inscrit le mauvais mot de passe à plusieurs reprises, son dossier sera suspendu.**

Le dossier d'un utilisateur suspendu pourra ensuite être réactivé en utilisant le service « Réactivation du dossier d'un utilisateur ». La notion de suspension a une connotation temporaire. Une suspension définitive devra se traduire par la révocation du dossier d'un utilisateur.



Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*. Après l'avoir lue, cliquez sur le bouton « Commencer ».



Liste des dossiers

Vous devez sélectionner le dossier de l'utilisateur que vous souhaitez suspendre.



Vérification des données

Assurez-vous que vous avez bien indiqué le nom de l'utilisateur que vous souhaitez suspendre avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Revenu Québec
28 février 2008
ClicRevenu

GARDIER LE WAPITI
N° d'entreprise du Québec (QEG): 1122224778
N° d'identification: 8870001027

Suspension du dossier d'un utilisateur
Vérification des données

Nom de famille	FECTEAU
Prénom	Suzane
Courriel	loisla@dids.ca
Téléphone (travail)	418 674-5662 poste 0000
Rôle	Responsable des services électroniques

Annuler Liste Imprimer Transmettre

Tous les renseignements sont confidentiels. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon sécurisée afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

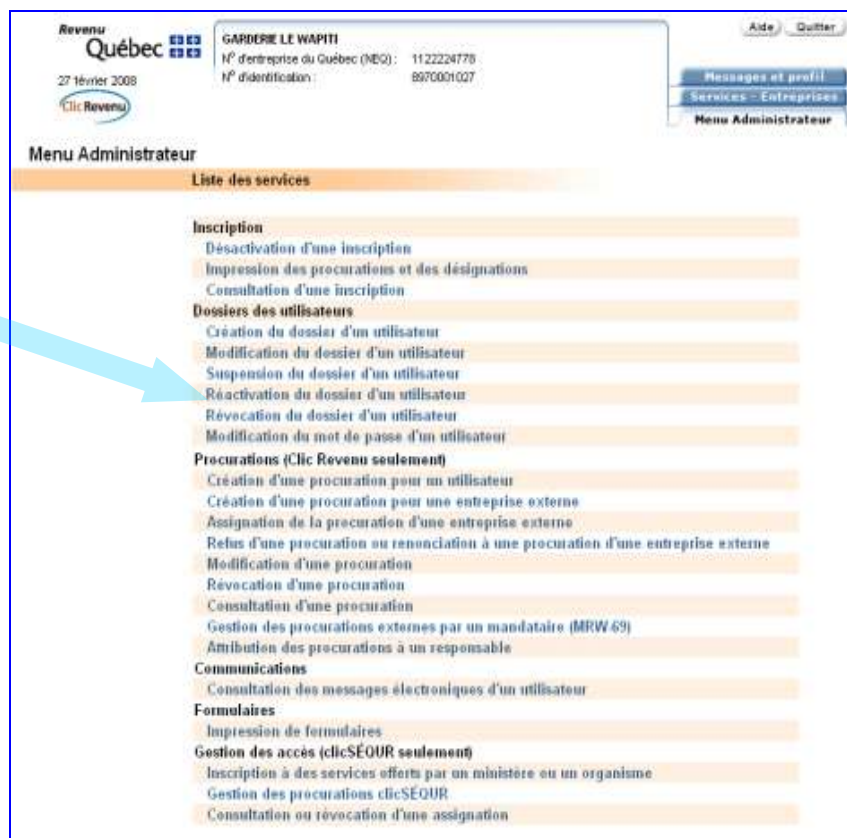
Vous obtiendrez un numéro de référence pour confirmer que la demande a été transmise.



3.4 Réactivation du dossier d'un utilisateur

Ce service permet de réactiver le dossier d'un utilisateur. La réactivation est nécessaire si, après avoir suspendu un dossier, on souhaite qu'un utilisateur ait à nouveau accès aux services électroniques.

Le service est accessible à un responsable des services électroniques (RSÉ), à un représentant autorisé ou à un responsable d'office pour réactiver les dossiers des utilisateurs (utilisateurs, RSÉ et responsable des procurations externes [RPE]) liés à son entreprise dont le statut est à « Demande de révocation » ou « Suspendu ». Un employé de Revenu Québec peut également réactiver le dossier d'un utilisateur inscrit aux services électroniques. De plus, il est le seul qui peut réactiver un dossier dont le statut est « Révoqué », lorsque le délai de réactivation de 30 jours n'est pas dépassé. Pour réactiver un RPE ou un utilisateur, la demande doit être faite par écrit par le représentant d'office ou par le RSÉ.



Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*. Après l'avoir lue, cliquez sur le bouton « Commencer ».



Liste des dossiers

Vous devez sélectionner le dossier de l'utilisateur que vous souhaitez réactiver.



Vérification des données

Assurez-vous que vous avez bien indiqué le nom de l'utilisateur que vous souhaitez réactiver le dossier avant de cliquer sur le bouton «Transmettre ».

Revenu Québec
26 février 2008
clic Revenu

GARDESE LE WAPITI
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 112224778
N° d'identification : 8570001027

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Reactivation du dossier d'un utilisateur

Vérification des données

Nom de famille : FECTEAU
Prénom : Suzane
Courriel : lofdsg@dfid.ca
Téléphone (travail) : 416 674-5662 poste 00000
Rôle : Responsable des services électroniques

Annuler Liste Imprimer Transmettre

Tous les renseignements sont confidentiels. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon sécurisée afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

Vous obtiendrez un numéro de référence pour confirmer que l'opération a été effectuée.



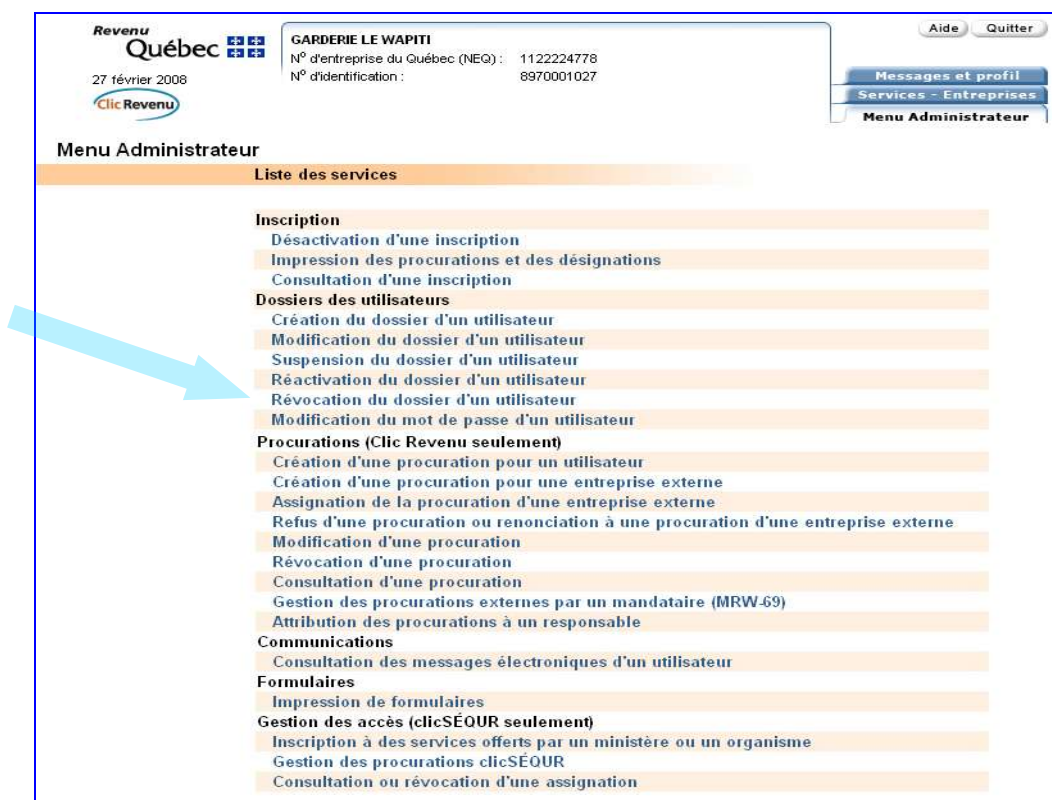
3.5 Révocation du dossier d'un utilisateur

Ce service permet à un responsable des services électroniques (RSÉ) et à un employé de Revenu Québec de révoquer le dossier d'un utilisateur ou d'un responsable des procurations externes, ainsi que les procurations actives dont il est le mandataire, si ce dernier n'est pas le responsable désigné d'une ou de plusieurs procurations externes reçues actives. Cette action a un effet immédiat.

Lors de la révocation d'un RSÉ par un autre RSÉ, le statut du dossier de l'utilisateur sera à « Demande de révocation » et ses procurations demeureront actives. Le RSÉ réalisant la transaction devra transmettre à Revenu Québec le formulaire de procuration dûment rempli et signé que l'on trouve à la fin de cette section. Après avoir reçu le formulaire, un employé de Revenu Québec procédera à la révocation finale du dossier. Le statut du dossier de l'utilisateur prendra alors la valeur « Révoqué » ainsi que les procurations dont il est le mandataire.

La révocation du dossier d'un RSÉ peut se faire uniquement par les employés de Revenu Québec. Lorsqu'elle est effectuée par un employé de Revenu Québec, le statut du dossier de l'utilisateur devient immédiatement « Révoqué ».

Dès que le dossier d'identification prend un statut autre qu'actif, l'utilisateur n'a plus accès aux services électroniques.



Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*. Après l'avoir lue, cliquez sur le bouton « Commencer ».



Liste des dossiers

Vous devez sélectionner le dossier de l'utilisateur que vous souhaitez révoquer.



Vérification des données

Vérifiez les données saisies avant de cliquer sur le bouton «Transmettre ».

Revenu Québec

28 février 2008

[Clic Revenu](#)

GARDERIE LE WAPITI
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122234778
N° d'identification : 8870001027

Aide Quitter

Messages et profil
Services Entreprises
Menu Administrateur

Régulation du dossier d'un utilisateur

1 2 3 4 **Vérification des données**

Vérifiez si les données sont exactes avant de les transmettre.

La régulation du dossier de l'utilisateur entraînera la perte des droits d'accès à clicSÉCUR et à Clic Revenu.

Nom de famille	PECTEAU
Prénom	Suzane
Courriel	loisid@didd.ca
Téléphone (travail)	418 874-5662 poste 00000
Rôle	Responsable des services électroniques

Annuler Liste Imprimer Transmettre

Tous les renseignements sont confidentiels. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon sécurisée afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

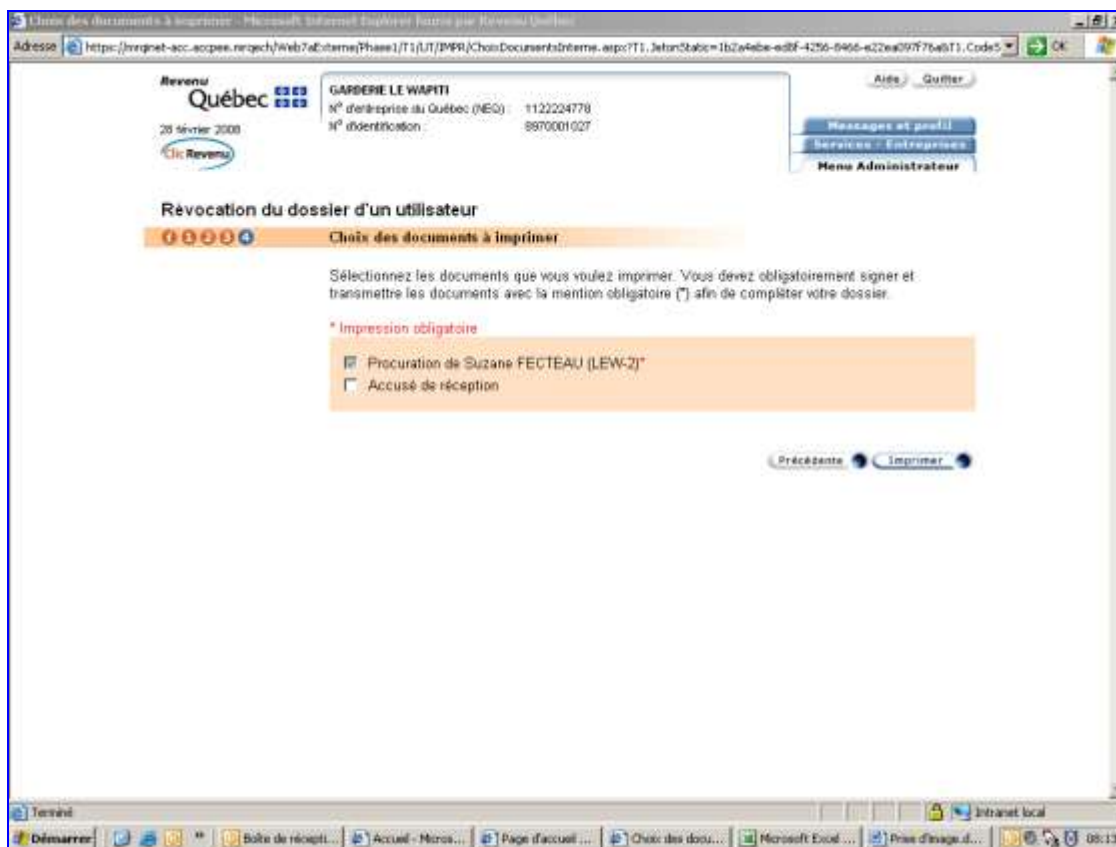
Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence pour confirmer que la révocation du dossier d'un utilisateur a été effectuée.



Choix des documents à imprimer

Sélectionnez les documents que vous souhaitez imprimer. Le formulaire LEW-2 doit obligatoirement être rempli et retourné à Revenu Québec.



Formulaire LEW-2

En cliquant sur « Imprimer », vous obtiendrez le formulaire LEW-2 que vous devez signer et retourner à Revenu Québec.

Québec **clicSÉQUR et services offerts par les ministères et organismes** LEW-2 2007-11
Procuration ou révocation d'une procuration

Ce formulaire s'adresse à toute société ou à toute autre entité légale (ci-après appelée demandeur) qui nomme un responsable des services électroniques pour utiliser, en son nom, clicSÉQUR et les services offerts par les ministères et organismes participant à clicSÉQUR (ci-après appelés ministères et organismes).

clicSÉQUR est un service d'authentification du gouvernement du Québec offert aux entreprises par un fournisseur de services (actuellement le ministère du Revenu du Québec) alors que les services offerts par les ministères et organismes sont des services électroniques fournis aux entreprises par chacun d'eux et accessibles à partir de clicSÉQUR.

Le responsable des services électroniques représente le demandeur auprès du fournisseur de services ainsi qu'auprès des ministères et organismes pour toute transaction relative au dossier du demandeur, incluant la communication de renseignements confidentiels. Il peut par exemple inscrire le demandeur aux services offerts par les ministères et organismes et avoir accès à ces services selon les conditions prévues. De plus, il a accès à tous les services et dossiers concernant le demandeur, qu'ils soient actuels, modifiés ou futurs. Il peut aussi permettre à toute personne (ci-après appelée utilisateur) d'accéder à clicSÉQUR et aux services offerts par les ministères et organismes. Il a le pouvoir d'autoriser le fournisseur de services ou les ministères et organismes à divulguer des renseignements confidentiels à un utilisateur. Pour que la procuration soit valable, les parties 1, 2 et 4 doivent être remplies.

Ce formulaire peut également être utilisé pour révoquer une telle procuration donnée antérieurement. Pour que la révocation soit valable, les parties 1, 3 et 4 doivent être remplies.

Vous devez retourner le formulaire dûment signé à l'adresse suivante :
Revenu Québec
3600, rue de Marly
Québec (Québec) G1X 4A5

1 - Renseignements sur l'identité

1.1 - Société (mandant)
Nom ou raison sociale de l'entreprise
GARDERIE LE WAPITI

Imprimer

3.6 Modification du mot de passe utilisateur

Ce service, accessible autant par un responsable des services électroniques (RSÉ) que par un utilisateur, offre la possibilité de modifier le mot de passe d'un utilisateur.

L'utilisateur peut modifier lui-même son mot de passe en se servant du service « Modification d'un mot de passe » de l'onglet « Message et profil ».

Quant au RSÉ, il a accès à la modification du mot de passe d'un utilisateur dans le service « Modification du mot de passe d'un utilisateur ». Ce service se trouve dans le « Menu Administrateur ».

The screenshot displays the 'Menu Administrateur' of the Revenu Québec system. At the top, the header includes the Revenu Québec logo, the date '27 février 2008', and the 'Clic Revenu' logo. On the right, user information for 'GARDERIE LE WAPITI' is shown, including the 'N° d'entreprise du Québec (NEQ): 1122224778' and 'N° d'identification: 8970001027'. Navigation buttons for 'Aide' and 'Quitter' are present, along with a sidebar menu containing 'Messages et profil', 'Services - Entreprises', and 'Menu Administrateur' (which is currently selected).

The main content area is titled 'Menu Administrateur' and contains a 'Liste des services'. The services are organized into several categories:

- Inscription**
 - Désactivation d'une inscription
 - Impression des procurations et des désignations
 - Consultation d'une inscription
- Dossiers des utilisateurs**
 - Création du dossier d'un utilisateur
 - Modification du dossier d'un utilisateur
 - Suspension du dossier d'un utilisateur
 - Réactivation du dossier d'un utilisateur
 - Révocation du dossier d'un utilisateur
 - Modification du mot de passe d'un utilisateur
- Procurations (Clic Revenu seulement)**
 - Création d'une procuration pour un utilisateur
 - Création d'une procuration pour une entreprise externe
 - Assignation de la procuration d'une entreprise externe
 - Refus d'une procuration ou renonciation à une procuration d'une entreprise externe
 - Modification d'une procuration
 - Révocation d'une procuration
 - Consultation d'une procuration
 - Gestion des procurations externes par un mandataire (MRW-69)
 - Attribution des procurations à un responsable
- Communications**
 - Consultation des messages électroniques d'un utilisateur
- Formulaires**
 - Impression de formulaires
- Gestion des accès (clicSÉOUR seulement)**
 - Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme
 - Gestion des procurations clicSÉOUR
 - Consultation ou révocation d'une assignation

A blue arrow points from the left towards the 'Modification du mot de passe d'un utilisateur' option in the 'Dossiers des utilisateurs' category.

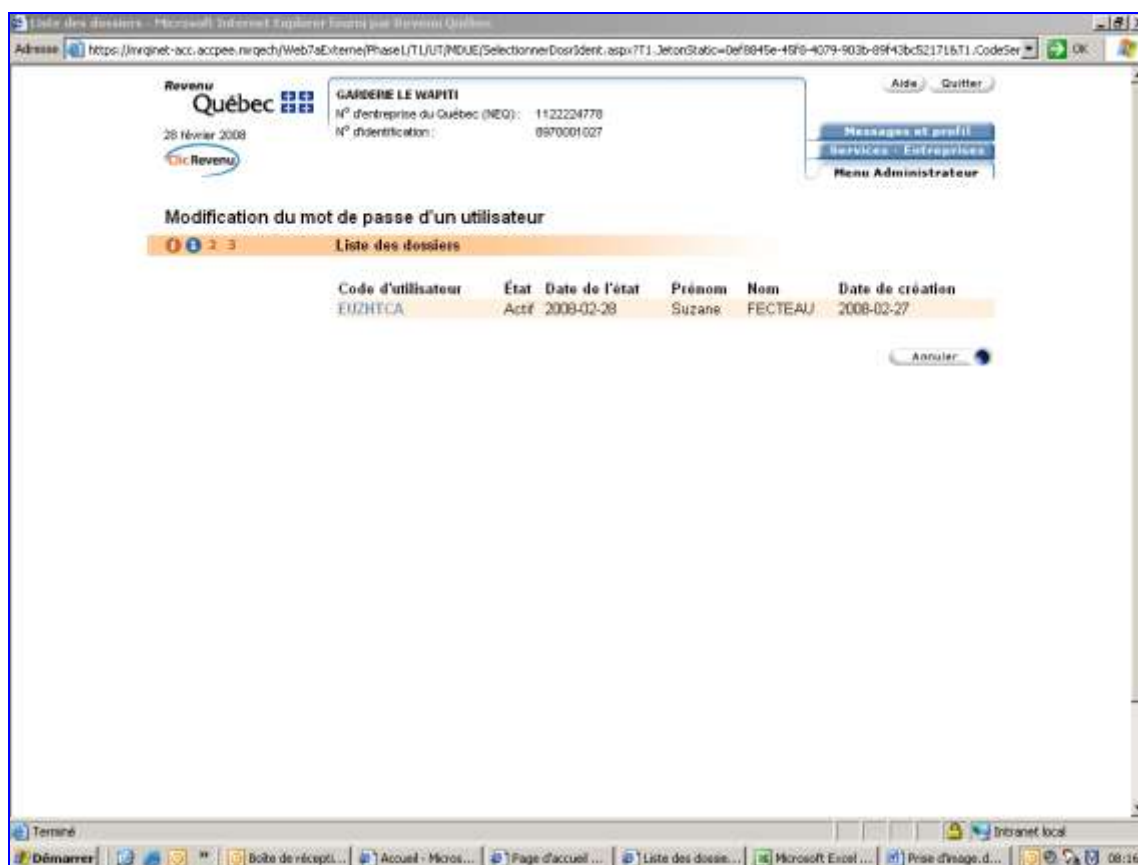
Comment procéder

Consultez la page *Comment procéder*. Après l'avoir lue, cliquez sur le bouton « Commencer ».



Liste des dossiers

Vous devez sélectionner un dossier pour lequel vous souhaitez modifier le mot de passe.



Page de changement de mot de passe

Lorsqu'un dossier est sélectionné, le RSÉ vous êtes dirigé vers la page de changement de mot de passe. Inscrivez alors le nouveau mot de passe de l'utilisateur. Ce mot de passe devra être changé lors de la première authentification de l'utilisateur.

Revenu Québec

28 février 2008

GARDERIE LE WAPITI

N° d'entreprise du Québec (REQ) : 1122224778

N° d'identification : 8570001027

Aide Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Modification du mot de passe d'un utilisateur

Changement du mot de passe

Inscrivez les renseignements demandés. Pour modifier un mot de passe, vous devez tenir compte des règles concernant celui-ci.

* Champ obligatoire

Code d'utilisateur : EUZHTCA

Prénom : Suzanne

Nom de famille : FECTEAU

Nouveau mot de passe* : *****

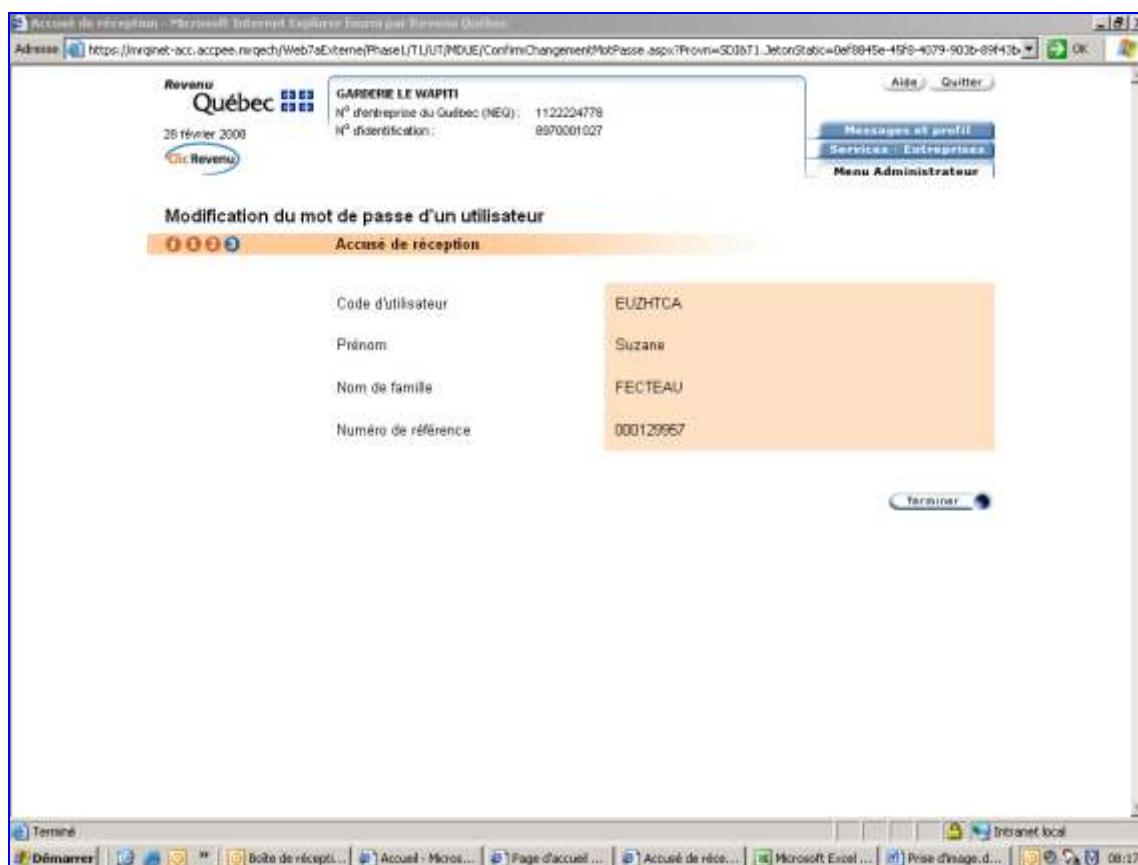
Confirmation du nouveau mot de passe* : *****

Annuler Transmettre

Tous les renseignements sont confidentiels. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon sécurisée afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence pour confirmer que l'opération a été effectuée.



3.7 Gestion des procurations clicSÉQR

Le service « Gestion des procurations » clicSÉQR permet au responsable des services électroniques (RSÉ) d'intervenir sur une procuration déjà existante ou d'en ajouter une nouvelle. Ce service est la porte d'entrée pour les autres prestations clicSÉQR liées aux procurations.

Le service « Gestion des procurations » clicSÉQR est composé des services d'ajout de procurations, d'assignation, de consultation, de modification, de révocation et de refus d'une procuration, et de renonciation à une procuration. Le RSÉ d'une entreprise a accès à tous ces services alors que les employés de Revenu Québec n'ont accès qu'aux services de consultation, de révocation et de refus d'une procuration.

Définitions :

Procuration interne

Procuration créée par une entreprise (un mandant) pour qu'une personne de cette même entreprise utilise certains services en ligne au nom de l'entreprise.

Les droits d'accès du personnel des services de garde ainsi que ceux des mandataires externes, tels que la firme comptable ou la personne responsable de la tenue de livres, sont accordés au moyen de l'assignation d'une procuration interne.

Procuration externe

Procuration créée par une entreprise (un mandant) pour qu'une autre entreprise (un mandataire) utilise certains services en ligne au nom du mandant.

La procuration externe est assignée au vérificateur externe mandaté par le service de garde pour vérifier son rapport financier annuel. La firme de vérification doit également être inscrite à clicSÉQR – Entreprises.

Options :

Les procurations sont assignées en tenant compte des limitations d'accès établies par le service de garde à son personnel, aux firmes mandatées pour la réalisation de certaines tâches (ex. : comptabilité, tenue de livres) et selon les droits d'accès établis par les autorités de l'entreprise.

L'**option sans restriction** donne accès à l'utilisateur à tous les blocs fonctionnels (accès à toutes les données financières et aux droits d'approbation).

L'**option avec restriction** permet au RSÉ de donner accès à l'utilisateur aux seuls blocs fonctionnels sélectionnés (données et droits limités selon le profil assigné).

Blocs fonctionnels

Les services électroniques offerts par le Ministère sont fragmentés en divers blocs fonctionnels afin de respecter la hiérarchie et les mandats propres à chaque intervenant de l'entreprise mandante et de ses mandataires. Ces services et les blocs fonctionnels qui les composent sont décrits ci-après.

RAPPORT FINANCIER ANNUEL (RFA)

Blocs fonctionnels	Actions autorisées
Saisir les données des états financiers	Permet la saisie, la consultation, l'impression, la validation (formulaires et partie). Permet également de consulter et de commenter le rapport de validation de cette partie.
Saisir les données de l'état de la rémunération et de l'état des subventions octroyées aux RSG	Permet la saisie, la consultation, l'impression, la validation (formulaires et partie). Permet également de consulter et de commenter le rapport de validation de cette partie.
Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation	Permet la saisie, la consultation, l'impression, la validation (formulaires et partie). Permet également de consulter et de commenter le rapport de validation de cette partie.
Saisir l'identification	Permet la modification des données de l'identification de l'établissement qui peuvent être modifiées.
Consulter les données des états financiers	Permet la consultation, l'impression et la validation du rapport de validation de cette partie.
Consulter les données des états de la rémunération et de l'état des subventions octroyées aux RSG	Permet la consultation, l'impression et la validation du rapport de validation de cette partie.
Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation	Permet la consultation, l'impression et la validation du rapport de validation de cette partie.
Remplir les rapports du vérificateur	Permet la saisie, la consultation, l'impression et la validation des rapports du vérificateur et du questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant.
Consulter les rapports du vérificateur	Permet la consultation et l'impression des rapports du vérificateur et le questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant.
Inscrire la résolution du conseil d'administration	Permet la saisie, la consultation, l'impression et la validation de la résolution du CA.
Consulter la résolution du conseil d'administration	Permet la consultation et l'impression de la résolution du CA.

Blocs fonctionnels	Actions autorisées
Imprimer le RFA	Permet l'impression du RFA en mode complet.
Valider le RFA	Permet la validation du RFA au complet. Permet également de consulter et de commenter le rapport de validation au complet.
Transmettre le RFA du mode « Brouillon » au mode « Suivant »	Permet le passage du mode « Brouillon » au mode « Suivant » (« Vérification » ou « Approbation » selon le contexte).
Transmettre le RFA du mode « Vérification » au mode « Approbation »	Permet le passage du mode « Vérification » au mode « Approbation » ou de retourner en mode « Brouillon ».
Transmettre le RFA du mode « Approbation » au mode « Officiel »	Permet le passage du mode « Approbation » au mode « Officiel » ou de retourner en mode « Vérification ».
Créer, supprimer et Amender un RFA	Permet la création d'une version originale ou amendée d'un RFA ou la suppression d'une version en mode « Brouillon ».

COÛTS D'OCCUPATION DES LOCAUX (COL)

Blocs fonctionnels	Actions autorisées
Créer, Amender, Supprimer et Saisir les données des coûts d'occupation des locaux	Permet la création d'une version originale ou amendée des coûts d'occupation des locaux (COL) ou la suppression d'une version en mode « Brouillon ». Permet aussi la saisie, la consultation, l'impression et la validation du formulaire des COL, ainsi que l'impression de la déclaration des COL. Permet également de consulter et de commenter le rapport de validation des COL.
Consulter les données des coûts d'occupation des locaux	Permet la consultation et l'impression du formulaire des COL, ainsi que l'impression de la déclaration des COL. Permet également la consultation du rapport de validation des COL.
Transmettre les coûts d'occupation des locaux	Permet le passage du mode « Brouillon » au mode « Officiel » d'une déclaration des COL. Permet également l'impression de la déclaration des COL et la consultation du rapport de validation des COL.

TABLEAUX D'OCCUPATION PRÉVISIONNELLE (TOP)

Blocs fonctionnels	Actions autorisées
Créer, Amender, Supprimer et Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnelle	Permet la création d'une version originale ou amendée des TOP ou la suppression d'une version en mode « Brouillon ». Permet aussi la saisie, la consultation, l'impression et la validation des formulaires des TOP, ainsi que l'impression de la déclaration des TOP. Permet également de consulter et de commenter le rapport de validation des TOP.
Consulter les données des tableaux (grilles)	Permet la consultation et l'impression des formulaires TOP, ainsi que l'impression de la déclaration des TOP. Permet également la consultation du

Blocs fonctionnels	Actions autorisées
d'occupation prévisionnelle	rapport de validation des TOP.
Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnelle	Permet le passage du mode « Brouillon » au mode « Officiel » d'une déclaration des TOP. Permet également l'impression de la déclaration des TOP et la consultation du rapport de validation des TOP.

CONSULTATION DES COMMUNICATIONS EN LIGNE

Blocs fonctionnels	Actions autorisées
Consulter les communications en ligne	Permet la consultation des communications dans le dossier financier en ligne.
Consulter le sommaire des transactions ³	Permet de consulter le sommaire des transactions.
Consulter le sommaire des subventions ⁴	Permet de consulter le sommaire des subventions octroyées par le Ministère par année financière.

Règle générale : Tous les utilisateurs ayant accès à la prestation électronique de services peuvent consulter et imprimer l'identification, consulter le tableau de bord et accéder au dossier financier en ligne.

PROFILS UTILISATEURS :

Personnel du service de garde (procuration interne)

Employé du service de garde pour lequel des droits d'accès sont attribués pour lui permettre de préparer et de faire évoluer le rapport financier annuel jusqu'à l'étape de sa vérification ainsi que de remplir les tableaux d'occupation prévisionnelle et les coûts d'occupation des locaux.

Service professionnel – comptable (procuration interne)

Personne ou firme mandatée par le service de garde pour effectuer la comptabilité, obtenir les informations et saisir les données. Ce mandataire peut obtenir les droits pour préparer et faire évoluer le RFA jusqu'à l'étape de sa vérification ainsi que remplir les tableaux d'occupation prévisionnelle et les coûts d'occupation des locaux.

Vérificateur externe (procuration externe)

³ Disponible à compter de juillet 2010.

⁴ Disponible à compter de novembre 2010.

Personne ou firme mandatée par le conseil d'administration, le propriétaire, les associés ou l'administrateur du service de garde pour effectuer la vérification comptable conformément aux exigences de la loi.

ClicSÉQUR transmet l'assignation à la firme du vérificateur externe pour que celui-ci l'accepte. La firme doit être inscrite à clicSÉQUR – Entreprises.

Exceptionnellement, une procuration interne peut être attribuée à la firme mandatée pour la vérification comptable lorsque cette dernière n'a pas d'entreprise au Québec. Une procuration interne est alors attribuée pour les blocs fonctionnels liés à la vérification pour chaque membre du personnel de la firme mandatée pour la vérification ayant à accéder à la prestation électronique de services.

Membre du conseil d'administration (procuration interne)

Personne faisant partie du conseil d'administration mandatée par ce dernier pour effectuer la transmission du RFA vérifié et approuvé par le conseil d'administration du service de garde. Droits d'accès aux blocs fonctionnels d'approbation et de transmission du RFA officiel.

MODÈLES DE PROCURATIONS :

Afin de faciliter la gestion des procurations attribuées selon les mandats des utilisateurs désignés, qu'ils soient internes ou externes, des modèles ont été déterminés.

Les modèles proposés doivent être adaptés en fonction de la réalité et des règles d'affaires de votre entreprise.

Blocs fonctionnels – Rapport financier annuel	Service de garde Saisie	Service de garde Consultation	Vérificateur	Conseil d'administration
Saisir les données des états financiers	✓			
Saisir les données de l'état de la rémunération	✓			
Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation	✓			
Saisir l'identification	✓		✓	
Consulter les données des états financiers		✓	✓	✓
Consulter les données des états de la rémunération		✓	✓	✓
Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation		✓	✓	✓
Remplir les rapports du vérificateur			✓	
Consulter les rapports des vérificateurs		✓		✓
Inscrire la résolution du conseil d'administration				✓
Consulter la résolution du conseil d'administration		✓	✓	
Imprimer le RFA (complet, y compris l'état de la rémunération)	✓	✓	✓	✓
Valider le RFA	✓			
Transmettre le RFA du mode « Brouillon » au mode « Suivant »	✓			
Transmettre le RFA du mode « Vérification » au mode « Approbation »			✓	
Transmettre le RFA du mode « Approbation » au mode « Officiel »				✓
Créer, supprimer et amender un RFA	✓			

Blocs fonctionnels – Coûts d'occupation des locaux	Service de garde Saisie	Service de garde Consultation	Vérificateur	Conseil d'administration
Créer, amender, supprimer et saisir les données des coûts d'occupation des locaux	✓			
Consulter les données des coûts d'occupation des locaux	✓			
Transmettre les coûts d'occupation des locaux	✓			

Blocs fonctionnels – Tableaux d'occupation prévisionnelle	Service de garde Saisie	Service de garde Consultation	Vérificateur	Conseil d'administration
Créer, amender, supprimer et saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnelle	✓			
Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnelle	✓			
Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnelle	✓			

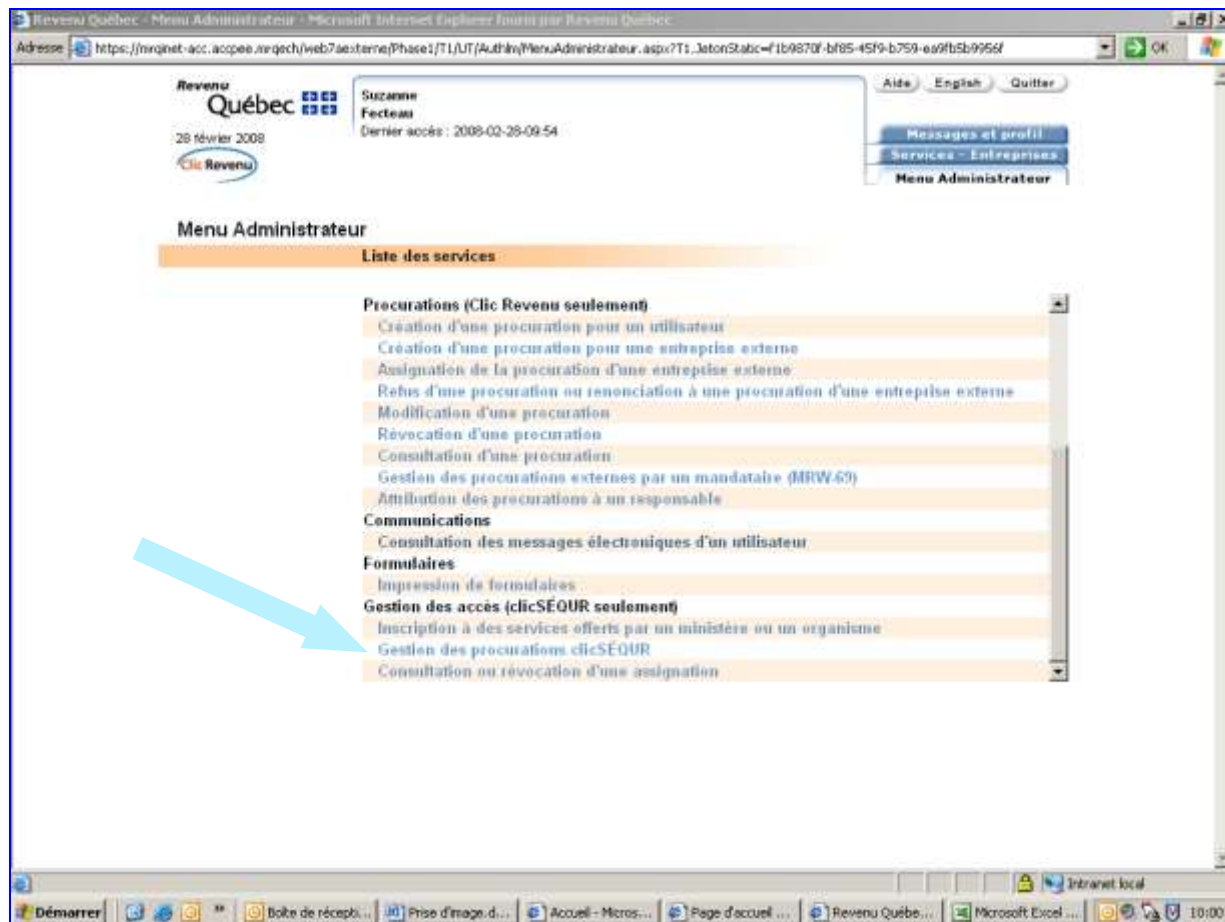
Bloc fonctionnel – Communications	Service de garde Saisie	Service de garde Consultation	Vérificateur	Conseil d'administration
Consulter les communications en ligne	✓			
Consulter le sommaire des transactions (disponible en juillet 2010)		✓	✓	✓
Consulter le sommaire des subventions (disponible en novembre 2010)		✓	✓	✓

Dans le cas où le **vérificateur externe est mandaté pour effectuer toutes les transactions électroniques** pour le service de garde (y compris la saisie du rapport financier annuel), il faut lui accorder les accès aux blocs fonctionnels identifiés pour la saisie par le service de garde. De plus, la résolution du conseil d'administration confirmant l'approbation du dépôt du rapport financier annuel au Ministère doit être jointe à la version papier du RFA en mode « Approbation ».

Le **responsable des services électroniques** ou la firme mandatée pour agir à ce titre se voit accordé l'accès à toutes les données (y compris l'état de la rémunération) au moyen d'une procuration interne sans restriction. Une résolution du conseil d'administration doit soutenir l'attribution de ce rôle.

Menu Administrateur

Pour accéder au service, cliquez sur le lien « Gestion des procurations clicSÉCUR » du « Menu Administrateur ».



Comment procéder (cette partie fera l'objet de changement sous peu)

Consultez la page *Comment procéder* pour bien comprendre les différentes étapes du service. Cliquez ensuite sur le bouton « Commencer ».

Gestion des procurations clicSÉCUR

Adresse: <https://mrqinet-acc.accpee.mrqech/CSEExterne/Phase1/G1B/CSE/PROCR/ProcrGererCP.aspx?T1.JetonStatic=7e18612b-917>

Revenu Québec

14 mars 2008

Clic Revenu

TOURNESOL

N° d'entreprise du Québec (NEQ): 1122224620

N° d'identification: 8970000365

Aide Quitter

Messagerie et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 2 3 4 **Comment procéder** ☐ Ne plus afficher cette page

Ce service vous permet, à titre de responsable des services électroniques, de gérer des procurations clicSÉCUR.

- Vous pouvez créer une procuration utilisable à l'intérieur de l'entreprise. Cette procuration **interne**, qui devra ensuite être assignée à un utilisateur, pourra en tout temps être consultée, modifiée et révoquée par l'entremise de ce service.
- Vous pouvez, à titre de **mandant**, créer une procuration **externe** pour un **mandataire** qui agira au nom de votre entreprise auprès de certains ministères et organismes. Cette procuration externe pourra en tout temps être consultée, modifiée et révoquée par l'entremise de ce service.
- Vous pouvez, à titre de mandataire, assigner une procuration reçue d'un mandant, refuser cette procuration externe ou y renoncer.

Pour gérer des procurations, **vous devez d'abord** avoir inscrit l'entreprise à l'aide du service Inscription à des services offerts par un ministère ou un organisme.

Pour créer une procuration externe, **vous devez avoir en main** les renseignements sur l'identité du mandataire ainsi que son **numéro d'identification**.

Pour assigner une procuration interne ou externe à une personne, **vous devez d'abord** créer un dossier à son nom à l'aide du service Création du dossier d'un utilisateur.

La gestion des procurations en quatre étapes

Étape 1 Créez une procuration clicSÉCUR à l'aide du bouton Ajouter ou gérez une procuration existante à l'aide des boutons Assigner, Consulter, Modifier, Refuser et Révoquer.

Étape 2 Consultez les informations présentées et saisissez les renseignements demandés, s'il y a lieu.

Étape 3 Vérifiez les données et transmettez-les.

Étape 4 Consultez et imprimez l'accusé de réception.

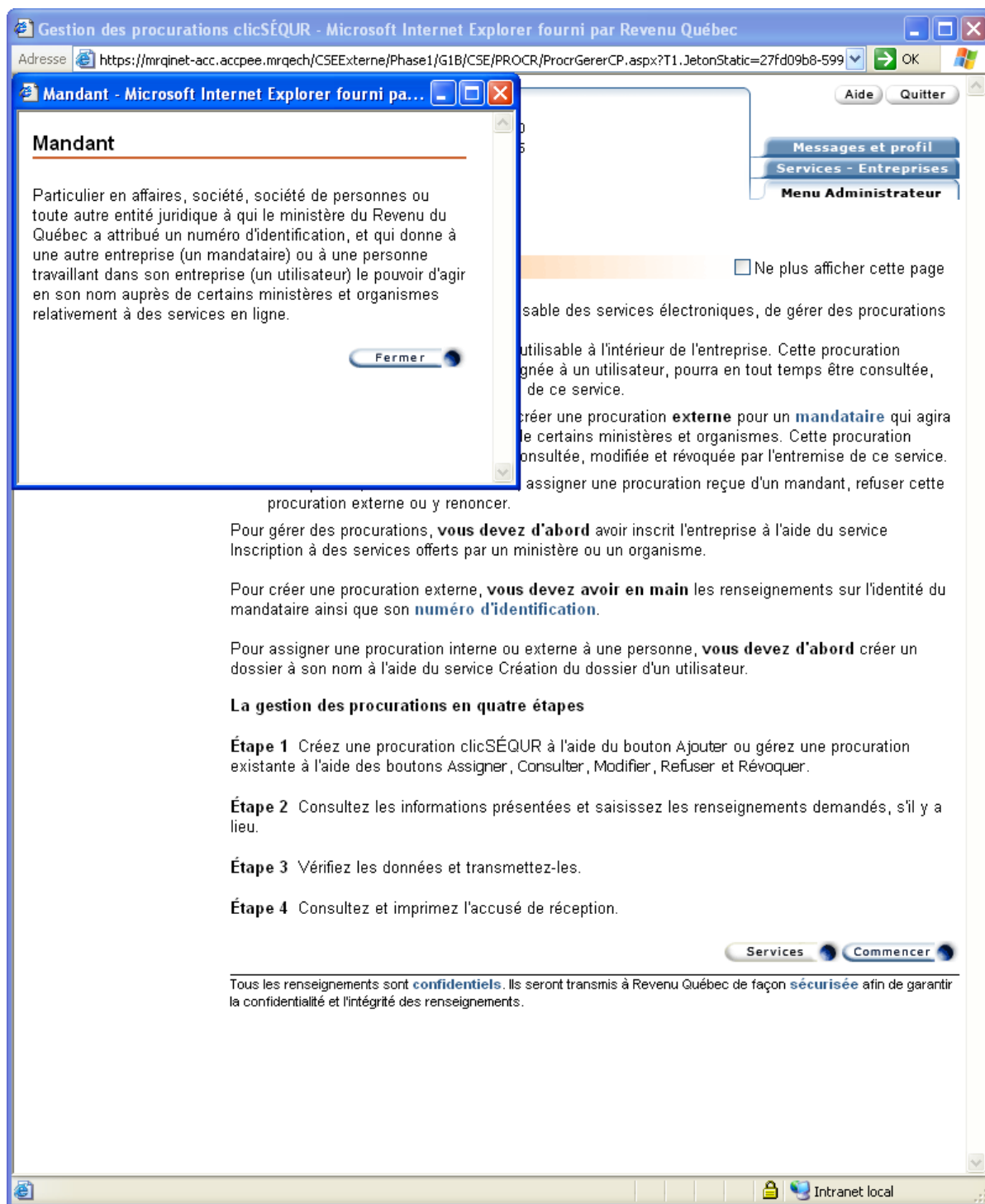
Services Commencer

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Terminé Intranet local

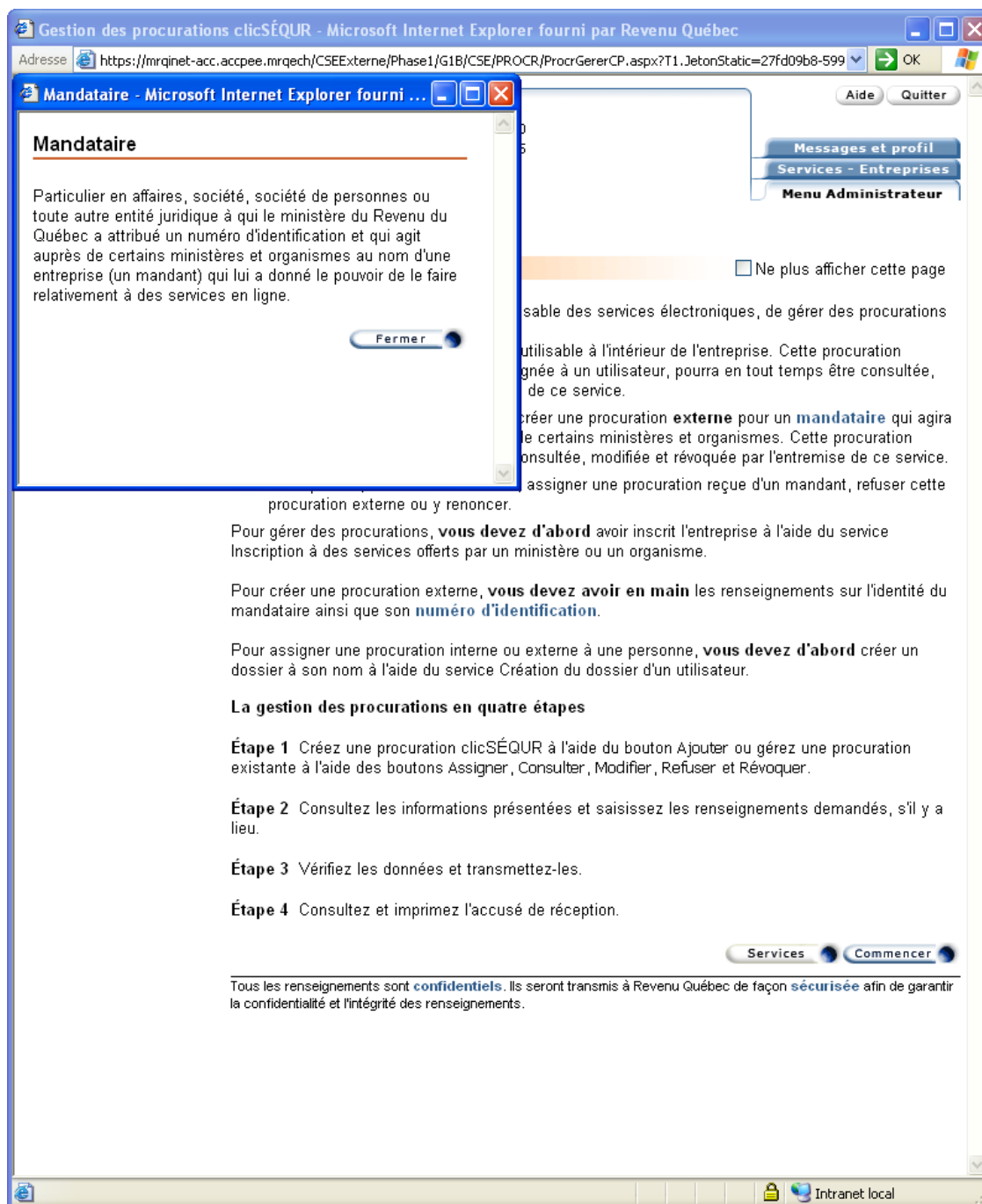
Fenêtre contextuelle « Mandant »

Cliquez sur l'hyperlien « Mandant » pour accéder à cette fenêtre.



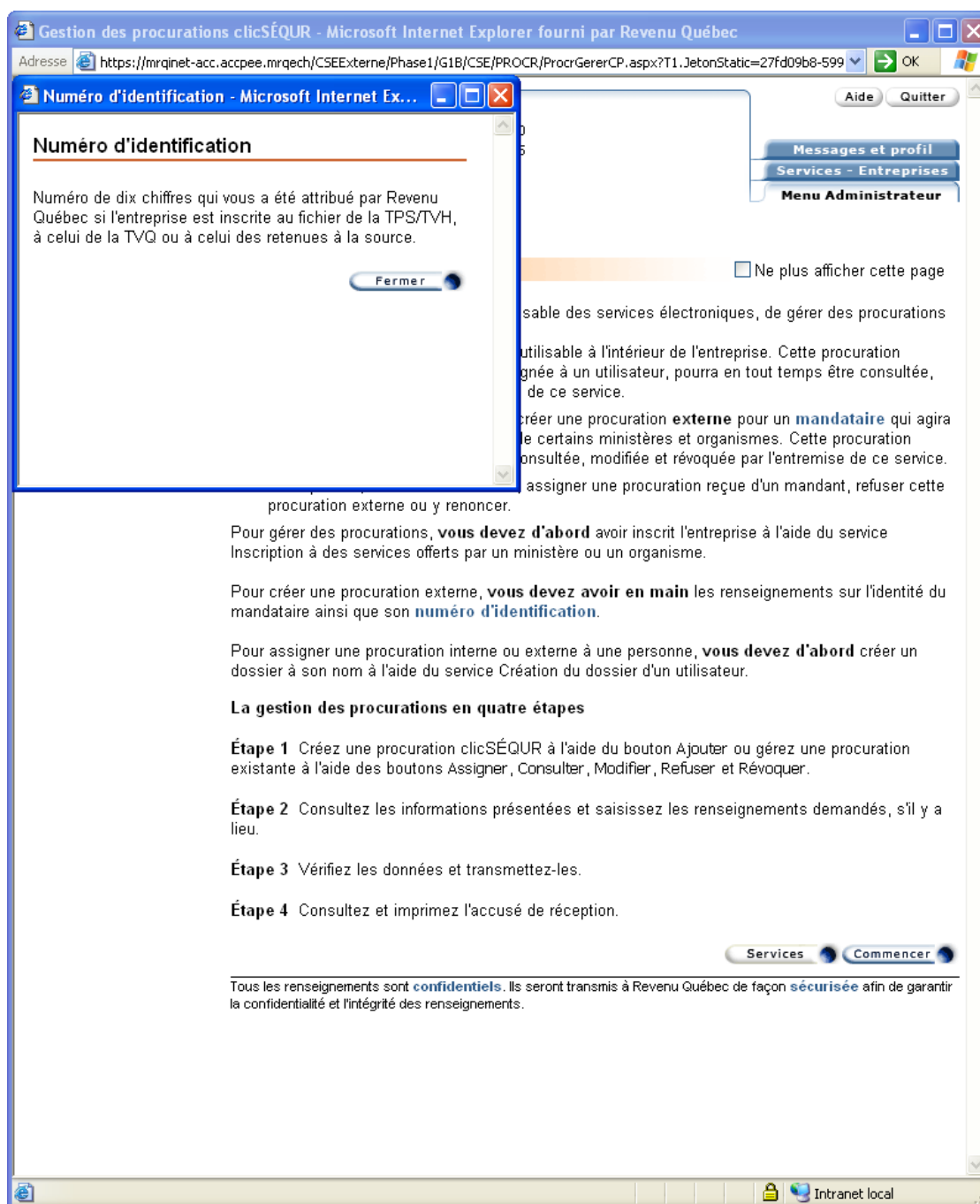
Fenêtre contextuelle « Mandataire »

Cliquez sur l'hyperlien « Mandataire » pour accéder à cette fenêtre.



Fenêtre contextuelle « Numéro d'identification »

Cliquez sur l'hyperlien « Numéro d'identification » pour accéder à cette fenêtre.



Liste des procurations

Consultez la page *Liste des procurations*; cliquez sur le bouton « Ajouter » pour créer une procuration clicSÉQR.

Gestion des procurations clicSÉQR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse: <https://mrqinet-acc.accpee.mrqech/CSEExterne/Phase1/G1B/CSE/PROCR/ProcrGererSelectionner.aspx?T1.JetonStatic=c7479> OK

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ): 1122224620
N° d'identification: 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉQR

1 2 3 4 **Liste des procurations**

Vous pouvez créer une procuration en utilisant le bouton Ajouter. Vous pouvez également sélectionner une procuration dans la liste ci-dessous (si des procurations ont déjà été créées) et utiliser les boutons Assigner, Consulter, Modifier, Refuser et Révoquer.

Pour faciliter votre recherche, vous pouvez modifier l'ordre de présentation des éléments en cliquant sur le bouton de tri (▲ ou ▼) placé sous l'en-tête des colonnes.

Numéro d'identification	Nom	TP	ÉP	ÉA	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
☐ 8970001353	COULOMBE, LEGRIS, ROULEAU ET ASSOCIES	EÉ	RV	PNA	2010-12-31
☐ 8970000934	LES AMIS DE LA GARDERIE	EÉ	AC	PNA	2012-04-19
☒ 8970000365	TOURNESOL	IN	AC	PA	2012-04-19

Nombre de procurations : 3

Légende

- TP Type de procuration**
 - EÉ Externe émise
 - ER Externe reçue
 - IN Interne
- ÉP État de la procuration**
 - AC Actif
 - ÉC Échu
 - RF Refusé
 - RV Révoqué
- ÉA État de l'assignation**
 - PA Procuration assignée
 - PNA Procuration non assignée

Ajouter Assigner Consulter Modifier Refuser Révoquer

Services

Terminé Intranet local

3.8 Ajouter une procuration clicSÉQR interne

Le responsable des services électroniques (RSÉ) d'une garderie peut ajouter une procuration clicSÉQR interne pour le Ministère. Il doit alors préciser la date de fin de la procuration ainsi que les droits d'accès qui lui seront rattachés. La date de début de la procuration correspondant toujours à la date du jour, la date de fin saisie ne pourra excéder une période de trois ans. Une fois cette date inscrite, le RSÉ clique sur « Continuer ».

Revenu Québec
14 mars 2008
ClicRevenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉQR

1 2 3 4 **Ajout d'une procuration**

Inscrivez les informations pour la procuration, puis déterminez les droits d'accès qui lui seront associés.

Action Ajouter la procuration

Informations sur la procuration

Sélectionnez d'abord le type de procuration que vous désirez créer. Dans le cas d'une procuration externe seulement, saisissez le numéro d'identification du mandataire. Inscrivez ensuite la date de fin, c'est-à-dire celle à laquelle la procuration ne sera plus valide. La durée d'une procuration ne peut pas dépasser trois ans. Au besoin, remplissez les zones Description et Remarque.

* Champ obligatoire

Numéro d'identification du mandant
8970000365

Nom du mandant
TOURNESOL

Type de procuration*
☒ Interne
☐ Externe

Date de début
20 avril 2009

Date de fin*
2012-04-19 (AAAA MM JJ)

Description
Procuration pour le MFA

Remarque
Traitement des demandes de subventions

Droits d'accès

Déterminez les droits d'accès que vous voulez accorder pour cette procuration. Vous pouvez sélectionner Avec restriction, et ensuite choisir les services un à la fois, ou si cette option est disponible, sélectionner Sans restriction, pour donner accès à tous les services offerts. Si vous sélectionnez Aucun accès, vous ne donnerez accès à aucun service.

Pour accéder aux explications sur les titres de colonnes, cliquez sur le texte de couleur bleue.

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	☒ Services offerts	☐ Sans restriction ☒ Avec restriction ☐ Aucun accès
	Saisir les données des états financiers	☒
	Saisir les données de l'état de la rémunération	☒
	Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation	☒
	Saisir l'identification	☒
	Consulter les données des états financiers	☐

Services Procurations Précédente Continuer

Fenêtre contextuelle « Numéro d'identification du mandant »

Cliquez sur l'hyperlien « Numéro d'identification du mandant » pour accéder à cette fenêtre.

Numéro d'identification du mandant

Numéro de dix chiffres utilisé lors de l'inscription du mandant à clicSÉCUR.

Ce numéro a été attribué par le ministère du Revenu du Québec lors de l'inscription du mandant au fichier de la TPS/TVH, à celui de la TVQ ou à celui des retenues à la source.

Mandant

Entreprise (particulier en affaires, société, société de personnes ou toute autre entité juridique) qui donne à une autre entreprise (un mandataire) ou à une personne travaillant dans son entreprise (un utilisateur) le pouvoir d'agir en son nom auprès de certains ministères et organismes relativement à leurs services respectifs.

Numéro d'identification du mandant

Nom du mandant

Type de procuration*

Date de début

Date de fin*

Description

Remarque

Droits d'accès

Aide Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

ion, puis déterminez les droits d'accès qui lui seront

Ajouter la procuration

on que vous désirez créer. Dans le cas d'une procuration d'identification du mandataire. Inscrivez ensuite la date de fin, ne sera plus valide. La durée d'une procuration ne peut pas z les zones Description et Remarque.

* Champ obligatoire

8970000365

TOURNESOL

☒ Interne

☐ Externe

20 avril 2009

2012-04-19 (AAAA MM JJ)

Procuration pour le MFA

Traitement des demandes de subventions

Fenêtre contextuelle «Type de procuration»

Cliquez sur l'hyperlien « Type de procuration » pour accéder à cette fenêtre.

Type de procuration

Procuration interne
Procuration créée par une entreprise (un mandant) pour qu'une personne de cette même entreprise utilise certains services en ligne au nom de l'entreprise.

Une fois la procuration créée, elle devra ensuite être assignée à la personne choisie. Cette personne, appelée l'utilisateur, devra posséder un dossier d'utilisateur actif (créé par le service Création du dossier d'un utilisateur) pour qu'il soit possible de lui assigner une procuration.

Procuration externe
Procuration créée par une entreprise (un mandant) pour qu'une autre entreprise (un mandataire) utilise certains services en ligne au nom du mandant. (Le mandataire doit obligatoirement être inscrit aux services clicSEQUR et avoir signé les conditions d'utilisation en vigueur.)

Une fois la procuration créée, le mandataire est automatiquement avisé par lettre de l'existence de cette procuration. Il devra l'assigner à une personne qu'il aura choisie dans son entreprise.

Dans une liste, la procuration externe est appelée externe émise lorsqu'elle est consultée par le mandant et externe reçue lorsqu'elle est consultée par le mandataire.

Informations clicSEQUR

Ajout d'une procuration

Inscrivez les informations pour la procuration, puis déterminez les droits d'accès qui lui seront associés.

Action Ajouter la procuration

Informations sur la procuration

Sélectionnez d'abord le type de procuration que vous désirez créer. Dans le cas d'une procuration externe seulement, saisissez le numéro d'identification du mandataire. Inscrivez ensuite la date de fin, c'est-à-dire celle à laquelle la procuration ne sera plus valide. La durée d'une procuration ne peut pas dépasser trois ans. Au besoin, remplissez les zones Description et Remarque.

* Champ obligatoire

Numéro d'identification du mandant 8970000365
Nom du mandant TOURNESOL
Type de procuration*
☒ Interne
☐ Externe
Date de début 20 avril 2009
Date de fin* 2012-04-19 (AAAA MM JJ)
Description Procuration pour le MFA
Remarque Traitement des demandes de subventions
Droits d'accès

Permettre

Vérification des données

Vérifiez les détails de la procuration que vous venez de créer avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Revenu Québec
20 avril 2009

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

[Aide](#) [Quitter](#)
[Messages et profil](#)
[Services - Entreprises](#)
[Menu Administrateur](#)

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 **2** **3** **4**

Vérification des données

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

Action

Ajouter la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Interne
Date de début	20 avril 2009
Date de fin	19 avril 2012
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	Traitement des demandes de subventions

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Avec restriction
	Saisir les données des états financiers	
	Saisir les données de l'état de la rémunération	
	Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Saisir l'identification	
	Consulter les données des états financiers	
	Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Valider le RFA (au complet)	
	Consulter les données des coûts d'occupation des locaux	
	Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnels	
	Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnels	

[Services](#) [Procurations](#) [Corriger](#) [Précédente](#) [Imprimer](#) [Transmettre](#)

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence pour confirmer que la transaction a été exécutée.

Revenu Québec
20 avril 2009
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

[Aide](#) [Quitter](#)
Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR
1 2 3 4 **Accusé de réception**

Vos données ont été transmises avec succès le 20 avril 2009 à 10 h 12 min 0 s, par Judy Lamothe.
Votre numéro de référence est : **000029985**.

Merci d'avoir utilisé nos services électroniques.

Action [Ajouter la procuration](#)

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Interne
Date de début	20 avril 2009
Date de fin	19 avril 2012
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	Traitement des demandes de subventions
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Avec restriction
	Saisir les données des états financiers	
	Saisir les données de l'état de la rémunération	
	Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Saisir l'identification	
	Consulter les données des états financiers	
	Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Valider le RFA (au complet)	
	Consulter les données des coûts d'occupation des locaux	
	Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnels	
	Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnels	

[Services](#) [Procurations](#) [Imprimer](#)

3.9 Ajout d'une procuration clicSÉCUR externe

Lorsque le responsable des services électroniques (RSÉ) choisit de créer une procuration externe pour une entreprise mandataire, il doit inscrire la date de fin de la procuration et doit préciser les droits d'accès. La portée des droits d'accès de cette procuration sera limitée en fonction du mandat de vérification qui est accordé.

Dans le cas d'une procuration clicSÉCUR externe, **le mandataire doit obligatoirement être inscrit à clicSÉCUR⁵**. Les RSÉ de l'entreprise mandataire sont avisés par un message électronique de la création d'une procuration à l'intention de l'entreprise qu'ils représentent.

Revenu Québec

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

14 avril 2009

Gestion des procurations clicSÉCUR

Ajout d'une procuration

Inscrivez les informations pour la procuration, puis déterminez les droits d'accès qui lui seront associés.

Actions Ajouter la procuration

Informations sur la procuration

Sélectionnez d'abord le type de procuration que vous désirez créer. Dans le cas d'une procuration externe seulement, saisissez le numéro d'identification du mandataire. Inscrivez ensuite la date de fin, c'est-à-dire celle à laquelle la procuration ne sera plus valide. La durée d'une procuration ne peut pas dépasser trois ans. Au besoin, remplissez les zones Description et Remarque.

* Champ obligatoire

Numéro d'identification du mandant 8970000365

Nom du mandant TOURNESOL

Type de procuration*
☐ Interne
☒ Externe

Numéro d'identification du mandataire* 0070000334 (10 chiffres)

Date de début 20 avril 2009

Date de fin* 2012-04-19 (AAAA-MM-JJ)

Description Procuration pour le MFA

Remarque

Droits d'accès

Déterminez les droits d'accès que vous voulez accorder pour cette procuration. Vous pouvez sélectionner Avec restriction, et ensuite choisir les services un à la fois, ou si cette option est disponible, sélectionner Sans restriction, pour donner accès à tous les services offerts. Si vous sélectionnez Aucun accès, vous ne donnerez accès à aucun service.

Pour accéder aux explications sur les titres de colonnes, cliquez sur le texte de couleur bleu.

Missions et organismes Services	Droits d'accès
MFA	☒ Sans restriction ☐ Avec restriction ☐ Aucun accès
Services offerts	
Saisir les données des états financiers	☒
Saisir les données de l'état de la rémunération	☒
Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation	☒
Saisir l'identification	☒
Consultation des données des états financiers	☐

Services Procurations Précédents Continuer

⁵ Dans le cas où le mandataire n'a pas d'entreprise au Québec (vérificateurs situés dans les zones limitrophes), le RSÉ peut lui attribuer une **procuration interne** aux blocs fonctionnels relatifs à la vérification. Il est important de noter que le RSÉ doit attribuer un code d'accès et un mot de passe à chaque membre du personnel de la firme de vérification ayant à travailler sur le rapport financier annuel de votre service de garde. Afin de vous assurer de la bonne utilisation des procurations attribuées par le RSÉ aux employés des cabinets de vérification, il est proposé que vous mettiez en place ces deux mesures :

- inclure dans le contrat du cabinet de vérification une clause stipulant que les codes utilisateurs fournis doivent être utilisés exclusivement pour les fins de ce mandat;
- le RSÉ pourrait révoquer les procurations internes créées pour les membres du cabinet de vérification une fois le mandat complété.

Fenêtre contextuelle « Numéro d'identification du mandataire »

Cliquez sur l'hyperlien « Numéro d'identification du mandataire » pour accéder à cette fenêtre.

Numéro d'identification du mandant

Numéro de dix chiffres utilisé lors de l'inscription du mandant à clicSÉCUR.

Ce numéro a été attribué par le ministère du Revenu du Québec lors de l'inscription du mandant au fichier de la TPS/TVH, à celui de la TVQ ou à celui des retenues à la source.

Mandant
Entreprise (particulier en affaires, société, société de personnes ou toute autre entité juridique) qui donne à une autre entreprise (un mandataire) ou à une personne travaillant dans son entreprise (un utilisateur) le pouvoir d'agir en son nom auprès de certains ministères et organismes relativement à leurs services respectifs.

Fermer

AideQuitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

20
35

ation, puis déterminez les droits d'accès qui lui seront

Ajouter la procuration

tion que vous désirez créer. Dans le cas d'une procuration d'identification du mandataire. Inscrivez ensuite la date de fin, n ne sera plus valide. La durée d'une procuration ne peut pas ez les zones Description et Remarque.

Numéro d'identification du mandant
Nom du mandant
Type de procuration*

Numéro d'identification du mandataire*
Date de début
Date de fin*
Description
Remarque

Droits d'accès

* Champ obligatoire

8970000365
TOURNESOL
☐ Interne
☒ Externe
8970000934 (10 chiffres)
20 avril 2009
2012-04-19 (AAAA MM JJ)
Procuration pour le MFA

Vérification des données

Vérifiez les détails de la procuration que vous venez de créer avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Revenu Québec
20 avril 2009
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

[Aide](#) [Quitter](#)
[Messages et profil](#)
[Services - Entreprises](#)
[Menu Administrateur](#)

Gestion des procurations clicSÉCUR

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) **Vérification des données**

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

Action	Ajouter la procuration
--------	------------------------

Informations sur la procuration

Número d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Externe
Número d'identification du mandataire	8970000934
Nom du mandataire	LES AMIS DE LA GARDERIE
Date de début	20 avril 2009
Date de fin	19 avril 2012
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Avec restriction
	Saisir les données des états financiers	
	Saisir les données de l'état de la rémunération	
	Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Saisir l'identification	
	Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Transmettre le RFA du mode Brouillon au mode suivant	
	Créer, Supprimer et Amender un RFA	
	Transmettre les coûts d'occupation des locaux	
	Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnels	

[Services](#) [Procurations](#) [Corriger](#) [Précédente](#) [Imprimer](#) [Transmettre](#)

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence pour confirmer que la transaction a été exécutée.

Revenu Québec

20 avril 2009

Clic Revenu

TOURNESOL

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620

N° d'identification : 8970000365

Aide

Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1

2

3

4

Accusé de réception

Vos données ont été transmises avec succès le 20 avril 2009 à 10 h 59 min 2 s, par Judy Lamothe.
Votre numéro de référence est : **000039981**.

Merci d'avoir utilisé nos services électroniques.

Action

Ajouter la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant

Nom du mandant

Type de procuration

Numéro d'identification du mandataire

Nom du mandataire

Date de début

Date de fin

Description

Remarque

État de la procuration

8970000365

TOURNESOL

Externe

8970000934

LES AMIS DE LA GARDERIE

20 avril 2009

19 avril 2012

Procuration pour le MFA

Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes

Services

Droits d'accès

MFA

Services offerts

Avec restriction

Saisir les données des états financiers

Saisir les données de l'état de la rémunération

Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation

Saisir l'identification

Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation

Transmettre le RFA du mode Brouillon au mode suivant

Créer, Supprimer et Amender un RFA

Transmettre les coûts d'occupation des locaux

Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnels

Services

Procurations

Imprimer

3.10 Assigner une procuration clicSÉQUR

Après la création d'une procuration clicSÉQUR externe, les responsables des services électroniques (RSÉ) de l'entreprise mandataire sont avisés par voie électronique de l'attribution d'une nouvelle procuration. Cette procuration peut être attribuée à un ou plusieurs utilisateurs travaillant pour l'entreprise mandataire. Une fois la procuration assignée, les utilisateurs pourront effectuer des actions sur le dossier de l'entreprise mandante.

Il est également possible d'assigner une procuration clicSÉQUR interne. Après la création de celle-ci, le RSÉ sera informé qu'une nouvelle procuration peut être assignée. Un ou plusieurs utilisateurs pourront effectuer des actions pour cette procuration.

Liste des procurations

Pour assigner une procuration interne, choisissez la procuration que vous souhaitez assigner puis cliquez sur le bouton « Assigner ».

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 2 3 4 Liste des procurations

Vous pouvez créer une procuration en utilisant le bouton Ajouter. Vous pouvez également sélectionner une procuration dans la liste ci-dessous (si des procurations ont déjà été créées) et utiliser les boutons Assigner, Consulter, Modifier, Refuser et Révoquer.

Pour faciliter votre recherche, vous pouvez modifier l'ordre de présentation des éléments en cliquant sur le bouton de tri (▲ ou ▼) placé sous l'en-tête des colonnes.

Numéro d'identification	Nom	TP	ÉP	ÉA	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
☐ 8970001353	COULOMBE, LEGRIS, ROULEAU ET ASSOCIES	EÉ	RV	PNA	2010-12-31
☐ 8970000934	LES AMIS DE LA GARDERIE	EÉ	AC	PNA	2012-04-19
☒ 8970000365	TOURNESOL	IN	AC	PA	2012-04-19

Nombre de procurations : 3

Légende ▼

Ajouter Assigner Consulter Modifier Refuser Révoquer

Services

Terminé Intranet local

Assignment d'une procuration

Vérifiez les informations concernant la procuration avant de cliquer sur le bouton « Continuer ».

Revenu Québec
20 avril 2009
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

[Aide](#) [Quitter](#)
[Messages et profil](#)
[Services - Entreprises](#)
[Menu Administrateur](#)

Gestion des procurations clicSÉCUR
1 2 3 4 **Assignment d'une procuration** Page 1 de 2

Prenez connaissance des informations sur la procuration et des droits d'accès qui y sont associés. Continuez ensuite le processus d'assignation.

Action Assigner la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Interne
Date de début	20 avril 2009
Date de fin	19 avril 2012
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	Traitement des demandes de subventions
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Avec restriction
	Saisir les données des états financiers	
	Saisir les données de l'état de la rémunération	
	Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Saisir l'identification	
	Consulter les données des états financiers	
	Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Valider le RFA (au complet)	
	Consulter les données des coûts d'occupation des locaux	
	Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnels	
	Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnels	

[Services](#) [Procurations](#) [Précédente](#) [Continuer](#)

Assignment d'une procuration – Sélection des utilisateurs

Choisissez les utilisateurs qui pourront agir sur la procuration puis cliquez sur le bouton « Continuer ».

Revenu Québec
20 avril 2009
clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 2 3 4 **Assignation d'une procuration** Page 2 de 2

Sélectionnez le ou les utilisateurs auxquels vous désirez assigner la procuration, puis continuez le processus d'assignation. Si le nom recherché ne figure pas dans la liste ou si la liste est vide, utilisez le bouton Utilisateurs pour ajouter des noms.

Action Assigner la procuration

Utilisateurs

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur
☐ Interne, Utilisateur	ENC2CGJ
☒ Pierce, Michael	E755A67

Services Procurations Précédente Continuer

Vérification des données

Vérifiez si les informations sont exactes avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Revenu Québec

20 avril 2009

ClicRevenu

TOURNESOL

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620

N° d'identification : 8970000365

Aide

Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1

2

3

4

Vérification des données

Vérifiez les données avant de les transmettre.

Une fois les données transmises, les utilisateurs désignés pourront agir au nom du mandant en fonction des droits d'accès accordés dans la procuration.

ActionAssigner la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant

Nom du mandant

Type de procuration

Date de début

Date de fin

Description

Remarque

État de la procuration

8970000365

TOURNESOL

Interne

20 avril 2009

19 avril 2012

Procuration pour le MFA

Traitement des demandes de subventions

Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes

Services

Droits d'accès

MFA

Services offerts

Avec restriction

Saisir les données des états financiers

Saisir les données de l'état de la rémunération

Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation

Saisir l'identification

Consulter les données des états financiers

Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation

Valider le RFA (au complet)

Consulter les données des coûts d'occupation des locaux

Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnels

Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnels

Utilisateurs

Nom de famille et prénom

Code d'utilisateur

Date de début (AAAA-MM-JJ)

Date de fin (AAAA-MM-JJ)

Pierce, Michael

E755A67

2009-04-20

2012-04-19

Services

Procurations

Corriger

Précédente

Imprimer

Transmettre

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence pour lui confirmer la transmission de la transaction.

Revenu Québec

20 avril 2009

ClicRevenu

TOURNESOL

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620

N° d'identification : 8970000365

Aide

Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉQUR

1

2

3

4

Accusé de réception

Vos données ont été transmises avec succès le 20 avril 2009 à 11 h 26 min 44 s, par Judy Lamothe.
Votre numéro de référence est : **000049986**.

Merci d'avoir utilisé nos services électroniques.

Action

Assigner la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant

8970000365

Nom du mandant

TOURNESOL

Type de procuration

Interne

Date de début

20 avril 2009

Date de fin

19 avril 2012

Description

Procuration pour le MFA

Remarque

Traitement des demandes de subventions

État de la procuration

Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes

MFA

Services

Services offerts

Droits d'accès

Avec restriction

Saisir les données des états financiers

Saisir les données de l'état de la rémunération

Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation

Saisir l'identification

Consulter les données des états financiers

Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation

Valider le RFA (au complet)

Consulter les données des coûts d'occupation des locaux

Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnels

Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnels

Utilisateurs

Nom de famille et prénom

Code d'utilisateur

Date de début (AAAA-MM-JJ)

Date de fin (AAAA-MM-JJ)

Pierce, Michael

E755A67

2009-04-20

2012-04-19

Services

Procurations

Imprimer

3.11 Consulter une procuration clicSÉQUR

Ce service permet la consultation d'une procuration clicSÉQUR de façon détaillée. Il présente au responsable des services électroniques (RSÉ) ou à l'employé de Revenu Québec les informations générales définissant la procuration, les droits d'accès que celle-ci accorde lorsqu'elle est assignée à un utilisateur, la liste des utilisateurs qui lui sont associés lorsqu'on est RSÉ de l'entreprise mandataire ou employé de Revenu Québec, ainsi qu'une liste des versions de la procuration mises en historique. Une procuration aura un historique lorsqu'on en modifie la portée ou qu'on lui ajoute des assignations.

Liste des procurations

Pour consulter une procuration interne, sélectionnez la procuration et cliquez sur le bouton « Consulter ».

Gestion des procurations clicSÉQR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse: <https://mrqinet-acc.accpee.mrqech/CSEExterne/Phase1/G1B/CSE/PROCR/ProcrGererSelectionner.aspx?T1.JetonStatic=c7479> OK

Revenu Québec
14 mars 2008
ClicRevenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉQR

1 2 3 4 **Liste des procurations**

Vous pouvez créer une procuration en utilisant le bouton Ajouter. Vous pouvez également sélectionner une procuration dans la liste ci-dessous (si des procurations ont déjà été créées) et utiliser les boutons Assigner, Consulter, Modifier, Refuser et Révoquer.

Pour faciliter votre recherche, vous pouvez modifier l'ordre de présentation des éléments en cliquant sur le bouton de tri (▲ ou ▼) placé sous l'en-tête des colonnes.

Numéro d'identification	Nom	TP	ÉP	ÉA	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
☐ 8970001353	COULOMBE, LEGRIS, ROULEAU ET ASSOCIES	EÉ	RV	PNA	2010-12-31
☐ 8970000934	LES AMIS DE LA GARDERIE	EÉ	AC	PNA	2012-04-19
☒ 8970000365	TOURNESOL	IN	AC	PA	2012-04-19

Nombre de procurations : 3

Légende ▼

Ajouter Assigner Consulter Modifier Refuser Révoquer

Services

Terminé Intranet local

Consultation d'une procuration clicSÉCUR – Sans historique

Après avoir consulté les détails d'une procuration interne, cliquez sur le bouton « Procurations » pour retourner à la liste des procurations.

Revenu Québec
20 avril 2009
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

[Aide](#) [Quitter](#)
[Messages et profil](#)
[Services - Entreprises](#)
[Menu Administrateur](#)

Gestion des procurations clicSÉCUR
1 2 3 4 **Accusé de réception**

Consultez les informations relatives à la procuration sélectionnée à l'étape précédente ou l'historique, s'il y a lieu.

Imprimez, au besoin, ces informations ou l'historique de cette procuration.

Action Consulter la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Interne
Date de début	20 avril 2009
Date de fin	19 avril 2012
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	Traitement des demandes de subventions
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Avec restriction
	Saisir les données des états financiers	
	Saisir les données de l'état de la rémunération	
	Saisir les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Saisir l'identification	
	Consulter les données des états financiers	
	Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation	
	Valider le RFA (au complet)	
	Consulter les données des coûts d'occupation des locaux	
	Consulter les données des tableaux (grilles) d'occupation prévisionnels	
	Transmettre les tableaux d'occupation prévisionnels	

Utilisateurs

La procuration a été assignée aux utilisateurs de la liste ci-dessous.

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur	Date de début (AAAA-MM-JJ)	Date de fin (AAAA-MM-JJ)	État
Pierce, Michael	E755A67	2009-04-20	2012-04-19	Actif

Historique

Il n'y a pas d'historique pour cette procuration.

[Services](#) [Procurations](#) [Précédente](#) [Imprimer](#)

Consultation d'une procuration clicSÉCUR – Avec historique

Si vous consultez une procuration que vous avez reçue d'une autre entreprise, vous pouvez voir à quels utilisateurs de l'entreprise la procuration est assignée.

Gestion des procurations clicSÉCUR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse : https://reginet-acc.acqpee.nrcqch/CSSE/externes/Phase1/G18/CSSE/PROCR/ProcConsulterProc.aspx?T1.JetonState=c8361d5

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 8822225080
N° d'identification : 8970001116

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

0 1 2 3 4 Consultation d'une procuration

Consultez les informations relatives à la procuration sélectionnée à l'étape précédente ou l'historique, s'il y a lieu.

Imprimez, au besoin, ces informations ou l'historique de cette procuration.

Action Consulter la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970003365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Externe
Numéro d'identification du mandataire	8970001116
Nom du mandataire	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
Date de début	14 mars 2008
Date de fin	1 ^{er} mars 2011
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Sans restriction
	Préparation des rapports financiers	
	Production des rapports de fréquentation	
	Traitement des demandes de subvention	
	Production des rapports financiers	

Utilisateurs

La procuration a été assignée aux utilisateurs de la liste ci-dessous.

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur	Date de début (AAAA-MM-JJ)	Date de fin (AAAA-MM-JJ)	État
Desmarais, Christine	ELC28GG	2008-03-14	2011-03-01	Actif
Desmarais, Louise	E07FJC1	2008-03-14	2011-03-01	Actif
Desmarais, Ti-Pie	EADN84D	2008-03-14	2011-03-01	Actif
Lefebvre, Rachel	EKPMU4G	2008-03-14	2011-03-01	Actif
Nadeau, Denis	EKFM923	2008-03-14	2011-03-01	Actif

Historique

Consultez l'historique de la procuration. Cliquez au besoin sur les flèches dans la colonne Détail.

Date de changement de l'état	État	Date de début (AAAA-MM-JJ)	Date de fin (AAAA-MM-JJ)	Détail
2008-03-14	Actif	2008-03-14	2011-03-01	

Services Procurations Précédente Imprimer

Tous les renseignements demandés sont confidentiels. La consultation de ces renseignements est effectuée de façon sécurisée, afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Terminé Intranet local

Détail de l'historique d'une procuration clicSÉCUR

Si vous êtes le RSÉ de l'entreprise mandataire, vous pouvez consulter le détail de la procuration mis en historique. Dans le cas illustré ci-dessous, l'historique concerne les utilisateurs assignés à la procuration. Au départ, seulement trois utilisateurs étaient assignés à la procuration.

Gestion des procurations clicSÉCUR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse: https://mqinet-acc.sccpcc.mqgch/CSEE/externe/Phase1/GIU/CSE/Proc/ProcrConsulterProcHist.aspx?IDprocHist=3969707

Revenu Québec

14 mars 2008

DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET

N° d'entreprise du Québec (NEQ): 8822225080

N° d'identification: 8970001116

Aide Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

Détail de l'historique

Consultez les informations relatives à la procuration, imprimez-les au besoin, puis retournez à la liste des procurations ou à la liste des services.

Action Consulter la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Externe
Numéro d'identification du mandataire	8970001116
Nom du mandataire	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
Date de début	14 mars 2008
Date de fin	14 mars 2008
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Sans restriction
	Préparation des rapports financiers	
	Production des rapports de fréquentation	
	Traitement des demandes de subvention	
	Production des rapports financiers	

Utilisateurs

La procuration a été assignée aux utilisateurs de la liste ci-dessous.

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur	Date de début (AAAA-MM-JJ)	Date de fin (AAAA-MM-JJ)	État
Desmarais, Christine	ELC28GG	2008-03-14	2008-03-14	Actif
Desmarais, Ti-Pit	EADN84D	2008-03-14	2008-03-14	Actif
Nadeau, Denis	EXFM823	2008-03-14	2008-03-14	Actif

Services Procurations Précédente Imprimer

Tous les renseignements demandés sont confidentiels. La consultation de ces renseignements est effectuée de façon sécurisée, afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Intranet local

3.12 Modifier une procuration clicSÉCUR

Le service « Modifier une procuration clicSÉCUR » est offert seulement au responsable des services électroniques (RSÉ) d'une entreprise. Ce service permet de modifier les informations d'une procuration active et non échue quant aux informations concernant la date de fin, la description ou la remarque ainsi que les droits d'accès d'une procuration.

Les modifications apportées à une procuration ont une incidence directe sur l'assignation de cette dernière. Dans le cas où le mandant apporte une modification à une procuration qu'il a émise à une entreprise mandataire, le RSÉ de l'entreprise mandataire recevra une communication électronique pour l'informer de la modification.

Liste des procurations

Pour modifier une procuration émise pour une autre entreprise, choisissez la procuration et cliquez sur « Modifier ».

Gestion des procurations clicSÉCUR

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 2 3 4 **Liste des procurations**

Vous pouvez créer une procuration en utilisant le bouton Ajouter. Vous pouvez également sélectionner une procuration dans la liste ci-dessous (si des procurations ont déjà été créées) et utiliser les boutons Assigner, Consulter, Modifier, Refuser et Révoquer.

Pour faciliter votre recherche, vous pouvez modifier l'ordre de présentation des éléments en cliquant sur le bouton de tri (▲ ou ▼) placé sous l'en-tête des colonnes.

Numéro d'identification	Nom	TP	ÉP	ÉA	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
☐ 8970001353	COULOMBE, LEGRIS, ROULEAU ET ASSOCIES	EÉ	RV	PNA	2010-12-31
☐ 8970000934	LES AMIS DE LA GARDERIE	EÉ	AC	PNA	2012-04-19
☒ 8970000365	TOURNESOL	IN	AC	PA	2012-04-19

Nombre de procurations : 3

Légende ▼

Ajouter Assigner Consulter Modifier Refuser Révoquer

Services

Terminé Intranet local

Modification d'une procuration

Modifiez la procuration (par exemple, la date de fin de la procuration) et cliquez sur le bouton « Continuer ».

Gestion des procurations clicSÉCUR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse : https://mrcinet-acc-accpcc.mrcqch/CSE/xtreme/Phase1/SLB/CSE/PROCR/ProcModifSaisie.aspx?T1_JetonStatic=111bf36-3

Revenu Québec

14 mars 2008

TOURNESOL

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620

N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil

Services - Entreprises

Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

Modification d'une procuration

Modifiez, au besoin, les données de la section Informations sur la procuration et les données de la section Droits d'accès.

Action Modifier la procuration

Informations sur la procuration

Modifiez, si nécessaire, la description, la remarque ainsi que la date de fin de cette procuration. La période comprise entre la date de début et la date de fin ne peut pas dépasser trois ans.

* Champ obligatoire

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Externe
Numéro d'identification du mandataire	8970001116
Nom du mandataire	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
Date de début	14 mars 2008
Date de fin*	2011-03-01 (AAAA-MM-JJ)
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Déterminez les droits d'accès que vous voulez accorder pour cette procuration. Vous pouvez sélectionner Avec restriction, et ensuite choisir les services un à la fois, ou si cette option est disponible, sélectionner Sans restriction, pour donner accès à tous les services offerts. Si vous sélectionnez Aucun accès, vous ne donnerez accès à aucun service.

Pour accéder aux explications sur les titres de colonnes, cliquez sur le texte de couleur bleue.

Ministères et organismes Services	Droits d'accès
MFA	☒ Sans restriction
	☐ Avec restriction
	☐ Aucun accès
Préparation des rapports financiers	☐
Production des rapports de fréquentation	☐

Services Procurations Précédente Continuer

Intranet local

Vérification des données

Vérifiez les données avant de transmettre la demande.

Gestion des procurations clicSÉCUR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse <https://mrqinet-acc.accpee.mrqech/CSEExterne/Phase1/G1B/CSE/PROCR/ProcrModifVD.aspx?T1.JetonStatic=111bff36-105c> OK

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 2 3 4 **Vérification des données**

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

Notez que les modifications apportées aux droits d'accès prendront effet dès la transmission des données.

Action Modifier la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Externe
Numéro d'identification du mandataire	8970001116
Nom du mandataire	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
Date de début	14 mars 2008
Date de fin	1 ^{er} mars 2011
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Sans restriction
	Préparation des rapports financiers	
	Production des rapports de fréquentation	
	Traitement des demandes de subvention	
	Production des rapports financiers	

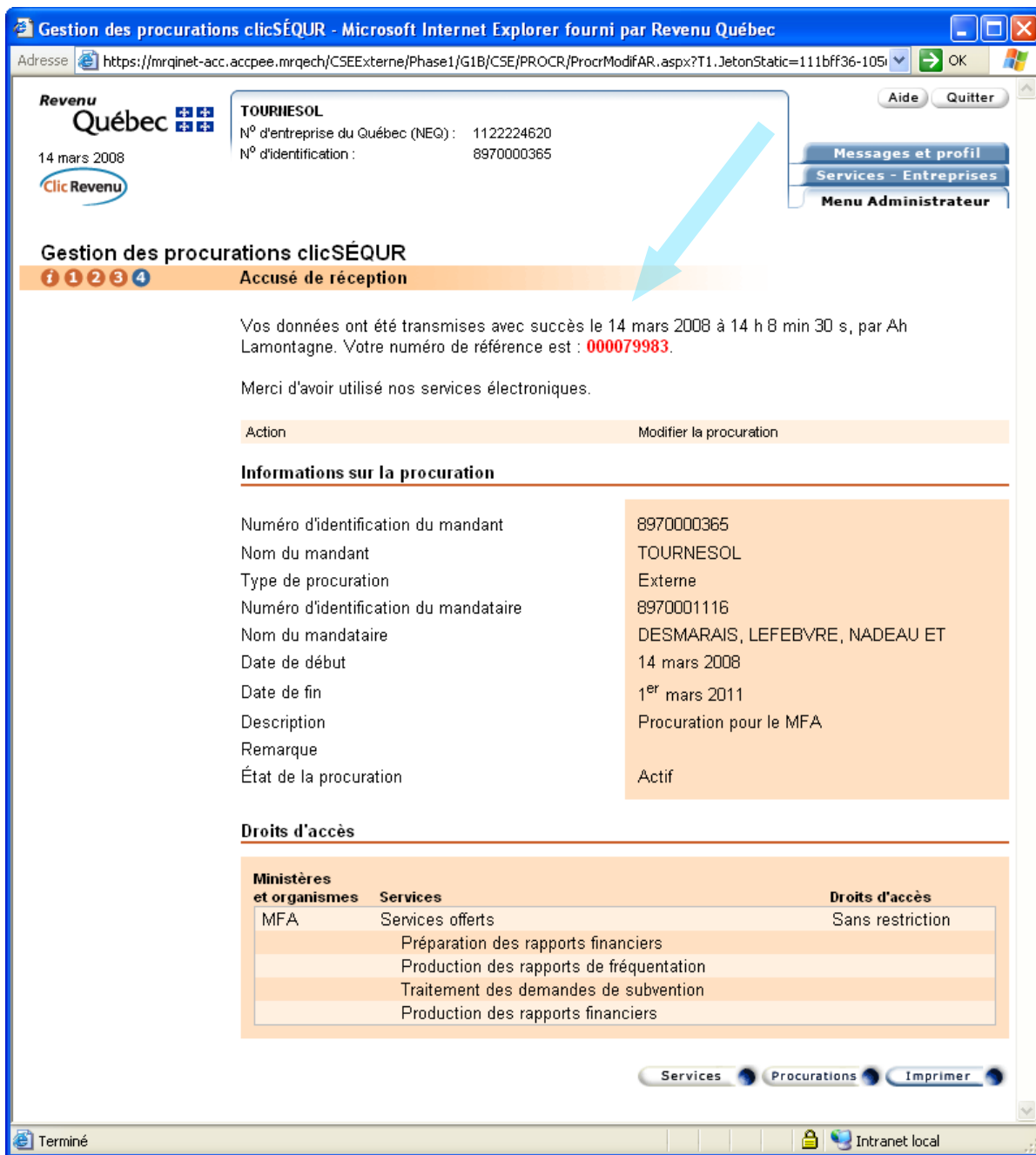
Services Procurations **Corriger** Précédente Imprimer Transmettre

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Terminé Intranet local

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence pour confirmer que la transaction a été effectuée. Cliquez sur le bouton « Procurations » pour retourner à la liste des procurations.



Gestion des procurations clicSÉQR

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉQR

1 2 3 4 **Accusé de réception**

Vos données ont été transmises avec succès le 14 mars 2008 à 14 h 8 min 30 s, par Ah Lamontagne. Votre numéro de référence est : **000079983**.

Merci d'avoir utilisé nos services électroniques.

Action Modifier la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Externe
Numéro d'identification du mandataire	8970001116
Nom du mandataire	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
Date de début	14 mars 2008
Date de fin	1 ^{er} mars 2011
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Sans restriction
	Préparation des rapports financiers	
	Production des rapports de fréquentation	
	Traitement des demandes de subvention	
	Production des rapports financiers	

Services Procurations Imprimer

Terminé Intranet local

3.13 Refuser une procuration clicSÉCUR

Ce service est accessible aux responsables des services électroniques (RSÉ) d'une entreprise ou à un employé de Revenu Québec. Il permet de refuser une nouvelle procuration externe reçue. Il n'est pas possible d'effectuer cette action pour une procuration interne. Le refus d'une procuration externe est immédiat et il implique la révocation des assignations faites aux utilisateurs.

Lorsque cette action est prise, les RSÉ de l'entreprise mandante doivent être informés par voie électronique de l'action faite par le mandataire. Un changement d'état leur sera transmis par voie électronique.

Liste des procurations

Si vous voulez refuser une procuration que vous venez de recevoir, choisissez la procuration et cliquez sur le bouton « Refuser ».

Gestion des procurations clicSÉCUR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse : https://mqnet-acc.acqee.mqech/CSE/Ext/Phase1/G18/CSE/Proc/ProcGererSelectionner.aspx?T1.JetonStatic=a59de

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 8822225080
N° d'identification : 8970001116

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

Liste des procurations

Précisez votre recherche à l'aide des critères proposés. Puis, cliquez sur Rechercher pour afficher la liste des procurations dans la section Résultat de la recherche. Sélectionnez ensuite une procuration.

Critères de recherche

Sélectionnez un critère parmi les choix possibles.

* Champ obligatoire

Choix possibles*

- ☐ Numéro d'identification
- ☐ Nom de l'entreprise
- ☐ Type de procuration
- ☐ État de la procuration
- ☒ État de l'assignation

Procuration non assignée ▼

Période

Date de fin

Du [] au [] (AAAA-MM-JJ)

☐ Aucun

Rechercher

Résultat de la recherche

Vous pouvez créer une procuration en utilisant le bouton Ajouter. Vous pouvez également sélectionner une procuration dans la liste ci-dessous (si des procurations ont déjà été créées) et utiliser les boutons Assigner, Consulter, Modifier, Refuser et Révoquer.

Pour faciliter votre recherche, vous pouvez modifier l'ordre de présentation des éléments en cliquant sur le bouton de tri (▲ ou ▼) placé sous l'en-tête des colonnes.

Numéro d'identification	Nom	TP	EP	EA	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
☐ 8970001116	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET	IN	AC	PNA	2010-01-01
☐ 8970001116	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET	IN	RV	PNA	2011-03-01
☒ 8970001329	LESSARD, CHAMBERLAND ET FILLES	ER	AC	PNA	2010-12-01

Nombre de procurations : 3

Légende ▼

Ajouter Assigner Consulter Modifier Refuser Révoquer

Services

Terminé Intranet local

Vérification des données

Vérifiez les informations avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Gestion des procurations clicSÉCUR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse <https://mrqinet-acc.accpee.mrqech/CSEExterne/Phase1/G1B/CSE/PROCR/ProcrRefuserVD.aspx?T1.JetonStatic=c76fca68-cc> OK

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 8822225080
N° d'identification : 8970001116

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 2 3 4 **Vérification des données**

Vérifiez si les données inscrites ci-dessous sont exactes avant de les transmettre pour renoncer à une procuration ou pour refuser une procuration accordée par un mandant.

En effet, une fois les données transmises, vous n'aurez plus aucun droit pour agir au nom du mandant. Sachez que le mandant sera automatiquement avisé de votre décision par courriel.

Notez que si vous êtes **mandant** et que vous voulez retirer tous les droits d'accès accordés à un mandataire, vous devez plutôt utiliser le bouton Révoquer proposé à l'étape précédente. Pour retirer tous les droits d'accès pour une procuration interne, utilisez le service Consultation ou révocation des assignations.

Action Refuser la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970001329
Nom du mandant	LESSARD, CHAMBERLAND ET FILLES
Type de procuration	Externe
Numéro d'identification du mandataire	8970001116
Nom du mandataire	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
Date de début	13 mars 2008
Date de fin	1 ^{er} décembre 2010
Description	Production des rapports financiers
Remarque	Externe
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts Production des rapports financiers	Avec restriction

Utilisateurs

La procuration n'est assignée à aucun utilisateur.

Services Procurations Précédente Imprimer Transmettre

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Intranet local

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence pour confirmer que la transaction a été effectuée.

Gestion des procurations clicSÉCUR

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 8822225080
N° d'identification : 8970001116

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 2 3 4 **Accusé de réception**

Vos données ont été transmises avec succès le 14 mars 2008 à 14 h 26 min 21 s, par Rachel Lefebvre. Votre numéro de référence est : **000369985**.

Merci d'avoir utilisé nos services électroniques.

Action	Refuser la procuration
--------	------------------------

Informations sur la procuration

Número d'identification du mandant	8970001329
Nom du mandant	LESSARD, CHAMBERLAND ET FILLES
Type de procuration	Externe
Número d'identification du mandataire	8970001116
Nom du mandataire	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
Date de début	13 mars 2008
Date de fin	1 ^{er} décembre 2010
Description	Production des rapports financiers
Remarque	Externe
État de la procuration	Refusé

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts Production des rapports financiers	Avec restriction

Utilisateurs

La procuration n'est assignée à aucun utilisateur.

Services Procurations Imprimer

Terminé Intranet local

3.14 Renoncer à une procuration clicSÉCUR

Ce service est accessible aux responsables des services électroniques (RSÉ) d'une entreprise ou à un employé de Revenu Québec. Il permet de renoncer à une procuration externe reçue pour laquelle vous avez déjà agi, au nom de l'entreprise. Il n'est pas possible d'effectuer cette action pour une procuration interne. La renonciation à une procuration externe est immédiate et implique la révocation des assignations faites aux utilisateurs.

Lorsque cette action est prise, les RSÉ de l'entreprise mandante doivent être informés par voie électronique de l'action faite par le mandataire. Un changement d'état leur sera transmis par voie électronique.

Liste des procurations

Pour renoncer à une procuration externe, sélectionnez la procuration à laquelle vous souhaitez renoncer et cliquez sur le bouton « Refuser ».

Résultat de la recherche

Vous pouvez créer une procuration en utilisant le bouton Ajouter. Vous pouvez également sélectionner une procuration dans la liste ci-dessous (si des procurations ont déjà été créées) et utiliser les boutons Assigner, Consulter, Modifier, Refuser et Révoquer.

Pour faciliter votre recherche, vous pouvez modifier l'ordre de présentation des éléments en cliquant sur le bouton de tri (▲ ou ▼) placé sous l'en-tête des colonnes.

Numéro d'identification	Nom	TP	ÉP	ÉA	Date de fin (AAAA-MM-JJ)	
☐	8970001116	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET ASSOCIES	IN	AC	PA	2011-02-15
☐	8970001299	SEVIGNY, AUGER, AUZON ET ASSOCIES	ER	AC	PA	2010-12-31
☐	8970001353	COULOMBE, LEGRIS, ROULEAU ET ASSOCIES	ER	AC	PA	2009-11-30
☐	8970001507	ROSE BONBON	ER	AC	PA	2010-12-31
☒	8970001809	GARDERIE DE VICTORIA	ER	AC	PA	2009-12-31

Nombre de procurations : 6

Légende ▼

Terminé

Intranet local

Vérification des données

Vérifiez les informations avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Gestion des procurations clicSÉCUR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse : https://inrgnet-acc.sccpcc.mrqch/CSE/externe/Phase1/G18/CSE/PROCR/ProcRefuserVO.aspx?T1.JetonStabic=17471d96-1

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

DESMARIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 8822225080
N° d'identification : 8970001116

Aide Quitter

Messagerie et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Vérification des données

Vérifiez si les données inscrites ci-dessous sont exactes avant de les transmettre pour renoncer à une procuration ou pour refuser une procuration accordée par un mandant.

En effet, une fois les données transmises, vous n'aurez plus aucun droit pour agir au nom du mandant. Sachez que le mandant sera automatiquement avisé de votre décision par courriel.

Notez que si vous êtes **mandant** et que vous voulez retirer tous les droits d'accès accordés à un mandataire, vous devez plutôt utiliser le bouton Révoquer proposé à l'étape précédente. Pour retirer tous les droits d'accès pour une procuration interne, utilisez le service Consultation ou révocation des assignations.

Action Renoncer à la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970001809
Nom du mandant	GARDERIE DE VICTORIA
Type de procuration	Externe
Numéro d'identification du mandataire	8970001116
Nom du mandataire	DESMARIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
Date de début	13 mars 2008
Date de fin	31 décembre 2009
Description	Procuration pour le MFA et MDDEP
Remarque	Avec restriction
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Avec restriction
	Préparation des rapports financiers	
	Traitement des demandes de subvention	
MDDEP	Services offerts	Avec restriction
	Préparation des rapports de cotisation	
	Gestion de la banque de dioxydes de carbone	

Utilisateurs

Les utilisateurs de la liste ci-dessous se voient retirer tous leurs droits d'accès relatifs à cette procuration.

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur	Date de début (AAAA-MM-JJ)	Date de fin (AAAA-MM-JJ)	État
Desmarais, Christine	ELC28GG	2008-03-10	2009-12-31	Actif
Desmarais, Louise	ED7FJC1	2008-03-10	2009-12-31	Actif
Desmarais, Ti-Pit	EADN84D	2008-03-10	2009-12-31	Actif
Lefebvre, Rachel	EKPMU4G	2008-03-10	2009-12-31	Actif
Nadeau, Denis	EXFM923	2008-03-10	2009-12-31	Actif

Services Procurations Précédente Imprimer Transmettre

Tous les renseignements sont confidentiels. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon sécurisée afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Terminé Intranet local

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence pour confirmer que la transaction a été effectuée.

Gestion des procurations clicSÉCUR Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse : https://mqinet-acc.scpee.mqech/CSE/externes/Phase1/G1B/CSE/PROCR/ProcRefuserAR.aspx?T1...&onStatic=17471d8b-1

Revenu Québec

14 mars 2008

14 mars 2008

DESMAIRIS, LEFEBVRE, NADEAU ET

N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 8822225080

N° d'identification : 8970001116

Aide Quitter

Messages et profil

Services : Entreprises

Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

Accusé de réception

Vos données ont été transmises avec succès le 14 mars 2008 à 14 h 34 min 3 s, par Rachel Lefebvre. Votre numéro de référence est : **000379981**.

Merci d'avoir utilisé nos services électroniques.

Action Renvoyer à la procuration

Informations sur la procuration

Número d'identification du mandant	8970001809
Nom du mandant	GARDERIE DE VICTORIA
Type de procuration	Externe
Número d'identification du mandataire	8970001116
Nom du mandataire	DESMAIRIS, LEFEBVRE, NADEAU ET
Date de début	13 mars 2008
Date de fin	31 décembre 2009
Description	Procuration pour le MFA et MDDEP
Remarque	Avec restriction
État de la procuration	Refusé

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Avec restriction
	Préparation des rapports financiers	
	Traitement des demandes de subvention	
MDDEP	Services offerts	Avec restriction
	Préparation des rapports de cotisation	
	Gestion de la banque de dioxydes de carbone	

Utilisateurs

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur	Date de début (AAAA-MM-JJ)	Date de fin (AAAA-MM-JJ)	État
Desmarais, Christine	ELC28GG	2008-03-10	2009-12-31	Révoqué
Desmarais, Louise	ED7FJC1	2008-03-10	2009-12-31	Révoqué
Desmarais, Ti-Pit	EADN84D	2008-03-10	2009-12-31	Révoqué
Lefebvre, Rachel	EKPMU4G	2008-03-10	2009-12-31	Révoqué
Nadeau, Denis	EXFM923	2008-03-10	2009-12-31	Révoqué

Services Procurations Imprimer

Terminé

Intranet local

3.15 Révoquer une procuration clicSÉQUR

Le service « Révoquer une procuration » est accessible aux responsables des services électroniques (RSÉ) d'une entreprise ou aux employés de Revenu Québec afin de révoquer une procuration clicSÉQUR qui a été émise précédemment, qu'elle soit interne ou externe.

La révocation d'une procuration est immédiate et toutes les assignations faites aux utilisateurs sont également révoquées. Si la révocation concerne une procuration externe émise, une communication électronique sera envoyée au RSÉ de l'entreprise mandataire pour l'informer de l'action prise.

Liste des procurations

Si vous souhaitez révoquer une procuration que vous avez créée pour une autre entreprise, choisissez la procuration et cliquez sur le bouton « Révoquer ».

Gestion des procurations clicSÉQR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse : <https://mrqinet-acc.accpee.mrqech/CSEExterne/Phase1/G1B/CSE/PROCR/ProcrGererSelectionner.aspx?T1.JetonStatic=656e>

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉQR

1 2 3 4 **Liste des procurations**

Vous pouvez créer une procuration en utilisant le bouton Ajouter. Vous pouvez également sélectionner une procuration dans la liste ci-dessous (si des procurations ont déjà été créées) et utiliser les boutons Assigner, Consulter, Modifier, Refuser et Révoquer.

Pour faciliter votre recherche, vous pouvez modifier l'ordre de présentation des éléments en cliquant sur le bouton de tri (▲ ou ▼) placé sous l'en-tête des colonnes.

Numéro d'identification	Nom	TP	ÉP	ÉA	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
8970001353	COULOMBE, LEGRIS, ROULEAU ET ASSOCIES	EÉ	AC	PNA	2010-12-31
8970001116	DESMARAIS, LEFEBVRE, NADEAU ET	EÉ	AC	PA	2011-03-01
8970000365	TOURNESOL	IN	AC	PA	2009-12-31

Nombre de procurations : 3

Légende ▼

Ajouter Assigner Consulter Modifier Refuser Révoquer

Services

Terminé Intranet local

Vérification des données

Assurez-vous que vous avez bien choisi la procuration que vous voulez révoquer avant de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Gestion des procurations clicSÉCUR - Microsoft Internet Explorer fourni par Revenu Québec

Adresse : https://mrqinet-acc.accpee.mrqech/CSEExterne/Phase1/G1B/CSE/PROCR/ProcrRevoquerVD.aspx?T1.JetonStatic=8bdac1c4

Revenu Québec
14 mars 2008
Clic Revenu

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEQ) : 112224620
N° d'identification : 8970000365

Aide Quitter

Messages et profil
Services - Entreprises
Menu Administrateur

Gestion des procurations clicSÉCUR

1 2 3 4 **Vérification des données**

Vérifiez les données ci-dessous avant de les transmettre pour révoquer la procuration sélectionnée. Cette révocation est **immédiate et définitive**.

En effet, une fois les données transmises, les utilisateurs ou le mandataire (selon qu'il s'agisse d'une procuration interne ou d'une procuration externe) ne pourront plus agir au nom du mandant, à moins que vous ne leur accordiez à nouveau des droits en créant une nouvelle procuration.

Notez que si vous êtes **mandataire** et que vous ne voulez pas accepter une procuration reçue d'un mandant, vous devez plutôt utiliser le bouton Refuser proposé à l'étape précédente. Utilisez également le bouton Refuser si, comme mandataire, vous voulez renoncer à vos droits d'accès pour une procuration que vous avez déjà acceptée.

Action Révoquer la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Externe
Numéro d'identification du mandataire	8970001353
Nom du mandataire	COULOMBE, LEGRIS, ROULEAU ET ASSOCIES
Date de début	14 mars 2008
Date de fin	31 décembre 2010
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	Préparation des rapports financier
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts	Avec restriction
	Préparation des rapports financiers	

Services Procurations Précédente Imprimer Transmettre

Tous les renseignements sont **confidentiels**. Ils seront transmis à Revenu Québec de façon **sécurisée** afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des renseignements.

Terminé Intranet local

Accusé de réception

Vous recevrez un numéro de référence pour confirmer que la transaction a été effectuée.

Gestion des procurations clicSÉCUR

14 mars 2008

TOURNESOL
N° d'entreprise du Québec (NEG) : 1122224620
N° d'identification : 8970000365

Accusé de réception

Vos données ont été transmises avec succès le 14 mars 2008 à 14 h 42 min 4 s, par Ah Lamontagne. Votre numéro de référence est : **000099984**.

Merci d'avoir utilisé nos services électroniques.

Action Révoquer la procuration

Informations sur la procuration

Numéro d'identification du mandant	8970000365
Nom du mandant	TOURNESOL
Type de procuration	Externe
Numéro d'identification du mandataire	8970001353
Nom du mandataire	COULOMBE, LEGRIS, ROULEAU ET ASSOCIES
Date de début	14 mars 2008
Date de fin	31 décembre 2010
Description	Procuration pour le MFA
Remarque	Préparation des rapports financier
État de la procuration	Révoqué

Droits d'accès

Ministères et organismes	Services	Droits d'accès
MFA	Services offerts Préparation des rapports financiers	Avec restriction

Services Procurations Imprimer

Terminé

BESOIN D'ASSISTANCE

N'hésitez pas à demander de l'aide au Centre d'assistance de clicSÉQUR de Revenu Québec en composant le numéro sans frais : **1 866 423-3234**.

Si vos questions concernent le contenu des blocs fonctionnels ou les renseignements additionnels pour l'inscription aux prestations électroniques de services, communiquez avec :
la Direction du financement et des immobilisations des services de garde,
ministère de la Famille et des Aînés, au
514 864-2395 ou sans frais au : 1 866 400-1173

ou par courriel à l'adresse suivante : dfisg.rfa@mfa.gouv.qc.ca

Nous apprécions votre collaboration et vous pourrez compter sur notre soutien.

