

**MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT
ET DE LA LUTTE CONTRE
LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

Prestation électronique de services pour l'Inventaire
québécois des émissions atmosphériques (PES-IQÉA)

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

AVERTISSEMENT :

Ce document a été produit par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) pour les besoins d'inscription à la PES-IQÉA.

Inscription à la PES-IQÉA

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

Pour donner accès à la prestation électronique de services (PES), le RSE doit exécuter une procédure en quatre étapes à partir du compte clicSÉQUR-Entreprises (CSE) :

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

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

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

Il clique sur le bouton suivant :



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

1. Inscription aux services électroniques

Si le RSE voit « Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques » dans la page d'accueil, comme c'est le cas dans l'image précédente, son entreprise est déjà inscrite aux services en ligne du Ministère. Il peut donc passer à l'étape 2.

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

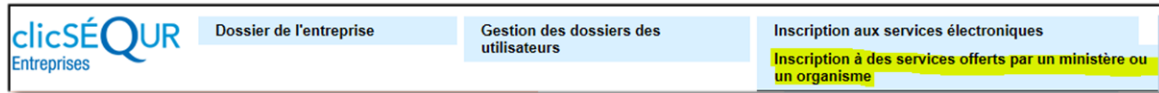


Dans cette page, la liste de tous les ministères ou organismes offrant des services électroniques en ligne s'affiche.



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

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



Le RSE coche ensuite le bouton radio du MELCC et clique ensuite sur le bouton « **Inscrire** » au bas de la page.



Le RSE poursuit la démarche jusqu'à ce que sa demande d'inscription aux services en ligne du MELCC soit transmise. Une fois la demande transmise, il recevra une réponse positive dans les 24 heures qui suivent. Entretemps, il peut procéder à la création des dossiers des utilisateurs.

2. Création des dossiers des utilisateurs

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

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

clicSÉCUR Entreprises		Dossier de l'entreprise	Gestion des dossiers des utilisateurs	Inscr
Nouveau! Les services suivants s'ajoutent aux services offerts par l'intermédiaire clicSÉCUR – Entreprises • Gestion du permis en ligne Office de la protection du consommateur • Mon espace employeur Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) – Santé et sécurité du travail • Programme Exportation, volet Entreprises Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation Inscrivez-vous!			Gestion des procurations	
			Consultation ou révocation d'une assignation	
			Gestion des droits d'accès	
			Gestion du dossier d'un utilisateur ▲	
			Création d'un dossier	
			Modification d'un dossier	
			Consultation d'un dossier	
			Suspension d'un dossier	
			Réactivation d'un dossier	
			Révocation d'un dossier	
			Modification du mot de passe de l'utilisateur	

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

clicSÉCUR Entreprises		Dossier de l'entreprise	Gestion des dossiers des utilisateurs	Inscription aux services électroniques
Renseignements sur l'utilisateur 1 2 3 4 Inscription des données				
Inscrivez les renseignements demandés sur l'utilisateur. Vous devez fournir un courriel afin qu'il puisse réinitialiser son mot de passe en cas d'oubli.				
Renseignements sur l'utilisateur				
Nom de famille*				
Prénom*				
Courriel*				
Confirmation du courriel*				
Téléphone (travail)*	(10 chiffres) poste			
Rôle*	☐ Utilisateur ☐ Responsable des services électroniques			
Annuler Continuer				

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

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

clicSÉCUR Entreprises

Dossier de l'entreprise Gestion des dossiers des utilisateurs Inscription aux services élect

Création du dossier d'un utilisateur

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	McReady
Prénom	Sharron
Courriel	sharron.mcready@leschampions.com
Téléphone (travail)	514 522-6699 poste 1234
Rôle	Utilisateur

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.

La page suivante présentera l'accusé de réception. Le RSE peut l'imprimer pour ses dossiers.

clicSÉCUR Entreprises

Dossier de l'entreprise Gestion des dossiers des utilisateurs Inscription aux services électro

Création du dossier d'un utilisateur

1 2 3 4 Accusé de réception

Votre numéro de référence est : **605579971**. Vos données ont été transmises le 8 juin 2017 à 16 h 55 min 50 s, par François Grégoire.

Renseignements sur l'utilisateur

Nom de famille	McReady
Prénom	Sharron
Courriel	sharron.mcready@leschampions.com
Téléphone (travail)	514 522-6699 poste 1234
Rôle	Utilisateur

Imprimer Continuer

Il clique sur « **Continuer** » et obtient le code d'utilisateur et le mot de passe temporaire du nouvel utilisateur, qu'il lui communiquera comme clé d'accès aux services.

Dossier de l'entreprise
Gestion des dossiers des utilisateurs
Inscription aux services électro

Création du dossier d'un utilisateur

1 2 3 4
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 Sharron McReady
Code d'utilisateur ETY40F8
Mot de passe temporaire TZ5IH1K4FOGG

Choix des documents à imprimer

Sélectionnez les documents que vous désirez imprimer.

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

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

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

Précédente Imprimer Terminer

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

3. Création des procurations

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

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

a. Procuration interne

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

Dossier de l'entreprise

Gestion des dossiers des utilisateurs

Gestion des procurations

Consultation ou révocation d'une assignation

Gestion des droits d'accès

Gestion du dossier d'un utilisateur ▼

Inscri

Nouveau!

Les services suivants s'ajoutent aux services offerts par l'intermédiaire clicSÉCUR – Entreprises

- Gestion du permis en ligne

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

Numéro d'identification	Nom ou description	Type	État	Proc. assignée	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
☐ 1006237700	Bilan de phosphore	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐ 1006237700	GES	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐ 1006237700	SAAQ	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐ 1006237700	SOMAEU	IN	AC	Oui	2020-05-01

Nombre de procurations : 11

Légende ▼

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

Type de procuration*

☒ Interne
☐ Externe

Date de début

2017-06-09 (AAAA MM JJ)

Date de fin*

(AAAA MM JJ)

Description

Remarque

Plus bas dans la page, il sélectionne le MELCC dans la liste des ministères ou organismes aux services desquels son entreprise est inscrite et clique sur le bouton « **Modifier** ».

Ministères et organismes	Droits d'accès
☒ Développement durable, Environnement...	Aucun accès
☐ Société de l'assurance automobile...	Aucun accès
☐ Affaires municipales et Occupation du territoire	Aucun accès

[Modifier](#)

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

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

Droits d'accès*	* Champ obligatoire ☐ Sans restriction ☒ Avec restriction ☐ Aucun accès
-----------------	---

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

Le RSE clique sur le bouton « **Modifier** » pour revenir à la page d'ajout d'une procuration puis sur le bouton « **Continuer** ».

Ministères et organismes	Droits d'accès
☒ Développement durable, Environnement...	Avec restriction ✓
☐ Société de l'assurance automobile...	Aucun accès
☐ Affaires municipales et Occupation du territoire	Aucun accès

[Modifier](#)

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

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

☐ 1006237700 IQEA-Déclaration	IN	AC	Non	2020-05-01
---	----	----	-----	------------

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

b. Procuration externe

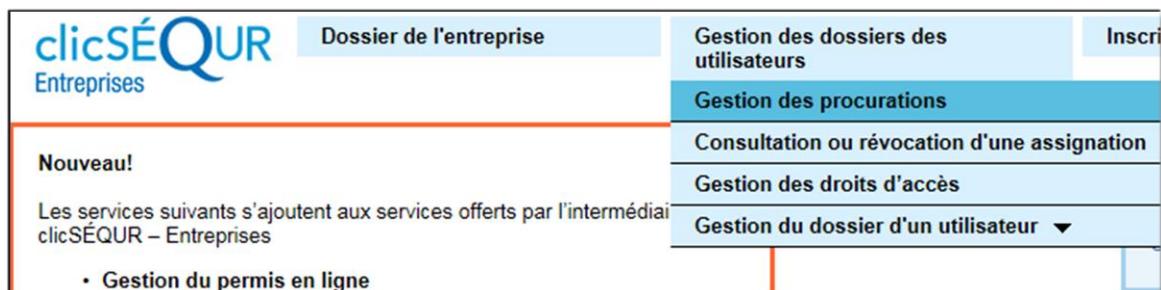
La procuration externe s'applique dans deux cas de figure :

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

i. Consultant

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

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



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

Numéro d'identification	Nom ou description	Type	État	Proc. assignée	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
☐ 1006237700	Bilan de phosphore	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐ 1006237700	GES	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐ 1006237700	SAAQ	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐ 1006237700	SOMAEU	IN	AC	Oui	2020-05-01

Nombre de procurations : 11

Légende ▼

Pour créer une procuration externe, le RSE clique sur le bouton « **Ajouter** ». Dans la page suivante, il sélectionne le type de procuration « **Externe** », inscrit le numéro d'identification du mandataire et ajoute la date de fin de la procuration, ainsi qu'une description. Une procuration ne peut être valide pendant plus de trois ans. Autrement dit, la période de validité de la procuration ne peut excéder trois ans moins un jour. Lorsque la procuration est échue, le RSE doit en créer une nouvelle.

Type de procuration*	
☐ Interne	
☒ Externe	
Mandataire	
Numéro d'identification du mandataire*	123456789 (10 chiffres)
Date de début	2017-06-09 (AAAA MM JJ)
Date de fin*	2020-05-01 (AAAA MM JJ)
Description	IQÉA-Déclaration-Consultant
Remarque	

Plus bas dans la page, il sélectionne le MELCC dans la liste des ministères ou organismes aux services desquels son entreprise est inscrite et clique sur le bouton « **Modifier** ».

Ministères et organismes	Droits d'accès
☒ Développement durable, Environnement...	Aucun accès
☐ Société de l'assurance automobile...	Aucun accès
☐ Affaires municipales et Occupation du territoire	Aucun accès

[Modifier](#)

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

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

Droits d'accès*	* Champ obligatoire ☐ Sans restriction ☒ Avec restriction ☐ Aucun accès
-----------------	---

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

Le RSE clique sur le bouton « **Modifier** » pour revenir à la page d'ajout d'une procuration puis sur le bouton « **Continuer** ».

Ministères et organismes	Droits d'accès
☒ Développement durable, Environnement...	Avec restriction ✓
☐ Société de l'assurance automobile...	Aucun accès
☐ Affaires municipales et Occupation du territoire	Aucun accès

[Modifier](#)

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

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

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

ii. Vérificateur

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

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

The screenshot shows the clicSÉCUR Entreprises interface. On the left, there's a sidebar with the logo and a 'Dossier de l'entreprise' tab. The main area has a menu on the right with options: 'Gestion des dossiers des utilisateurs', 'Gestion des procurations' (highlighted), 'Consultation ou révocation d'une assignation', 'Gestion des droits d'accès', and 'Gestion du dossier d'un utilisateur'. Below the menu, there's a 'Nouveau!' section with a list of services, including 'Gestion du permis en ligne'.

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

The screenshot shows a table of procurations. The table has columns: 'Numéro d'identification', 'Nom ou description', 'Type', 'État', 'Proc. assignée', and 'Date de fin (AAAA-MM-JJ)'. There are four rows of data, each with a radio button in the first column. Below the table, it says 'Nombre de procurations : 11'. There's a 'Légende' dropdown menu and a row of buttons: 'Ajouter', 'Assigner', 'Consulter', 'Modifier', 'Refuser', and 'Révoquer'.

	Numéro d'identification	Nom ou description	Type	État	Proc. assignée	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
☐	1006237700	Bilan de phosphore	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐	1006237700	GES	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐	1006237700	SAAQ	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐	1006237700	SOMAEU	IN	AC	Oui	2020-05-01

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

créer une nouvelle. Cependant, il peut éviter de créer une nouvelle procuration en modifiant sa date de fin avant l'échéance.

Type de procuration*	☐ Interne ☒ Externe
Mandataire	
Numéro d'identification du mandataire*	123456789 (10 chiffres)
Date de début	2017-06-09 (AAAA MM JJ)
Date de fin*	2020-05-01 (AAAA MM JJ)
Description	IQÉA-Déclaration-Vérification
Remarque	

Plus bas dans la page, il sélectionne le MELCC dans la liste des ministères ou organismes aux services desquels son entreprise est inscrite et clique sur le bouton « **Modifier** ».

Ministères et organismes	Droits d'accès
☒ Développement durable, Environnement...	Aucun accès
☐ Société de l'assurance automobile...	Aucun accès
☐ Affaires municipales et Occupation du territoire	Aucun accès
Modifier	

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

Droits d'accès*	☐ Sans restriction ☒ Avec restriction ☐ Aucun accès
-----------------	--

Le RSE clique sur le bouton « **Modifier** » pour revenir sur la page d'ajout d'une procuration puis sur le bouton « **Continuer** ».

Ministères et organismes	Droits d'accès	
☒ Développement durable, Environnement...	Avec restriction	✓
☐ Société de l'assurance automobile...	Aucun accès	
☐ Affaires municipales et Occupation du territoire	Aucun accès	

Modifier

Procurations **Précédente** **Continuer**

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

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

4. Assignment d'une procuration interne

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

☒	1006237700	IQEA-Déclaration	IN	AC	Non	2020-05-01
☐	1006237700	MAMOT - Générale	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐	1006237700	MDDELCC - Générale	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐	1006237700	MDDELCC et MAMOT	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐	1006237700	Pesticide	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐	1006237700	SAAQ	IN	AC	Oui	2020-05-01
☐	1006237700	SOMAEU	IN	AC	Oui	2020-05-01

Nombre de procurations : 11

Légende ▼

Ajouter Assigner Consulter Modifier Refuser Révoquer

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

Type de procuration	Interne
Date de début	8 juin 2017
Date de fin	1 ^{er} mai 2020
Description	IQEA-Déclaration
Remarque	
État de la procuration	Actif

Droits d'accès et liste des services offerts

MDDELCC

Droits d'accès

Avec restriction

MDDELCC

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

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

Listes des utilisateurs

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur
☐ Benoît, Sophie	EQRN65E
☐ Dussault, Linda	EUUEEBI
☐ Lapointe, Marie-Pier	ESWX0WR
☒ McReady, Sharron	ETY40F8
☒ Turgeon, Martin	EA0E555

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

Le RSE vérifie une dernière fois si tout est correct et clique sur le bouton « **Transmettre** » pour finaliser l'assignation de la procuration aux utilisateurs sélectionnés.

Droits d'accès

MDDELCC

Droits d'accès

Avec restriction

MDDELCC

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

Informations sur l'assignation

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur	Date de début (AAAA-MM-JJ)	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
McReady, Sharron	ETY40F8	2017-06-09	2020-05-01
Turgeon, Martin	EA0E555	2017-06-09	2020-05-01

Procurations
Corriger
Précédente
Imprimer
Transmettre

Et le tout est confirmé.

clicSÉCUR
Entreprises

Dossier de l'entreprise
Gestion des dossiers des utilisateurs
Inscription aux services

Gestion des procurations

1 2 3

Accusé de réception

Vos données ont été transmises avec succès le 9 juin 2017 à 16 h 0 min 22 s, par François Grégoire.
Votre numéro de référence est : **002909985**.

Date de début	8 juin 2017
Date de fin	1 ^{er} mai 2020
Description	IQEA-Déclaration
Remarque	
État de la procuration	Actif

Droits d'accès

MDDELCC

Droits d'accès	Avec restriction
----------------	------------------

MDDELCC

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

Informations sur l'assignation

Nom de famille et prénom	Code d'utilisateur	Date de début (AAAA-MM-JJ)	Date de fin (AAAA-MM-JJ)
McReady, Sharron	ETY40F8	2017-06-09	2020-05-01
Turgeon, Martin	EAOE555	2017-06-09	2020-05-01

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

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

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



**Environnement
et Lutte contre
les changements
climatiques**

Québec 