

FORMATION PRATIQUE

UTILISATION DU PROGICIEL DE GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES RÉSIDUELLES (GMDR)



OCTOBRE 2011

*Développement durable,
Environnement
et Parcs*

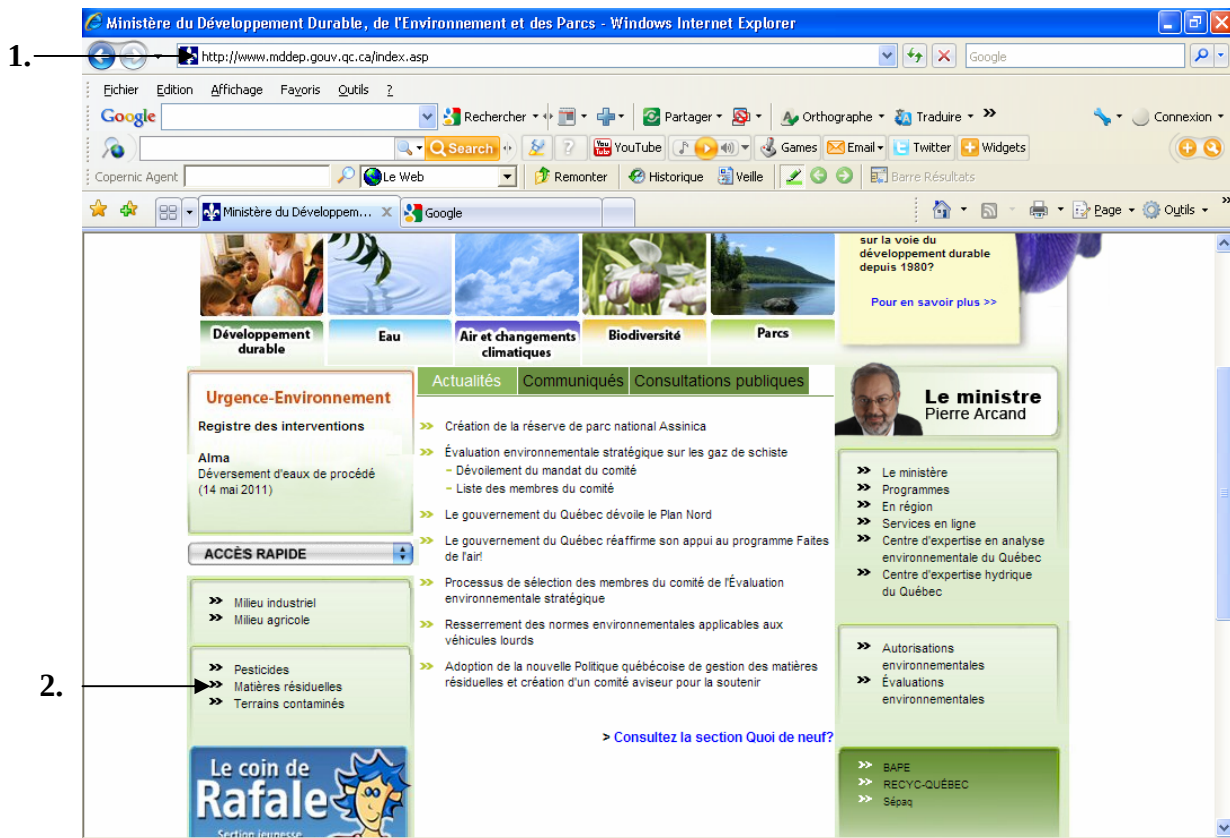
Québec 

TABLE DES MATIÈRES

INSTALLATION DU GMDR À PARTIR DU SITE WEB DU MINISTÈRE	2
UTILISATION DU PROGICIEL GMDR.....	11
CONNEXION AU GMDR	11
BARRE DE NAVIGATION D'UN FORMULAIRE	14
SUPPRESSION D'UN ENREGISTREMENT	15
QUITTER L'APPLICATION GMDR	16
PRÉSENTATION DU MENU PRINCIPAL.....	17
SOUS-MENU « ENTREPRISE »	17
SOUS-MENU « EXPÉDITEUR/DESTINATAIRE... »	19
SOUS-MENU « MATIÈRE DANGEREUSE RÉSIDUELLE... »	20
SOUS-MENU « IMPRESSION »	27
SOUS-MENU « DOCUMENTATION »	28
SOUS-MENU « OPTIONS »	30
SUPPRESSION DU PROGICIEL GMDR.....	37

INSTALLATION DU GMDR À PARTIR DU SITE WEB DU MINISTÈRE

- ❖ Vous devez être administrateur du poste ou avoir les droits d'installation d'un fichier exécutable (.exe).
 - ❖ Fermez toutes les fenêtres ou les programmes en cours d'utilisation.
 - ❖ Vous devez avoir la version Microsoft Office 2003 ou une version plus récente.
 - ❖ S'il y a incompatibilité avec la version Office 2007 Pro, vous devez contacter le Service des lieux contaminés et des matières dangereuses du Ministère au 418 521-3950.
1. Allez sur le site Web du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (<http://www.mddep.gouv.qc.ca/>).
 2. Sélectionnez « Matières résiduelles ».



3. Cliquez sur « Dangereuses ».

Matières résiduelles

Les matières résiduelles

Pour consulter le menu de cette section en format [HTML](#)

L'expression « matière résiduelle » est un terme générique couvrant plusieurs grandes familles de résidus, notamment les matières dangereuses et non dangereuses, les déchets biomédicaux, les pesticides, les matières résiduelles fertilisantes et la neige.

Les Québécoises et les Québécois produisent en moyenne 20 tonnes de matières résiduelles non dangereuses chaque minute. En dépit des efforts de sensibilisation et des moyens offerts à la population, aux municipalités, aux institutions, aux commerces et aux industries pour réduire leur production de biens et valoriser leurs résidus, une quantité encore trop importante de produits de consommation finissent leur vie dans les lieux d'élimination. La Politique québécoise de gestion des matières résiduelles 1998-2008 fixe à 65 % l'objectif à atteindre annuellement, d'ici l'année 2008, pour la valorisation des matières résiduelles non dangereuses qui peuvent être mises en valeur.

La rubrique « Politique » comprend le texte intégral de la Politique ainsi que diverses statistiques et des bilans régionaux, tandis que la rubrique « Matières non dangereuses » regroupe les lois, les règlements et les directives propres à ce domaine. Des fiches d'information

4. Cliquez sur « Bilans et rapports ».

Matières dangereuses

Pour la protection de l'environnement, différentes règles doivent être respectées concernant la gestion des matières dangereuses. Par définition, une matière dangereuse est toute matière qui, en raison de ses propriétés, présente un danger pour la santé ou l'environnement et qui au sens de la présente loi et des règlements s'y rapportant, est explosive, gazeuse, inflammable, toxique, radioactive, corrosive, comburante ou lixiviable, ou encore toute matière ou tout objet qui est assimilé à une matière dangereuse. Les références suivantes regroupent des documents relatifs à la gestion des matières dangereuses par les entreprises ainsi que les lois et règlements qui s'y rattachent.

- [Bilans et rapports](#)
- [Directives](#)
- [Fiches techniques](#)
- [Garantie sous forme de cautionnement](#)
- [Guides](#)
- [Méthodes d'analyse](#)

5. Cliquez sur « renseignements ».

Bilans et rapports

- Production du rapport ou du bilan annuel

Les entreprises, qui doivent produire en vertu du Règlement sur les matières dangereuses un rapport ou un bilan annuel de gestion des matières dangereuses résiduelles, trouveront ici tous les renseignements nécessaires pour produire ce rapport ou bilan de même que le progiciel développé à leur intention.

- [Bilan de gestion des matières dangereuses résiduelles](#)

Conformément au Règlement sur les matières dangereuses, les entreprises visées doivent présenter des bilans et des rapports au ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs concernant les quantités de matières dangereuses résiduelles (MDR) qu'ils génèrent. Ce lien donne un aperçu global du type de document qui sera rédigé chaque année à partir des données contenues dans les bilans et les rapports que le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs recevra des entreprises, conformément au Règlement sur les matières dangereuses (RMD).

Directives

- [Directive pour la réalisation d'une étude d'impact sur l'environnement d'un projet d'incinération de déchets ou de gestion de matières dangereuses](#)

Ce document constitue la directive du ministre prévue à l'article 31.2 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* pour les projets d'incinération de déchets assujettis à la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement. Cette directive comprend trois parties : la nature, le contenu et la présentation de l'étude d'impact. On trouve également en annexe la liste des documents de référence disponibles pour l'édition 1997; à partir de 2000 les documents de référence sont énumérés dans le « Recueil des références en évaluation environnementale ».

Fiches techniques

6. Cliquez sur « Progiciel – Gestion des matières dangereuses résiduelles ».

Gestion des matières dangereuses résiduelles

Production du rapport ou du bilan annuel

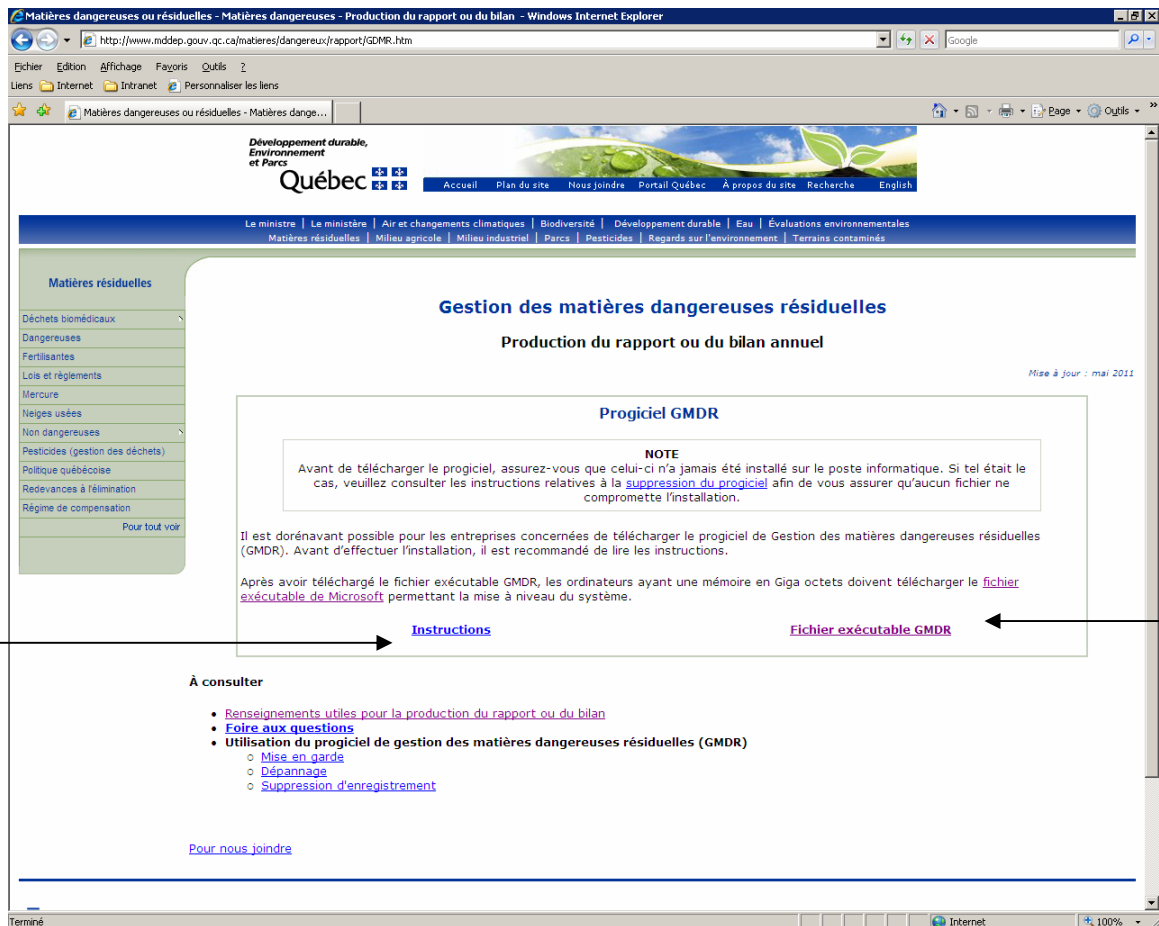
Renseignements utiles

Les entreprises qui doivent produire, en vertu du Règlement sur les matières dangereuses, un rapport ou un bilan annuel de gestion des matières dangereuses résiduelles trouveront ici tous les renseignements nécessaires pour produire ce rapport ou bilan.

- [Progiciel - Gestion des matières dangereuses résiduelles \(GMDR\)](#)
- [Foire aux questions](#)
- [Informations utiles pour le rapport ou le bilan annuel](#)
 - [Bilan](#)
 - [Schéma décisionnel pour la production d'un bilan](#)
 - [Schéma décisionnel sur la tenue d'un registre](#)
 - [Rapport](#)
 - [Lexique](#)
 - [Exemples de codifications](#) des matières dangereuses résiduelles
 - [Exemples de codification et de classification des BPC](#)
 - [Obligations réglementaires](#) selon le Règlement sur le transport des matières dangereuses
 - [Pénalités](#) selon le Règlement sur les matières dangereuses
- [Modèles de lettres](#)
 - [Attestation d'exactitude \(bilan\)](#) Version Word (42 ko)
 - [Attestation d'exactitude \(rapport\)](#) Version Word (43 ko)
 - [Confirmation pour non-production d'un bilan annuel](#) Version Word (35 ko)
 - [Résolution du conseil d'administration](#) Version Word (11ko)
- [Formulaires](#) (Pour plus d'information, consultez le [lexique](#))
 - Production d'un bilan
 - [Formulaire détaillé](#) Version Word (169 ko)
 - [Formulaire abrégé \(bilan BPC\)](#) Version Word (134 ko)
 - Production d'un rapport
 - [Formulaire pour une installation fixe](#) Version Word (269 ko)
 - [Formulaire pour les transporteurs](#) Version Word (433 ko)
 - [Formulaire pour l'utilisation des huiles usées à des fins énergétiques](#) Version Word (126 ko)

[Pour nous joindre](#)

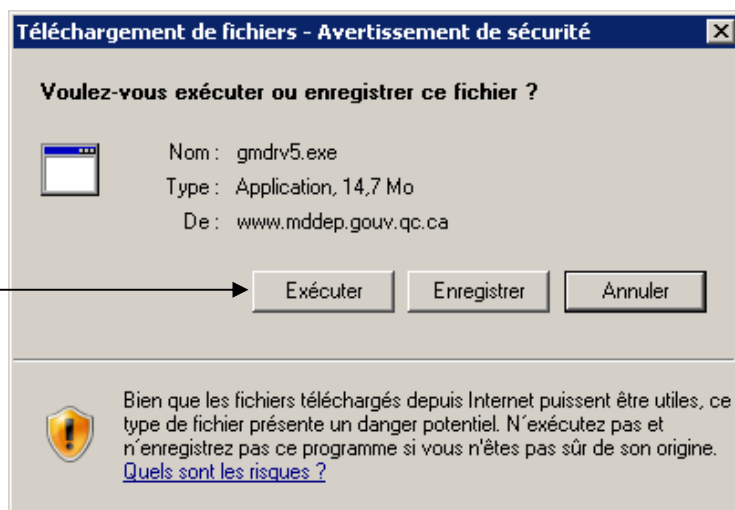
7. Vous accédez à la page suivante.



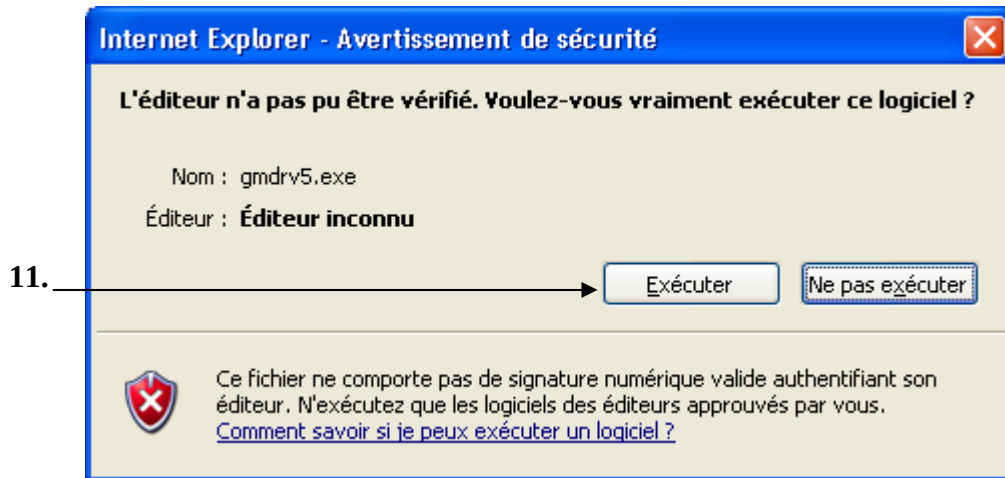
8. L'information disponible sous le lien « Instructions » est un résumé de la section « Installation du GMDR à partir du site Web du Ministère » du présent Guide.

9. Cliquez sur « Fichier exécutable GMDR ». Voici la première fenêtre qui apparaît.

10. Cliquez sur « Exécuter ».

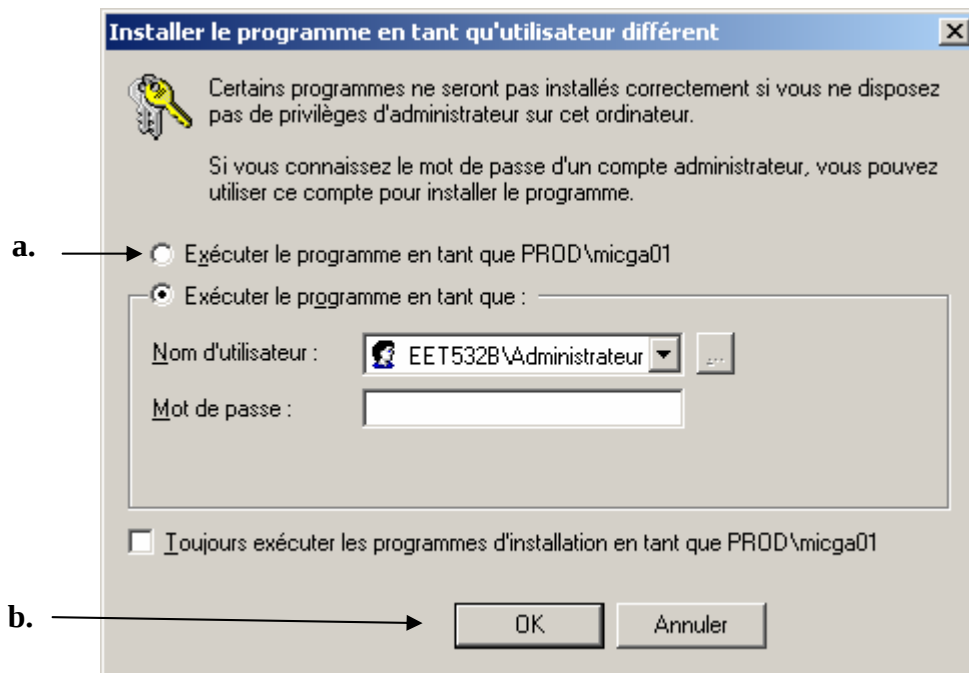


11. Cliquez sur « Exécuter ».

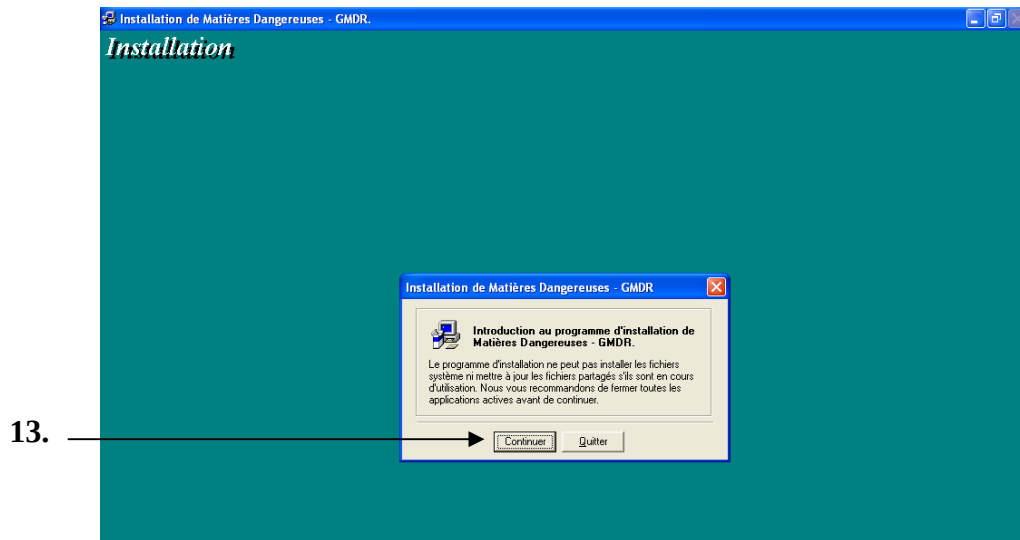


12. Certaines versions de Microsoft peuvent offrir le panorama suivant. Si cette fenêtre n'apparaît pas, passez à l'étape suivante.

- a. Choisissez « Exécuter le programme en tant que : » et sélectionnez votre nom d'utilisateur ».
- b. Cliquez sur « OK ».

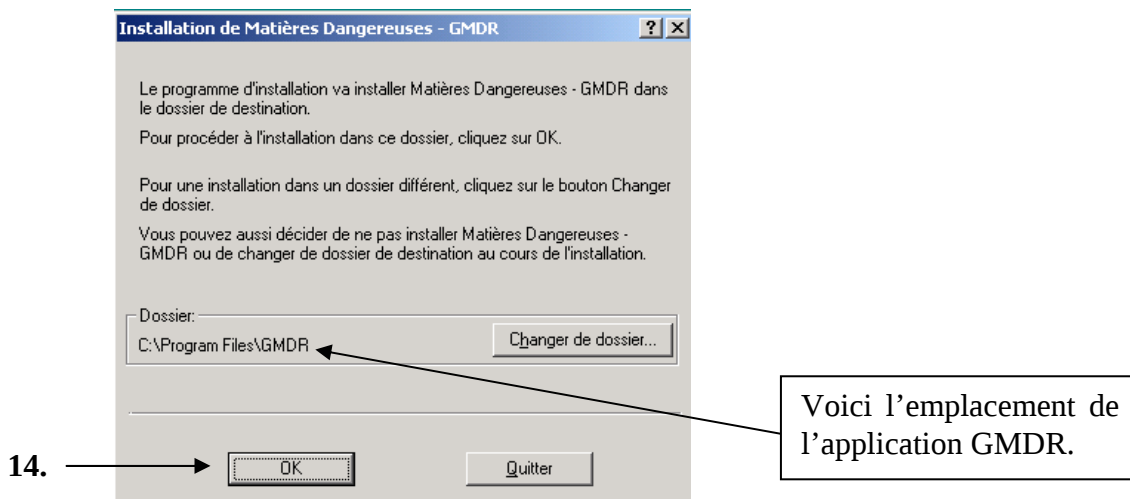


13. Cliquez sur « Continuer ».



Le progiciel s'installe dans C:\Program Files\GMDR. Si vous désirez changer l'emplacement du progiciel, cliquez sur « Changer de dossier... ».

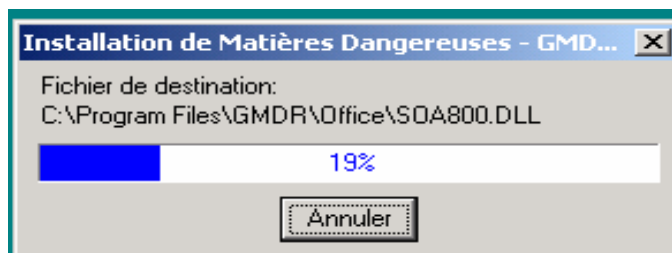
14. Cliquez sur « OK » pour continuer l'installation.



15. Cliquez sur l'icône représentant l'écran. Il est encore possible de changer l'emplacement en cliquant sur « Changer de dossier... ».

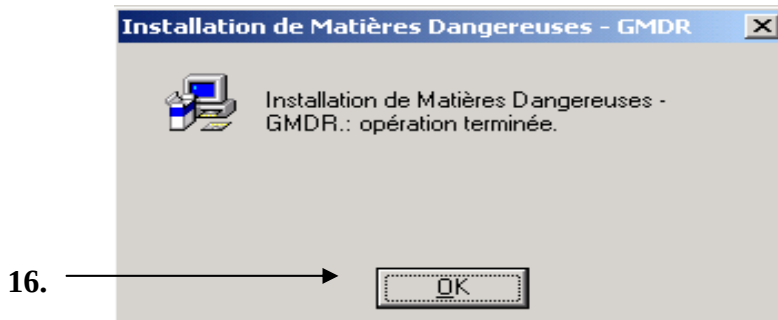


Vous voyez apparaître l'évolution de l'installation.

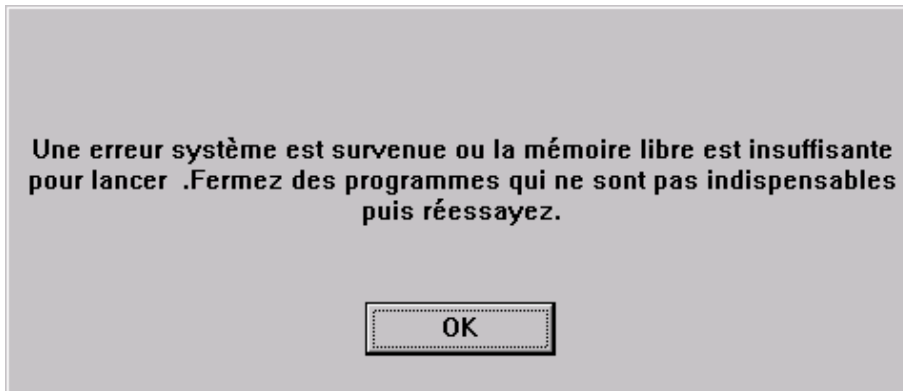


L'installation est terminée.

16. Cliquez sur « OK ».



NOTE : Si l'ordinateur a une mémoire exprimée en gigaoctets (Go), il est possible que le message suivant apparaisse lors de l'utilisation du GMDR :



Pour éviter cette situation, retournez sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante : <http://www.mddep.gouv.qc.ca/matieres/dangereux/rapport/gdmr.htm>.

17. Cliquez sur l'hyperlien de Microsoft « fichier exécutable de Microsoft ».

17. →



Gestion des matières dangereuses résiduelles
Production du rapport ou du bilan annuel

Mise à jour : mai 2011

Proiciel GMDR

NOTE
Avant de télécharger le logiciel, assurez-vous que celui-ci n'a jamais été installé sur le poste informatique. Si tel était le cas, veuillez consulter les instructions relatives à la suppression du logiciel afin de vous assurer qu'aucun fichier ne compromette l'installation.

Il est dorénavant possible pour les entreprises concernées de télécharger le logiciel de Gestion des matières dangereuses résiduelles (GMDR). Avant d'effectuer l'installation, il est recommandé de lire les instructions.

Après avoir téléchargé le fichier exécutable GMDR, les ordinateurs ayant une mémoire en Giga octets doivent télécharger le fichier exécutable de Microsoft permettant la mise à niveau du système.

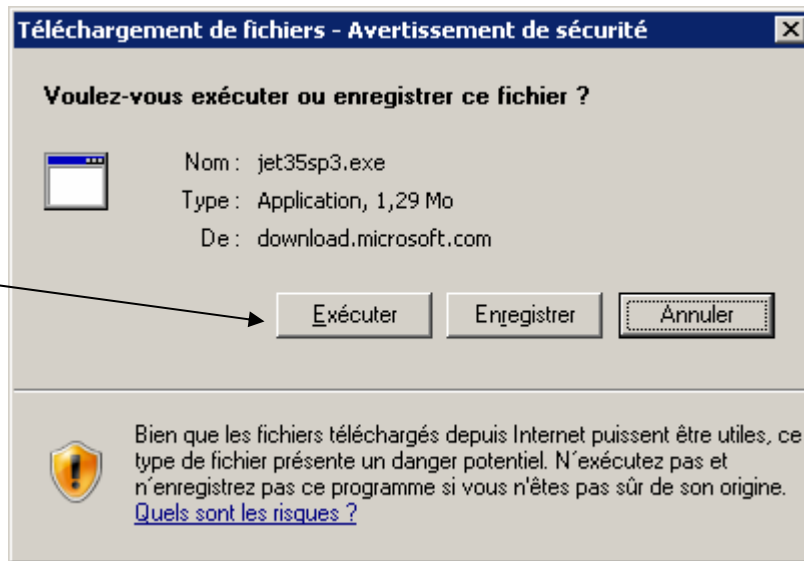
[Instructions](#) [Fichier exécutable GMDR](#)

À consulter

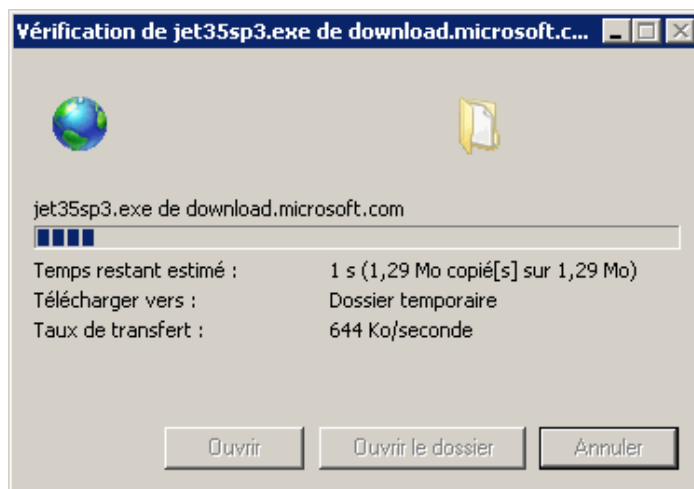
- [Renseignements utiles pour la production du rapport ou du bilan](#)
- [Foire aux questions](#)
- **Utilisation du logiciel de gestion des matières dangereuses résiduelles (GMDR)**
 - [Mise en garde](#)
 - [Dépannage](#)
 - [Suppression d'enregistrement](#)

[Pour nous joindre](#)

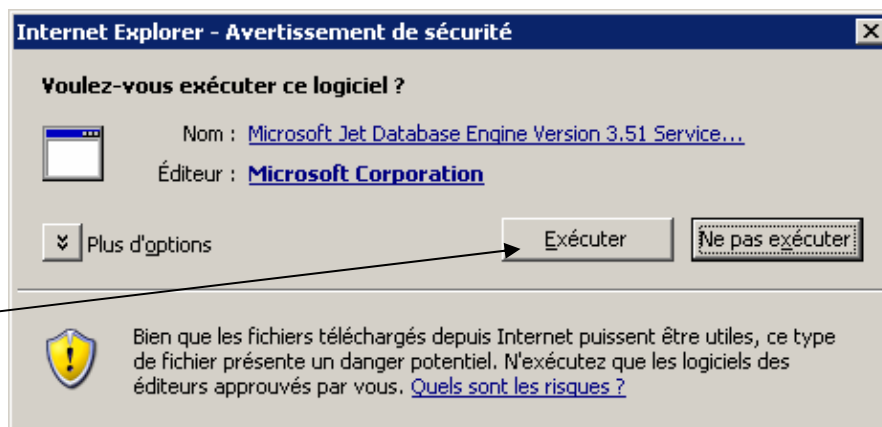
18. Cliquez sur « Exécuter ».



19. Vous voyez apparaître l'évolution de l'installation.



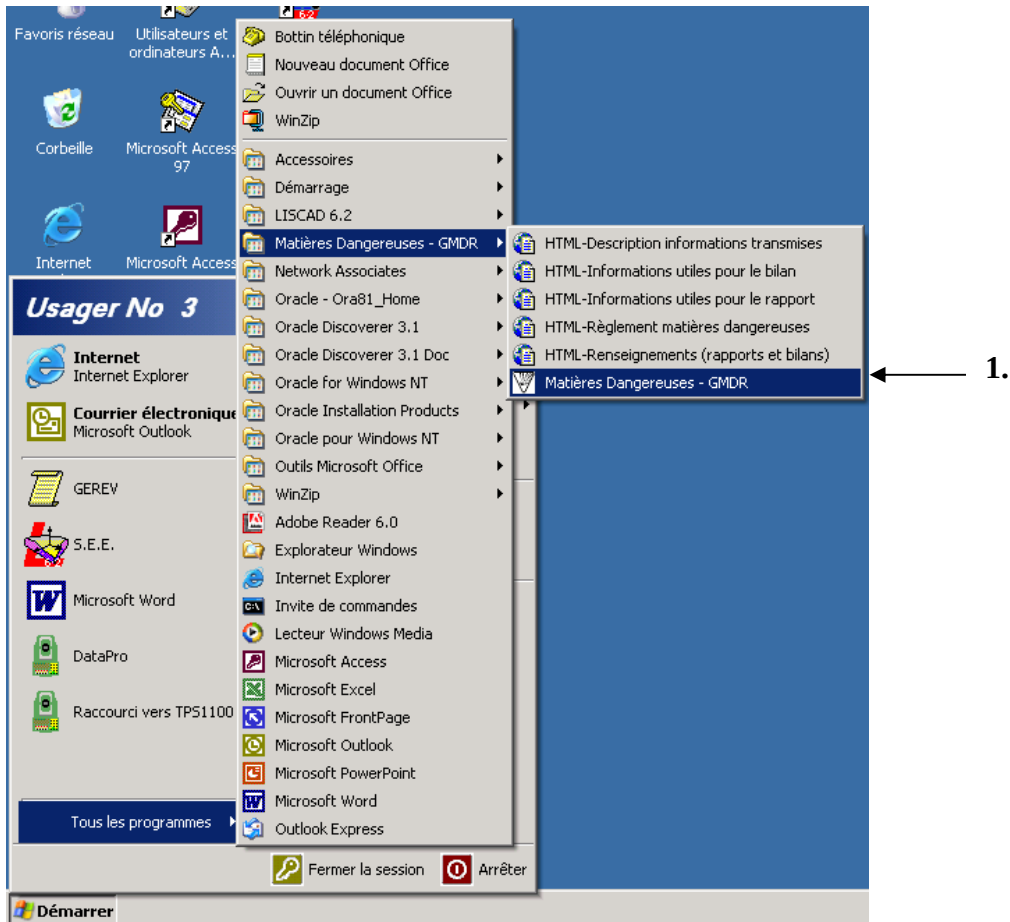
20. Cliquez de nouveau sur « Exécuter » et l'installation est terminée.



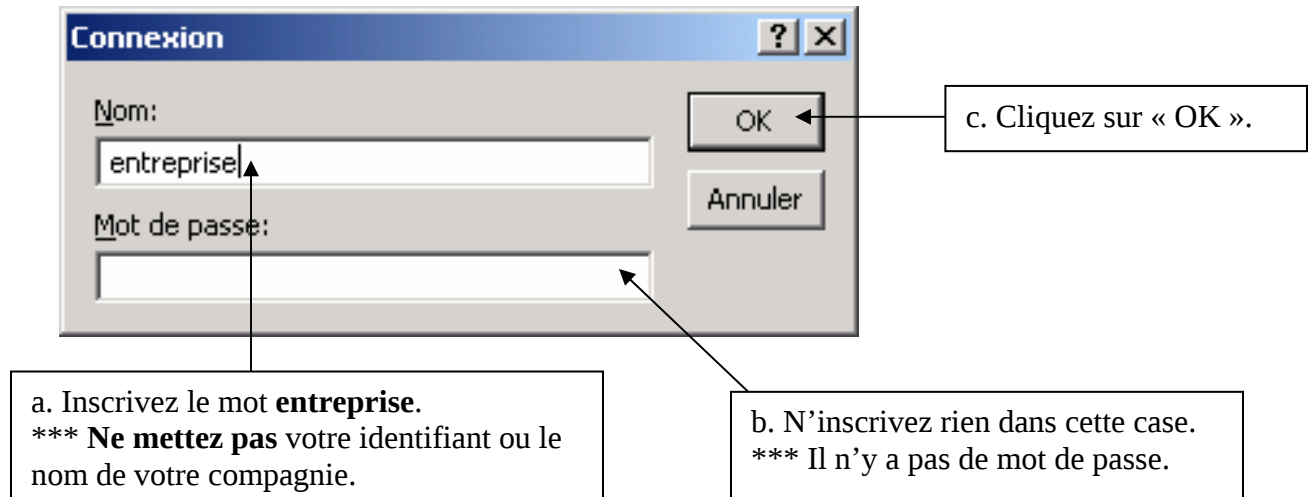
UTILISATION DU PROGICIEL GMDR

CONNEXION AU GMDR

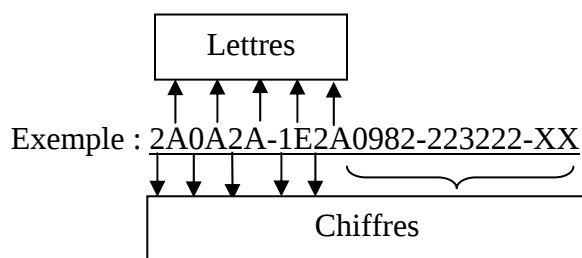
1. Pour ouvrir le GMDR, allez à « Démarrer » (*Start*), « Tous les programmes » (*Programs*), « Matières dangereuses - GMDR », « Matières dangereuses - GMDR ».



2. Une boîte de dialogue « Connexion » apparaît à l'écran.
 - a. Inscrivez le mot **entreprise** en minuscule dans le champ « Nom ».
 - b. N'inscrivez rien dans le champ « Mot de passe ». Il n'y a pas de mot de passe.
 - c. Cliquez sur « OK ».



3. Entrez le mot de passe (NIP) (numéro d'identification personnelle) dans la boîte de dialogue qui apparaît à l'écran. Ce numéro n'est nécessaire qu'à la première utilisation. **Ce numéro vous est fourni par le Service des lieux contaminés et des matières dangereuses.** Si vous possédez un CD-ROM, le numéro est inscrit sur le boîtier. Il est composé de chiffres et de lettres en alternance (5 lettres). Le NIP permanent contient 20 caractères alphanumériques.



Attention :

- Il n'y a pas de différence entre les majuscules et les minuscules lors de l'inscription du NIP.
- Les tirets s'insèrent automatiquement.
- Il est normal qu'il reste deux espaces à la fin du NIP Ces deux caractères sont requis pour les nouvelles entreprises.

Premier démarrage

GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES RÉSIDUELLES *Version : 3.0*

Bienvenue dans le progiciel des matières dangereuses résiduelles présenté par le ministère de l'Environnement du Québec.

Comme il s'agit du premier démarrage de l'application vous devez inscrire le numéro d'identification personnel (N.I.P.) que le ministère vous a fourni. Vous trouverez ce N.I.P. sur le boîtier du CD-ROM. Cette étape est essentielle afin de pouvoir utiliser ce système et celle-ci ne vous sera demandée qu'une seule fois.

Une fois cette étape complétée vous pourrez accéder au Système de gestion des matières dangereuses résiduelles.

Merci de votre compréhension.

Mot de passe (N.I.P.) :

4. Si vous n'avez pas une banque déjà créée, vous devez fournir les renseignements demandés dans le menu principal à l'item « Entreprise ».

BARRE DE NAVIGATION D'UN FORMULAIRE

1. La barre de navigation au bas d'un formulaire donne l'information relative à vos enregistrements et permet de créer un nouvel enregistrement.

Barre de navigation

- a. Atteindre le premier enregistrement
- b. Aller au précédent enregistrement
- c. Numéro de l'enregistrement actif
- d. Aller à l'enregistrement suivant
- e. Atteindre le dernier enregistrement
- f. Créer un nouvel enregistrement



SUPPRESSION D'UN ENREGISTREMENT

1. Sélectionnez la matière dangereuse résiduelle que vous voulez supprimer à l'aide de la barre de navigation.

Enr: 3 sur 10

2. Positionnez le curseur sur la barre de sélection de l'enregistrement et cliquez dessus.

2. Cliquez ici.

 3 sur 4'."/>

Renseignements sur les matières dangereuses résiduelles - 2004

Identification

Numéro ministériel : 11111111 Code CIDREQ :

Nom : Compagnie Suzette Leblanc

Matières dangereuses résiduelles

Matières dangereuses : C02-9.0-L Solvants organiques non halogénés (halogènes organiques totaux < ou = 0,15%) (précisez)

Composante du mélange :

Commentaire(s):

Quantité Mode de traitement Mode d'utilisation Expédiée à Reçue de

Entreposée 1er jour : Kg Calcul: (0 + 0 + 0) - (0 + 0 + 0 + 0) = 0

Entreposée dernier jour : Kg

Produite (usée) : Kg Formule: ('Entreposée 1er jour' + 'Produite (usée)' + 'Quantité reçue') - ('Traitée' + 'Utilisée à des fins énergétiques' + 'Éliminée' + 'Expédiée') = 'Entreposée dernier jour'

Éliminée : Kg

Utilisée à des fins énergétiques: Kg

Traitée : Kg

Fermer

Enr: 3 sur 4

3. La barre de sélection passe du gris au noir. Appuyez sur la touche « Suppr. » (Supprime) ou « DEL » (*delete*) de votre clavier.

N. B. Si des précisions ont été inscrites dans l'icône jaune, il faut les effacer au préalable.

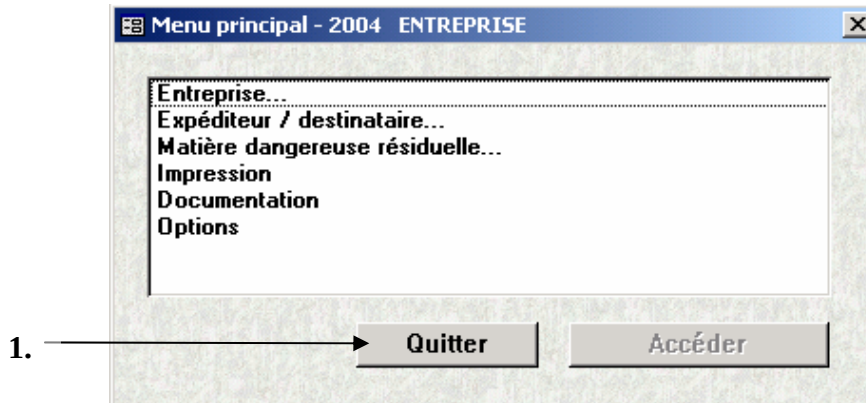
4. Cliquez maintenant sur la flèche de la barre de navigation qui permet de passer à l'enregistrement précédent ou suivant.

Enr: 3 sur 10

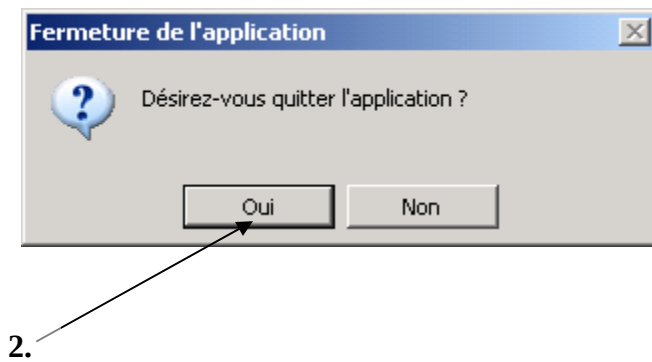
*****Si aucune autre matière dangereuse résiduelle n'est inscrite dans la banque de données, le progiciel vous offrira de faire la saisie d'une nouvelle matière dangereuse résiduelle.**

QUITTER L'APPLICATION GMDR

1. Pour quitter l'application GMDR, cliquez sur le bouton « Quitter » du menu principal.



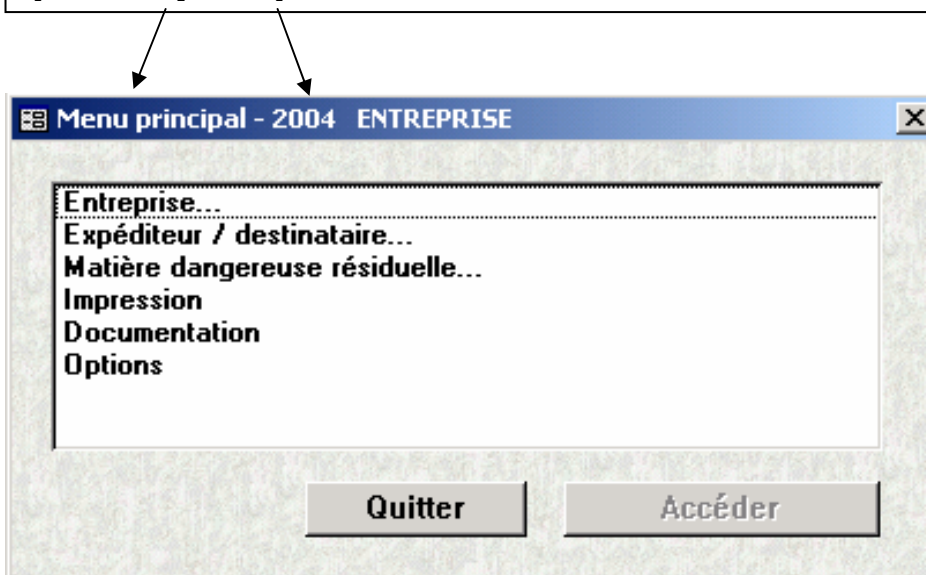
2. Ensuite, répondez « Oui » à la question suivante :



PRÉSENTATION DU MENU PRINCIPAL

1. Le menu principal est présenté sous la forme suivante.

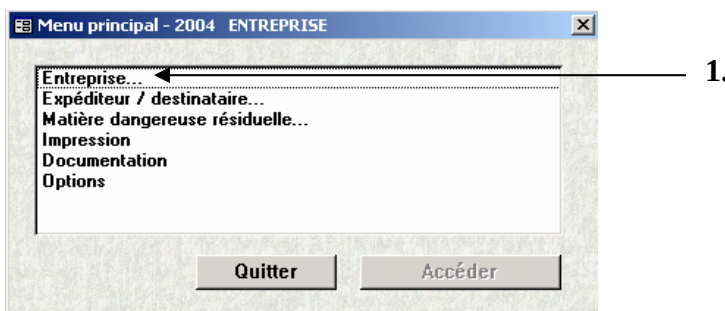
L'en-tête bleu de la boîte de dialogue désigne le menu dans lequel vous vous trouvez ainsi que l'année pour laquelle vous faites le bilan.



2. Pour accéder au sous-menu, double-cliquez sur le sous-menu désiré OU cliquez une seule fois puis cliquez sur « Accéder ».
3. Les items « Entreprise », « Expéditeur/destinataire... » et « Matière dangereuse résiduelle... » sont ceux dans lesquels vous devez entrer vos données. **Notez que toutes les données saisies sont enregistrées automatiquement.** Vous pouvez vous référer au document « Renseignements pour compléter le bilan ou le rapport annuel » qui se trouve au sous-menu « Documentation ».

SOUS-MENU « ENTREPRISE »

1. Double-cliquez sur « Entreprise ».



2. La fenêtre suivante s'ouvre.

- a. Remplissez la partie « Identification ».
- b. Remplissez la partie gauche « Adresse du site ».

*** Si l'adresse du site est la même que l'adresse postale, cliquez sur



- c. Si l'adresse postale est différente de celle du site, remplissez la partie « Adresse postale ».
- d. Remplissez la partie « Renseignements supplémentaires ».

The screenshot shows a software window titled "Renseignements sur l'entreprise". It contains several sections for data entry:

- Identification:** Includes fields for "Numéro ministériel" (11111111), "Nom" (Compagnie Suzette Leblanc), and "Code CIDREQ".
- Adresse du site:** Includes fields for "No. civique" (675), "Rue" (René Lévesque), "Municipalité" (Québec), and "Code postal" (G1S 3A6).
- Adresse postale:** Includes fields for "No. civique" (675), "Rue" (René Lévesque), "Case postale", "Municipalité" (Québec), "Province" (QUEBEC), "Pays" (CANADA), and "Code postal" (G1S 3A6).
- Renseignements supplémentaires:** Includes fields for "Nombre d'employés", "Responsable" (Suzette Leblanc), "Adresse électronique" (suzette.leblanc@menv.gouv.qc.ca), "Téléphone" ((418) 521-3950), "ext." (4943), and "Télocopieur".
- Types d'entreprise:** A section with tabs for "Types d'entreprise", "Codes d'activité économique", "Codes SIC", and "Codes SCIAN". The "Types d'entreprise" tab is active, showing a list with "Générateur de matières dangereuses résiduelles".

Annotations on the image:

- a.** Points to the "Identification" section.
- b.** Points to the "Adresse du site" section.
- c.** Points to the "Adresse postale" section.
- d.** Points to the "Renseignements supplémentaires" section.

A red double arrow button (>>) is located between the "Adresse du site" and "Adresse postale" sections.

3. Par la suite, indiquez l'information requise sous les onglets :

- a. Types d'entreprise;
- b. Codes d'activité économique (CAE);
- c. Code Standard Industrial Classification (SIC);
- d. Code Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN).

Renseignements sur l'entreprise

Identification
 Numéro ministériel : 11111111
 Nom : Compagnie Suzette Leblanc
 Code CIDREQ :

Adresse du site
 No. civique : 675
 Rue : René Lévesque
 Municipalité : Québec
 Code postal : G1S 3A6

Adresse postale
 No. civique : 675
 Rue : René Lévesque
 Case postale :
 Municipalité : Québec
 Province : QUEBEC
 Pays : CANADA
 Code postal : G1S 3A6

Renseignements supplémentaires
 Nombre d'employés :
 Responsable : Suzette Leblanc
 Téléphone : (418) 521-3950 ext. : 4943
 Adresse électronique : suzette.leblanc@menv.gouv.qc.ca
 Télécopieur :

Types d'entreprise **Codes d'activité économique** **Codes SIC** **Codes SCIAN**

0511 Mines d'or
 *
 Permet d'inscrire les principaux codes d'activité économique de l'entreprise

Fermer

a. b. c. d. 4.

*** S'il manque le code CAE (Code d'activité économique) ou le code SCIAN (Système de classification des industries de l'Amérique du Nord), cette page ne pourra pas se fermer.

4. Cliquez sur le bouton « Fermer » pour retourner au menu principal.

*** Toutes les informations soulignées sont obligatoires. S'il manque l'une ou l'autre de ces informations, cette page ne pourra pas se fermer.

SOUS-MENU « EXPÉDITEUR/DESTINATAIRE... »

1. Double-cliquez sur « Expéditeur/destinataire... »

Menu principal - 2004 ENTREPRISE

Entreprise...
 Expéditeur / destinataire...
 Matière dangereuse résiduelle...
 Impression
 Documentation
 Options

Élément du menu principal

Quitter Accéder

1.

2. Inscrivez les informations demandées pour les expéditeurs et les destinataires.
3. Une fois que le nom et l'adresse de tous les expéditeurs et destinataires sont inscrits, cliquez sur le bouton « Fermer ».

2.

Renseignements sur les expéditeurs et les destinataires

Identification de l'entreprise

Numéro ministériel : 11111111 Code CIDREQ :

Nom : Compagnie Suzette Leblanc

Identification de l'expéditeur/destinataire

Code CIDREQ :

Nom : M.Poubelle

Adresse du site

No. civique : 1

Rue : Boisée

Municipalité : Abercom

Province / État : QUEBEC

Pays : Canada

Code postal : H0H 0H0

Fermer

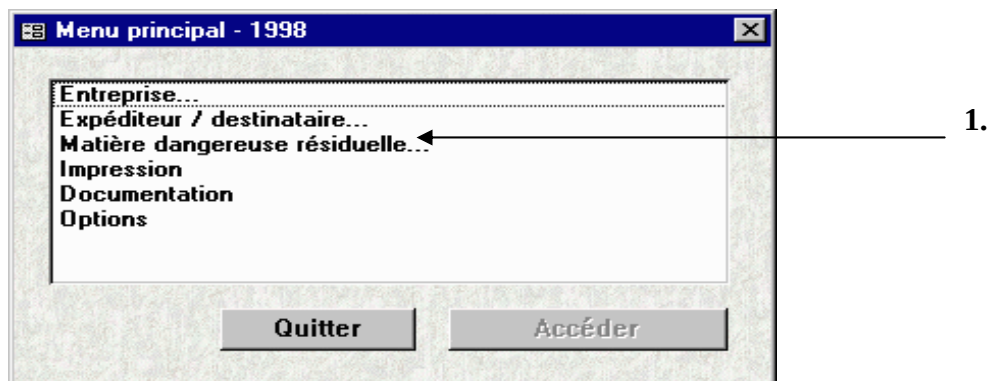
Enr: 1 sur 1

Cliquez ici pour ajouter un expéditeur ou un destinataire.

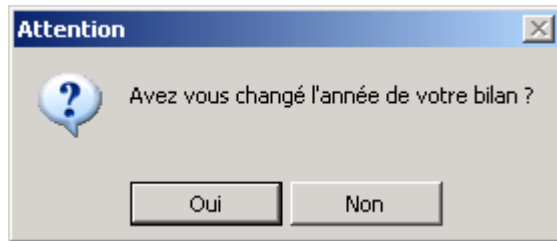
3.

SOUS-MENU « MATIÈRE DANGEREUSE RÉSIDUELLE... »

1. Double-cliquez sur « Matière dangereuse résiduelle... ».



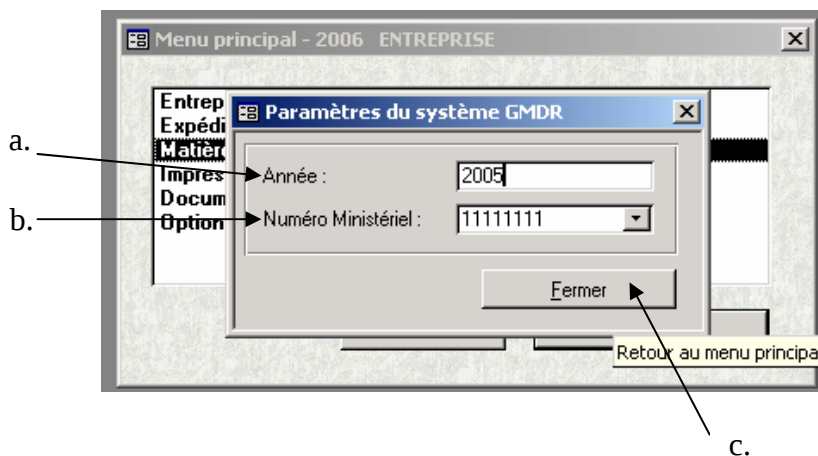
2. La boîte de dialogue suivante apparaît chaque fois que vous cliquez sur « Matière dangereuse résiduelle... ».



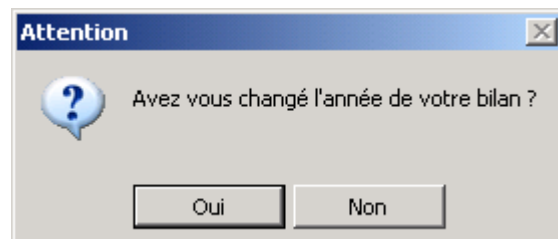
3. Au moment de l'installation du logiciel, l'année en cours s'inscrit par défaut. Pour inscrire l'année du bilan/rapport à produire, cliquez sur « Non ». Si vous avez déjà inscrit l'année pour laquelle vous produisez votre bilan/rapport, cliquez sur « Oui » pour poursuivre.

4. Si vous cliquez sur « Non », vous obtiendrez la boîte de dialogue suivante.

- a. Inscrivez l'année pour laquelle vous faites le bilan/rapport.
- b. Sélectionnez le numéro ministériel correspondant au site du bilan/rapport à produire.
- c. Cliquez sur « Fermer » pour refermer la boîte de dialogue.



- d. Recommencez l'étape 1.
- e. La boîte de dialogue suivante réapparaît.



- f. Cliquez sur « Oui » pour poursuivre.

5. La boîte de dialogue suivante apparaît. Identifiez votre première matière dangereuse résiduelle (MDR). Ce tableau permet de choisir la catégorie, le code de catégorie, la classe du RTMD (Règlement sur le transport des matières dangereuses) et l'état physique de la matière dangereuse résiduelle, au moyen d'une liste déroulante pour chaque élément.
6. Une fois saisies, les informations sont inscrites dans le champ « Code produit ». Lorsque vous avez terminé, cliquez sur « Retourner le code de produit ». Vous accéderez à la fenêtre « Renseignements sur les matières dangereuses résiduelles ».
7. La fonction « Annuler » permet d'annuler le choix qui a été fait et de retourner à la section principale du formulaire.

Identification de la nouvelle m.d.r.

Type de code :

Code produit :

Annexe 4

Catégorie :

Code de catégorie :

Classe du RTMD :

État physique :

Transport

Code RTMD :

Import / Export

Code REIDD :

Champ « Code produit »

6.

8. Une fois que le code du produit est « retourné », la fenêtre suivante s'ouvre et le code est inscrit dans la section « Matières dangereuses résiduelles » accompagné de la description du code.

Renseignements sur les matières dangereuses résiduelles - 2004

a Identification
 Numéro ministériel : 11111111 Code CIDREQ :
 Nom : Compagnie Suzette Leblanc

b Matières dangereuses résiduelles
 Matières dangereuses : D03-3.0-L Carburants (précisez)

c Composante du mélange :
 Commentaire(s): Jet fuel

d

Quantité	Mode de traitement	Mode d'utilisation	Expédiée à	Reçue de
Entreposée 1er jour : 1000 Kg				
Entreposée dernier jour : 3500 Kg				
Produite (usée) : 65000 Kg				
Éliminée : 0 Kg				
Utilisée à des fins énergétiques : 0 Kg				
Traitée : 0 Kg				

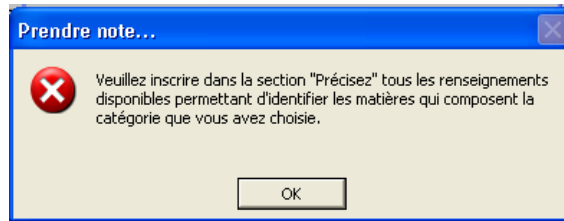
Calcul: (1000 + 65000 + 0) - (0 + 0 + 0 + 63500) = 2500

Formule: ('Entreposée 1er jour' + 'Produite (usée)' + 'Quantité reçue') - ('Traitée' + 'Utilisée à des fins énergétiques' + 'Éliminée' + 'Expédiée') = 'Entreposée dernier jour'

Fermer

Enr: 4 sur 4

- Identification de l'entreprise.
- Code de la matière dangereuse résiduelle.
- Espace qui permet d'ajouter des commentaires sur la matière dangereuse identifiée précédemment. Cet espace comprend plusieurs lignes d'écriture, mais deux lignes seulement apparaîtront lors de l'impression.
- Chaque onglet affiche une section du formulaire différente. Les onglets avec un **X** rouge sont verrouillés. Si vous voulez accéder à des onglets verrouillés, vous devez remplir les champs de l'onglet « Quantité » du formulaire. Si vous n'avez pas encore vos données, vous pouvez temporairement inscrire le chiffre « 0 ».
- Il est possible que, pour certaines matières dangereuses, des précisions soient obligatoires dans la description de la matière. Après avoir identifié votre matière dangereuse résiduelle, le message suivant peut apparaître si tel est le cas. Cliquez sur l'icône jaune à droite et inscrivez tous les renseignements disponibles permettant d'identifier les matières qui composent la catégorie que vous avez choisie.



9. Remplissez les champs de l'onglet « Quantité ». Les quantités doivent être inscrites en kilogrammes et sans décimales.

- Inscrivez la quantité qui était entreposée au premier jour de l'année civile. Cette quantité devrait être la même que celle entreposée au dernier jour de l'année précédente.
- Inscrivez la quantité qui était entreposée au dernier jour de l'année civile.
- Inscrivez la quantité qui a été générée (produite) sur place au cours de l'année.
- Inscrivez la quantité qui a été utilisée sur place à des fins énergétiques. Le mode d'utilisation doit être indiqué sous l'onglet « Mode d'utilisation ».
- Inscrivez la quantité qui a été traitée sur place. Le mode de traitement doit être indiqué sous l'onglet « Mode de traitement ».

10. Les quantités entrées dans les onglets « Quantité », « Expédiée à » et « Reçue de » sont insérées dans la formule à droite qui donne comme résultat la quantité « Entreposée dernier jour ». Lorsque le **calcul s'affiche en rouge**, il y a une erreur dans les quantités saisies.

9.

10. Le calcul s'affiche en rouge lorsque la valeur entreposée au dernier jour ne correspond pas au résultat du calcul.

Identification

Numéro ministériel : 11111111 Code CIDREQ :

Nom : Compagnie Suzette Leblanc

Matières dangereuses résiduelles

Matières dangereuses : D03-3.0-L Carburants (précisez)

Composante du mélange :

Commentaire(s): Jet fuel

Quantité Mode de traitement Mode d'utilisation Expédiée à Reçue de

Entreposée 1er jour : 1000 Kg

Entreposée dernier jour : 3500 Kg

Produite (usée) : 65000 Kg

Éliminée : 0 Kg

Utilisée à des fins énergétiques : 0 Kg

Traitée : 0 Kg

Calcul: (1000 + 65000 + 0) - (0 + 0 + 0 + 63500) = 2500

Formule: ['Entreposée 1er jour' + 'Produite [usée]' + 'Quantité reçue'] - ['Traitée' + 'Utilisée à des fins énergétiques' + 'Éliminée' + 'Expédiée'] = 'Entreposée dernier jour'

Fermer

Enr: 4 sur 4

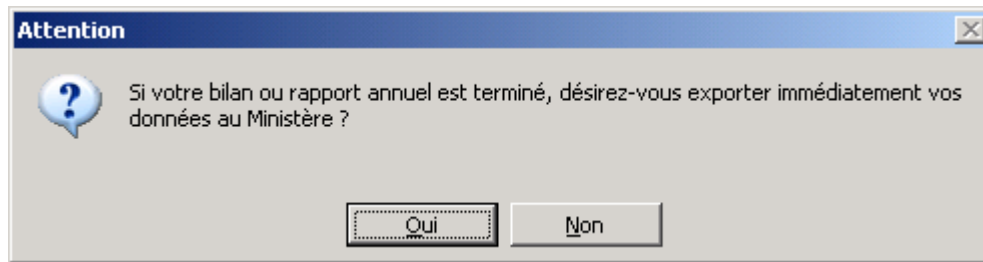
11. Les onglets « Mode de traitement » et « Mode d'utilisation » offrent une liste déroulante. Cliquez sur la flèche pour avoir accès au menu déroulant.

11. Cliquez sur la flèche pour accéder au menu déroulant de l'onglet « Mode de traitement ».

Code	Description
D08	Traitement biologique ayant pour but de rendre les matières dangereuses non dangereuses
D09	Traitement physique ou chimique, notamment l'évaporation, le séchage, la calcination, la neutralisation et la précipitation
E01	Entreposage chez le producteur (réservé aux exploitants d'installations mobiles de traitement ou d'élimination)
R02	Récupération ou régénération de substances ayant été utilisées comme solvant
R03	Récupération de substances organiques qui n'ont pas été utilisées comme solvant
R04	Récupération de métaux ou de composés métalliques
R05	Récupération de matières inorganiques, autres que des métaux ou des composés métalliques
R06	Régénération des acides ou des bases

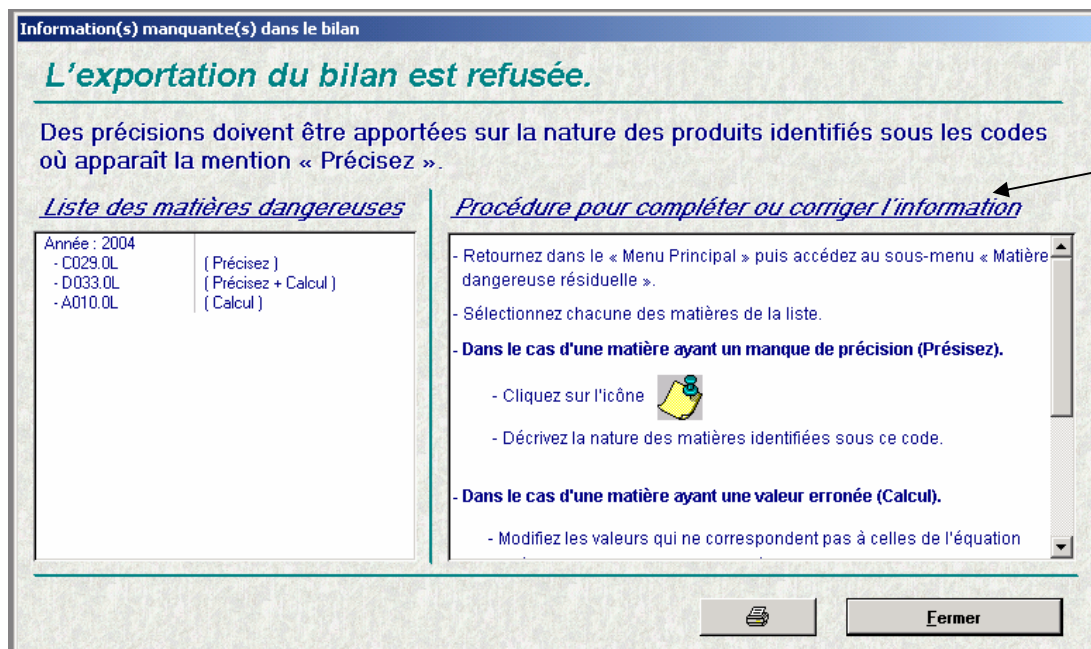
12. Les onglets « Expédiée à » et « Reçue de » offrent une liste de choix parmi les expéditeurs et destinataires préalablement entrés à la section « Expéditeur/destinataire... ». Le total de la quantité reçue ou expédiée est calculé après chaque entrée et affiché en bas à la droite du formulaire pour chaque section.
13. Ce formulaire doit être rempli pour chaque matière. Cliquez sur la flèche suivie d'une étoile au bas de la fenêtre pour créer un nouvel enregistrement. Le tableau « Identification de la nouvelle m.d.r. » apparaîtra. (Recommencez à partir de l'étape 5.)
14. Lorsque vous avez entré toutes vos matières dangereuses résiduelles, cliquez sur « Fermer ».

15. La boîte de dialogue suivante apparaîtra.



- a. Cliquez sur « Oui » pour exporter immédiatement vos données au Ministère.
- b. Cliquez sur « Non » pour ne pas exporter vos données. Pour exporter votre rapport/bilan ultérieurement, référez-vous à la section « Menu principal », « Option », « Exporter le bilan annuel... » de ce cahier.

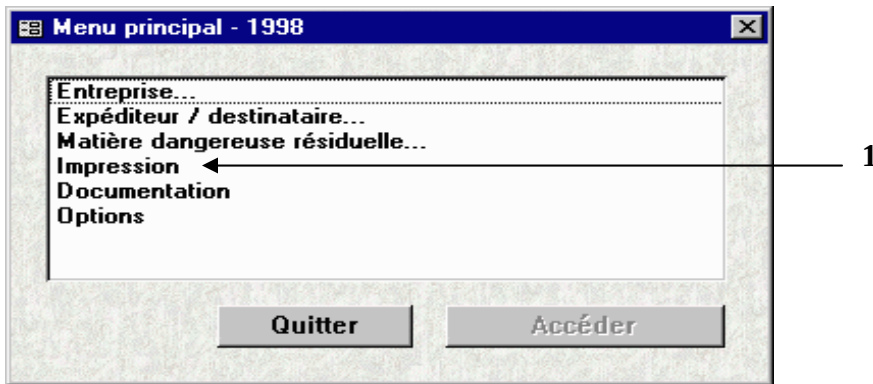
16. Si votre rapport/bilan comporte des erreurs, l'exportation ne fonctionnera pas et le message suivant apparaîtra. Suivez la procédure afin de corriger les erreurs.



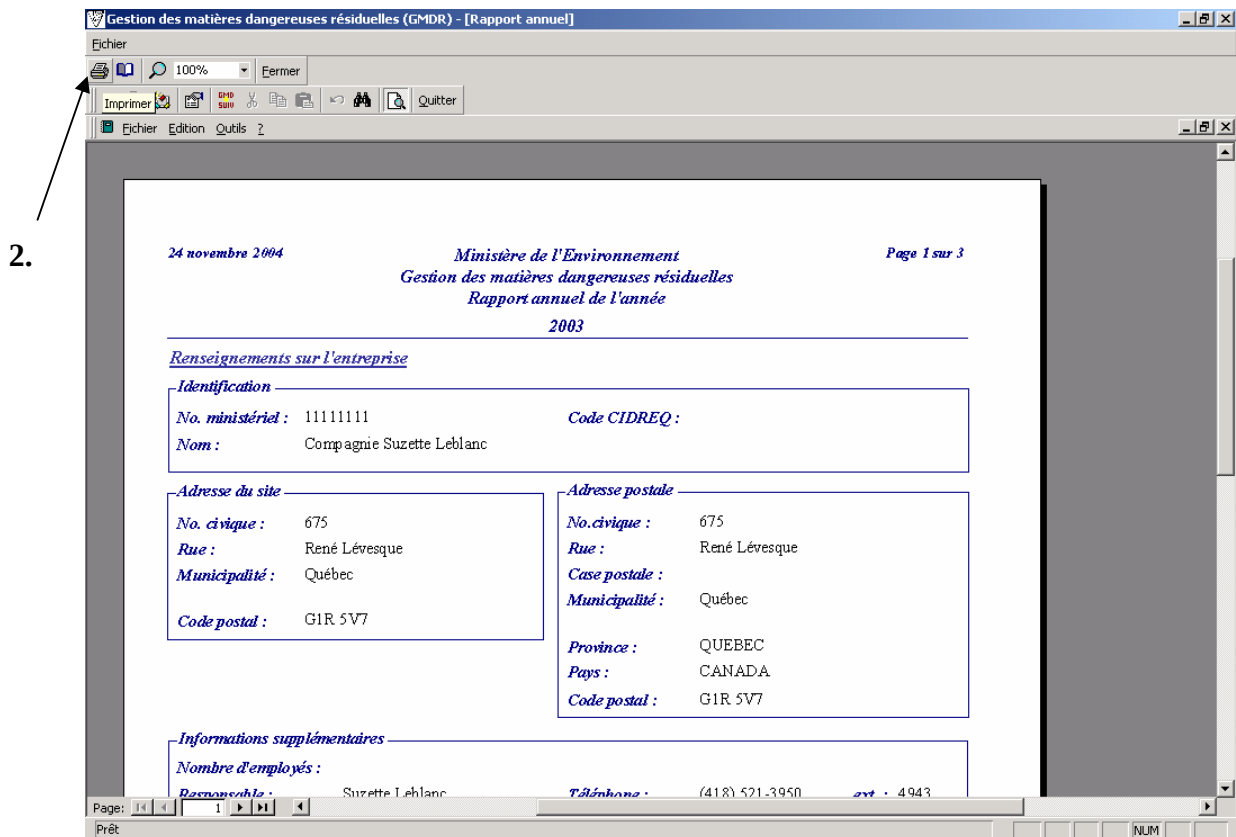
***** Le bilan ou le rapport annuel visant l'année civile écoulée doit être transmis au Ministère au plus tard le 1^{er} avril de chaque année.**

SOUS-MENU « IMPRESSION »

1. Double-cliquez sur « Impression ».

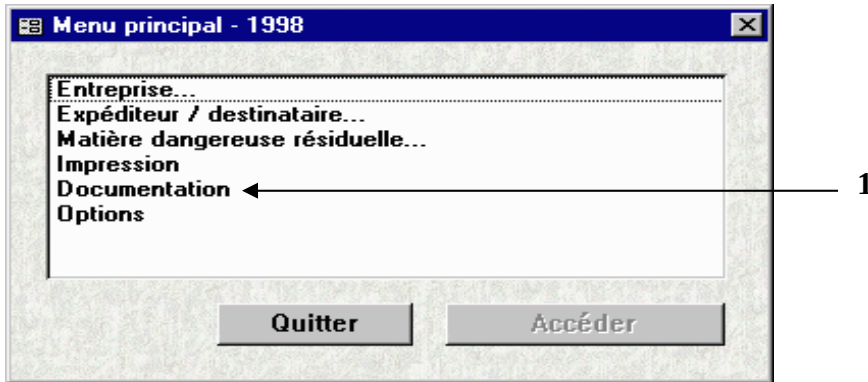


2. Un aperçu apparaît à l'écran. Pour procéder à l'impression, cliquez sur l'icône en forme d'imprimante.

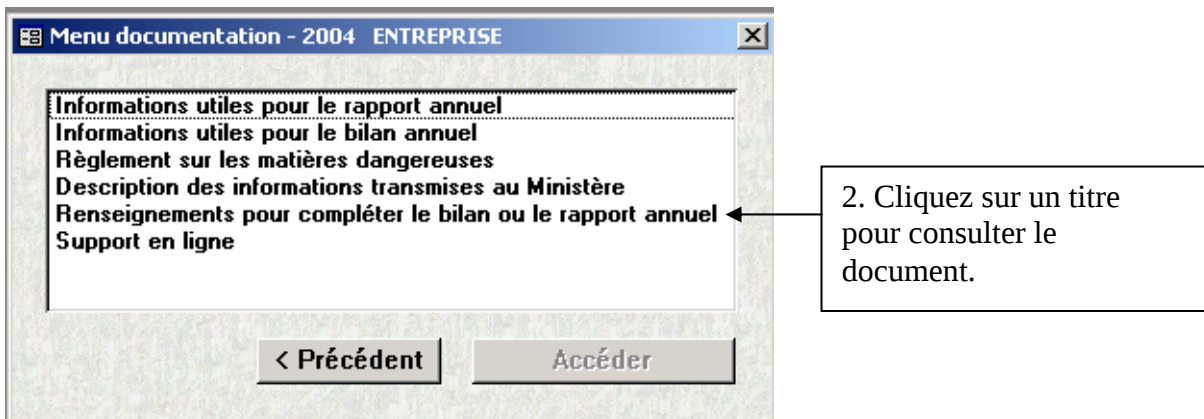


SOUS-MENU « DOCUMENTATION »

1. Double-cliquez sur « Documentation ».



2. Vous accédez au « Menu documentation ». Pour consulter un document, cliquez sur le titre désiré.



3. Le poste doit être muni d'un accès Internet. Le document s'ouvre dans une fenêtre Internet.

4. Pour fermer le document, fermez la fenêtre Internet.
5. Pour retourner au progiciel GMDR, cliquez sur la fenêtre réduite au bas de votre écran.

Renseignements pour compléter le bilan ou le rapport annuel

ANNÉE CIVILE : Du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année pour laquelle vous remplissez votre bilan ou rapport, soit l'année qui vient de se terminer (comme pour votre déclaration d'impôts). Pour les utilisateurs du progiciel fourni par le Ministère, ne pas oublier de changer l'année dans le menu " Options ".

ENTREPRISE

Adresse :

- du lieu de production ou site : Lieu où s'exerce l'activité économique.
- postale : Lieu où vous recevez toute correspondance.

Nombre d'employés : Le plus grand nombre d'employés atteint au cours de l'année civile incluant le personnel administratif, le personnel saisonnier et les étudiants.

Responsable : Personne qui a rempli le bilan ou toute autre personne à joindre pour des renseignements complémentaires sur le bilan ou le rapport.

Type d'entreprise :

- B : BPC; si vous êtes une entreprise qui a en sa possession des matières ou des objets contenant des BPC ou contaminés par des BPC.
- P : générateur; si votre entreprise a généré des MDR (matières dangereuses résiduelles).
- E : entreposage; si vous êtes titulaire d'un permis pour

Terminé

5. Cliquez ici pour fermer le document.

6. Pour retourner au menu principal, cliquez sur « Précédent ».

Menu documentation - 2004 ENTREPRISE

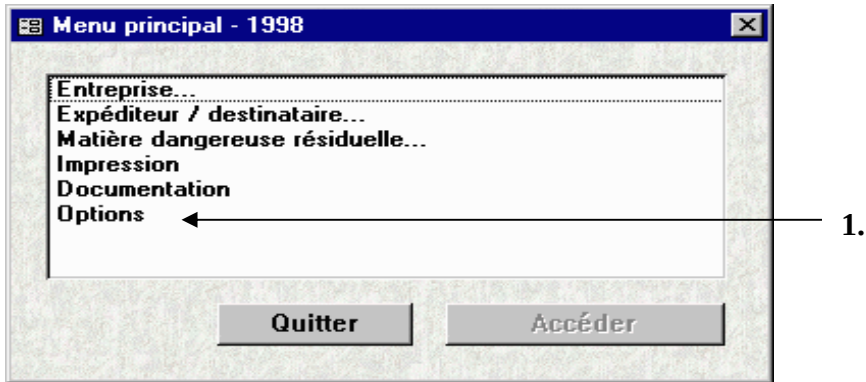
Informations utiles pour le rapport annuel
 Informations utiles pour le bilan annuel
 Règlement sur les matières dangereuses
 Description des informations transmises au Ministère
 Renseignements pour compléter le bilan ou le rapport annuel
 Support en ligne

< Précédent Accéder

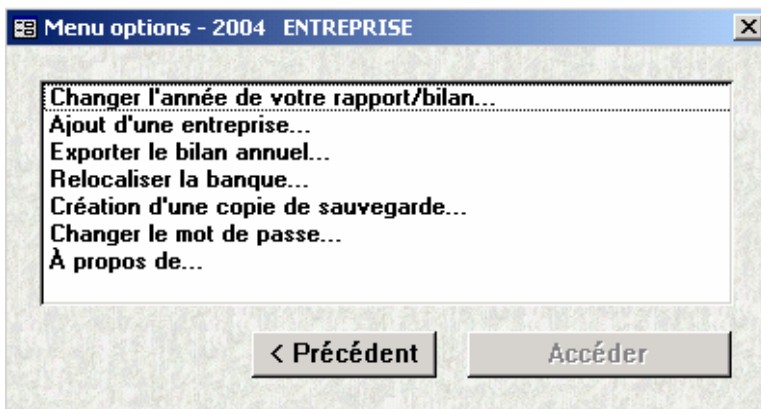
6.

SOUS-MENU « OPTIONS »

1. Double-cliquez sur « Options ».



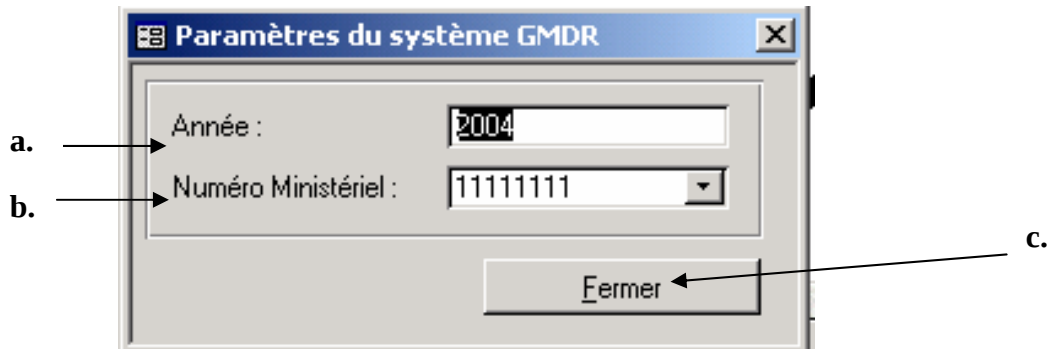
2. Vous accédez au « Menu options ». Double-cliquez sur l'option désirée afin d'y accéder.



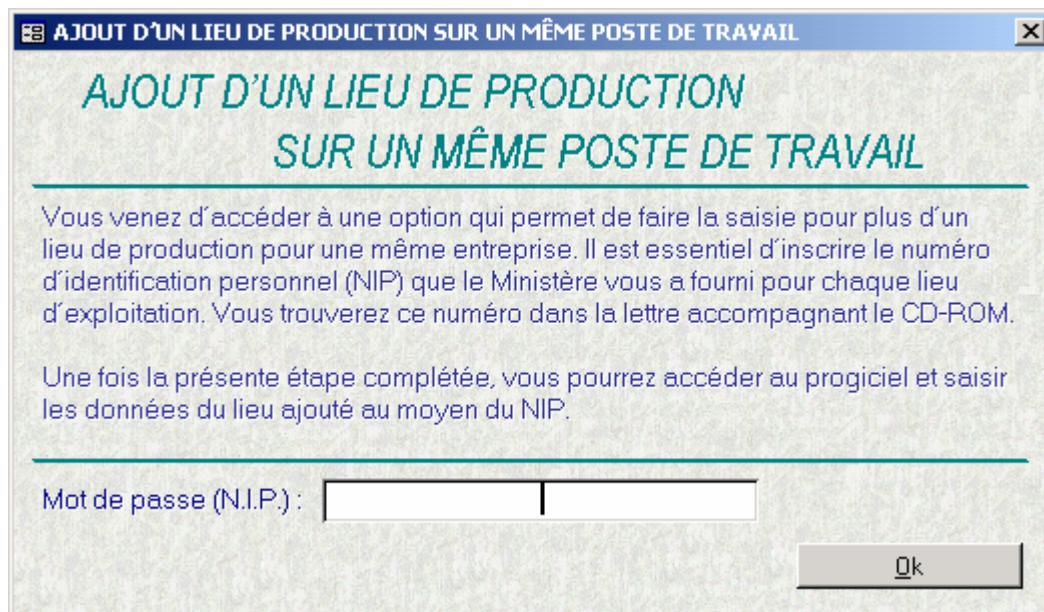
3. Option « Changer l'année de votre rapport/bilan... ». Cette option sert à inscrire l'année pour laquelle vous voulez effectuer votre rapport/bilan ou à accéder aux différents bilans/rapports que vous avez saisis dans votre banque afin de faire des ajouts ou des modifications.

4. La fenêtre suivante s'ouvre.

- a. Inscrivez l'année pour laquelle vous effectuez le rapport/bilan.
- b. Inscrivez le numéro ministériel du site pour lequel vous effectuez le rapport/bilan.
- c. Cliquez sur « Fermer » pour fermer la boîte de dialogue et retourner au « Menu options ».



5. Option « Ajout d'une entreprise... ». Cette option permet de produire un rapport/bilan pour un autre lieu de production.
6. Double-cliquez sur l'option « Ajout d'une entreprise... » et la fenêtre suivante s'ouvre. Inscrivez le mot de passe (NIP) du site de production que vous désirez ajouter. Ce NIP n'est entré qu'à la première utilisation.



7. L'option « Exporter le bilan annuel... ». Cette option permet d'exporter le rapport/bilan si cela n'a pas été effectué au même moment que la saisie (voir la section du sous-menu « Matière dangereuse résiduelle... » à la page 27).
8. Double-cliquez sur « Exporter le bilan annuel... » et la fenêtre suivante s'ouvre et présente les options qui s'offrent à l'utilisateur.

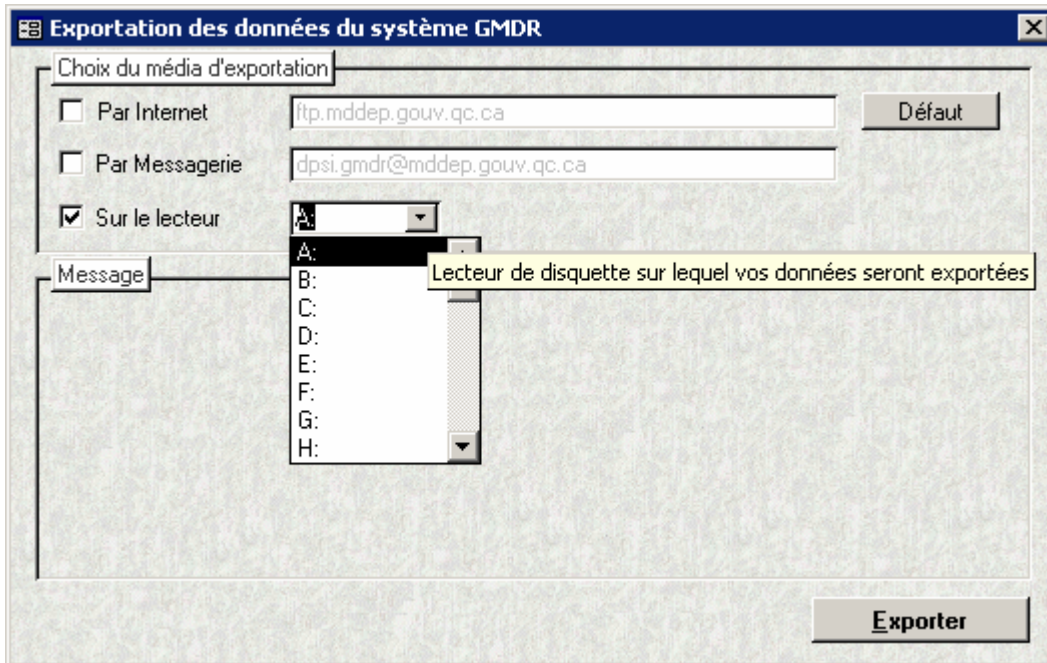
The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Exportation des données du système GMDR". It has a tab labeled "Choix du média d'exportation". Inside the dialog, there are three radio button options: "Par Internet" (checked), "Par Messagerie", and "Sur le lecteur". The "Par Internet" option has a text field containing "ftp.mddep.gouv.qc.ca" and a "Défaut" button next to it. The "Par Messagerie" option has a text field containing "dpsi.gmdr@mddep.gouv.qc.ca". The "Sur le lecteur" option has a dropdown menu. Below these options is a large text area labeled "Message". At the bottom right of the dialog is a button labeled "Exporter".

- a. « Par Internet ». Vérifiez que l'adresse FPT est la même que celle inscrite dans la fenêtre ci-dessus et cliquez sur « Exporter ».
- b. « Par messagerie ». **Cette option n'est plus suggérée.** Pour cette option, vous devez connaître le nom du serveur du poste (adresse SMTP). Inscrivez l'adresse SMTP dans l'espace prévu à cet effet et cliquez sur « Envoyer ». (Voici des exemples de noms de serveurs : SMTP@total.net ou Relais@videotron.)

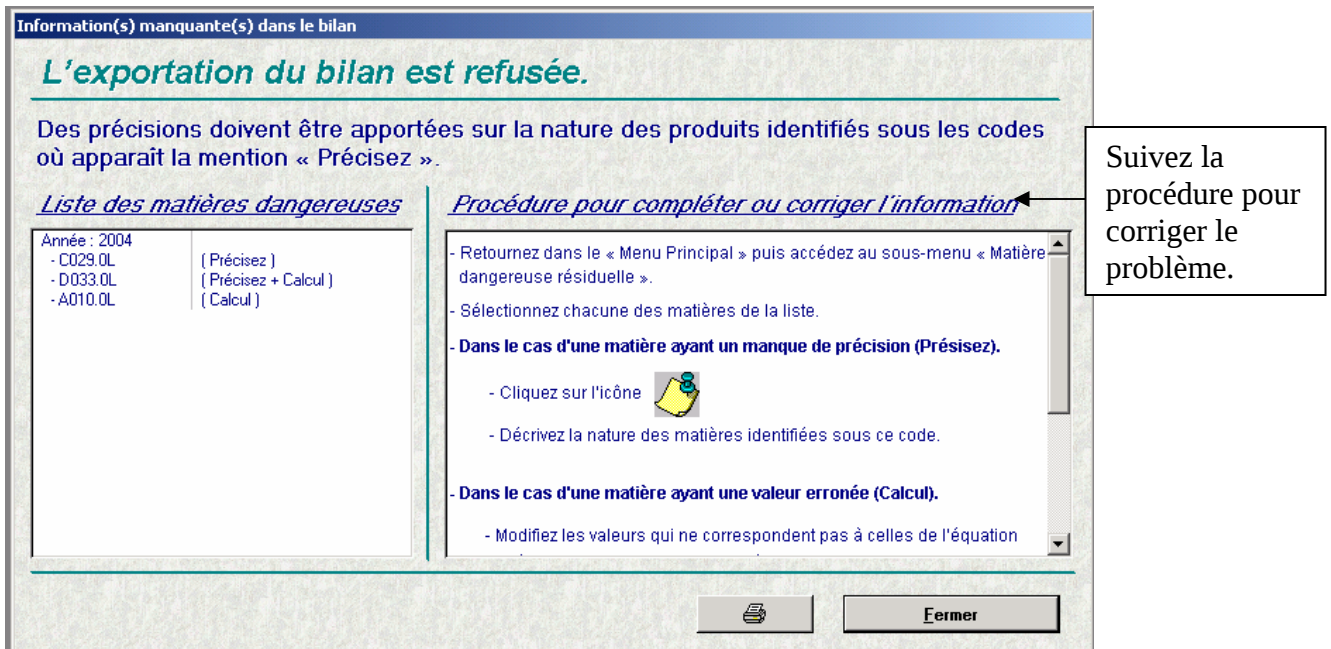
The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Paramètres pour l'envoi du message". It has a text field labeled "Adresse Smtp du serveur de courrier Internet :" with a "Rechercher..." button to its right. Below this is a text area labeled "Commentaire à ajouter au message (si nécessaire) :". At the bottom of the dialog are two buttons: "Annuler" and "Envoyer".

c. « Sur le lecteur ». Cette option vous permet d'exporter vos données sur un lecteur et de les faire parvenir en pièce jointe à un courriel.

- Indiquez le choix du lecteur à l'aide de la liste déroulante.
- Cliquez sur le bouton « Exporter ».
- Créez un nouveau message courriel et attachez le fichier xxxxxxxx.zip (« x » correspond à votre numéro ministériel).
- Envoyez le courriel à l'adresse dpmt.gmdr@mddep.gouv.qc.ca.

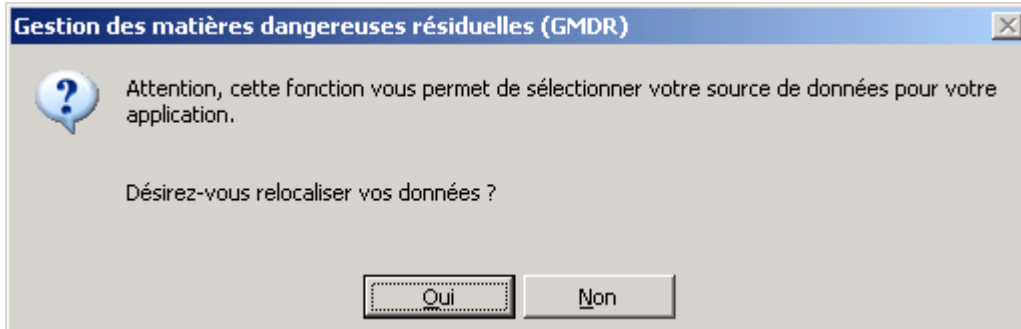


- Si la sécurité du serveur empêche d'exporter un fichier encrypté (.zip), il est possible de faire parvenir le fichier .mdb par courrier électronique. La banque de données se trouve sous C:\Program Files\GMDR; sélectionnez le fichier **gmd_don.mdb** et envoyez-le par courrier électronique.
- Si l'exportation du bilan est refusée, voici la boîte de dialogue qui apparaît. Lisez attentivement l'information qui apparaît dans la fenêtre et suivez la procédure pour compléter ou corriger l'information.

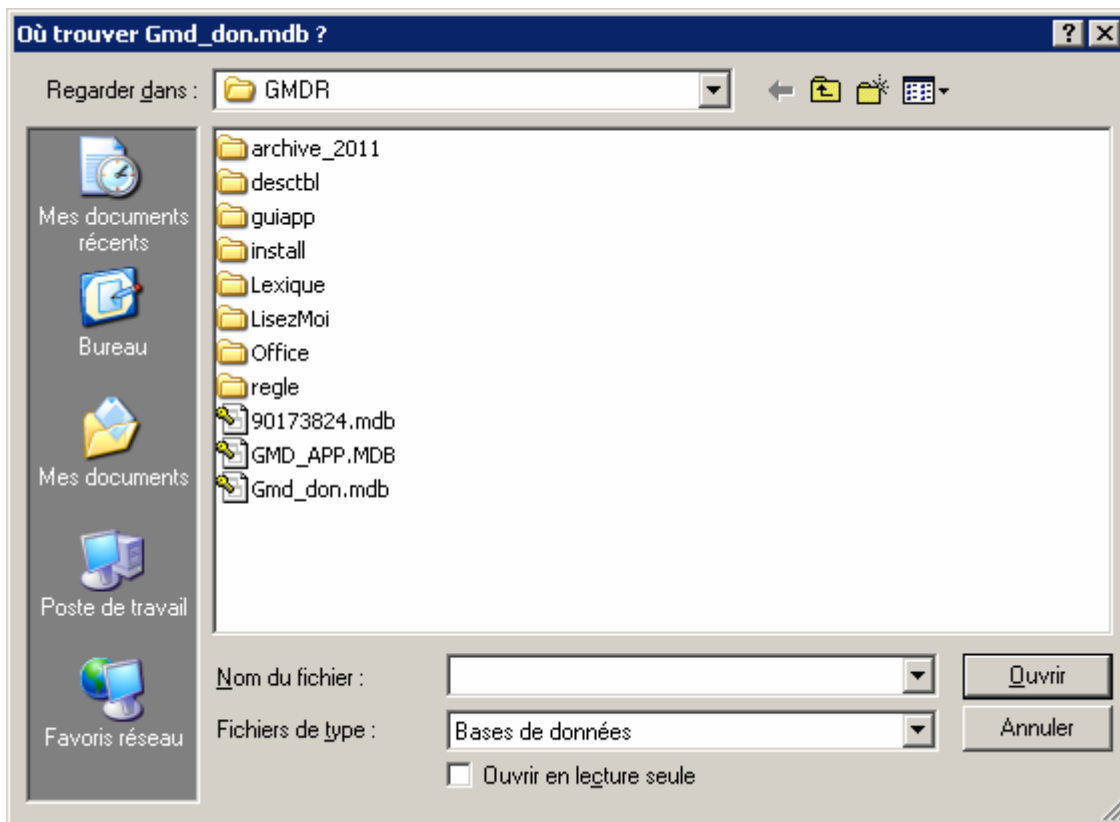


9. Option « Relocaliser la banque... ». Cette option permet de se positionner sur la banque de données avec laquelle on désire travailler.

10. Double-cliquez sur l'option « Relocaliser la banque... » et le message suivant apparaît.



11. Cliquez sur le bouton « Oui » pour choisir la banque avec laquelle vous désirez travailler. La fenêtre suivante s'ouvre pour vous permettre de parcourir vos répertoires et de sélectionner la banque avec laquelle vous désirez travailler.



12. L'option « Création d'une copie de sauvegarde... ». Cette option permet d'avoir une copie de votre banque de données. **Il est très important d'avoir une cible différente de l'emplacement (un lecteur différent) de la banque originale sinon vous ne pourrez plus accéder au progiciel.**

***** Si par mégarde vous avez effectué une copie de sauvegarde au même emplacement que votre banque, vous devrez appliquer la procédure de suppression.**

13. L'option « À propos de... ». Cette option permet d'ouvrir la fenêtre suivante qui donne des informations générales sur le Système de gestion des matières dangereuses résiduelles. Cliquez sur le bouton « Fermer » une fois la lecture terminée.

GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES RÉSIDUELLES *Version : 3.0*

Ce système permet de faire la saisie des renseignements sur les matières dangereuses résiduelles entreposées, produites, éliminées, utilisées, expédiées et reçues.

Il permettra de produire le bilan ou le rapport annuel sur support informatique. Ces documents sont exigés en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement et ils doivent être transmis annuellement au ministère de l'Environnement, au plus tard le 1^{er} avril. La protection des renseignements relève de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Pour toute information supplémentaire, communiquez avec le Service des matières dangereuses du ministère de l'Environnement, au numéro suivant : (418) 521-3950 poste 4968.

Novembre 2001

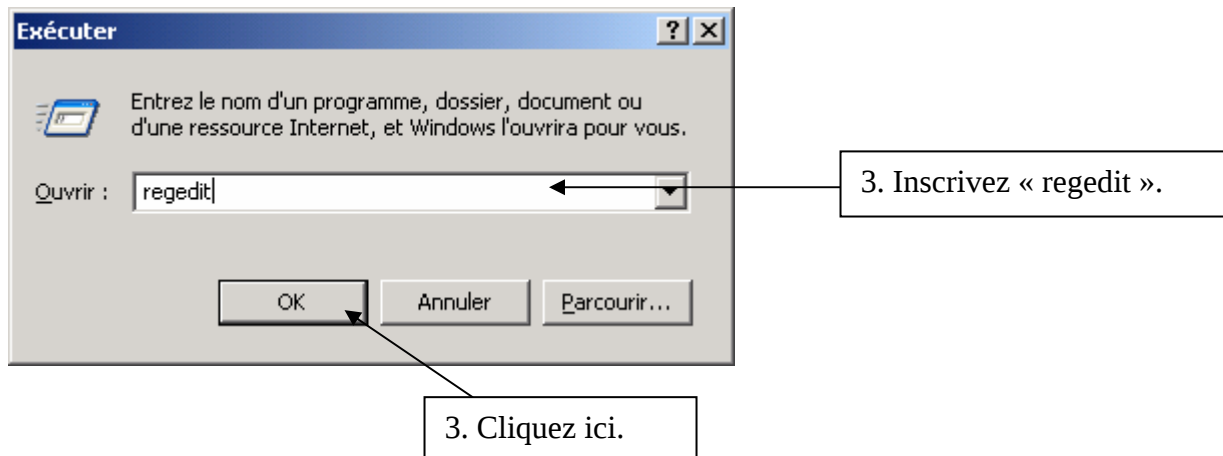
Fermer

SUPPRESSION DU PROGICIEL GMDR

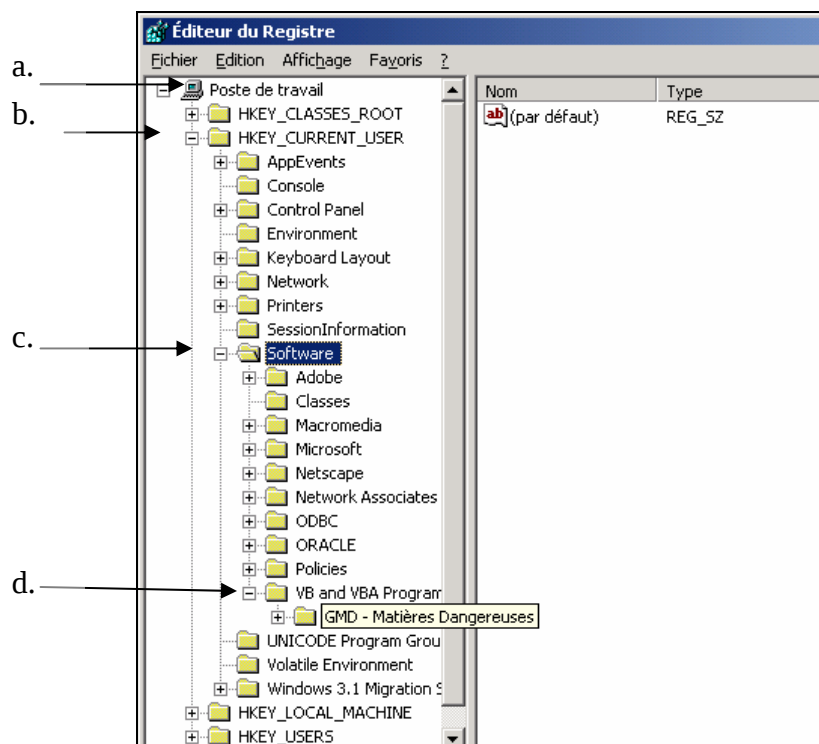
Il est possible que votre entreprise ne vous donne pas les droits pour ajouter ou supprimer des programmes. Pour supprimer le progiciel GMDR de votre poste, consultez un administrateur informatique au sein de votre entreprise.

Procédure :

1. Si le progiciel GMDR est ouvert, quittez-le;
2. Allez dans le menu « Démarrer » (*Start*) et cliquez sur « Exécuter » (*Run*);
3. Inscrivez le mot « regedit » puis cliquez sur le bouton « OK », ce qui permet d'atteindre l'éditeur de registre.



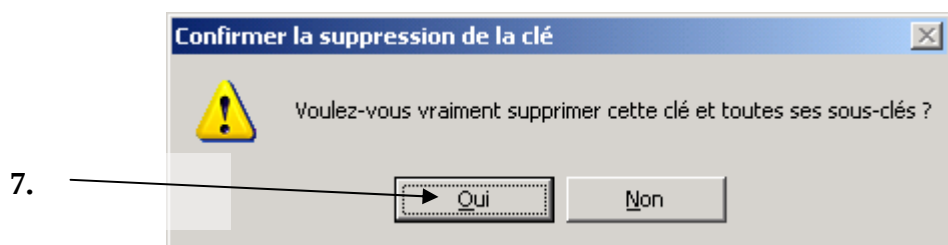
4. Cliquez sur les + qui précèdent chacun des dossiers suivants pour les déployer.
 - a. Poste de travail
 - b. HKEY_CURRENT_USER
 - c. Software
 - d. VB and VBA Program Setting



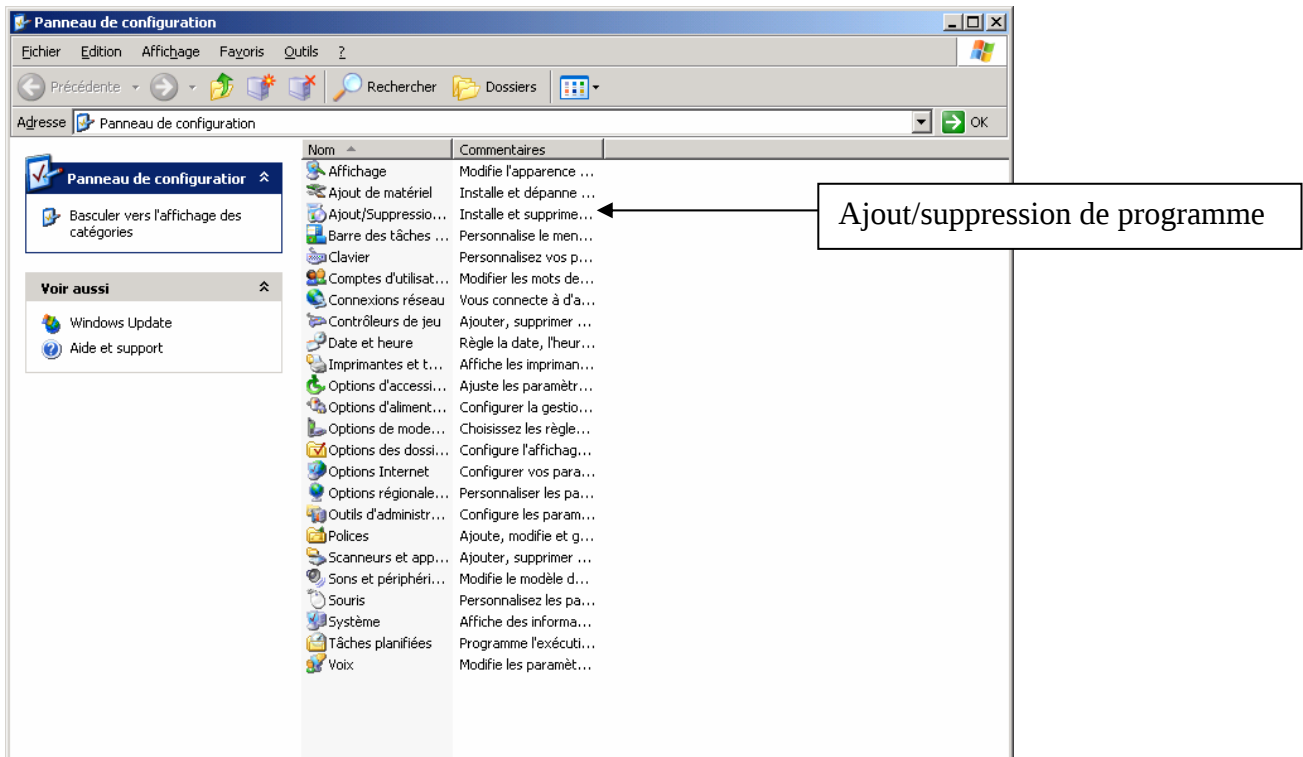
5. Cliquez une seule fois sur le dossier « GMD – Matières dangereuses » pour le sélectionner.

6. Appuyez sur la touche « Suppr. » (Supprimer) ou « DEL » (*delete*) du clavier.

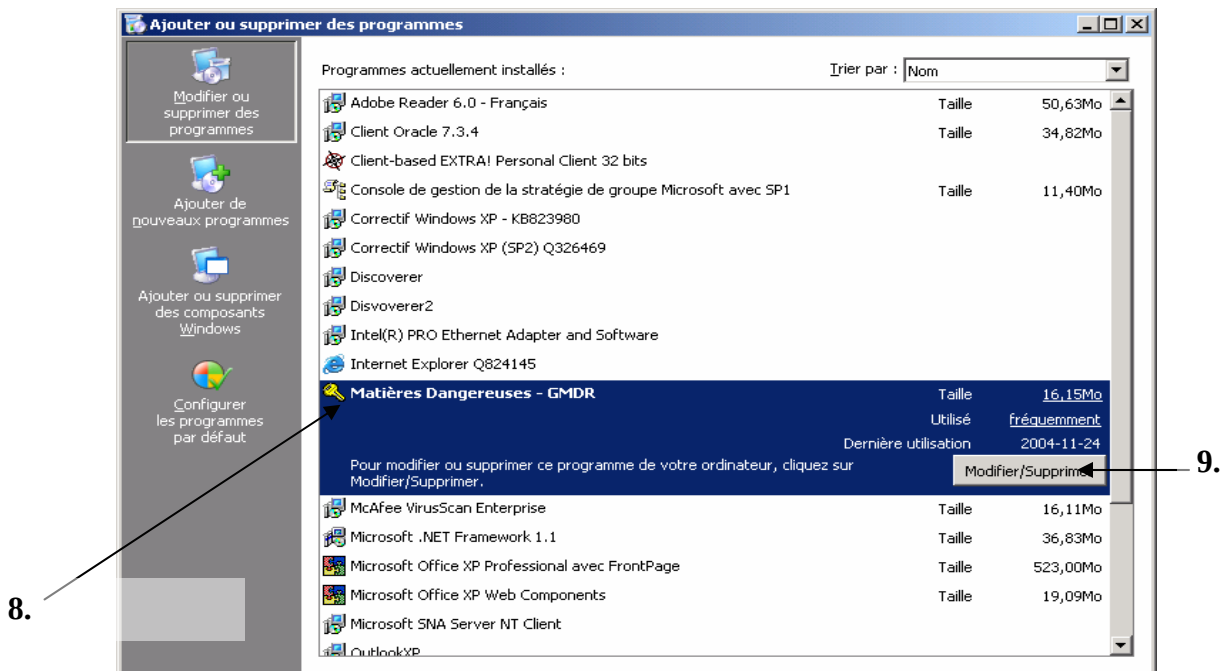
7. Une confirmation de suppression est demandée; répondez « Oui ». Quittez l'éditeur de registre.



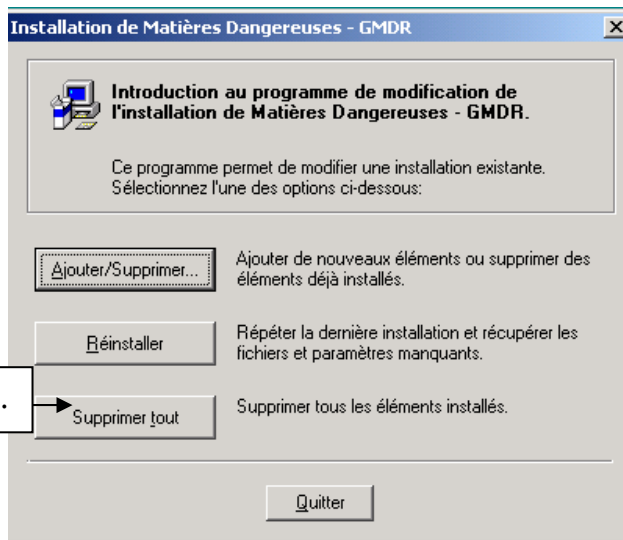
8. Allez sur « Poste de travail » (My computer), « Panneau de configuration » (Control panel), « Ajout/suppression de programme » (Add/remove).



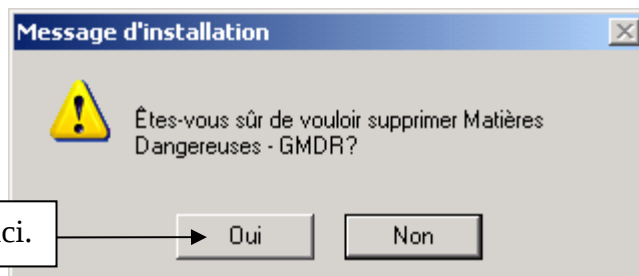
9. Sélectionnez le logiciel « Matières dangereuses – GMDR ».



10. Cliquez sur « Modifier/supprimer... ». Trois choix apparaissent. Cliquez sur le bouton « Supprimer tout ». Une confirmation de désinstallation est demandée; cliquez sur le bouton « Oui ».



11. La fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur « Oui ».



12. Allez sur « Explorateur Windows » (*Windows Explorer*), C:\Program Files\GMDR et supprimez le fichier GMDR.

13. Redémarrez l'ordinateur.