



Guide des attestateurs

Compte et projets

Ce guide s'adresse aux attestateurs.

Table des matières

1	INTRODUCTION	3
	COMPTE DE TYPE ATTESTATEUR	3
2	MENU PRINCIPAL D'UN COMPTE DE TYPE ATTESTATEUR	3
2.1	ATTESTER UN PROJET COMPLÉTÉ OU EN COURS	3
2.2	CONNEXION À VOTRE COMPTE DE TYPE ATTESTATEUR.....	4
3	MENU PRINCIPAL D'UN COMPTE DE TYPE ATTESTATEUR	4
3.1	SECTION PROJETS À ATTESTER	4
3.1.1	Tableau Liste des projets à attester	4
3.2	SECTION PROJETS	5
3.2.1	Tableau Liste des projets auxquels vous êtes invités	5
3.2.2	Accepter ou décliner une invitation.....	5
3.2.3	Tableau Liste des projets auxquels vous participez	5
3.3	SECTION COMPTE	6
4.1	SECTION VUE D'ENSEMBLE.....	6
4.2	SECTION TERRAINS	6
4.3	SECTION SOLS	7
4.4	SECTION BORDEREAUX.....	7
4.5	SECTION ATTESTATIONS.....	8
4.5.1	Partie 1 Liste des attestations	8
4.5.2	Partie 2 Attestation	9
4.5.3	Partie 3 Bordereaux inclus dans cette attestation	9
4.5.4	Attester le projet	9
5.1	SECTION VUE D'ENSEMBLE.....	10
5.2	SECTION TERRAINS	10
5.3	SECTION SOLS	11
5.4	SECTION BORDEREAUX.....	11
5.4.1	Attestation partielle.....	12
5.5	SECTION ATTESTATIONS.....	12
5.5.1	Attestation partielle d'un projet en cours	12
5.5.2	Partie 1 Liste des attestations	13
5.5.3	Partie 2 Attestation	13
5.5.4	Partie 3 Bordereaux inclus dans cette attestation	13
5.5.5	Attester le projet	14

1 Introduction

Ce guide s'adresse aux attestateurs qui auront à attester un projet, accepter ou décliner une invitation de participer à un projet et gérer leur compte. Le présent guide vous présentera toutes les étapes pour attester un projet.

Si vous désirez obtenir des informations concernant le règlement et son application, communiquez avec [votre direction régionale du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques](#).

Nous avons mis à votre disposition, sur le site Web d'Attestra à la section « **Guides de l'utilisateur et tutoriels** », plusieurs documents visant à approfondir vos connaissances au sujet du système de traçabilité de Traces Québec. Que ce soit pour la création d'un compte, d'un projet, des bordereaux de suivi, l'extraction des rapports d'activités et autres fonctionnalités, vous y trouverez tous les renseignements nécessaires pour comprendre et maîtriser ce nouvel outil de traçabilité et de gestion.

Tous les guides et tutoriels visant à faciliter l'utilisation du système Traces Québec sont disponibles en tout temps à l'adresse suivante : <https://attestra.com/tracabilite/sols-contamines/guides-de-lutilisateur-et-tutoriels/>.

Compte de type attestateur

2 Menu principal d'un compte de type attestateur

Attestateur : *Personne mandatée et identifiée à un projet dont la responsabilité est d'attester que la totalité des sols excavés a fait l'objet d'un bordereau de suivi.*

Pour être attestateur, il faut avoir les compétences requises comme stipulé au règlement et avoir coché la case à l'intérieur de votre profil d'utilisateur confirmant que vous êtes disponibles pour attester des projets.

Règlement (art. 16) : « Est habilitée à donner l'attestation visée au premier alinéa toute personne qui remplit au moins l'une des conditions suivantes et qui n'est ni celui qui est tenu de remplir les bordereaux de suivi, ni la personne physique qui a rempli ces bordereaux, ni celui qui excave les sols, ni un de leurs employés »

Important : Un utilisateur lié à un compte de type lieu récepteur ne peut pas se qualifier comme attestateur, même s'il a les compétences requises.

2.1 Attester un projet | Complété ou en cours

Lorsqu'un projet sera signifié comme **Complété**, vous recevrez un courriel mentionnant que « Le projet (numéro du projet + Nom du projet) est complété ». Ce faisant, le gestionnaire de projet aura confirmé que le dernier transport de sols contaminés a été effectué. Vous devez fournir une attestation dans les 15 jours suivant la réception de ce courriel.

- Si vous devez attester un projet **Complété**, référez-vous à la section 4 du présent guide.

- Si vous devez attester un projet **En cours**, référez-vous à la section 5.

2.2 Connexion à votre compte de type attestateur

La première étape consiste à vous connecter à votre compte **Propriétaire** ou **Intervenant**.

Une fois connecté pour accéder à votre compte **Attestateur**, à la barre de sélection **Nom du compte**, cliquez sur la flèche du menu déroulant et sélectionnez le compte débutant par ATT. Vous accéderez à votre compte de type **Attestateur**.

Si comme utilisateur vous êtes attribué à plusieurs comptes **Propriétaire** ou **Intervenant**, en sélectionnant votre compte attestateur, vous accédez à tous les projets auxquels vous participez, et ce, peu importe le compte **Propriétaire** ou **Intervenant** à partir duquel vous vous êtes connecté.

3 Menu principal d'un compte de type attestateur

Lors de votre connexion, vous serez par défaut dirigé à la section **Projets à attester** du menu principal. Le menu principal comporte trois sections.

Section au menu principal :

- Projets à attester
- Projets
- Compte

3.1 Section | Projets à attester

À la section **Projets à attester** du menu principal, vous retrouvez le tableau **Liste des projets à attester** qui vous présente les projets qui ont été complétés et qui doivent être attestés.

3.1.1 Tableau | Liste des projets à attester

Le tableau **Liste des projets à attester** comporte les colonnes suivantes :

- Numéro de projet
- Nom
- Description
- Type
- Adresse
- Rôle
- Statut
- Actions

En cliquant sur le **N° du projet**, vous serez dirigé au menu contextuel du projet à attester. Le menu contextuel comporte cinq sections : **Vue d'ensemble**, **Terrains**, **Sols**, **Bordereaux** et **Attestations** (voir la section 4 du présent guide pour obtenir de plus amples informations à ce sujet).

3.2 Section | Projets

À la section **Projets** du menu principal, vous retrouvez deux tableaux : **Liste des projets auxquels vous êtes invités** et **Liste des projets auxquels vous participez**.

3.2.1 Tableau | Liste des projets auxquels vous êtes invités

Au tableau **Liste des projets auxquels vous êtes invités**, vous retrouvez, à la colonne **Action**, les boutons **Accepter** et **Décliner** servant à répondre à l'invitation de participer ou non au projet.

Le tableau **Liste des projets auxquels vous êtes invités** comporte les colonnes suivantes :

- Numéro de projet
- Nom
- Description
- Type
- Adresse
- Invité par
- Actions

En cliquant sur le **N° de projet**, vous accédez au menu contextuel du projet (voir les sections 5.1 et 5.2 du présent guide pour obtenir de plus amples informations à ce sujet).

3.2.2 Accepter ou décliner une invitation


Seul l'attestateur invité peut **Accepter** ou **Décliner** l'invitation. Votre réponse sera transmise directement par le système au gestionnaire de projet et sera inscrite au tableau **Liste des participants au projet**.


3.2.3 Tableau | Liste des projets auxquels vous participez

Au tableau listant les projets auxquels vous participez, vous avez accès à tous les projets auxquels vous participez.

Le tableau **Liste des projets auxquels vous participez** comporte les colonnes suivantes :

- Numéro de projet
- Nom
- Description
- Type
- Adresse
- Rôle
- Statut
- Actions

En cliquant sur l'icône du dossier  , une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'extraire le rapport de la liste des projets auxquels vous participez.

En cliquant sur l'icône de la loupe  , une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'effectuer des recherches. Plusieurs filtres sont disponibles.

En cliquant sur le **N° de projet**, vous accédez au menu contextuel du projet (voir la section 5 du présent guide pour obtenir de plus amples informations à ce sujet).


3.3 Section | Compte


La section **Compte** comporte, au menu contextuel, la section **Vue d'ensemble**. À l'intérieur de cette section, vous accédez aux coordonnées du compte **Propriétaire** ou **Intervenant** à partir duquel vous vous êtes connectés pour accéder à votre compte attestateur.

4 Menu contextuel | Section | Projets à attester

Cliquez sur le numéro de projet pour accéder au menu contextuel du projet à attester.

Le menu contextuel comporte cinq sections : **Vue d'ensemble**, **Terrains**, **Sols**, **Bordereaux** en mode visualisation et la section **Attestations** où vous serez en mesure d'attester un projet.

En cliquant sur l'icône  , une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'extraire le rapport de la liste des projets auxquels vous participez.

En cliquant sur l'icône de la loupe  , une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'effectuer des recherches. Plusieurs filtres sont disponibles.

4.1 Section | Vue d'ensemble

La section **Vue d'ensemble** comporte trois encadrés : l'encadré **Projet** vous donne les détails inscrits au projet, l'encadré **Contact principal** vous donne les coordonnées du contact principal et l'encadré **Historiques des statuts du projet** vous permet de connaître l'historique du projet.

4.2 Section | Terrains

Terrain d'origine : Le terrain d'où sont excavés les sols contaminés.

La section **Terrains** comporte trois encadrés : **Terrains**, **Propriétaire/Maître d'ouvrage/Responsable du rejet** et **Localisation**.

À l'encadré **Terrain**, vous retrouvez les coordonnées du terrain d'origine ou des segments dans le cas d'un projet d'infrastructure linéaire.

À l'encadré **Localisation**, vous accédez à la carte des données géographiques où se situe le terrain d'origine. En cliquant sur la carte, vous pouvez visualiser en mode plan ou satellite le site des travaux.

L'encadré **Propriétaire, Maître d'ouvrage, Responsable du rejet accidentel** affiche le numéro et le nom de compte du propriétaire.

4.3 Section | Sols

Lot : Identifiant, au terrain d'origine, pour le regroupement des sols contenant le ou les mêmes contaminants et à la même plage de concentration établie en fonction des résultats d'analyses.

Un lot de sols peut être composé de plusieurs échantillons, forages, sondages, polygones, lots et secteur en lien avec le découpage du terrain. Ainsi, un lot de sols permet de regrouper les sols provenant de plusieurs endroits sur le même terrain ayant la même plage de concentration (ex. : B-C) et le ou les mêmes contaminants (ex. : HAP, C10-C50, BPC).

N.B. Il est possible d'avoir plus d'un contaminant dans un lot, mais une seule plage de concentration doit être indiquée. Cette plage de contamination doit être la plus élevée des sols du lot.

À la section **Sols**, vous retrouvez le tableau listant les lots de sols inscrits au projet.

Le tableau comporte les colonnes suivantes :

- Identification du lot
- Numéro d'autorisation du lieu récepteur
- Lieu récepteur (nom et adresse)
- Types de contaminants
- Concentrations
- Type de sols
- État des sols

4.4 Section | Bordereaux

Bordereau de suivi : Document dans lequel sont inscrites toutes les informations exigées par le règlement relatives au transport de sols contaminés excavés à partir du terrain d'origine ou d'un lieu récepteur.


À la section **Bordereaux de suivi**, le tableau présente la liste des bordereaux de suivi ayant été créés au projet. En cliquant sur le numéro du bordereau de suivi, vous aurez accès à l'ensemble des informations qui y sont inscrites en plus de la date de chargement, de réception. Il est possible d'ajouter des documents et des notes au besoin.


Le tableau comporte les colonnes suivantes :

- N° de bordereau

- Concentrations
- Types de contaminants
- Lieu récepteur
- Numéro d'autorisation
- Date de chargement
- Date de réception/refus
- Statut

En cliquant sur un numéro du bordereau de suivi, vous aurez accès à l'ensemble des informations inscrites au bordereau de suivi en plus de la date de chargement et de réception.

En cliquant sur l'icône de la loupe  , une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'effectuer des recherches. Plusieurs filtres sont disponibles.

En cliquant sur l'icône du dossier  , une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'extraire le rapport de la liste des bordereaux de suivi au projet.

4.5 Section | Attestations

C'est à la section **Attestations** du menu contextuel du projet que vous aurez accès aux fonctionnalités pour attester un projet **Complété**.

Dans certains cas, plusieurs attestateurs peuvent participer à un même projet et ils sont tous en mesure d'attester le projet. Dès lors, le projet aura le statut **Attesté**.

La page se divise en trois parties : **Listes des attestations**, **Attestation** et **Bordereaux inclus dans cette attestation**.

4.5.1 Partie 1 | Liste des attestations

Si aucune attestation n'a été faite au cours du projet, le tableau ne contiendra aucune information. S'il y a eu une ou plusieurs attestations lorsque le projet était au statut **En cours**, les bordereaux attestés seront inscrits au présent tableau.

Le présent tableau présente la liste de tous les bordereaux de suivi attestés au projet et comporte les colonnes suivantes :

- Numéro de compte
- Date
- Nom
- Bordereau

En cliquant sur le numéro du bordereau de suivi, vous accéderez au détail du bordereau de suivi.

4.5.2 Partie 2 | Attestation

Avant de pouvoir attester partiellement le projet, vous devez confirmer que vous remplissez toujours l'une des exigences ci-dessous :

- Je suis membre d'un ordre professionnel visé par le Code des professions (chapitre C-26) et je possède au moins trois années d'expérience dans le domaine de la caractérisation et de la réhabilitation des terrains;
- Je suis titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires dans une discipline scientifique et je possède au moins cinq années d'expérience dans le domaine de la caractérisation et de la réhabilitation des terrains.

Vous devez confirmer :

- Je confirme que je ne suis ni celui qui est tenu de remplir les bordereaux de suivi, ni la personne physique qui a rempli ces bordereaux, ni celui qui excave les sols, ni un de leurs employés;
- J'atteste que la totalité des sols contaminés excavés a bien fait l'objet d'un bordereau de suivi.

Si vous répondez à toutes les exigences, cochez les cases correspondantes et cliquez sur le bouton **Attester**. Si vous ne pouvez cocher les cases requises, vous ne serez pas en mesure d'attester le projet.

Les bordereaux présents au tableau **Bordereaux inclus dans cette attestation** seront automatiquement attestés et s'ajouteront au tableau **Liste des attestations**.

4.5.3 Partie 3 | Bordereaux inclus dans cette attestation

Le présent tableau présente la liste de tous les bordereaux de suivi qui feront partie de cette attestation et comporte les colonnes suivantes :

- N° de bordereau
- Concentrations
- Types de contaminants
- Matières rejetées
- Destination
- Numéro d'autorisation
- Date de chargement
- Date de réception/refus
- Statut

En cliquant sur le numéro du bordereau de suivi, vous accéderez aux détails du bordereau de suivi.

Vous pouvez, à la colonne **Action** du présent tableau, sélectionner les bordereaux de suivi que vous devez attester.

4.5.4 Attester le projet

Cliquez sur le bouton **Attester** et une fenêtre s'ouvrira. À la question : **Êtes-vous certain de vouloir attester ce projet?**, cliquez sur **OK** et le projet sera attesté. Aucune action additionnelle n'est requise de votre part.

Si vous voulez consulter de nouveau le projet, dirigez-vous à la section **Projet** du menu principal, au tableau **Liste des projets auxquels vous participez**.

5 Menu contextuel | Section | Projets

À la section **Projets** du menu principal, vous retrouvez deux tableaux : le **tableau Liste des projets auxquels vous êtes invités** et **Liste des projets auxquels vous participez**.

- **Liste des projets auxquels vous êtes invité :**
 - Cliquez sur le numéro de projet pour accéder au menu contextuel du projet que vous devez **Accepter** ou **Décliner**.

Le menu contextuel comporte deux sections : **Vue d'ensemble** et **Terrains** en mode visualisation (voir les points 5.1 **Vue d'ensemble** et 5.2 **Terrains** pour plus amples informations).

- **Liste des projets auxquels vous participez :**
 - Cliquez sur le numéro de projet pour accéder au menu contextuel du projet.

Le menu contextuel comporte cinq sections : **Vue d'ensemble**, **Terrains**, **Sols**, **Bordereaux** en mode visualisation et la section **Attestations** où vous serez en mesure d'attester en totalité ou en partie un projet.

5.1 Section | Vue d'ensemble

La section **Vue d'ensemble** comporte trois encadrés : l'encadré **Projet** vous donne les détails inscrits au projet, l'encadré **Contact principal** vous donne les coordonnées du contact principal et l'encadré **Historiques des statuts du projet** vous permet de connaître l'historique du projet.

5.2 Section | Terrains

Terrain d'origine : *Le terrain d'où sont excavés les sols contaminés.*

La section **Terrains** comporte trois encadrés : **Terrains**, **Propriétaire/Maître d'ouvrage/Responsable du rejet** et **Localisation**.

À l'encadré **Terrain**, vous retrouvez les coordonnées du terrain d'origine ou des segments dans le cas d'un projet d'infrastructure linéaire.

À l'encadré **Localisation**, vous accédez à la carte des données géographiques où se situe le terrain d'origine. En cliquant sur la carte, vous pouvez visualiser en mode plan ou satellite le site des travaux.

L'encadré **Propriétaire/Maître d'ouvrage/Responsable du rejet** affiche le numéro et le nom de compte du propriétaire.

5.3 Section | Sols

Lot : Identifiant, au terrain d'origine, pour le regroupement des sols contenant le ou les mêmes contaminants et à la même plage de concentration établie en fonction des résultats d'analyses.

Un lot de sols peut être composé de plusieurs échantillons, forages, sondages, polygones, lots et secteur en lien avec le découpage du terrain. Ainsi, un lot de sols permet de regrouper les sols provenant de plusieurs endroits sur le même terrain ayant la même plage de concentration (ex. : B-C) et le ou les mêmes contaminants (ex. : HAP, C10-C50, BPC).

N.B. Il est possible d'avoir plus d'un contaminant dans un lot, mais une seule plage de concentration doit être indiquée. Cette plage de contamination doit être la plus élevée des sols du lot.

À la section **Sols**, vous retrouvez le tableau listant les lots de sols inscrits au projet.

Le tableau comporte les colonnes suivantes :

- Identification du lot
- Numéro d'autorisation du lieu récepteur
- Lieu récepteur (nom et adresse)
- Type de contaminants
- Concentration
- Type de sols
- État des sols

5.4 Section | Bordereaux


Bordereau de suivi : Document dans lequel sont inscrites toutes les informations exigées par le règlement, relatives au transport de sols contaminés excavés à partir du terrain d'origine ou d'un lieu récepteur.


À la section **Bordereaux de suivi**, le tableau présente la liste des bordereaux de suivi ayant été créée au projet. En cliquant sur le numéro du bordereau de suivi, vous aurez accès à l'ensemble des informations qui y sont inscrites en plus de la date de chargement, de réception. Il est possible d'ajouter des documents et des notes au besoin.

Le tableau comporte les colonnes suivantes :

- N° de bordereau
- Concentrations
- Types de contaminants
- Matières rejetées
- Lieu récepteur
- Numéro d'autorisation
- Date de chargement
- Date de réception/refus
- Statut

En cliquant sur un numéro du bordereau de suivi, vous aurez accès à l'ensemble des informations inscrites au bordereau de suivi en plus de la date de chargement et de réception.

En cliquant sur l'icône de la loupe  , une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'effectuer des recherches. Plusieurs filtres sont disponibles.

En cliquant sur l'icône du dossier  , une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'extraire le rapport de la liste des bordereaux de suivi au projet.

5.4.1 Attestation partielle

Dans le cas où un bordereau de suivi aurait été attesté en cours de projet, le logo suivant sera ajouté au statut du bordereau :

Bordereau de suivi non attesté :



Bordereau de suivi attesté :



5.5 Section | Attestations

C'est à la section **Attestations** du menu contextuel du projet que vous aurez accès aux fonctionnalités pour attester un projet en cours.

Dans certains cas, il peut être requis que plusieurs attestateurs participent à un même projet. Si, à titre d'attestateur, vous terminez votre mandat ou qu'il y a plusieurs attestateurs au projet, vous pouvez attester celui-ci en partie, et ce même si le projet n'a pas été signifié comme **Complété** par le gestionnaire de projet.

5.5.1 Attestation partielle d'un projet en cours

Si vous devez attester un projet avant que celui-ci ne soit complété, à la section **Attestations**, vous retrouvez le champ suivant : **Le projet n'est pas complété, veuillez fournir une raison pour laquelle vous atteste le projet maintenant.**

Sélectionnez au menu déroulant la raison pour laquelle vous devez attester un projet non complété :

- Je termine mon mandat d'attestation avant la fin du projet;
- Nous sommes plusieurs attestateurs sur le projet.

Ensuite, cliquez sur le bouton **Attester**. Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton **Attester**, une page s'ouvrira avec des actions requises.

La page se divise en trois parties : **Listes des attestations**, **Attestation** et **Bordereaux inclus dans cette attestation**.

5.5.2 Partie 1 | Liste des attestations

Si aucune attestation n'a été faite au cours du projet, le tableau ne contiendra aucune information. S'il y a eu une ou plusieurs attestations lorsque le projet était au statut **En cours**, les bordereaux attestés seront inscrits au présent tableau.

Le présent tableau présente la liste de tous les bordereaux de suivi attestés au projet et comporte les colonnes suivantes :

- Numéro de compte
- Date
- Nom
- Bordereau

En cliquant sur le numéro du bordereau de suivi, vous accéderez au détail du bordereau de suivi.

5.5.3 Partie 2 | Attestation

Avant de pouvoir attester partiellement le projet, vous devez confirmer que vous remplissez toujours l'une des exigences ci-dessous :

- Je suis membre d'un ordre professionnel visé par le Code des professions (chapitre C-26) et je possède au moins trois années d'expérience dans le domaine de la caractérisation et de la réhabilitation des terrains;
- Je suis titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires dans une discipline scientifique et je possède au moins cinq années d'expérience dans le domaine de la caractérisation et de la réhabilitation des terrains.

Vous devez confirmer :

- Je confirme que je ne suis ni celui qui est tenu de remplir les bordereaux de suivi, ni la personne physique qui a rempli ces bordereaux, ni celui qui excave les sols, ni un de leurs employés.

Si vous répondez à toutes les exigences, cochez les cases correspondantes et cliquez sur le bouton **Attester**.

Les bordereaux présents au tableau **Bordereaux inclus dans cette attestation** seront automatiquement attestés et s'ajouteront au tableau **Liste des attestations**.

5.5.4 Partie 3 | Bordereaux inclus dans cette attestation

Le présent tableau présente la liste de tous les bordereaux de suivi qui feront partie de cette attestation et comporte les colonnes suivantes :

- N° de bordereau
- Concentrations
- Types de contaminants
- Destination
- Numéro d'autorisation
- Date de chargement

- Date de réception/refus
- Statut

En cliquant sur le numéro du bordereau de suivi, vous accéderez aux détails du bordereau de suivi.

5.5.5 Attester le projet

Cliquez sur le bouton **Attester** et une fenêtre s'ouvrira. À la question : **Êtes-vous certain de vouloir attester ce projet?**, cliquez sur **OK** et le projet sera attesté. Aucune action additionnelle n'est requise de votre part.

Si vous voulez consulter de nouveau le projet, dirigez-vous à la section **Projet** du menu principal, au tableau **Liste des projets auxquels vous participez**.

Le projet conservera le statut **En cours** puisqu'il n'est pas complété.

Attestra

555, boulevard Roland-Therrien, bureau 050
Longueuil (Québec) J4H 4E8
Téléphone : 450 677-1757 - Téléphone sans frais : 1 866 270-4319
Télécopieur : 450 679-6547 - Télécopieur sans frais : 1 866 473-4033
Site Internet : www.attestra.com

Attestra conserve tous les droits de propriété. La reproduction intégrale ou partielle, la transmission électronique ou par tout autre moyen, la modification et l'utilisation à des fins commerciales ou publiques sont interdites sans l'autorisation préalable d'Attestra.