



Guide Bordereaux intermodaux

**Ce guide s'adresse aux utilisateurs qui auront à faire
la gestion d'un bordereau intermodal dans le cadre
d'un projet Standard, Infrastructure linéaire ou Rejet accidentel.**

Table des matières

1	INTRODUCTION	4
2	AIDE À LA NAVIGATION	4
2.1	PAGE D'ACCUEIL COMPTES DE TYPE PROPRIÉTAIRE ET INTERVENANT.....	4
2.2	PAGE D'ACCUEIL COMPTE DE TYPE LIEU RÉCEPTEUR.....	5
2.3	ICÔNES ET BOUTONS D' ACTIONS.....	5
2.4	CODE DES COULEURS.....	6
3	BORDEREAU INTERMODAL PRÉPOSÉ AU BORDEREAU	6
3.1	AJOUT OU RECHERCHE D'UN BORDEREAU INTERMODAL.....	6
3.1.1	<i>Menu principal Onglet Bordereaux</i>	6
3.1.2	<i>Menu contextuel Onglet Bordereaux</i>	7
4	AJOUT D'UN BORDEREAU INTERMODAL	7
4.1	BATEAU DÉTAILS DES CHAMPS À REMPLIR.....	8
4.1.1	<i>Nom du port d'embarquement</i>	8
4.1.2	<i>Nom du port de débarquement</i>	8
4.1.3	<i>Adresse du port de débarquement</i>	8
4.1.4	<i>Identification du bateau</i>	8
4.1.5	<i>Transporteur du terrain d'origine au bateau</i>	8
4.1.6	<i>Date et heure estimée d'embarquement des sols</i>	8
4.1.7	<i>Date et heure estimée d'arrivée au port ou gare de débarquement</i>	8
4.1.8	<i>Enregistrement</i>	8
4.2	TRAIN DÉTAILS DES CHAMPS À REMPLIR.....	9
4.2.1	<i>Nom de la gare d'embarquement</i>	9
4.2.2	<i>Nom de la gare de débarquement</i>	9
4.2.3	<i>Adresse de la gare de débarquement</i>	9
4.2.4	<i>Identification du wagon</i>	9
4.2.5	<i>Transporteur du terrain d'origine au train</i>	9
4.2.6	<i>Date et heure estimée d'embarquement des sols</i>	9
4.2.7	<i>Date et heure estimée d'arrivée au port ou gare de débarquement</i>	9
4.2.8	<i>Enregistrement</i>	9
4.3	MODIFICATIONS DU BORDEREAU INTERMODAL.....	9
	GESTION D'UN BORDEREAU INTERMODAL	10
5	STATUTS D'UN BORDEREAU INTERMODAL	10
5.1	OUVERT-INTERMODAL.....	10
5.1.1	<i>Chargement des sols</i>	10
5.1.2	<i>Transporteur Modification et ajout</i>	11
5.2	CAMION ET TRAIN-EN ROUTE CAMION ET BATEAU-EN ROUTE.....	11
5.3	SOLS DÉBARQUÉS-QUAI.....	11
5.3.1	<i>Fusionner des bordereaux intermodaux</i>	12
5.3.2	<i>Séparer des bordereaux intermodaux</i>	12

5.3.3	<i>Transférer un bordereau intermodal</i>	12
5.4	SOLS DÉBARQUÉS-OUVERT	13
5.5	SOLS DÉBARQUÉS-EN ROUTE	13
5.6	REÇU-INTERMODAL	13
5.6.1	<i>Préposé au lieu récepteur</i>	14
5.6.2	<i>Préposé au bordereau Hors Québec</i>	14
5.7	REFUSÉ-INTERMODAL.....	14
5.7.1	<i>Refusé-Intermodal Préposé au lieu récepteur</i>	14
5.7.2	<i>Refusé-Intermodal Préposé au bordereau</i>	14
5.8	ANNULÉ.....	15
5.9	ATTESTÉ.....	15
6	LIEU RÉCEPTEUR BORDEREAU INTERMODAL	15
6.1	TABLEAU PRÉSENTANT DES BORDEREaux INTERMODAUX.....	16
6.2	TABLEAU PRÉSENTANT DES BORDEREaux DE SUIVI.....	16
7	SOUTIEN TECHNIQUE ET SERVICE À LA CLIENTÈLE (SAC)	17

1 Introduction

Ce guide s'adresse aux utilisateurs qui auront à faire la gestion d'un bordereau intermodal dans le cadre d'un projet Standard, Infrastructure linéaire ou Rejet accidentel.

Le propriétaire (1), le gestionnaire de projet et le préposé au bordereau peuvent effectuer l'ajout et la gestion d'un bordereau intermodal. Le préposé au bordereau est localisé au terrain d'origine ou au segment (2) et le préposé au lieu récepteur est localisé au lieu récepteur.

- (1) Le terme *Propriétaire* sera utilisé de manière générique dans le guide pour alléger le texte. Le terme *Propriétaire* inclut : le propriétaire, le maître d'ouvrage et le responsable du rejet accidentel, à moins qu'il en soit spécifié autrement.
- (2) Le terme *Terrain d'origine* inclut le terme *Segment* et sera utilisé de manière générique pour alléger le texte, à moins qu'il en soit spécifié autrement.

Si vous n'avez jamais créé de bordereau de suivi, il est fortement recommandé de lire le **guide Bordereaux de suivi** au préalable.

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.

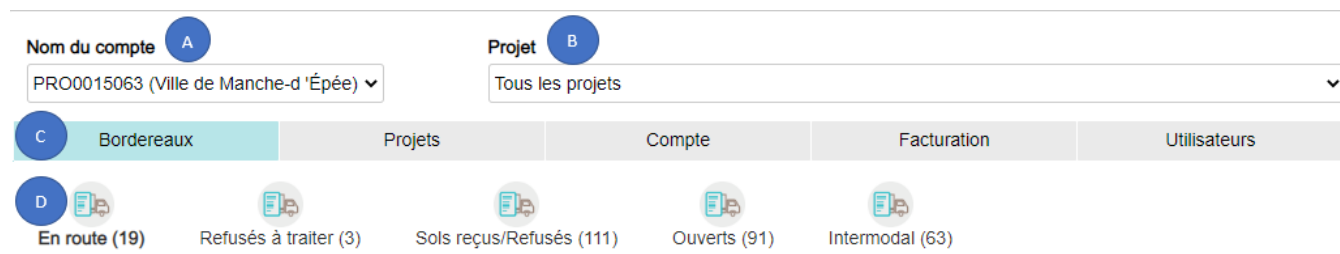
Tous les guides et les tutoriels visant à faciliter l'utilisation du système Traces Québec sont disponibles à l'adresse suivante : <https://attestra.com/tracabilite/sols-contamines/guides-de-lutilisateur-et-tutoriels/>.

Si vous désirez obtenir des informations sur le Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés et son application, communiquez avec [votre direction régionale du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs](#) ou consultez le site Web du [ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs](#).

2 Aide à la navigation

Nous avons réuni dans cette section des informations qui vous seront utiles lorsque vous naviguerez dans le système de traçabilité.

2.1 Page d'accueil | Comptes de type Propriétaire et Intervenant



The screenshot shows the Attestra user interface. At the top, there are two dropdown menus: 'Nom du compte' (Account Name) with a blue circle 'A' and 'Projet' (Project) with a blue circle 'B'. The account name is 'PRO0015063 (Ville de Manche-d 'Épée)' and the project is 'Tous les projets'. Below these are five navigation tabs: 'Bordereaux' (highlighted with a blue circle 'C'), 'Projets', 'Compte', 'Facturation', and 'Utilisateurs'. At the bottom, there are five summary cards with blue circles 'D' and icons: 'En route (19)', 'Refusés à traiter (3)', 'Sols reçus/Refusés (111)', 'Ouverts (91)', and 'Intermodal (63)'.

- A) Barre de sélection : Nom du compte et votre profil attestateur
- B) Barre de sélection : Projet
- C) Menu principal
- D) Menu contextuel

En tout temps, si vous désirez revenir à la page d'accueil, vous n'avez qu'à cliquer sur le logo



2.2 Page d'accueil | Compte de type Lieu récepteur



- A) Barre de sélection : Comptes Lieu récepteur *Unité administrative (LRT)
- B) Barre de sélection : Lieu récepteur (QC)
- C) Menu principal
- D) Menu contextuel

En tout temps, si vous désirez revenir à la page d'accueil, vous n'avez qu'à cliquer sur le logo



2.3 Icônes et boutons d'actions

L'icône du dossier vous permettra d'extraire une liste à partir du tableau présenté.

L'icône de la loupe vous permettra d'effectuer des recherches. Plusieurs filtres sont disponibles.

L'icône suivante vous offrira des filtres pour raffiner votre recherche.

L'icône de l'information fera apparaître une bulle contenant des informations supplémentaires.


L'icône du crayon vous permettra de modifier les informations inscrites au bordereau.

L'icône suivante vous permettra d'effacer le bordereau.

Ce bouton va annuler l'action au complet.

 Précédente

Ce bouton vous permet de revenir à la page ou à l'action précédente.

Vous devez remplir obligatoirement tous les champs marqués d'un point  rouge. Il indique le champ à corriger en cas de message d'erreur.

2.4 Code des couleurs

- Au menu principal, l'onglet actif est souligné en bleu pâle;
- Au menu contextuel, l'onglet actif est souligné en bleu pâle et le texte est en italique gras;
- Une écriture en bleu pâle est soit un lien vers une autre fenêtre, un site Web, une fonction ou une information;
- Un bouton bleu foncé est lié à une fonctionnalité;
- Un bouton ou un onglet grisé peut être une information manquante ou non disponible à cette étape.

3 Bordereau intermodal | Préposé au bordereau

Bordereau intermodal : 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 et qui nécessite l'utilisation du transport ferroviaire ou fluvial.

Un bordereau intermodal est créé à partir d'un bordereau de suivi. Le bordereau intermodal est un complément d'information requis lorsque les sols auront à être transportés par train ou par bateau.

3.1 Ajout ou recherche d'un bordereau intermodal

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

Vous pouvez accéder au bordereau intermodal de deux façons. Cependant, selon l'onglet choisi, certaines fonctionnalités ne seront pas disponibles.

3.1.1 Menu principal | Onglet Bordereaux

À l'onglet **Bordereaux** au menu principal, sélectionnez l'onglet **Intermodal** au menu contextuel. Un tableau présente l'ensemble des bordereaux intermodaux de tous vos projets.

Si plusieurs projets sont liés à votre compte, à la barre de sélection **Projet**, sélectionnez le projet auquel vous voulez accéder à l'aide du menu déroulant. La barre de sélection **Projet** sera uniquement disponible si vous êtes lié à plusieurs projets. Vous accéderez ainsi uniquement aux bordereaux intermodaux liés au projet sélectionné.

- Vous ne pouvez pas créer de bordereau intermodal à partir de cet onglet.

Nom du compte: PRO0015063 (Ville de Manche-d'Épée) | Projet: Tous les projets

Bordereaux	Projets	Compte	Facturation	Utilisateurs
En route (19)	Refusés à traiter (3)	Sols reçus/Refusés (111)	Ouverts (90)	Intermodal (62)

3.1.2 Menu contextuel | Onglet Bordereaux

Au menu principal, à l'onglet **Projets**, vous retrouvez dans le tableau présenté la liste des projets auxquels vous participez. Cliquez sur le **Numéro de projet** recherché pour accéder au menu contextuel du projet.

La barre de sélection **Projet** sera uniquement disponible si vous êtes lié à plusieurs projets. Elle vous permet de sélectionner un projet et d'accéder au bordereau de celui-ci.

Au menu contextuel du projet, sélectionnez l'onglet **Bordereaux**. C'est à partir de l'onglet **Bordereaux** que vous pourrez créer un bordereau intermodal ou accéder aux bordereaux intermodaux existants du projet.

Nom du compte: PRO0015063 (Ville de Manche-d'Épée) | Projets: 0031123 SAC formation intermodal Bateau

Bordereaux	Projets	Compte	Facturation	Utilisateurs
Vue d'ensemble	Terrains	Participants	Sols	Bordereaux
Rapport				

No bordereau	Concentrations	Types de contaminants	Lieu récepteur	Numéro d'autorisation	Date de chargement	Date de réception/refus	Statut	Actions
0031123-00001	B-C	PEST	Enfouissement et valorisation des mouettes	123654	2022-07-08 09:36:30		Sols débarqués - Quai	

4 Ajout d'un bordereau intermodal

Au tableau présenté à l'onglet **Bordereaux** du menu contextuel, cliquez sur l'icône . La page **Ajouter un bordereau** s'ouvrira. Complétez les champs requis et cochez la case **Bordereau intermodal**. Ce faisant, le champ **Mode de Transport** va s'afficher.

- **Important** : Si des informations obligatoires sont manquantes, vous ne pourrez pas enregistrer votre bordereau intermodal.

Au champ **Mode de transport**, à l'aide du menu déroulant, sélectionnez un mode de transport. Il y a deux modes de transport disponibles :

- Bateau
- Train

Selon votre sélection, des champs additionnels vont s'afficher. Complétez les champs requis. Voir ci-dessous le point 4.1 pour le bordereau intermodal Bateau et le point 4.2 pour le bordereau intermodal Train.

4.1 Bateau | Détails des champs à remplir

Pour le transport fluvial, sélectionnez le mode de transport **Bateau**.

Complétez les champs requis et cliquez sur **Enregistrer**.

4.1.1 Nom du port d'embarquement

Au champ **Nom du port d'embarquement**, inscrivez le nom du port d'où les sols contaminés seront chargés sur le bateau. Cette information n'est pas obligatoire.

4.1.2 Nom du port de débarquement

Au champ **Nom du port de débarquement**, inscrivez le nom du port où les sols contaminés seront débarqués.

4.1.3 Adresse du port de débarquement

Complétez les champs requis ou utilisez le champ **Trouver l'adresse du port de débarquement**. Inscrivez l'adresse, sélectionnez l'adresse recherchée et les champs vont se remplir automatiquement.

4.1.4 Identification du bateau

Au champ **Identification du bateau**, inscrivez le numéro OMI (Organisation maritime internationale) du bateau. Il est composé des trois lettres IMO suivi d'un nombre de 7 chiffres (ex. : IMO 1234567).

4.1.5 Transporteur du terrain d'origine au bateau

Pour sélectionner un transporteur, vous devez l'avoir ajouté au projet comme participant.

4.1.6 Date et heure estimée d'embarquement des sols

Au champ **Date et heure estimée d'embarquement des sols**, inscrivez les informations requises.

4.1.7 Date et heure estimée d'arrivée au port ou gare de débarquement

Au champ **Date et heure estimée d'arrivée au port ou gare de débarquement**, inscrivez les informations requises.

4.1.8 Enregistrement

Cette étape consiste uniquement à cliquer sur le bouton **Enregistrer** au bas de la page. Votre bordereau intermodal aura le statut Ouvert-Intermodal.

4.2 Train | Détails des champs à remplir

Pour le transport ferroviaire, sélectionnez le mode de transport **Train**.

Complétez les champs requis et cliquez sur **Enregistrer**.

4.2.1 Nom de la gare d'embarquement

Au champ **Nom de la gare d'embarquement**, inscrivez le nom de la gare d'où les sols contaminés seront chargés sur le train. Cette information n'est pas obligatoire.

4.2.2 Nom de la gare de débarquement

Au champ **Nom de la gare de débarquement**, inscrivez le nom de la gare où les sols contaminés seront débarqués.

4.2.3 Adresse de la gare de débarquement

Complétez les champs requis ou utilisez le champ **Trouver l'adresse du port de débarquement**. Inscrivez l'adresse, sélectionnez l'adresse recherchée et les champs vont se remplir automatiquement.

4.2.4 Identification du wagon

Au champ **Numéro de wagon**, inscrivez le numéro apparaissant sur le côté du wagon. Il s'agit d'un numéro alphanumérique.

Exemple : CN99 876543 – CN 876549 – GATX 765943 – TILX 009876 - CP99 234359

4.2.5 Transporteur du terrain d'origine au train

Pour sélectionner un transporteur, vous devez l'avoir ajouté au projet comme participant.

4.2.6 Date et heure estimée d'embarquement des sols

Au champ **Date et heure estimée d'embarquement des sols**, inscrivez les informations requises.

4.2.7 Date et heure estimée d'arrivée au port ou gare de débarquement


Au champ **Date et heure estimée d'arrivée au port ou gare de débarquement**, inscrivez les informations requises.


4.2.8 Enregistrement

Cette étape consiste uniquement à cliquer sur le bouton **Enregistrer** au bas de la page. Votre bordereau intermodal aura le statut Ouvert-Intermodal.

4.3 Modifications du bordereau intermodal

Au menu contextuel du projet, sélectionnez l'onglet **Bordereaux**. C'est à partir de l'onglet **Bordereaux** que vous pourrez modifier un bordereau intermodal ou accéder à un bordereau intermodal existant au projet.

À la colonne **Actions**, en cliquant sur l'icône du crayon , vous accédez au bordereau intermodal et vous pourrez modifier les informations qu'il contient. Selon le statut du bordereau intermodal, les champs modifiables ne seront pas les mêmes.

En cliquant sur l'icône , vous effacez le bordereau intermodal. Seul un bordereau intermodal en statut Ouvert-Intermodal peut être effacé.

Gestion d'un bordereau intermodal

5 Statuts d'un bordereau intermodal

Les statuts d'un bordereau intermodal sont les suivants, selon que l'on utilise le train ou le bateau :

- Ouvert-Intermodal
- Camion et Train-En route ou Camion et Bateau-En route
- Sols débarqués-Quai
- Sols débarqués-Ouvert
- Sols débarqués-En route
- Reçu-Intermodal
- Refusé-Intermodal

5.1 Ouvert-Intermodal

Ouvert-Intermodal : Statut initial de tout bordereau intermodal créé au projet. Bordereau intermodal non chargé au terrain d'origine.

Ouvert - Intermodal

5.1.1 Chargement des sols

Vous avez ajouté des bordereaux intermodaux au projet et vous pouvez maintenant procéder au chargement des sols. À cette étape, tous vos bordereaux intermodaux ont le statut Ouvert-Intermodal.

Pour accéder au bordereau Ouvert-Intermodal, à l'onglet **Bordereaux** du menu contextuel, au tableau qui présente la liste des bordereaux de suivi, cliquez sur le **N° du bordereau**. Le bordereau Ouvert-Intermodal s'ouvrira avec les informations préalablement inscrites. Vous pouvez modifier ces informations et/ou procéder au chargement.

Le préposé pourra procéder au chargement d'un bordereau intermodal à partir de l'application mobile. Pour de plus amples informations, voir le tutoriel [Traces Québec, Application mobile, Chargement d'un bordereau sur notre site Web](#).

Pour procéder au chargement, cliquez sur le bouton **Procéder au chargement** au bas de la page. La page **Confirmation du chargement** s'ouvrira.

Remplissez les champs requis, cochez la case de confirmation et cliquez sur **Enregistrer et signer**. Le camionneur pourra alors quitter le terrain d'origine en direction du bateau ou du train. Le bordereau intermodal s'affichera avec le statut **Camion et Bateau-En route** ou **Camion et Train-En route**, selon le mode de transport intermodal sélectionné.

5.1.2 Transporteur | Modification et ajout

Si vous avez attiré un transporteur au bordereau intermodal lors de sa création, il est possible lors du chargement de modifier votre sélection en cliquant sur le menu déroulant au champ **Transport**.

Seul un transporteur ayant été ajouté comme participant au projet peut être sélectionné. Si le transporteur n'apparaît pas au choix déroulant, vous devez l'ajouter à l'onglet **Participants** avant de pouvoir l'attirer au bordereau intermodal.

5.2 Camion et Train-En route | Camion et Bateau-En route

Camion et Train-En route / Camion et Bateau-En route : Statut du bordereau intermodal une fois que les sols ont été chargés sur l'équipement routier et qu'ils quittent le terrain d'origine vers le quai où ils seront chargés sur le bateau ou le train.

Ce statut demeure inchangé durant le transport par train ou bateau, et ce, jusqu'au débarquement des sols contaminés au quai.

Camion et Train - En
route

Camion et Bateau - En
route

Transiter les sols : Lorsque les sols auront été débarqués sur le quai, vous devrez transiter les sols. Ce n'est pas un statut de bordereau intermodal, mais une action requise par laquelle :

- Vous confirmez que les sols ont été débarqués du train ou du bateau sur le quai;
- Vous confirmez que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts.

Il est à noter que vous ne pouvez pas refuser un bordereau intermodal à cette étape. Seul le lieu récepteur pourra refuser le bordereau intermodal. Voir le point 5.7 Refusé-Intermodal du présent guide pour de plus amples informations à ce sujet.

Le bordereau **Camion et Train-En route** ou **Camion et Bateau-En route**, une fois transité, aura le statut **Sols débarqués-Quai**. Une fois transité, le bordereau intermodal ne pourra plus être modifié.

5.3 Sols débarqués-Quai

Sols débarqués-Quai : Statut du bordereau intermodal une fois que le bordereau **Camion et Train-En route** ou **Camion et Bateau-En route** aura été transité.

Sols débarqués - Quai

Cette étape est la fin de la traçabilité du bordereau d'origine entre le terrain d'origine et le quai où sont débarqués les sols contaminés. Vous aurez donc, à partir du bordereau d'origine, à générer un autre bordereau intermodal. Pour ce faire, vous devez transiter les sols.

C'est lors de l'action de transiter les sols que vous pourrez soit :

- Fusionner des bordereaux;
- Séparer des bordereaux;
- Transférer le bordereau.

5.3.1 Fusionner des bordereaux intermodaux

Fusionner : Action de regrouper plusieurs bordereaux intermodaux en un seul bordereau intermodal.

Cette action permet d'optimiser le transport des sols contaminés d'un même projet entre le quai de débarquement et le lieu récepteur.

Les prérequis pour fusionner des bordereaux intermodaux sont ceux-ci :

- Avoir le même numéro de projet;
 - Avoir le même lieu récepteur comme destinataire.
- Le poids estimé du nouveau bordereau intermodal Sols débarqués-Ouvert provenant de la fusion ne doit pas excéder le poids total estimé de l'ensemble des bordereaux fusionnés.

5.3.2 Séparer des bordereaux intermodaux

Séparer : Action de créer plusieurs bordereaux intermodaux à partir d'un seul bordereau intermodal.

Cette action permet d'optimiser le transport des sols contaminés d'un même projet entre le quai de débarquement et le lieu récepteur.

Les prérequis pour séparer des bordereaux intermodaux sont ceux-ci :

- Avoir le même numéro de projet;
 - Avoir le même lieu récepteur comme destinataire.
- Les poids estimés des nouveaux bordereaux intermodaux Sols débarqués-Ouvert provenant de la séparation ne doivent pas excéder le poids total estimé du bordereau séparé.

5.3.3 Transférer un bordereau intermodal

Transférer : Action de transférer les sols d'un bordereau intermodal à un autre bordereau intermodal.

Cette action permet d'optimiser le transport des sols contaminés d'un même projet entre le quai de débarquement et le lieu récepteur.

Il n'y a aucun prérequis pour transférer un bordereau intermodal puisque le bordereau d'origine n'est ni fusionné ni séparé.

- Le poids estimé du nouveau bordereau intermodal Sols débarqués-Ouvert provenant du bordereau transféré sera inscrit par le système, soit le poids estimé du bordereau transféré. Vous pourrez uniquement modifier ce poids lorsque vous procéderez au chargement du bordereau intermodal.

5.4 Sols débarqués-Ouvert

Sols débarqués-Ouvert : Statut du bordereau intermodal une fois que le bordereau d'origine aura été transité. Le bordereau intermodal aura le statut Sols débarqués-Ouvert.

Sols débarqués -
Ouvert

Le bordereau Sols débarqués-Ouvert va permettre la traçabilité des sols contaminés entre le quai de débarquement et le lieu récepteur. Le bordereau Sols débarqués-Ouvert est lié au bordereau d'origine, peu importe si ce dernier a été fusionné, séparé ou transféré.

Pour procéder au chargement, cliquez sur le bouton **Procéder au chargement** au bas de la page. La page **Confirmation du chargement** s'ouvrira.

Remplissez les champs requis, cochez la case de confirmation et cliquez sur **Enregistrer et signer**. Le camionneur pourra alors quitter le terrain d'origine en direction du lieu récepteur. Le bordereau intermodal s'affichera avec le statut Sols débarqués-En route.

5.5 Sols débarqués-En route

Sols débarqués-En route : Statut du bordereau intermodal une fois que les sols ont été chargés sur l'équipement routier et qu'ils quittent le quai en direction du lieu récepteur.

Sols débarqués - En
route

Si le lieu récepteur est hors Québec, consultez le **guide Bordereaux de suivi** disponible sur notre site Web pour de plus amples informations.

5.6 Reçu-Intermodal

Sols Reçu-Intermodal : Statut du bordereau intermodal une fois que les sols ont été reçus par le lieu récepteur.

Reçu - Intermodal

5.6.1 Préposé au lieu récepteur

La gestion d'un bordereau intermodal se fait de la même façon qu'un bordereau de suivi.

Consultez le **guide Bordereaux de suivi** disponible sur notre site Web pour de plus amples informations.

5.6.2 Préposé au bordereau | Hors Québec

Dans le cas d'un lieu récepteur hors Québec, celui qui est tenu de remplir le bordereau intermodal devra procéder à la réception du bordereau intermodal.

Tous les utilisateurs attitrés au projet avec le rôle de préposé au bordereau ou de gestionnaire de projet pourront réceptionner les bordereaux de suivi avec le statut Sols débarqués-En route en direction d'un lieu récepteur hors Québec.

5.7 Refusé-Intermodal

Sols Refusé-Intermodal : Statut du bordereau intermodal lorsque les sols ont été refusés par le lieu récepteur.

Refusé - Intermodal

Lorsqu'un bordereau intermodal est refusé par le lieu récepteur, le préposé au bordereau doit rediriger celui-ci vers un autre lieu récepteur. Le retour au terrain d'origine n'est pas permis.

5.7.1 Refusé-Intermodal | Préposé au lieu récepteur

La gestion d'un bordereau intermodal se fait de la même façon qu'un bordereau de suivi, à l'exception que le bordereau intermodal ne peut pas être retourné au terrain d'origine.

Un bordereau intermodal peut être refusé dès son arrivée ou après son acceptation à la suite d'un contrôle par le lieu récepteur.

Consultez le **guide Bordereaux de suivi** disponible sur notre site Web pour de plus amples informations.


5.7.2 Refusé-Intermodal | Préposé au bordereau

La gestion d'un bordereau Refusé-Intermodal par un lieu récepteur au Québec ou hors Québec se fait de la même façon qu'un bordereau de suivi, à l'exception que le bordereau intermodal ne peut pas être retourné au terrain d'origine.

Consultez le **guide Bordereaux de suivi** disponible sur notre site Web pour de plus amples informations.

5.8 Annulé

Annulé : Statut appliqué par le système à tous les bordereaux intermodaux ouverts une fois que le projet est signifié comme complété.

Annulé

- Vous ne pouvez modifier aucune information lorsqu'un bordereau intermodal a le statut Annulé.

5.9 Attesté

Attesté : Un projet est attesté lorsque le projet a été complété et qu'une personne habilitée en vertu du Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés a fourni l'attestation que la totalité des sols excavés a bien fait l'objet d'un bordereau de suivi. Dès que le projet est attesté en partie ou en totalité, un pictogramme d'attestation va s'ajouter au bordereau intermodal :



6 Lieu récepteur | Bordereau intermodal

Le compte de type Lieu récepteur ne comporte pas d'onglet spécifique pour le bordereau intermodal. À l'arrivée du camion au lieu récepteur, le préposé a deux options : il peut procéder à la réception ou refuser le chargement. Un bordereau intermodal accepté pourra être refusé ultérieurement.

Vous procédez de la même manière que pour un bordereau de suivi, soit à partir de l'onglet **Bordereaux** du menu principal, onglet **En route** au menu contextuel.

- Un bordereau intermodal refusé ne peut pas être retourné au terrain d'origine. Le préposé au bordereau devra le rediriger vers un autre lieu récepteur.

À la colonne **Statut** du tableau présentant des bordereaux intermodaux, seul le terme utilisé permet de différencier un bordereau de suivi d'un bordereau intermodal. Consulter le point 5 du présent guide pour connaître les statuts possibles d'un bordereau intermodal.

6.1 Tableau présentant des bordereaux intermodaux

Nom du compte Lieu récepteur

✓ Insertion effectuée!

Bordereaux	Projets	Lieux récepteurs	Mouvements de sol	Compte	Utilisateurs
En route (3)	Refusés à traiter (5)	Sols reçus/Refusés (78)	Ouverts (27)		

No bordereau	Numéro de projet	Nom du projet	Date de chargement	Date de réception/refus	Numéro d'autorisation	Lieu récepteur	Tonnage estimé	Statut
0028282-00020	0028282	Intermodal test du 14 avril	2022-09-06		QC Bateau 111	Élimination QC	26	Sols débarqués - En route
0028282-00048	0028282	Intermodal test du 14 avril	2022-07-20		QC Bateau 111	Élimination QC	12	Sols débarqués - En route
0028282-00052	0028282	Intermodal test du 14 avril	2022-08-30		QC Bateau 111	Élimination QC	87	Sols débarqués - En route

6.2 Tableau présentant des bordereaux de suivi

Lieu récepteur

Bordereaux	Projets	Lieux récepteurs	Mouvements de sol	Compte	Utilisateurs
En route (4)	Refusés à traiter (2)	Sols reçus/Refusés (163)	Ouverts (12)		

No bordereau	Numéro de projet	Nom du projet	Date de chargement	Date de réception/refus	Numéro d'autorisation	Lieu récepteur	Tonnage estimé	Statut
0024655-00006	0024655	Traitement des mouettes	2022-08-10		yyy	Enfouissement et valorisation des mouettes	4999	En route
0024655-00007	0024655	Traitement des mouettes	2022-08-18		yyy	Enfouissement et valorisation des mouettes	888	En route
0026459-00005	0026459	Site contaminé	2022-08-30		AB-Mouette	Traitement des mouettes	30	En route

7 Soutien technique et Service à la clientèle (SAC)

Vous avez des questions concernant l'utilisation de Traces Québec ou vous éprouvez des difficultés techniques lors de son utilisation?

Nous vous invitons à communiquer avec un agent du Service à la clientèle d'Attestra aux coordonnées suivantes :

Du lundi au vendredi, de 7 h à 16 h 30 (sauf les jours fériés)

Téléphone : 450 677-1757
Téléphone sans frais : 1 866 270-4319
Télécopieur : 1 866 473-4033
Courriel : soutiensolscontamines@attestra.com

Vous éprouvez des difficultés qui vous empêchent de procéder au transport de vos sols contaminés excavés en dehors des heures d'ouverture du Service à la clientèle et avez besoin d'une assistance immédiate?

Un service de soutien téléphonique pour les questions techniques urgentes est également offert 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Pour joindre notre Soutien technique téléphonique d'urgence :

- En dehors des heures d'ouverture du Service à la clientèle, téléphonez au : 1 866 270-4319.
- Suivez les instructions téléphoniques : si votre appel ne requiert pas une assistance immédiate, laissez un message et un membre du Service à la clientèle vous contactera durant nos heures d'ouverture.

Pour les demandes urgentes demandant une assistance immédiate, vous serez transféré directement à l'agent qui est de garde. Dans l'éventualité où l'agent serait au même moment déjà en contact avec un autre utilisateur, laissez un message et on vous recontactera le plus rapidement possible.

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.