



## **Guide Attestateurs**

**Ce guide s'adresse aux utilisateurs qui auront à attester un projet,  
à accepter ou à décliner une invitation de participer à un projet  
et à gérer leur compte.**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
	<b>COMPTE DE TYPE ATTESTATEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRÉREQUIS POUR DEVENIR ATTESTATEUR .....</b>	<b>3</b>
2.1	DEVENIR ATTESTATEUR .....	4
2.1.1	<i>Statut Inactif.....</i>	4
2.2	CONNEXION À VOTRE COMPTE DE TYPE ATTESTATEUR .....	5
2.3	ATTESTER UN PROJET   COMPLÉTÉ OU EN COURS .....	5
<b>3</b>	<b>MENU PRINCIPAL D'UN COMPTE DE TYPE ATTESTATEUR .....</b>	<b>5</b>
3.1	ONGLET   PROJETS À ATTESTER.....	5
3.1.1	<i>Tableau   Liste des projets à attester .....</i>	6
3.2	ONGLET   PROJETS .....	6
3.2.1	<i>Tableau   Liste des projets auxquels vous êtes invité .....</i>	6
3.2.2	<i>Accepter ou décliner une invitation.....</i>	7
3.2.3	<i>Tableau   Liste des projets auxquels vous participez .....</i>	7
3.3	ONGLET   COMPTE .....	7
<b>4</b>	<b>MENU CONTEXTUEL D'UN PROJET .....</b>	<b>8</b>
4.1	ONGLET   VUE D'ENSEMBLE .....	8
4.2	ONGLET   TERRAINS .....	8
4.3	ONGLET   SOLS.....	9
4.4	ONGLET   BORDEREAUX.....	9
	<b>ONGLET   ATTESTATIONS .....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>ATTESTER UN PROJET   COMPLÉTÉ.....</b>	<b>10</b>
5.1	PARTIE 1   LISTE DES ATTESTATIONS.....	11
5.2	PARTIE 2   ATTESTATION .....	11
5.3	PARTIE 3   BORDEREAUX INCLUS DANS CETTE ATTESTATION/SÉLECTIONNER LES BORDEREAUX INCLUS DANS CETTE ATTESTATION .....	12
5.4	ATTESTER.....	12
<b>6</b>	<b>ATTESTER UN PROJET   EN COURS.....</b>	<b>13</b>
6.1	PARTIE 1   LISTE DES ATTESTATIONS.....	13
6.2	PARTIE 2   ATTESTATION .....	14
6.3	PARTIE 3   BORDEREAUX INCLUS DANS CETTE ATTESTATION.....	14
6.4	ATTESTER.....	15
<b>7</b>	<b>SOUTIEN TECHNIQUE ET SERVICE À LA CLIENTÈLE (SAC) .....</b>	<b>16</b>

## 1 Introduction

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

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](#).

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/>.

# Compte de type Attestateur

## 2 Prérequis pour devenir attestateur

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

Pour être attestateur, il faut remplir l'une des conditions stipulées au Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés (**art. 16**) et avoir coché la case de votre profil d'utilisateur confirmant que vous souhaitez 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 :

- 1 ° être membre d'un ordre professionnel visé par le Code des professions (chapitre C-26) et posséder au moins trois années d'expérience dans le domaine de la caractérisation et de la réhabilitation des terrains;
- 2 ° être titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires dans une discipline scientifique et posséder au moins cinq années d'expérience dans le domaine de la caractérisation et de la réhabilitation des terrains. »

Voir le document **Précisions sur l'article 16 du RCTSCE** pour de plus amples informations : <https://attestra.com/Attestateur-art-16.pdf>

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

## 2.1 Devenir attestateur

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

À l'onglet **Utilisateurs** du menu principal, cliquez sur le bouton **Devenir Attestateur de projet**. Une fenêtre s'ouvrira.

Nom du compte

Bordereaux	Projets	Compte	Facturation	Utilisateurs
------------	---------	--------	-------------	--------------

Gestion de mes préférences

À la question **Souhaitez-vous attester des projets en vertu de l'article 16 du Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés?** cochez **Oui**.

Pour devenir un attestateur, vous devrez répondre à l'une des conditions énoncées. Cochez la case correspondant à votre situation et cliquez sur **Enregistrer**.

Le système va vous attribuer un numéro de compte commençant par ATT suivi de 7 chiffres (ATT0000001) et le statut Actif. Vous pourrez dorénavant être invité à attester un projet.

### 2.1.1 Statut Inactif

Si vous ne souhaitez plus attester de projets, à l'onglet **Utilisateurs** du menu principal, cliquez sur le bouton **Devenir Attestateur de projet**. Une fenêtre va s'ouvrir.

Nom du compte

Bordereaux	Projets	Compte	Facturation	Utilisateurs
------------	---------	--------	-------------	--------------

Souhaitez-vous attester des projets en vertu de l'article 16 du Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés?

Oui
  Non ✔

À la question **Souhaitez-vous attester des projets en vertu de l'article 16 du Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés?** cochez **Non**, et cliquez sur **Enregistrer**.

Votre compte Attestateur aura le statut Inactif. Vous ne pourrez plus être invité à attester un projet.

Si vous désirez modifier de nouveau votre statut de Inactif à Actif, procédez de la même façon. À la question **Souhaitez-vous attester des projets en vertu de l'article 16 du Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés?** Cochez **Oui**, et cliquez sur **Enregistrer**.

## 2.2 Connexion à votre compte de type 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 directement à votre compte de type Attestateur.



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

## 2.3 Attester un projet | Complété ou En cours

Lorsqu'un projet sera signifié comme complété, l'attestateur va recevoir un courriel mentionnant que le 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, consultez le point 5 du présent guide.

Il est possible d'attester un projet qui n'est pas complété. Le statut du projet va demeurer En cours. Une fois que le projet sera signifié comme complété, une attestation complémentaire sera requise.

- Si vous devez attester un projet En cours, consultez le point 6 du présent guide.

## 3 Menu principal d'un compte de type Attestateur

Lors de votre connexion, vous serez par défaut dirigé à l'onglet **Projets à attester** du menu principal. Le menu principal comporte trois onglets :

- Projets à attester
- Projets
- Compte



### 3.1 Onglet | Projets à attester

À l'onglet **Projets à attester** du menu principal, le tableau des **Projets à attester** 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 onglets : **Vue d'ensemble**, **Terrains**, **Sols**, **Bordereaux** et **Attestations**.

## 3.2 Onglet | Projets

À l'onglet **Projets** du menu principal, vous retrouvez deux tableaux : **Liste des projets auxquels vous êtes invité** et **Liste des projets auxquels vous participez**.

### 3.2.1 Tableau | Liste des projets auxquels vous êtes invité

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

- Si vous n'avez pas de projet en attente à accepter ou à décliner, cette section ne s'affichera pas à l'écran.

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

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

Projets à attester		Projets				Compte	
Liste des projets auxquels vous êtes invité							
							1 1 - 1 (1)
Numéro de projet	Nom	Description	Type	Adresse	Invité par	Actions	
0035167	QND	Rejet accidentel		Numéro et lots de cadastre 5465465,4456465,5464654 Trois-Ninut, QC Bas-Saint-Laurent (01)	Marie Mercier	Accepter	Décliner

En cliquant sur le **N° de projet** de ce tableau, vous accédez au menu contextuel du projet et vous pouvez visualiser les onglets **Vue d'ensemble** et **Terrains**. Consultez les points 4.1 et 4.2 du présent guide pour obtenir de plus amples informations. Les onglets **Sols** et **Bordereaux** seront disponibles uniquement si vous acceptez l'invitation de participer au projet.

### 3.2.2 Accepter ou décliner une invitation

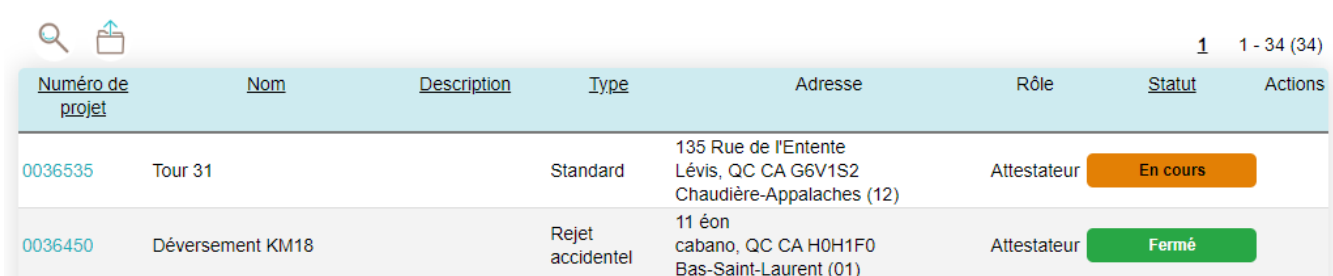
Seul l'attestateur invité peut **Accepter** ou **Décliner** l'invitation. Votre réponse sera transmise directement par le système au gestionnaire de projet et sera inscrite au tableau **Liste des participants au projet**.

### 3.2.3 Tableau | Liste des projets auxquels vous participez

Au tableau **Liste des projets auxquels vous participez**, vous avez accès à tous les projets auxquels vous participez.

Le tableau comporte les colonnes suivantes :

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



Numéro de projet	Nom	Description	Type	Adresse	Rôle	Statut	Actions
0036535	Tour 31		Standard	135 Rue de l'Entente Lévis, QC CA G6V1S2 Chaudière-Appalaches (12)	Attestateur	En cours	
0036450	Déversement KM18		Rejet accidentel	11 éon cabano, QC CA H0H1F0 Bas-Saint-Laurent (01)	Attestateur	Fermé	


En cliquant sur le **N° de projet** de ce tableau, vous accédez au menu contextuel du projet. Consultez le point 4 du présent guide pour obtenir de plus amples informations.

## 3.3 Onglet | Compte

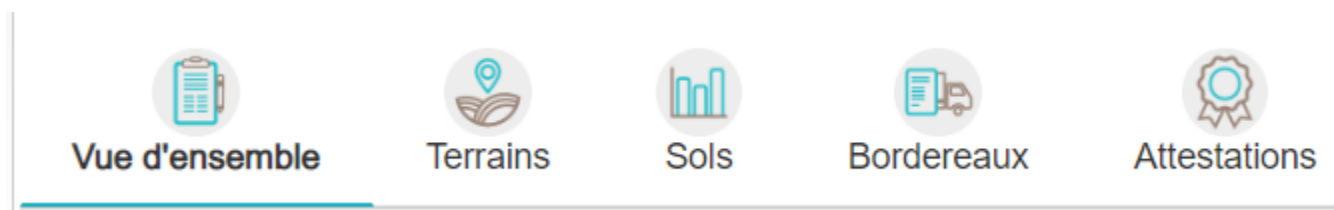
La section **Compte** comporte, au menu contextuel, l'onglet **Vue d'ensemble**. À l'intérieur de cet onglet, vous accédez aux coordonnées de votre compte ou de votre compte principal, si vous êtes lié à plusieurs comptes.

## 4 Menu contextuel d'un projet

À l'onglet **Projets** du menu principal, vous retrouvez le tableau listant les projets auxquels vous participez. Pour accéder au menu contextuel du projet, vous devez cliquer sur le numéro du projet.

Numéro de projet	Nom	Description	Type	Adresse	Rôle	Statut	Actions
0022499 	Dune	caracterisation	Standard	146 rue des lavandins Quebec, QC CA K2R9F2 Capitale-Nationale (03)	Attestateur	<b>Complété</b>	

Le menu contextuel comporte cinq onglets : **Vue d'ensemble**, **Terrains**, **Sols**, **Bordereaux** (en mode visualisation) et **Attestations**, à partir duquel vous serez en mesure d'attester un projet En cours ou Complété.



### 4.1 Onglet | Vue d'ensemble

L'onglet **Vue d'ensemble** comporte trois encadrés : **Projet**, **Contact principal** et **Historiques des statuts du projet**.

À l'encadré **Projet**, vous retrouvez les détails inscrits au projet.

À l'encadré **Contact principal**, vous retrouvez les coordonnées du contact principal.

À l'encadré **Historiques des statuts du projet**, vous pouvez consulter l'historique des statuts du projet.

### 4.2 Onglet | Terrains

L'onglet **Terrains** comporte trois encadrés : **Terrain**, **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.

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

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.



### 4.3 Onglet | Sols

À l'onglet **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
- Types de contaminants
- Concentrations
- Type des sols
- État des sols

### 4.4 Onglet | Bordereaux

À l'onglet **Bordereaux**, le tableau présente la liste des bordereaux de suivi ayant été créés au projet.

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 le numéro du bordereau de suivi, vous aurez accès à l'ensemble des informations qui y sont inscrites et aux événements du bordereau de suivi.

# Onglet | Attestations

Selon le statut du projet, En cours ou Complété, et selon qu'il y a un ou plusieurs attestateurs au projet, les informations affichées et les actions requises ne seront pas les mêmes.

## 5 Attester un projet | Complété

À l'onglet **Projets à attester**, cliquez sur le numéro du projet pour accéder au menu contextuel. Cliquez sur l'onglet **Attestations** pour attester le projet ou consulter les informations présentées.

La page se divise en trois parties : **Liste des attestations**, **Attestation** ainsi que le tableau **Sélectionner les bordereaux inclus dans cette attestation**.

Projets à attester
Projets
Compte

  
Vue d'ensemble

  
Terrains

  
Sols

  
Bordereaux

  
**Attestations**

**Liste des attestations**

Numéro de compte	Date	Nom	Bordereau	1	1 - 1 (1)
ATT0010873	2022-07-11 14:44:47	Nivappa, Paul	0031123-00001, 0031123-00002, 0031123-00003, 0031123-00004, 0031123-00005, 0031123-00006, 0031123-00007, 0031123-00008, 0031123-00009, 0031123-00010, 0031123-00011		

**Attestation**

**Veillez 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. ●
- 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. ●

Attester

**Sélectionner les bordereaux inclus dans cette attestation**

Numéro de bordereau	Concentrations	Types de contaminants	Matières rejetées	Destination	Numéro d'autorisation	Date de chargement	Date de réception/refus	Statut	Actions
0031123-00012	>D	HP C10-C50		CS stockage de Magog	123654			Annulé	<span style="float: right;">1</span> <span style="float: left;">1 - 1 (1)</span> <input type="checkbox"/>

## 5.1 Partie 1 | Liste des attestations

Si aucune attestation n'a été faite avant que le projet ne soit signifié complété, le tableau ne contiendra aucune information. S'il y a eu une ou plusieurs attestations au cours du projet, les bordereaux attestés seront inscrits au tableau présenté.

Le tableau **Liste des attestations** présente la liste de tous les bordereaux de suivi attestés au projet et comporte les colonnes suivantes :

- Numéro de compte
- Date
- Nom (attestateur)
- Bordereau

Liste des attestations

Numéro de compte	Date	Nom	Bordereau
ATT0010873	2022-05-30 14:51:29	Nivappa, Paul	0028282-00003, 0028282-00004, 0028282-00005, 0028282-00006, 0028282-00008, 0028282-00009
ATT0010873	2022-07-11 14:47:48	Nivappa, Paul	0028282-00015, 0028282-00022
ATT0014605	2022-08-30 14:36:52	Renoir, Auguste	0028282-00001, 0028282-00013, 0028282-00034
ATT0014605	2022-09-06 15:54:08	Renoir, Auguste	0028282-00002, 0028282-00012, 0028282-00036, 0028282-00040, 0028282-00041, 0028282-00042, 0028282-00043, 0028282-00044, 0028282-00045, 0028282-00047, 0028282-00051

À la colonne **Bordereau**, en cliquant sur le numéro du bordereau de suivi, vous aurez accès à l'ensemble des informations qui y sont inscrites et aux événements du bordereau de suivi.

## 5.2 Partie 2 | Attestation

Avant de pouvoir attester un projet Complété, vous devez reconfirmer 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 également cocher les cases requises suivantes :

- 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 ne pouvez pas cocher les cases requises, vous ne serez pas en mesure d'attester le projet.

### 5.3 Partie 3 | Bordereaux inclus dans cette attestation/Sélectionner les bordereaux inclus dans cette attestation

Ce tableau donne la liste des bordereaux qui sont inclus ou qui peuvent être inclus à l'attestation selon qu'il y a un ou plusieurs attestateurs participant au projet.

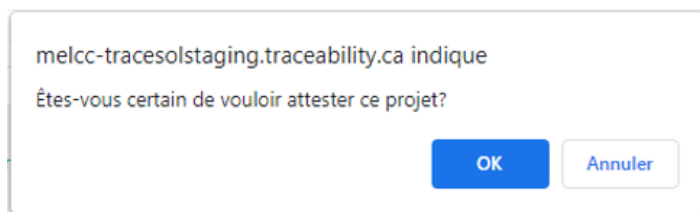
Pour inclure tous les bordereaux dans l'attestation, cochez la case sous le titre de la colonne **Actions**. Tous les bordereaux non attestés seront automatiquement inclus dans cette attestation, ou sélectionnez manuellement les bordereaux que vous devez attester en cochant leur case dans la colonne **Actions**. Le tableau 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
- Actions

Dans le cas où il n'y a qu'un seul attestateur, la sélection des bordereaux à attester n'est pas requise.

### 5.4 Attester

En cliquant sur le bouton **Attester**, vous verrez s'ouvrir une fenêtre.



melcc-tracesolstaging.traceability.ca indique  
Êtes-vous certain de vouloir attester ce projet?

OK Annuler

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 ou de celle des autres attestateurs.

Cette action est irréversible, le projet aura automatiquement le statut Attesté. Dans le cas où plusieurs attestateurs participent au projet, dès que le projet aura le statut Complété, une seule attestation sera exigée. Dès lors, le projet aura le statut Attesté et aucune autre action ne sera requise de la part des autres attestateurs.

## 6 Attester un projet | En cours

À l'onglet **Projets**, cliquez sur le numéro du projet pour accéder au menu contextuel. Cliquez sur l'onglet **Attestations** pour attester le projet ou consulter les informations présentées.

Sélectionnez la réponse correspondant à votre situation, et cliquez sur le bouton **Attester**.

The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'Projets à attester', 'Projets' (active), and 'Compte'. Below the tabs are icons for 'Vue d'ensemble', 'Terrains', 'Sols', 'Bordereaux', and 'Attestations'. A dropdown menu is open under 'Attestations' with the text: 'Le projet n'est pas complété, veuillez fournir une raison pour laquelle vous attestez le projet maintenant.' The dropdown options are: 'Choisissez', 'Je termine mon mandat d'attestation avant la fin du projet', and 'Nous sommes plusieurs attestateurs sur le projet'. A red dot is visible to the right of the dropdown.

La page se divise en trois parties : **Liste des attestations**, **Attestation** ainsi que le tableau **Bordereaux inclus dans cette attestation**.

### 6.1 Partie 1 | Liste des attestations

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

Le tableau **Liste des attestations** présente la liste de tous les bordereaux de suivi attestés au projet et comporte les colonnes suivantes :

- Numéro de compte
- Date
- Nom (attestateur)
- Bordereau

Liste des attestations

Numéro de compte	Date	Nom	Bordereau
ATT0010873	2022-05-30 14:51:29	Nivappa, Paul	0028282-00003, 0028282-00004, 0028282-00005, 0028282-00006, 0028282-00008, 0028282-00009
ATT0010873	2022-07-11 14:47:48	Nivappa, Paul	0028282-00015, 0028282-00022
ATT0014605	2022-08-30 14:36:52	Renoir, Auguste	0028282-00001, 0028282-00013, 0028282-00034
ATT0014605	2022-09-06 15:54:08	Renoir, Auguste	0028282-00002, 0028282-00012, 0028282-00036, 0028282-00040, 0028282-00041, 0028282-00042, 0028282-00043, 0028282-00044, 0028282-00045, 0028282-00047, 0028282-00051

À la colonne **Bordereau**, en cliquant sur le numéro du bordereau de suivi, vous aurez accès à l'ensemble des informations qui y sont inscrites et aux événements du bordereau de suivi.

## 6.2 Partie 2 | Attestation

Avant de pouvoir attester un projet En cours, vous devez reconfirmer 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 également cocher la case requise suivante :

- 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 ne pouvez pas cocher les cases requises, vous ne serez pas en mesure d'attester le projet.

## 6.3 Partie 3 | Bordereaux inclus dans cette attestation

Ce tableau donne la liste des bordereaux qui sont inclus ou pouvant être inclus à l'attestation, selon qu'il y a un ou plusieurs attestateurs participant au projet

Pour inclure tous les bordereaux de l'attestation, cochez la case sous le titre de la colonne **Actions**. Tous les bordereaux non attestés seront automatiquement inclus dans cette attestation, ou sélectionnez manuellement les bordereaux que vous devez attester en cochant leur case dans la colonne **Actions**.

Le tableau 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
- Actions (projet En cours)

Sélectionner les bordereaux inclus dans cette attestation

Numéro de bordereau	Concentrations	Types de contaminants	Matières rejetées	Destination	Numéro d'autorisation	Date de chargement	Date de réception/refus	Statut	Actions
0025652-00004	C-D	PEST, HP C10-C50, HAM		Stockage 1 Participe au projet	PEST CD INC	2022-02-18 14:50:04	2022-02-18 14:50:42	Refusé	<input type="checkbox"/>
0025652-00015	C-D	PEST, HP C10-C50, HAM		LET même adresse que Traitement	ENGST333	2022-02-18 14:53:25	2022-02-18 14:54:08	Sols Reçus	<input type="checkbox"/>
0025652-00011	B-C	HP C10-C50		Stockage 1 Participe au projet	BD 123	2022-02-18 13:17:43	2022-02-18 13:18:05	Refusé	<input type="checkbox"/>

Dans le cas où il n'y a qu'un seul attestateur, la sélection des bordereaux à attester n'est pas requise.

## 6.4 Attester

En cliquant sur le bouton **Attester**, vous verrez s'ouvrir une fenêtre.

melcc-tracesolstaging.traceability.ca indique

Êtes-vous certain de vouloir attester ce projet?

À la question **Êtes-vous certain de vouloir attester ce projet?** cliquez sur **OK**, et le ou les bordereaux sélectionnés seront attestés.

Le projet va conserver le statut En cours.

## 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](mailto: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](http://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.