



Guide Bordereaux de suivi

**Ce guide s'adresse aux utilisateurs qui auront à faire
la gestion des bordereaux de suivi au terrain d'origine et au lieu récepteur.**

**Pour les bordereaux intermodaux,
voir le guide Bordereaux intermodaux.**

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
	CHARGEMENT PORTAIL WEB.....	6
3	PRÉPOSÉ AU BORDEREAU TERRAIN D'ORIGINE.....	6
3.1	ACCÉDEZ AU BORDEREAU DE SUIVI.....	6
3.2	IMPRESSION D'UN BORDEREAU DE SUIVI.....	7
4	PRÉREQUIS À L'AJOUT D'UN BORDEREAU DE SUIVI.....	7
5	SOLS IDENTIFICATION D'UN LOT DE SOLS.....	8
5.1	AJOUTER UN LOT ONGLET SOLS.....	9
5.1.1	<i>Particularité au lot de sols Projet de types Standard et Infrastructure linéaire.....</i>	9
5.1.2	<i>Particularité au lot de sols Projet de type Rejet accidentel.....</i>	9
5.1.3	<i>Détails des champs à remplir.....</i>	9
6	ONGLET AJOUT D'UN BORDEREAU DE SUIVI.....	10
6.1	ÉTAPE 1 ADRESSE DE DÉPART.....	11
6.2	ÉTAPE 2 IDENTIFICATION DU LOT.....	11
6.3	ÉTAPE 3 NUMÉROS D'ÉCHANTILLONS.....	11
6.4	ÉTAPE 4 NOMBRE DE BORDEREAUX À CRÉER.....	12
6.5	ÉTAPE 5 TRANSPORTEUR.....	12
6.6	ENREGISTRER.....	12
7	PROCÉDEZ AU CHARGEMENT.....	13
7.1	TRANSPORTEUR MODIFICATION ET AJOUT.....	14
8	STATUT ET MODIFICATIONS D'UN BORDEREAU DE SUIVI.....	14
8.1	OUVERT.....	15
8.1.1	<i>Modifications Bordereau de suivi Ouvert.....</i>	15
8.2	EN ROUTE.....	15
8.2.1	<i>Modifications Bordereau de suivi En route.....</i>	15
8.2.2	<i>Modifications Événements du bordereau Chargement.....</i>	16
8.3	SOLS REÇUS.....	17
8.3.1	<i>Modifications Bordereau de suivi Sols reçus.....</i>	17
8.3.2	<i>Modifications Événements du bordereau Réception.....</i>	17
8.3.3	<i>Modifications Bordereau de suivi Sols reçus Attesté.....</i>	18
8.4	SOLS REFUSÉS.....	18
8.4.1	<i>Modifications Bordereau de suivi Sols refusés.....</i>	18
8.5	ANNULÉ.....	18
8.5.1	<i>Modifications Bordereau de suivi Annulé.....</i>	19

RÉCEPTION PAR LE LIEU RÉCEPTEUR	19
9 PRÉPOSÉ AU LIEU RÉCEPTEUR QUÉBEC	19
9.1 ONGLET BORDEREUX DU MENU PRINCIPAL MENU CONTEXTUEL.....	19
9.1.1 Onglet <i>En route</i>	20
9.1.2 Onglet <i>Refusés à traiter</i>	20
9.1.3 Onglet <i>Sols reçus/Refusés</i>	20
9.1.4 Onglet <i>Ouverts</i>	20
9.2 RÉCEPTION OU REFUS D'UN BORDEREUX DE SUIVI	21
9.2.1 <i>Mode hors connexion</i>	21
9.2.2 <i>Procéder à la réception</i>	21
9.2.3 <i>Refuser le chargement</i>	22
9.2.4 <i>Refus d'un bordereux de suivi réceptionné</i>	22
9.2.5 <i>Retour des sols au terrain d'origine</i>	22
9.2.6 <i>Mise à jour des informations au bordereux de suivi avec statut Sols reçus</i>	23
10 PRÉPOSÉ AU BORDEREUX LIEU RÉCEPTEUR BORDEREUX DE SUIVI REFUSÉ	24
10.1 OPTIONS RETOUR OU REDIRECTION	24
10.1.1 <i>Retour au terrain d'origine</i>	24
10.1.2 <i>Redirection à un autre lieu récepteur</i>	25
10.1.3 <i>Retour effectué par le lieu récepteur</i>	25
11 PRÉPOSÉ AU LIEU RÉCEPTEUR HORS QUÉBEC.....	25
11.1 RÉCEPTION OU REFUS D'UN BORDEREUX DE SUIVI.....	26
11.1.1 <i>Procéder à la réception</i>	26
11.1.2 <i>Refuser le chargement</i>	27
11.1.3 <i>Retour ou redirection à la suite d'un refus</i>	27
11.1.4 <i>Mise à jour des informations au bordereux de suivi avec statut Sols reçus</i>	28
12 SOUTIEN TECHNIQUE ET SERVICE À LA CLIENTÈLE (SAC)	29

1 Introduction

Ce guide s'adresse aux utilisateurs qui auront à faire la gestion des bordereaux de suivi au terrain d'origine et au lieu récepteur. Pour faciliter la compréhension du guide, le responsable du bordereau de suivi au terrain d'origine est nommé le préposé au bordereau et celui localisé au lieu récepteur est le préposé au lieu récepteur.

Ce guide se divise en deux sections : la première est dédiée au préposé au bordereau (1) et la seconde, au préposé au lieu récepteur. Veuillez consulter la section correspondant à votre rôle.

- (1) Le terme *Préposé au bordereau* sera utilisé de manière générique dans le guide pour alléger le texte. Les actions effectuées par le préposé au bordereau peuvent être réalisées par le propriétaire, le maître d'ouvrage et le responsable du rejet accidentel, à moins qu'il en soit spécifié autrement.

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 ou les autres fonctionnalités, vous y trouverez tous les renseignements nécessaires pour comprendre et maîtriser ce nouvel outil de traçabilité et de gestion.

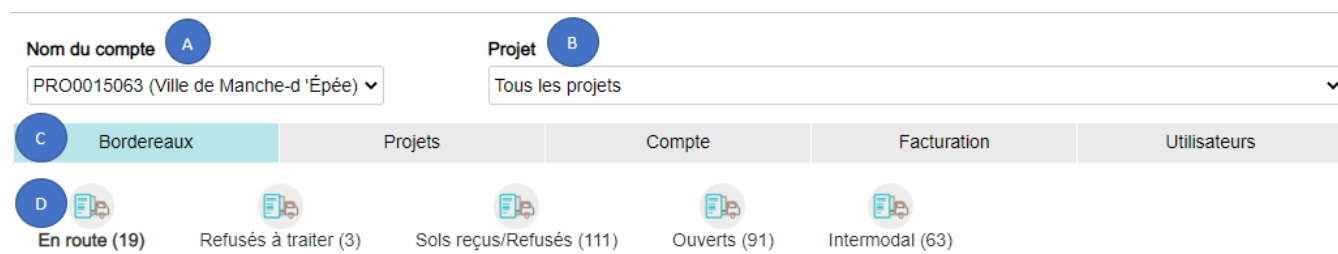
Tous les guides et les tutoriels visant à faciliter l'utilisation du système Traces Québec sont disponibles à l'adresse suivante : <https://attestra.com/tracabilite/sols-contamines/guides-de-lutilisateur-et-tutoriels/>.

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 dashboard interface. At the top, there are two dropdown menus: 'Nom du compte' (labeled A) with the value 'PRO0015063 (Ville de Manche-d 'Épée)' and 'Projet' (labeled B) with the value 'Tous les projets'. Below these is a main menu (labeled C) with tabs for 'Bordereaux', 'Projets', 'Compte', 'Facturation', and 'Utilisateurs'. The 'Bordereaux' tab is active. Underneath the menu, there are five report categories (labeled D) with icons and counts: '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.

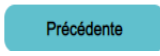
L'icône suivante  vous offrira des filtres pour raffiner votre recherche.


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.

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. Ce dernier 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 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 indique une information manquante ou non disponible à cette étape.

Chargement | Portail Web

3 Préposé au bordereau | Terrain d'origine

Bordereau de suivi : Document dans lequel sont inscrites toutes les informations exigées par le Règlement relatives à la traçabilité des sols contaminés à partir du terrain d'origine ou d'un lieu récepteur.




3.1 Accédez au bordereau de suivi

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

À l'onglet **Projets** du menu principal, au tableau **Liste des projets auxquels vous participez**, vous devez cliquer sur le **Numéro de projet** recherché pour accéder au menu contextuel de celui-ci, qui comprend six onglets.

Bordereaux	Projets	Compte	Facturation	Utilisateurs		
1 filtre utilisé						
<input type="text"/> <input type="button" value="Démarrer un projet"/>				1 1 - 2 (2)		
Numéro de projet	Nom	Description	Type	Adresse	Rôle	Statut
0032864	Immeuble 121	Nouvelle section	Standard	2530 Place Michel-Brault Montreal, QC CA H1Y0B6 Nord-du-Québec (10) Coordonnées géographiques	Gestionnaire de projet	Ouvert

C'est à partir de l'onglet **Bordereaux** du menu contextuel du projet que vous pourrez créer des bordereaux de suivi au projet.

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
0026479-00002	A-B	M&M	Traitement Québec	TT9999	2022-02-22 13:07:38	2022-02-22 13:11:37	Sols Reçus	

3.2 Impression d'un bordereau de suivi

Certains lieux récepteurs ne fournissent pas de connaissance de transport sur lequel vous pourriez inscrire le numéro de bordereau de suivi. Si requis, il est possible d'imprimer un bordereau de suivi. Ceci va permettre au camionneur de s'identifier avec le numéro du bordereau de suivi à son arrivée au lieu récepteur.

Lorsque vous êtes dans une région où le réseau Internet n'est pas accessible, il est recommandé d'imprimer le bordereau de suivi pour le remettre au camionneur, et ce, même si des informations sont manquantes. Le chauffeur va pouvoir le remettre au préposé au lieu récepteur pour faciliter la réception.

Pour imprimer un bordereau de suivi, cliquez sur le numéro du bordereau de suivi à imprimer. La page **Bordereau** va s'afficher.

Pour imprimer, cliquez sur : **Ctrl+P**.

Le bordereau de suivi en version papier contiendra plusieurs encadrés. Selon le statut du bordereau de suivi, certaines informations pourraient être incomplètes.

Liste des encadrés :

- Bordereau
- Adresse de départ
- Lieu récepteur
- Préposé au bordereau
- Détails des sols
- Projet
- Transport

4 Prérequis à l'ajout d'un bordereau de suivi

Pour créer un bordereau de suivi complet et pouvoir procéder à son chargement, il faut avoir au système les informations suivantes :

- Un projet Ouvert;
- Tous les participants requis confirmés au projet;

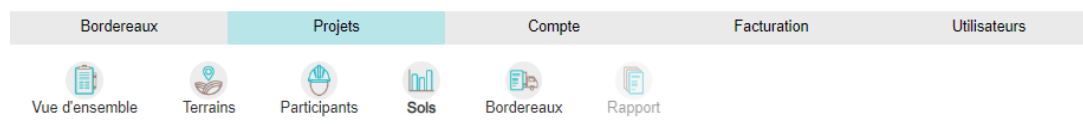
- Un lot de sols complet avec détail des sols. Voir le point 5 Sols | Identification d'un lot de sols du présent guide.

5 Sols | Identification d'un lot de 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 terrain peut être découpé en différents lots ou secteurs selon la contamination qui s'y trouve. La création d'un détail des sols évitera au préposé au bordereau de saisir plusieurs fois les informations contenues dans cette page.*

- Il est possible d'avoir plus d'un contaminant dans un lot, mais une seule plage de concentration doit être indiquée. Cette plage de concentration doit être la plus élevée des contaminants qui composent le lot.

Un lot est la dernière composante requise avant de pouvoir créer un bordereau de suivi. C'est à l'onglet **Sols** que vous inscrivez vos lots. Plusieurs lots peuvent être créés pour un même lieu récepteur. Le nombre de lots de sols au projet n'est pas limité.



Lorsque vous ajoutez un lot à un bordereau de suivi, les informations inscrites au lot de sols vont se transcrire automatiquement au bordereau de suivi. Ce faisant, le temps requis pour finaliser le bordereau de suivi lors du chargement des sols sera moindre et cela évitera de possibles erreurs de saisie.

L'onglet **Sols** présente le tableau des **Lots de sols au projet**.

Le tableau comporte les colonnes suivantes :

- Identification du lot
- Numéro d'autorisation
- Types de contaminants
- Concentrations
- Matières rejetées *
- Type des sols
- État des sols
- Actions

* *Matières rejetées* s'affiche uniquement dans le cadre d'un projet de type Rejet accidentel.

Si le lot de sols est attribué à un bordereau de suivi avec le statut En route, Reçu ou Refusé, seules les informations suivantes du lot de sols pourront être modifiées :

- Type des sols
- État des sols
- Numéros d'échantillons

5.1 Ajouter un lot | Onglet | Sols

Cliquez sur l'icône et la fenêtre **Ajouter un détail des sols** s'affichera. Remplissez les champs requis et cliquez sur **Enregistrer** pour créer votre lot. Voir la section 5.1.3 pour plus de détails.

5.1.1 Particularité au lot de sols | Projet de types Standard et Infrastructure linéaire

Note : Les choix ou les champs suivants sont uniquement disponibles pour un projet Standard ou Infrastructure linéaire.

- Types de contaminants : Découverte fortuite
- Concentrations des contaminants : Découverte fortuite

Dans le cas d'une découverte fortuite de sols contaminés, vous pourriez ne pas connaître le type de contaminants et sa concentration. Lorsque vous complétez votre détail des sols, à la partie **Types de contaminants**, cochez la case **Découverte fortuite** ou au champ **Concentrations des contaminants**, sélectionnez **Découverte fortuite**.

Vous serez en mesure d'enregistrer votre lot de sols sans devoir indiquer un type de contaminants et sa concentration.

5.1.2 Particularité au lot de sols | Projet de type Rejet accidentel

Les choix ou les champs suivants sont uniquement disponibles pour un projet de type Rejet accidentel :

- Matières rejetées : Autre, Produit chimique, Produit pétrolier
 - Si vous sélectionnez Autre, un nouveau champ apparaîtra. Inscrivez la matière rejetée.
- Sélection non obligatoire :
 - Types de contaminants
 - Concentrations des contaminants

5.1.3 Détails des champs à remplir

Identification du lot : Identifiant donné par le gestionnaire de projet ou le préposé au bordereau.

Lieu récepteur : Pour ajouter un lieu récepteur au lot, vous devez déjà l'avoir ajouté comme participant au projet et il doit avoir le statut Confirmé.

Numéro d'autorisation : Numéro émis par le lieu récepteur pour la réception des sols contaminés. Il est recommandé de créer un lot pour chacun des numéros d'autorisation.

Matières rejetées : Autre, Produit chimique, Produit pétrolier.

Types de contaminants : Hydrocarbure pétrolier C10-C50, Hydrocarbure aromatique polycyclique, Métaux et métalloïdes, Hydrocarbures aromatiques monocycliques, Hydrocarbures aliphatiques chlorés, Composés phénoliques, Composés benzéniques non chlorés, Chlorobenzènes, Autre composé inorganique, Autre substance organique, Biphényles polychlorés, Dioxines et furanes, Pesticide, Salinité, Découverte fortuite, Autres.

Concentration des contaminants : A-B, B-C, C-D, > D, aucune valeur limite réglementaire établie par le MELCC, Découverte fortuite.

Type des sols : Argileux, graveleux, sablonneux, silteux, autres.

État des sols : Sec, humide, boueux.

Numéros d'échantillon : Identifiant servant à identifier un échantillon de sols.

6 Onglet | Ajout d'un bordereau de suivi

La création d'un bordereau de suivi comprend six étapes. Une fois le processus complété, vous serez en mesure de procéder au chargement des sols.


Avant toute chose, en cliquant sur le numéro du bordereau de suivi, vous accédez à l'ensemble des informations inscrites à celui-ci. Il est possible d'ajouter des documents et des notes au besoin, selon le statut du bordereau de suivi.



Le tableau est composé des informations suivantes :

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

* *Matières rejetées* s'affiche uniquement pour un projet de type Rejet accidentel.

Pour ajouter un bordereau de suivi au projet, sélectionnez le numéro du projet.

À l'onglet **Bordereaux**, cliquez sur l'icône  et la fenêtre **Ajouter un bordereau** va s'afficher. Remplissez les champs requis et cliquez sur **Enregistrer**. Pour plus d'informations sur les renseignements requis, consultez les points 6.1 à 6.6 ci-dessous.

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
 0026459-00007	>D	HAP	Retour au terrain d'origine		2022-02-21 15:29:21	2022-02-21 15:30:41		

6.1 Étape 1 | Adresse de départ

Cliquez sur l'icône  et la page **Ajouter un bordereau** va s'afficher.

Pour un projet de type Standard ou Rejet accidentel, vous retrouverez comme adresse de départ celle du terrain d'origine inscrite au projet.

Pour un projet de type Infrastructure linéaire, vous devrez sélectionner au champ **Adresse de départ** le segment correspondant, dans le cas où il y a plus d'un segment inscrit au projet.

6.2 Étape 2 | Identification du lot

Au champ **Identification du lot**, à l'aide du menu déroulant, sélectionnez un lot de sols. Une fois le lot sélectionné, les champs suivants vont se remplir automatiquement :

- Types de contaminants
- Concentrations des contaminants
- Lieu récepteur
- Numéro d'autorisation

6.3 Étape 3 | Numéros d'échantillons

Si vous avez ajouté des numéros d'échantillons à votre lot de sols, au champ **Numéros d'échantillon**, à l'aide du menu déroulant, sélectionnez votre numéro d'échantillon.

Il n'est pas obligatoire de sélectionner le numéro d'échantillon à cette étape. Cependant, vous ne pourrez pas l'ajouter lors du chargement du bordereau de suivi.

Si vous n'avez pas déjà ajouté des numéros d'échantillons à votre lot de sols et que vous désirez le faire, il est possible d'ajouter un numéro d'échantillon par une saisie manuelle au bordereau de suivi. Consultez la section 8 Statut et modifications d'un bordereau de suivi.

6.4 Étape 4 | Nombre de bordereaux à créer

Au champ **Nombre de bordereaux à créer**, il faut inscrire le nombre de bordereaux de suivi à créer. Chaque bordereau aura son identifiant unique.

Il est possible, mais non recommandé, de créer jusqu'à 200 bordereaux de suivi en une seule étape.

Lorsque vous procédez au chargement des camions, vous pouvez récupérer les bordereaux de suivi à partir de l'application mobile, ajouter les informations requises et expédier les sols contaminés.

À la création de vos bordereaux de suivi, il faut tenir compte que leur récupération se fait généralement à partir de l'application mobile. Il peut s'avérer difficile pour le préposé au bordereau de retrouver un bordereau de suivi si le nombre de bordereaux est élevé et qu'ils font référence à différents lots ou à plusieurs lieux récepteurs.

De plus, si vous prévoyez être dans une zone où l'Internet n'est pas facilement accessible, assurez-vous de créer le nombre de bordereaux de suivi requis pour pouvoir effectuer le chargement de tous les camions.






6.5 Étape 5 | Transporteur

Le champ **Transporteur** permet de sélectionner un transporteur parmi ceux préalablement ajoutés comme participants au projet. Il est recommandé d'ajouter les transporteurs au projet avant le jour du chargement des sols pour éviter des pertes de temps sur le terrain. Il n'est pas obligatoire de sélectionner le transporteur à cette étape. Vous pourrez sélectionner le transporteur lorsque vous procéderez au chargement du bordereau de suivi.

Il est important de garder en tête que vous ne pouvez pas sélectionner un transporteur non inscrit au projet. Si ce cas se présente, vous devrez, à l'onglet **Participants**, ajouter le transporteur et par la suite, le sélectionner au bordereau de suivi.

6.6 Enregistrer

Cette étape consiste uniquement à cliquer sur le bouton **Enregistrer** au bas de la page.

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

Ajouter un bordereau


Adresse de départ
21 Rue Saint-Pierre Sainte-Anne-de-Bellevue, QC CA H9X0H0 Estrie (05)


Identification du lot
AU2345

Types de contaminants
Pesticides

Concentrations des contaminants
>D

Numéro d'échantillon
DDT 57

Nombre de bordereaux à créer
23 

Bordereau intermodal 

Lieu récepteur
Enterre au Quebec
3240 Rue Prince Charles Longueuil, QC CA J3Y4X4 Montérégie (16)

Numéro d'autorisation
123UH

Transporteur
Sélectionnez un transporteur

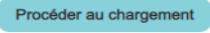
Annuler **Enregistrer**

7 Procédez au chargement

Vous pouvez maintenant procéder au chargement des sols. Au moment de procéder, tous vos bordereaux de suivi ont un statut Ouvert.

Pour accéder au bordereau de suivi à charger, cliquez sur le **N° du bordereau** dans le tableau qui présente la liste des bordereaux. Le bordereau de suivi s'ouvrira avec les informations préalablement inscrites.

Le préposé pourra procéder au chargement d'un bordereau de suivi à partir de l'application mobile ou directement sur le Web.

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

- Sélectionner un transporteur;
- Saisir l'immatriculation du camion tracteur;
- Fournir le tonnage estimé;
- Indiquer le prénom du conducteur;
- Indiquer le nom du conducteur;
- Cocher la case *Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts*;
- Cliquer sur **Enregistrer et signer**.

Remplissez les champs requis. Lorsque vous aurez cliqué sur **Enregistrer et signer**, le statut du bordereau deviendra automatiquement En route et le conducteur pourra quitter le terrain d'origine en direction du lieu récepteur.

Confirmation du chargement

No bordereau: 0027050-00012
 Numéro d'autorisation: STK-125657

<p>Transport</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Transport GV ▼</div> <p>1200 Rue Saint-Alexandre Montréal QC CA H3B3H5</p> <p>Immatriculation - Camion tracteur</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Immatriculation - Remorque</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Immatriculation - Autre remorque (si train-routier)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Tonnage estimé</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Date de chargement et de signature du bordereau et heure à laquelle le transporteur a quitté le terrain d'origine</p> <p>2022-09-14 10:16:42</p> <p><input type="checkbox"/> Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts.</p>	<p>Conducteur</p> <p>Prénom</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Nom</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Téléphone</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Note</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="font-size: small; text-align: right;">1000 caractères maximum (0 / 1000)</p>
--	---

Annuler
Enregistrer et signer

Pour de plus amples informations, voir le tutoriel Traces Québec - Application mobile : Chargement d'un bordereau de suivi sur notre site Web : <https://attestra.com/tracabilite/sols-contamines/guides-de-lutilisateur-et-tutoriels/>.

7.1 Transporteur | Modification et ajout

Si vous avez attiré un transporteur au bordereau de suivi lors de sa création, il est possible lors du chargement de modifier votre sélection en cliquant sur la liste déroulante au champ **Transport**.

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

Le préposé au bordereau peut ajouter des transporteurs comme participants au projet, si nécessaire.

8 Statut et modifications d'un bordereau de suivi

Un bordereau de suivi peut avoir cinq statuts : **Ouvert**, **En route**, **Sols reçus**, **Refusé** et **Annulé**. Tous les bordereaux de suivi en statut Ouvert, lorsque le projet sera signifié comme étant complété par le gestionnaire de projet, passeront au statut Annulé.


Pour mieux connaître les statuts d'un bordereau intermodal, consultez le **guide Bordereaux intermodaux** disponible sur notre site Web.

8.1 Ouvert

Ouvert : Statut initial de tout bordereau de suivi créé au projet.

8.1.1 Modifications | Bordereau de suivi | Ouvert

Vous pouvez modifier les informations de deux façons.


1. À la colonne **Actions**, cliquez sur l'icône du crayon  pour accéder au bordereau de suivi.
2. Ou encore, au tableau qui présente la liste des bordereaux de suivi, à la colonne **Numéro de bordereau**, cliquez sur le numéro du bordereau de suivi pour accéder à la page **Bordereau**.

Cliquez sur le bouton **Modifier**.

Vous pouvez modifier les informations suivantes :

- Identification du lot
- Numéros d'échantillons
- Transporteur

Une fois le bordereau de suivi modifié, cliquez sur le bouton **Annuler** ou **Enregistrer**.

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


8.2 En route

En route : Le camion sera considéré comme chargé et en route lors de la signature du bordereau de suivi par le préposé au bordereau, qui consiste à enregistrer le bordereau de suivi.

8.2.1 Modifications | Bordereau de suivi | En route

En route : Le camion sera considéré comme étant chargé et en route lors de la signature du bordereau de suivi par le préposé au bordereau, qui consiste à enregistrer le bordereau de suivi.

Vous pouvez modifier les informations de deux façons.






1. À la colonne **Actions**, cliquez sur l'icône du crayon  pour accéder au bordereau de suivi.
2. Ou encore, au tableau qui présente la liste des bordereaux de suivi, à la colonne **Numéro de bordereau**, cliquez sur le numéro du bordereau de suivi pour accéder à la page **Bordereau**.

Cliquez sur le bouton **Modifier**.

Vous pouvez modifier les informations suivantes :

- Identification du lot
- Numéros d'échantillons
- Numéro d'autorisation
- Transporteur

Une fois le bordereau de suivi modifié, cliquez sur le bouton **Annuler** ou **Enregistrer**.

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

Modifier un bordereau - 0020635-00026

Adresse de départ
21 Rue Saint-Pierre Sainte-Anne-de-Bellevue, QC CA H9X0H0 Estrie (05)

Identification du lot
445BH

Types de contaminants
Hydrocarbures aromatiques polycycliques

Concentrations des contaminants
A-B

Numéro d'échantillon
PT235

Lieu récepteur
Valorisation Morin
555 Boulevard Roland-Therrien Longueuil, QC CA J4H3V6 Montréal (06)

Numéro d'autorisation
dsgtert

Transporteur
Transport Partout inc.
13 Rue Botrel Lévis, QC CA G6V2P5

Annuler **Enregistrer**


8.2.2 Modifications | Événements du bordereau | Chargement


L'action de procéder au chargement d'un bordereau de suivi fait en sorte que son statut passe d'Ouvert à En route.

Pour modifier un événement au bordereau de suivi, vous devez ouvrir le bordereau de suivi en cliquant sur son numéro et, au bas de la page, allez à la section **Événements du bordereau**.

Événements du bordereau

Chargement

Date de chargement	Préposé	Tonnage estimé	Conducteur	Immatriculation du véhicule	Actions
2021-09-14 14:57:00	D.Doublon Courriel D	36	Jules Verne 555.111.1111	R17273	

En cliquant sur l'icône du crayon  , vous accédez aux informations inscrites lors du chargement. Vous pouvez modifier les informations suivantes :

Section Transport

- Immatriculation - Camion tracteur
- Immatriculation – Remorque
- Immatriculation – Autre remorque (si train routier)
- Tonnage estimé

Section Conducteur

- Prénom
- Nom
- Téléphone
- Note

Une fois les modifications apportées, cochez la case de confirmation et cliquez sur **Enregistrer et signer**.

8.3 Sols reçus

Sols reçus : Bordereau de suivi dont l'arrivée du transporteur au lieu récepteur est déclarée par le lieu récepteur.

8.3.1 Modifications | Bordereau de suivi | Sols reçus

Vous ne pouvez modifier aucune information lorsqu'un bordereau de suivi a le statut Sols reçus.


Un bordereau de suivi qui a le statut Sols reçus ne peut être modifié que par le préposé au lieu récepteur, et ce, tant que le projet n'aura pas été attesté.

8.3.2 Modifications | Événements du bordereau | Réception

Un fois le bordereau de suivi reçu, seul le lieu récepteur peut effectuer une mise à jour des informations inscrites. Voir le point 11.1.4 Mise à jour des informations au bordereau de suivi avec statut Sols reçus.

Il est à noter que si un bordereau de suivi a été refusé et que les sols retournent au terrain d'origine, alors le préposé au bordereau pourra modifier l'événement **Réception**.

Pour effectuer une mise à jour, allez à l'onglet **Bordereaux** du menu principal, sous l'onglet **Sols reçus/Refusés** du menu contextuel, et cliquez sur le **N° du bordereau** de suivi recherché.


La page **Bordereau** s'ouvrira. Au bas de la page, sous **Événements du bordereau**, au tableau **Réception**, à la colonne **Actions**, cliquez sur l'icône du crayon .

Événements du bordereau

Chargement

Date de chargement	Préposé	Tonnage estimé	Conducteur	Immatriculation du véhicule
2022-09-12 14:23:21	Paul Nivappa	36	Jean Jacques	T098546 R4566

Réception

Date de réception	Préposé	Tonnage reçu	Immatriculation du véhicule	Actions
2022-09-12 14:28:57	Patrice Bergeron	12.59	T098546 R4566	

La page **Mise à jour de la réception** s'ouvrira.

Les informations pouvant être mises à jour sont les suivantes :

- Tonnage
- Numéro du bordereau de pesée
- Immatriculation(s)
- Vous pouvez ajouter une note au bordereau à l'encadré **Note**.

Une fois la mise à jour effectuée, cochez la case de confirmation et cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

8.3.3 Modifications | Bordereau de suivi | Sols reçus | Attesté

Un bordereau de suivi qui est attesté ne peut pas être modifié.

8.4 Sols refusés

Refusé : Le lieu récepteur a refusé les sols contaminés.

Voir le point 10 Préposé au bordereau | Terrain d'origine | Bordereau de suivi refusé du présent guide pour obtenir de plus amples informations.

Consultez le **guide Refus – Gestion du refus des sols** sur notre site Web pour comprendre le processus interne du système relié au refus d'un bordereau de suivi.

8.4.1 Modifications | Bordereau de suivi | Sols refusés

Aucune modification ne peut être faite sur un bordereau refusé.

8.5 Annulé

Annulé : Statut appliqué automatiquement par le système à tous les bordereaux de suivi ayant toujours le statut Ouvert sur un projet ayant la mention complété ou annulé.

8.5.1 Modifications | Bordereau de suivi | Annulé

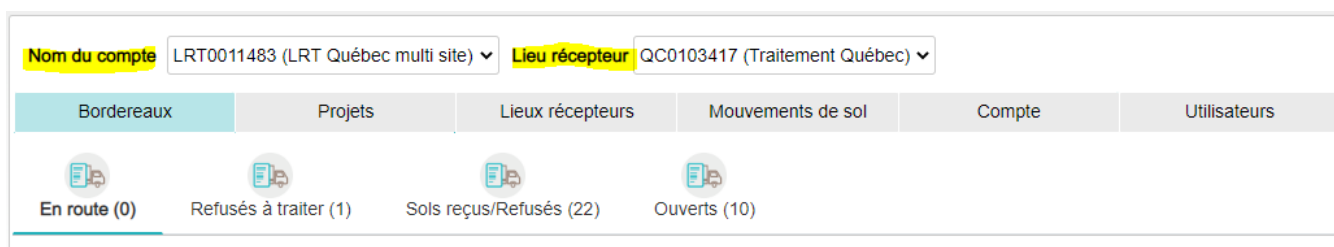
Un bordereau de suivi avec le statut Annulé ne peut pas être modifié.

Réception par le lieu récepteur

9 Préposé au lieu récepteur | Québec

En vous connectant à votre compte de type Lieu récepteur, vous arrivez sur *Traces Québec* au menu principal, à l'onglet **Bordereaux**, dans le menu contextuel **En route**. Un tableau vous présente la liste des bordereaux de suivi au statut En route vers votre lieu récepteur.

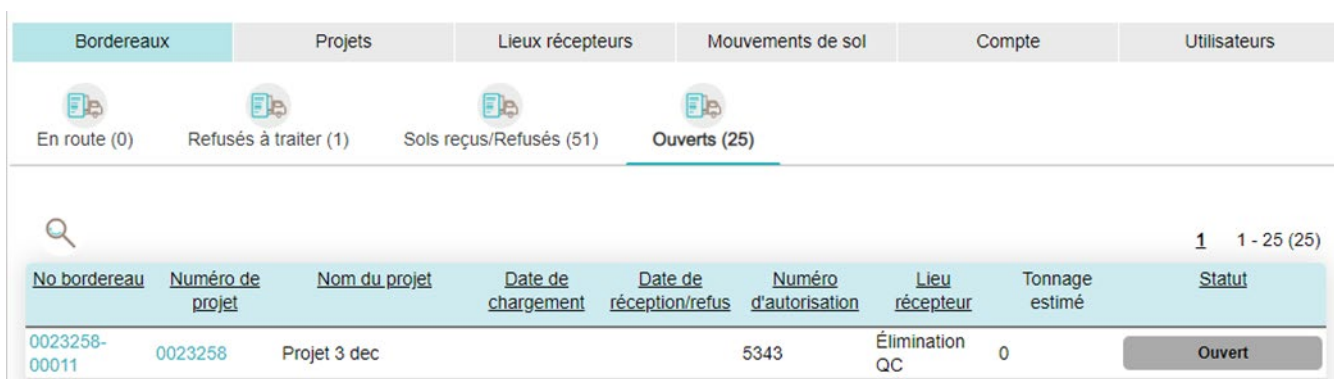
Si vous êtes un utilisateur attribué à plusieurs comptes, il est important, à la barre de sélection **Nom du compte**, de bien sélectionner le compte auquel vous voulez accéder. À la barre de sélection **Lieu récepteur**, sélectionnez le lieu récepteur auquel vous voulez accéder.



The screenshot shows the top navigation area with two dropdown menus: 'Nom du compte' (selected: LRT0011483 (LRT Québec multi site)) and 'Lieu récepteur' (selected: QC0103417 (Traitement Québec)). Below these are six tabs: 'Bordereaux' (active), 'Projets', 'Lieux récepteurs', 'Mouvements de sol', 'Compte', and 'Utilisateurs'. Under the 'Bordereaux' tab, there are four cards with icons and counts: 'En route (0)', 'Refusés à traiter (1)', 'Sols reçus/Refusés (22)', and 'Ouverts (10)'.

9.1 Onglet | Bordereaux du menu principal | Menu contextuel

L'onglet **Bordereau** comporte un menu contextuel contenant un tableau présentant la liste des bordereaux de suivi selon leur statut et quatre onglets : **En route**, **Refusés à traiter**, **Sols reçus/Refusés**, et **Ouverts**.



The screenshot shows the 'Ouverts' tab selected in the dashboard. Below the dashboard, there is a search bar and a table of open orders. The table has columns: 'No bordereau', 'Numéro de projet', 'Nom du projet', 'Date de chargement', 'Date de réception/refus', 'Numéro d'autorisation', 'Lieu récepteur', 'Tonnage estimé', and 'Statut'. One row is visible with the following data: No bordereau: 0023258-00011, Numéro de projet: 0023258, Nom du projet: Projet 3 dec, Date de chargement: (empty), Date de réception/refus: (empty), Numéro d'autorisation: 5343, Lieu récepteur: Élimination QC, Tonnage estimé: 0, and Statut: Ouvert.

Le tableau présente les mêmes informations pour les quatre onglets. Certaines informations pourraient ne pas être disponibles selon le statut du bordereau de suivi.

Le tableau comporte les colonnes suivantes pour tous les statuts :

- N° bordereau
- Numéro de projet
- Nom du projet
- Date de chargement
- Date de réception/refus
- Numéro d'autorisation
- Lieu récepteur
- Tonnage estimé ou Tonnage reçu
- Statut

À la colonne **N° bordereau**, cliquez sur le numéro du bordereau pour consulter les informations inscrites et disponibles selon le statut de celui-ci.

À la colonne **Numéro de projet**, en cliquant sur le numéro de projet, vous accédez à un menu contextuel qui comporte trois onglets : **Vue d'ensemble**, **Terrain** et **Bordereaux**. Consultez le **guide Projets** disponible sur notre site Web pour obtenir de plus amples informations sur ce sujet.

Les autres colonnes sont présentes à titre informatif et n'ont pas de menu contextuel.

9.1.1 Onglet | En route

La section **En route** vous présente au tableau tous les bordereaux de suivi en route vers le lieu récepteur qui est sélectionné à la barre de sélection.

9.1.2 Onglet | Refusés à traiter

La section **Refusés à traiter** vous présente au tableau tous les bordereaux de suivi refusés où une action est requise de la part du préposé au bordereau, c'est-à-dire soit le retour au terrain d'origine ou une redirection vers un autre lieu récepteur.

Il est à noter que le préposé au lieu récepteur pourra, à la suite du refus d'un bordereau de suivi, accéder à celui-ci et retourner les sols en direction du terrain d'origine en cliquant sur le bouton **Sols retournés au terrain d'origine**.

9.1.3 Onglet | Sols reçus/Refusés

La section **Sols reçus/Refusés** vous présente au tableau tous les bordereaux de suivi reçus ou refusés selon le lieu récepteur sélectionné à la barre de sélection.

9.1.4 Onglet | Ouverts

La section **Ouverts** vous présente au tableau tous les bordereaux de suivi qui sont ouverts au projet selon le lieu récepteur sélectionné à la barre de sélection rapide.

Il est à noter qu'un bordereau de suivi avec le statut Ouvert pourrait ne pas être utilisé. Une fois le projet complété, le statut Ouvert de tous les bordereaux de suivi changera pour Annulé. Il ne s'affichera plus au tableau du lieu récepteur.

9.2 Réception ou refus d'un bordereau de suivi

À l'arrivée du camion, le préposé a deux options : il peut faire la réception des sols ou les refuser. Un bordereau de suivi accepté pourra être refusé ultérieurement.

Pour accéder au bordereau de suivi à réceptionner, sous l'onglet **Bordereaux** du menu principal, à l'onglet **En route** du menu contextuel, cliquez sur le numéro du bordereau. Le bordereau de suivi s'ouvrira et au bas de la page, vous trouverez les boutons **Procédez à la réception** et **Refuser le chargement**.

Procédez à la réception

Refuser le chargement

9.2.1 Mode hors connexion

Lorsque le chargement du bordereau de suivi se fait en mode hors connexion, le préposé au lieu récepteur peut procéder à la réception d'un bordereau de suivi ayant le statut Ouvert.

Pour ce faire, vous procédez comme pour un bordereau de suivi avec le statut En route. Pour accéder au bordereau de suivi à réceptionner, sous l'onglet **Bordereaux** du menu principal, à l'onglet **Ouverts** du menu contextuel, cliquez sur le numéro du bordereau. Le bordereau de suivi s'ouvrira et au bas de la page, vous trouverez les boutons **Procédez à la réception** et **Refuser le chargement**.

Il est à noter que peu importe que ce soit en mode hors connexion ou avec connexion, les étapes pour procéder à la réception ou refuser un bordereau de suivi sont les mêmes.

Il est important de procéder à la synchronisation de votre compte dès votre retour à un endroit où il y a de la couverture cellulaire ou du WiFi afin que les informations soient transmises au serveur.

9.2.2 Procéder à la réception

Cliquez sur le bouton **Procéder à la réception**

Procéder à la réception

Les champs à remplir et les actions requises sont :

- Tonnage
- Numéro du bordereau de pesée (facultatif)
- Veuillez indiquer si les sols sont reçus pour valorisation ou élimination. *
- Immatriculation – Camion tracteur
- Immatriculation – Remorque (si applicable)
- Immatriculation – Autre remorque (si applicable)
- Cochez la case de confirmation des renseignements.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

* Ce champ est disponible uniquement pour un lieu récepteur qui valorise et/ou élimine les sols contaminés.

9.2.3 Refuser le chargement

Cliquez sur le bouton **Refuser le chargement**

Refuser le chargement

Les champs à remplir et les actions requises sont :

- Type de raisons de refus
 - Cliquez sur la flèche pour afficher les choix au menu déroulant.
 - Sélectionnez le choix correspondant.
- Cochez la case **Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts.**

Cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

9.2.4 Refus d'un bordereau de suivi réceptionné

Pour accéder au bordereau de suivi à refuser, sous l'onglet **Bordereaux** du menu principal, à l'onglet **Sols reçus/Refusés** du menu contextuel, cliquez sur le numéro du bordereau de suivi qui doit être refusé. Le bordereau de suivi s'ouvrira.

Cliquez sur le bouton **Refuser le chargement**

Refuser le chargement

Les champs à remplir et les actions requises sont :

- Type de raisons de refus
 - Cliquez sur la flèche pour afficher les choix au menu déroulant.
 - Sélectionnez le choix correspondant.
- Cochez la case **Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts.**

Cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

9.2.5 Retour des sols au terrain d'origine

Le lieu récepteur qui refuse un bordereau de suivi peut procéder au retour des sols vers le terrain d'origine. Cependant, il ne peut effectuer une redirection vers un autre lieu récepteur.

Pour accéder au bordereau de suivi à refuser, sous l'onglet **Bordereaux** du menu principal, à l'onglet **Refusés à traiter** du menu contextuel, cliquez sur le numéro du bordereau de suivi qui doit être retourné au terrain d'origine. Le bordereau de suivi s'ouvrira.

Cliquez sur le bouton **Sols retournés au terrain d'origine**
Confirmation de retour au terrain d'origine va s'afficher.

Sols retournés au terrain d'origine

et la page

Les champs à remplir et les actions requises sont :


- Transport (inscrit par le système, mais modifiable)
- Immatriculation – Camion tracteur (inscrite par le système, mais modifiable)
- Immatriculation – Remorque (inscrite par le système, mais modifiable)
- Immatriculation – Autre remorque (inscrite par le système, mais modifiable)
- Tonnage estimé (inscrit par le système, mais modifiable)
- Prénom et nom du conducteur (inscrits par le système, mais modifiables)
- Numéro de téléphone
- Cochez la case **Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts.**

Cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer.**

9.2.6 Mise à jour des informations au bordereau de suivi avec statut Sols reçus

Un fois le bordereau de suivi reçu au lieu récepteur, il est possible d'effectuer une mise à jour des informations inscrites.

Pour effectuer une mise à jour, allez à l'onglet **Bordereaux** du menu principal, sous l'onglet **Sols reçus/Refusés** du menu contextuel, et cliquez sur le **N° du bordereau** de suivi recherché.


La page **Bordereau** s'ouvrira. Au bas de la page, sous **Événements du bordereau**, au tableau **Réception**, à la colonne **Actions**, cliquez sur l'icône du crayon .

Événements du bordereau

Chargement

Date de chargement	Préposé	Tonnage estimé	Conducteur	Immatriculation du véhicule
2022-09-12 14:23:21	Paul Nivappa	36	Jean Jacques	T098546 R4566

Réception

Date de réception	Préposé	Tonnage reçu	Immatriculation du véhicule	Actions
2022-09-12 14:28:57	Patrice Bergeron	12.59	T098546 R4566	

La page **Mise à jour de la réception** s'ouvrira.

Les informations pouvant être mises à jour sont les suivantes :

- Tonnage
- Numéro du bordereau de pesée
- Veuillez indiquer si les sols sont reçus pour valorisation ou élimination. *
- Immatriculation(s)
- Vous pouvez ajouter une note au bordereau à l'encadré **Note.**

* Ce champ est disponible uniquement pour un lieu récepteur qui valorise et/ou élimine les sols contaminés.

Une fois la mise à jour effectuée, cochez la case de confirmation et cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer.**

10 Préposé au bordereau | Lieu récepteur | Bordereau de suivi refusé

Lorsqu'un bordereau de suivi est refusé par le lieu récepteur, le préposé au bordereau peut soit effectuer un retour au terrain ou au segment d'origine ou rediriger les sols.

Le processus de réception pour un retour au terrain d'origine en provenance d'un lieu récepteur situé au Québec ou hors Québec est identique.

10.1 Options | Retour ou redirection

Pour donner suite au refus, le préposé au bordereau devra intervenir. Pour accéder au bordereau de suivi refusé, à l'onglet **Bordereaux** du menu principal, allez à l'onglet **Refusés à traiter** du menu contextuel.

Bordereaux		Projets		Compte		Facturation		Utilisateurs	
En route (12)	Refusés à traiter (2)	Sols reçus/Refusés (134)	Ouverts (28)	Intermodal (114)					

No bordereau	Numéro de projet	Concentrations	Types de contaminants	Matières rejetées	Lieu récepteur	Numéro d'autorisation	Date de chargement	Date de réception/refus	Statut	Actions
0027050-00003	0027050	B-C	D&F		QC0110042 Enfouissement et valorisation des mouettes	D&F / 588 / 2 415	2022-08-10 12:46:05	2022-08-24 10:50:54	Refusé	

Cliquez sur le numéro du bordereau de suivi recherché pour accéder à celui-ci. Au bas de la page, vous retrouverez deux boutons d'actions :

- Sols retournés au terrain d'origine
- Sols redirigés à un autre lieu récepteur

Cliquez sur le bouton correspondant à votre situation.

10.1.1 Retour au terrain d'origine

En cliquant sur le bouton **Sols retournés au terrain d'origine** , vous ouvrirez la page **Confirmation de retour au terrain d'origine**.

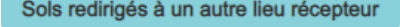
Les champs à remplir et les actions requises sont :

- Transport (inscrit par le système, mais modifiable)
- Immatriculation – Camion tracteur (inscrite par le système, mais modifiable)
- Immatriculation – Remorque (inscrite par le système, mais modifiable)

- Immatriculation – Autre remorque (inscrite par le système, mais modifiable)
- Tonnage estimé (inscrit par le système, mais modifiable)
- Prénom et nom du conducteur (inscrits par le système, mais modifiables)
- Numéro de téléphone
- Cochez la case **Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts.**

Cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

10.1.2 Redirection à un autre lieu récepteur

En cliquant sur le bouton **Sols redirigés à un autre lieu récepteur** , vous ouvrirez la page **Confirmation de la redirection du chargement**.

Le système va créer un nouveau bordereau de suivi avec des champs à remplir.

Les champs à remplir à la page **Confirmation de la redirection du chargement** sont :

- Lieu récepteur
- Numéro d'autorisation
- Numéro d'échantillon
 - Voir le point 6.3 du présent guide pour modifier ou ajouter un numéro d'échantillon.
- Transport (inscrit par le système, mais modifiable)
- Immatriculation – Camion tracteur (inscrite par le système, mais modifiable)
- Immatriculation – Remorque (inscrite par le système, mais modifiable)
- Immatriculation – Autre remorque (inscrite par le système, mais modifiable)
- Tonnage estimé (inscrit par le système, mais modifiable)
- Prénom et nom du conducteur (inscrits par le système, mais modifiables)
- Numéro de téléphone
- Cochez la case **Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts.**

Cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

10.1.3 Retour effectué par le lieu récepteur

Le lieu récepteur qui refuse un bordereau de suivi peut procéder au retour des sols vers le terrain d'origine.

11 Préposé au lieu récepteur | Hors Québec

Dans le cas d'un lieu récepteur hors Québec, celui qui est tenu de remplir le bordereau de suivi devra procéder à la réception ou au refus du bordereau de suivi. Le préposé au bordereau (1) pourra réceptionner les bordereaux de suivi avec le statut En route en direction du lieu récepteur hors Québec.

- (1) Une personne au projet doit être mandatée sur place. Les actions effectuées par le préposé au bordereau peuvent être réalisées par le propriétaire, le maître d'ouvrage et le responsable du rejet accidentel, à moins qu'il en soit spécifié autrement.

Un lieu récepteur hors Québec ne pourra pas accepter ou refuser un bordereau de suivi.

La première étape consiste à vous connecter à votre compte de type Propriétaire ou Intervenant à l'onglet **Bordereaux** du menu principal. Le menu contextuel comporte un tableau présentant la liste des bordereaux de suivi selon leur statut ainsi que quatre onglets : **En route**, **Refusés à traiter**, **Sols reçus/Refusés**, **Ouverts**.

Le préposé au bordereau, pour un bordereau de suivi lié à un lieu récepteur hors Québec, peut poser les actions suivantes :

1. Accepter ou refuser les sols : il peut procéder à la réception (voir le point 9.2.2) ou refuser le chargement (voir le point 9.2.3);
2. Si le bordereau de suivi est refusé, le préposé a deux options : il peut retourner les sols au terrain d'origine (voir le point 10.1.1) ou rediriger les sols vers un autre lieu récepteur (voir le point 10.1.2);
3. Dans le cas où les sols sont retournés au terrain d'origine ou que le nouveau lieu récepteur est hors Québec, le préposé doit procéder à la réception (voir le point 11.1.1) ou refuser le chargement (voir le point 11.1.2).

11.1 Réception ou refus d'un bordereau de suivi

À l'arrivée du camion au lieu récepteur hors Québec, le préposé a deux options : il peut procéder à la réception ou refuser le chargement. Un bordereau de suivi accepté pourra être refusé ultérieurement.

11.1.1 Procéder à la réception

À l'onglet **Bordereaux** du menu principal, sous l'onglet **En route** du menu contextuel, cliquez sur le **N° du bordereau** recherché : une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'accéder à la page **Bordereau**.

Cliquez sur le bouton **Procéder à la réception**



Les champs à remplir et les actions requises sont :

- Tonnage
- Numéro de bordereau de pesée (facultatif)
- Prénom du responsable du lieu
- Nom du responsable du lieu
- Cochez la case de confirmation.
- Preuve de réception hors Québec (avec fichier à joindre)
 - Cliquez sur le bouton **Choisir un fichier** et sélectionnez le document se rattachant au présent bordereau de suivi.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

Preuve de réception hors Québec : Référence à l'article 22 pour se conformer au Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés, (2021) 27 G.O. II, 3831. Ce document doit être joint au plus tard 24 heures après le déchargement des sols.

11.1.2 Refuser le chargement

À la colonne **N° du bordereau**, cliquez sur le numéro du bordereau recherché : une fenêtre s'ouvrira et vous permettra d'accéder à la page **Bordereau**.

Cliquez sur le bouton **Refuser le chargement**

Les champs à remplir et les actions requises sont :

- Type de raisons de refus
 - Cliquez sur la flèche pour afficher les choix au menu déroulant.
- Cochez la case **Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts.**

Cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

11.1.3 Retour ou redirection à la suite d'un refus

Celui qui est tenu de remplir le bordereau de suivi des sols et qui refuse un bordereau de suivi peut soit retourner les sols vers le terrain d'origine ou le segment, ou rediriger les sols vers un autre lieu récepteur.

Pour accéder au bordereau de suivi, allez à l'onglet **Bordereaux** du menu principal, sous l'onglet **Refusés à traiter** du menu contextuel.

Au tableau, cliquez sur le numéro du bordereau pour accéder à celui-ci. Au bas de la page, vous retrouverez les boutons d'action **Sols retournés au terrain d'origine** et **Sols redirigés à un autre lieu récepteur**.


Cliquez sur le bouton correspondant à votre situation.

Consultez dans le présent guide le point 10.1.1 pour le retour au terrain d'origine et le point 10.1.2 pour la redirection vers un autre lieu récepteur.

11.1.4 Mise à jour des informations au bordereau de suivi avec statut Sols reçus

Une fois le bordereau de suivi reçu, il est possible d'effectuer une mise à jour des informations inscrites.

Pour effectuer une mise à jour, allez à l'onglet **Bordereaux** du menu principal, sous l'onglet **Sols reçus/Refusés** du menu contextuel, et cliquez sur le **N° du bordereau** de suivi recherché.


La page **Bordereau** s'ouvrira. Au bas de la page sous **Événements du bordereau**, au tableau **Réception**, à la colonne **Actions**, cliquez sur l'icône du crayon  .

Événements du bordereau

Chargement

Date de chargement	Préposé	Tonnage estimé	Conducteur	Immatriculation du véhicule
2022-09-12 14:23:21	Paul Nivappa	36	Jean Jacques	T098546 R4566

Réception

Date de réception	Préposé	Tonnage reçu	Immatriculation du véhicule	Actions
2022-09-12 14:28:57	Patrice Bergeron	12.59	T098546 R4566	

La page **Mise à jour de la réception** s'ouvrira.

Les informations pouvant être mises à jour sont les suivantes :

- Tonnage
- Numéro du bordereau de pesée
- Prénom du responsable du lieu
- Nom du responsable du lieu
- Immatriculation(s)
- Preuve de réception hors Québec

Une fois la mise à jour effectuée, cochez la case de confirmation et cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

12 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 de ce document, sa transmission électronique ou par tout autre moyen, sa modification ou son utilisation à des fins commerciales ou pour la diffusion publique sont interdits sans l'accord écrit préalable d'Attestra.