



# 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

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>AIDE À LA NAVIGATION.....</b>	<b>4</b>
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
<b>3</b>	<b>BORDEREAU INTERMODAL   PRÉPOSÉ AU BORDEREAU.....</b>	<b>6</b>
3.1	AJOUT OU RECHERCHE D'UN BORDEREAU INTERMODAL.....	6
3.1.1	Menu principal   Onglet Bordereaux.....	6
3.1.2	Menu contextuel   Onglet Bordereaux.....	7
<b>4</b>	<b>AJOUT D'UN BORDEREAU INTERMODAL.....</b>	<b>7</b>
4.1	BATEAU   DÉTAILS DES CHAMPS À REMPLIR.....	8
4.1.1	Nom du port d'embarquement.....	8
4.1.2	Nom du port de débarquement.....	8
4.1.3	Adresse du port de débarquement.....	8
4.1.4	Identification du bateau.....	8
4.1.5	Transporteur du terrain d'origine au bateau.....	8
4.1.6	Date et heure estimée d'embarquement des sols.....	8
4.1.7	Date et heure estimée d'arrivée au port ou gare de débarquement.....	8
4.1.8	Enregistrement.....	8
4.2	TRAIN   DÉTAILS DES CHAMPS À REMPLIR.....	9
4.2.1	Nom de la gare d'embarquement.....	9
4.2.2	Nom de la gare de débarquement.....	9
4.2.3	Adresse de la gare de débarquement.....	9
4.2.4	Identification du wagon.....	9
4.2.5	Transporteur du terrain d'origine au train.....	9
4.2.6	Date et heure estimée d'embarquement des sols.....	9
4.2.7	Date et heure estimée d'arrivée au port ou gare de débarquement.....	9
4.2.8	Enregistrement.....	9
4.3	MODIFICATIONS DU BORDEREAU INTERMODAL.....	9
	<b>GESTION D'UN BORDEREAU INTERMODAL.....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>STATUTS D'UN BORDEREAU INTERMODAL.....</b>	<b>10</b>
5.1	OUVERT-INTERMODAL.....	10
5.1.1	Chargement des sols.....	10
5.1.2	Transporteur   Modification et ajout.....	11
5.2	CAMION ET TRAIN-EN ROUTE   CAMION ET BATEAU-EN ROUTE.....	11
5.3	EN ROUTE – ANNULÉ.....	11
5.4	SOLS DÉBARQUÉS - QUAI.....	12
5.4.1	Fusionner des bordereaux intermodaux.....	13

5.4.2	Séparer des bordereaux intermodaux.....	13
5.4.3	Transférer un bordereau intermodal.....	13
5.5	SOLS DÉBARQUÉS-OUVERT .....	14
5.6	SOLS DÉBARQUÉS-EN ROUTE .....	15
5.7	REÇU-INTERMODAL .....	15
5.7.1	Préposé au lieu récepteur .....	15
5.7.2	Préposé au bordereau   Hors Québec.....	15
5.8	REFUSÉ-INTERMODAL.....	15
5.8.1	Refusé-Intermodal   Préposé au lieu récepteur.....	15
5.8.2	Refusé-Intermodal   Préposé au bordereau .....	16
5.9	ANNULÉ.....	16
5.10	ATTESTÉ .....	16
<b>6</b>	<b>LIEU RÉCEPTEUR   BORDEREAU INTERMODAL.....</b>	<b>16</b>
6.1	TABLEAU PRÉSENTANT DES BORDEREAUX INTERMODAUX.....	17
6.2	TABLEAU PRÉSENTANT DES BORDEREAUX DE SUIVI.....	17
<b>7</b>	<b>SOUTIEN TECHNIQUE ET SERVICE À LA CLIENTÈLE (SAC) .....</b>	<b>18</b>

# 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.

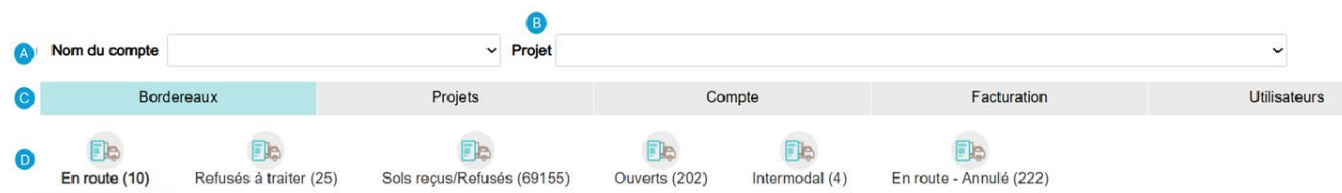
Tous les guides et les tutoriels visant à faciliter l'utilisation du système Traces Québec sont disponibles à l'adresse suivante : <https://attestra.com/tracabilite/sols-contamines/guides-de-lutilisateur-et-tutoriels/>.

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



- 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) Nom du compte  B) Lieu récepteur

C) Bordereaux	Projets	Lieux récepteurs	Mouvements de sol	Compte	Utilisateurs	Rapports
---------------	---------	------------------	-------------------	--------	--------------	----------

D) En route Refusés à traiter Sols reçus/Refusés Ouverts

- 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.

L'icône  permet de masquer un participant, lot de sols etc.

L'icône  permet de rendre visible un participant ou un lot de sols etc.

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 présentant l'ensemble des bordereaux intermodaux de tous vos projets s'affichera.

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: PRO0014554 (Monsieur Untel) | Projet: 0064271 (Guide projets)

Bordereaux | Projets | Compte | Facturation | Utilisateurs | Rapports

En route (0) | Refusés à traiter (0) | Soils reçus/Refusés (0) | Ouverts (1) | **Intermodal (2)** | En route - Annulé (1)

Numéro de bordereau	Numéro de projet	Concentrations	Types de contaminants	Matières rejetées	Lieu récepteur	Numéro d'autorisation	Date de chargement	Date de réception/refus	Statut	Actions
0064271-00004	0064271	A-B	HP C10-C50, HAC, Comp. phénol.	Produit chimique	QC0115212 Lieu Récepteur A1		2025-09-23 09:48:09			Soils débarqués - Quai

### 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: PRO0014554 (Monsieur Untel) | Projets: 0064271 Guide projets

Bordereaux | **Projets** | Compte | Facturation | Utilisateurs | Rapports

Vue d'ensemble | Terrains | Participants | Détails des sols | **Bordereaux** | Rapport de traçabilité

Numéro de bordereau	Concentrations	Types de contaminants	Matières rejetées	Lieu récepteur	Numéro d'autorisation	Date de chargement	Date de réception/refus	Statut	Actions
0064271-00004	A-B	HP C10-C50, HAC, Comp. phénol.	Produit chimique	Lieu Récepteur A1		2025-09-23 09:48:09			Soils 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. Remplissez 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. Remplissez les champs requis. Voir ci-dessous le point [4.1 Bateau](#) | Détails des champs à remplir et le point [4.2 Train](#) | Détails des champs à remplir.

## 4.1 Bateau | Détails des champs à remplir

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

Remplissez 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

Remplissez 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

L'ajout d'un transporteur du terrain d'origine vers le bateau n'est pas obligatoire.

### 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**.

Remplissez 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

Remplissez 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

L'ajout d'un transporteur du terrain d'origine vers le train n'est pas obligatoire.

### 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
  - En route – Annulé
  - Sols débarqués-Quai
  - Sols débarqués-Ouvert
  - Sols débarqués-En route
  - Reçu-Intermodal
  - Refusé-Intermodal
- Le traitement des bordereaux intermodaux est possible sur l'application web ainsi que l'application mobile Traces Québec.

### 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, veuillez-vous référer au guide **Chargement d'un bordereau de suivi**, ainsi qu'au tutoriel **Application mobile – Chargement d'un bordereau de suivi**, tous deux disponibles à la page [Guides de l'utilisateur et tutoriels](#) de 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.

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 En route – Annulé

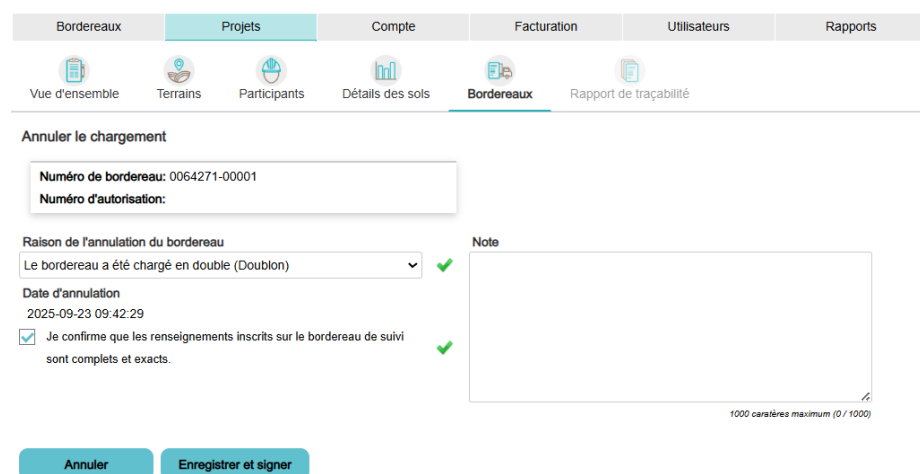
Les comptes et les utilisateurs participant à un projet et autorisés à charger un bordereau intermodal auront la possibilité d'annuler le chargement.

Il est important de noter que l'annulation ne sera plus possible une fois que le transporteur sera arrivé à destination finale et que le lieu récepteur aura confirmé la réception du bordereau intermodal. Voir le point [5.8 Refusé-Intermodal](#) du présent guide pour de plus amples informations.

Pour procéder, vous devez ouvrir le bordereau que vous souhaitez annuler ayant le statut **Camion et Train En route**, **Camion et Bateau En route** ou **Sols débarqués En Route** en cliquant sur son numéro.

Cliquez sur le bouton **Annuler le chargement en route**.

Remplissez les champs obligatoires et cochez la case de confirmation et cliquez sur **Enregistrer et signer**.



**Camion et Train - Annulé**

**Camion et Bateau - Annulé**

- Cette action peut être entreprise par exemple si un bordereau aurait été fusionné, séparé ou transféré, puis chargé avant de réaliser qu'il avait été créé en excédent.
- Un bordereau intermodal ne peut être annulé que s'il a été préalablement chargé.

Si l'annulation du bordereau a été effectuée par erreur, le préposé devra créer un nouveau bordereau.

Les intervenants ne pourront exécuter cette action ou visualiser un bordereau En route-Annulé à partir d'un appareil mobile. Seul l'utilisateur Attestateur pourra visualiser un bordereau En route-Annulé

## 5.4 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 devrez choisir l'une des 3 actions suivantes :

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

### 5.4.1 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;
- Avoir la même concentration des contaminants (Ex. : B-C);
- Avoir exactement le ou les mêmes types de contaminants (Ex. : chlorobenzènes, pesticides).

### 5.4.2 Séparer des bordereaux intermodaux

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

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

Après la création des sous-bordereaux, ceux-ci pourront être modifiés au besoin à l'aide de l'icône crayon  .

### 5.4.3 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.

- ## 5.5 Sols débarqués-Ouvert

**Sols débarqués - Ouvert**

Il est possible de modifier l'identification du lot de sols avant de procéder avec le chargement du bordereau, si les contaminants ne correspondent pas à ceux initialement prévus. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Modifier**.

Projet

0020302

✱

Bordereau

Modifier

Numéro de bordereau :

0020302-00026

Statut:

Sols débarqués - Ouvret

Bordereau séparé

No bordereau d'origine:

0020302-00022

Statut:

Sols débarqués - Qual

Adresse de départ

MySegment1

1234 @ 2568 Rue de la Montagne

Montréal, QC CA H3G1Z1

Mauricie (04)

Projet

Num:

myProjet.200

Numéro de projet:

0020302

Statut:

En cours

Adresse du terrain d'origine:

1234 @ 2568 Rue de la Montagne

Montréal, QC CA H3G1Z1

Mauricie (04)

Maître d'ouvrage:

PAR0014489 (MyPart1)

Adresse du propriétaire :

9876 Rue Saint-Denis

Montréal, QC CA H3L2H7

Montréal (06)

➤ Dans l'éventualité où une trop grande quantité de bordereaux avaient été créés au moment du transit, il sera quand même possible de **Compléter le projet**, les bordereaux créés en trop auront le statut **Annulé** lorsque le projet sera **Complété**.

## 5.6 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.

## 5.7 Reçu-Intermodal

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

Reçu - Intermodal

### 5.7.1 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.

### 5.7.2 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.

## 5.8 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.

### 5.8.1 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.

Veuillez vous référer au guide **Bordereaux de suivi** disponible à la page [Guides de l'utilisateur et tutoriels](#) de notre site Web.

### 5.8.2 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.

Veuillez vous référer au guide **Bordereaux de suivi** disponible à la page [Guides de l'utilisateur et tutoriels](#) de notre site Web.

## 5.9 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.

## 5.10 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 :

Sols Reçus

## 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.

Veuillez procéder de la même manière que pour un bordereau de suivi, soit à partir de l'onglet **Bordereaux** du menu principal ou par l'onglet **En route** du 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 Statut d'un bordereau.



## 6.1 Tableau présentant des bordereaux intermodaux

Le menu déroulant **Projet** vous permet de retrouver facilement les bordereaux de chacun des projets listés à votre lieu récepteur. Cliquer sur **Tous les projets ouverts ou en cours** pour faire apparaître la liste déroulante se déroule. Vous pouvez effectuer une recherche de bordereaux par projet, et ce, dans chaque statut de bordereaux.

MyLieu1 Lieu récepteur Tous les lieux

Bordereaux	Projets	Lieux récepteurs	Compte	Utilisateurs
 <b>En route (3)</b>	 <b>Refusés à traiter (2)</b>	 <b>Sols reçus/Refusés (51)</b>	 <b>Ouverts (14)</b>	





  

  **Projet** Tous les projets ouvert ou en cours 1 1 - 3 (3)



Numéro de bordereau	Numéro de projet	Nom du projet	Date de chargement	Date de réception/refus	Numéro d'autorisation	Lieu récepteur	Tonnage estimé	Statut
0031652-00016	0031652	Tests INTERMOD	2022-08-05			myLieu1	22	Sols débarqués - En route

## 6.2 Tableau présentant des bordereaux de suivi

MyLieu1 Lieu récepteur Tous les lieux

Bordereaux	Projets	Lieux récepteurs	Compte	Utilisateurs
 <b>En route (6)</b>	 <b>Refusés à traiter (2)</b>	 <b>Sols reçus/Refusés (48)</b>	 <b>Ouverts (14)</b>	

  **Projet** Tous les projets ouvert ou en cours 1 1 - 6 (6)

Numéro de bordereau	Numéro de projet	Nom du projet	Date de chargement	Date de réception/refus	Numéro d'autorisation	Lieu récepteur	Tonnage estimé	Statut
0035066-00023	0035066	Nord environnement 2	2022-12-01		er443	myLieu1	28	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  
Portail : <http://soutien-tracesquebec.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.