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.

Veuillez noter que l'interface de la plateforme peut différer légèrement des images présentées dans ce guide, sans incidence sur les fonctionnalités décrites.

Table des matières

1 INTRODUCTION 5
2 AIDE À LA NAVIGATION 6
2.1 PAGE D'ACCUEIL | COMPTES DE TYPE PROPRIÉTAIRE ET INTERVENANT 6
2.2 PAGE D'ACCUEIL | COMPTE DE TYPE LIEU RÉCEPTEUR 6
2.3 ICÔNES ET BOUTONS D'ACTIONS 7
2.4 CODE DES COULEURS 7
CHARGEMENT | PORTAIL WEB 8
3 PRÉPOSÉ AUX BORDEREAUX | TERRAIN D'ORIGINE 8
3.1 ACCÉDER AU BORDEREAU DE SUIVI 8
3.2 IMPRIMER UN BORDEREAU DE SUIVI 8
4 PRÉALABLE À L'AJOUT D'UN BORDEREAU DE SUIVI 9
5 SOLS | IDENTIFICATION D'UN LOT DE SOLS 9
5.1 AJOUTER UN DÉTAIL DES SOLS (LOTS) 10
5.2 AJOUTER UN DÉTAIL DES SOLS (LOTS) | PROJET DE TYPES STANDARD ET INFRASTRUCTURE LINÉAIRE | DÉCOUVERTE FORTUITE 12
5.3 AJOUTER UN DÉTAIL DES SOLS (LOTS) | PROJET REJET ACCIDENTEL | INCONNU 12
6 ONGLET | AJOUT D'UN BORDEREAU DE SUIVI 12
6.1 ÉTAPE 1 I ADRESSE DE DÉPART 13
6.2 ÉTAPE 2 I IDENTIFICATION DU LOT 13
6.2.1 Identification du lot de sols préalablement enregistré 13
6.2.2 Identification du lot de sols à compléter 14
6.3 ÉTAPE 3 | NUMÉROS D'ÉCHANTILLONS 14
6.4 ÉTAPE 4 | NOMBRE DE BORDEREAUX À AJOUTER 14
6.5 ÉTAPE 5 | TRANSPORTEUR 14
6.6 ENREGISTRER 15
7 STATUT ET MODIFICATIONS D'UN BORDEREAU DE SUIVI 15
7.1 OUVERT 15
7.1.1 Modifications | Bordereau de suivi | Ouvert 15
7.1.2 Suppression d'un bordereau Ouvert 16
7.2 EN ROUTE 16
7.2.1 Modifications | Bordereau de suivi | En route 16
7.2.2 Modifications | Événements du bordereau | Chargement 17
7.3 EN ROUTE – ANNULÉ 18
7.3.1 Modifications | Événements du bordereau | En route – Annulé 18
7.4 SOLS REÇUS 19
7.4.1 Modifications | Bordereau de suivi | Sols reçus 19
7.4.2 Modifications | Événements du bordereau | Réception 19
7.4.3 Modifications | Bordereau de suivi | Sols reçus | Attesté 20
7.5 SOLS REFUSÉS 21
7.5.1 Modifications | Bordereau de suivi | Sols refusés 21
7.6 ANNULÉ 21

7.6.1 Modifications | Bordereau de suivi | Annulé *21*
7.7 BORDEREAU POUR CAMION VIDE 21
7.7.1 Cas de figure *22*
7.7.1.1 Sols avec bordereaux refusés *22*
7.7.1.2 Sols avec bordereaux reçus *22*
7.7.2 Modifications | Bordereau de suivi | Camion vide *22*
8 PROCÉDER AU CHARGEMENT 23
8.1 TRANSPORTEUR | MODIFICATION ET AJOUT 24
RÉCEPTION PAR LE LIEU RÉCEPTEUR 25
9 PRÉPOSÉ | LIEU RÉCEPTEUR | QUÉBEC 25
9.1 ONGLET | BORDEREAUX DU MENU PRINCIPAL | MENU CONTEXTUEL 25
9.1.1 Onglet | En route *26*
9.1.2 Onglet | Refusés à traiter *26*
9.1.3 Onglet | Sols reçus/Refusés *26*
9.1.4 Onglet | Ouverts *27*
9.2 RÉCEPTION OU REFUS D'UN BORDEREAU DE SUIVI 27
9.2.1 Mode hors connexion *28*
9.2.2 Procéder à la réception *28*
9.2.3 Refuser le chargement *29*
9.2.4 Refus d'un bordereau de suivi réceptionné *29*
9.2.5 Retour des sols au terrain d'origine *29*
9.2.6 Mise à jour des informations au bordereau de suivi avec statut Sols reçus *30*
9.2.7 Modification des types de contaminants et de la concentration *31*
9.3 CHARGEMENT NON SUIVI PAR GPS PAR LE CAMIONNEUR 33
10 PRÉPOSÉ AUX BORDEREAUX | GESTION DU BORDEREAU DE SUIVI REFUSÉ 33
10.1 OPTIONS | RETOUR OU REDIRECTION 33
10.1.1 Retour au terrain d'origine *34*
10.1.2 Redirection à un autre lieu récepteur *34*
10.1.3 Retour effectué par le lieu récepteur *35*
10.1.4 Réception des sols par le lieu d'origine *35*
10.1.5 Sols refusés en erreur *36*
10.2 BORDEREAU CAMION VIDE 36
10.2.1 Retour au terrain d'origine *37*
11 PRÉPOSÉ | LIEU RÉCEPTEUR | MOUVEMENT ET DÉPLACEMENT DE SOLS 37
11.1 AJOUT DE BORDEREAUX | MOUVEMENT DE SOLS 37
11.2 AJOUT DE BORDEREAUX | DÉPLACEMENT DE SOLS 38
12 PRÉPOSÉ | LIEU RÉCEPTEUR | HORS QUÉBEC 39
12.1 RÉCEPTION OU REFUS D'UN BORDEREAU DE SUIVI 39
12.1.1 Procéder à la réception *40*
12.1.2 Refuser le chargement *40*
12.1.3 Retour ou redirection à la suite d'un refus *41*
12.1.4 Mise à jour des informations au bordereau de suivi avec statut Sols reçus *41*
12.2 EXCÉDENT DE BORDEREAUX POUR SOLS REFUSÉS 42

13 SOUTIEN TECHNIQUE ET SERVICE À LA CLIENTÈLE (SAC) 43

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 aux bordereaux 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 aux bordereaux (**1**) et la seconde, au préposé au lieu récepteur. Veuillez consulter la section correspondant à votre rôle.

(1) Le terme *Préposé aux bordereaux* sera utilisé de manière générique dans le guide pour alléger le texte. Les actions effectuées par le préposé aux bordereaux peuvent être réalisées par le gestionnaire de projet, 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.

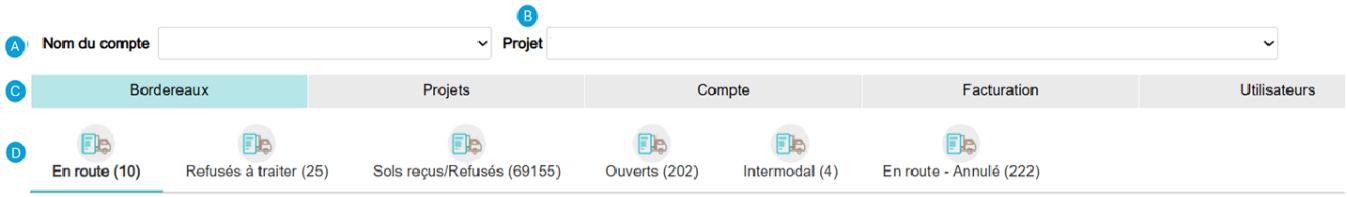
Tous les guides et les tutoriels visant à faciliter l'utilisation du système *Traces Québec* sont disponibles à l'adresse suivante : **https://attestra.com/tracabilite/sols-contamines/guides-de-lutilisateur-et-tutoriels/**.

Si vous désirez obtenir des informations sur le *Règlement concernant la traçabilité des sols contaminés excavés* (RCTSCE) 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 Traces Québec .

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 Traces Québec .

2.3 Icônes et boutons d'actions

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

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

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

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

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

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

L'icône d'œil indique que le participant est visible ainsi que les lots de sols associés à ce lieu récepteur, etc.

L'icône d'œil barré indique que le participant est masqué ainsi que les lots de sols associés à ce lieu récepteur, etc.

Ce bouton Annuler va annuler l'action au complet.

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

Ce bouton est un lien vers une bulle d'information. En cliquant sur le bouton, vous aurez accès à une information plus détaillée.

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 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

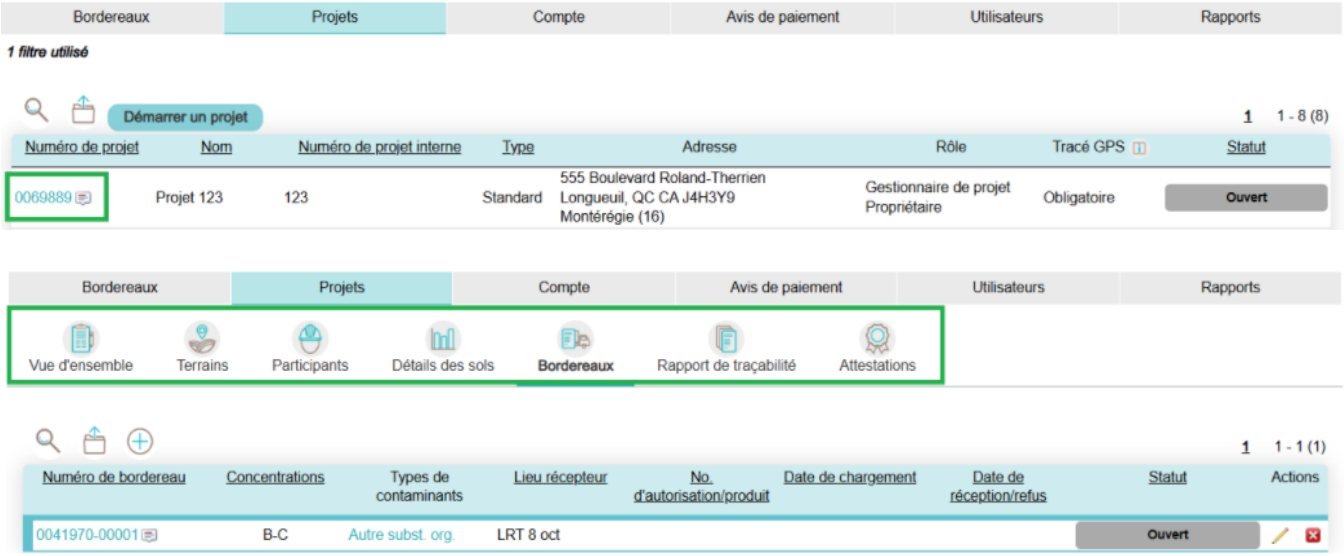
3 Préposé aux bordereaux | Terrain d'origine

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

3.1 Accéder 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 de la 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 sept onglets.



C'est à partir de l'onglet **Bordereaux** du menu contextuel du projet que vous pourrez ajouter des bordereaux de suivi au projet (voir le point **6 Onglet | Ajout d'un bordereau de suivi**).

3.2 Imprimer un bordereau de suivi

Certains lieux récepteurs ne fournissent pas de connaissement 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.

Appuyez simultanément sur les touches **Ctrl** et **P** pour lancer l'impression.

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 aux bordereaux
- Détails des sols
- Projet
- Transport

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

Pour ajouter un bordereau de suivi complet et procéder à son chargement, il faut disposer des informations suivantes dans le système :

- Un projet **Ouvert**
- Un lot de sols complet, incluant le détail des sols (voir le point **5 Sols | Identification d'un lot de sols** du présent guide)

Notez que les bordereaux peuvent être créés avant même qu'un lieu récepteur ait confirmé sa participation au projet.

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 aux bordereaux de saisir plusieurs fois les informations contenues dans cette page.*

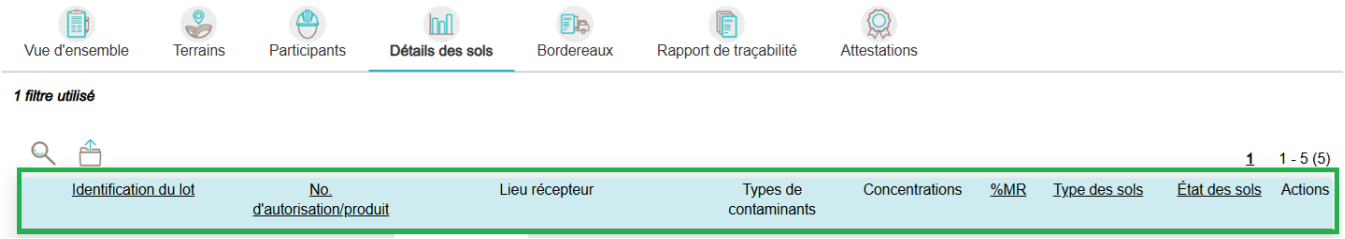
- ➢ Il est possible d'avoir plus d'un contaminant dans un lot, mais une seule plage de concentration doit être indiquée. Cette plage de concentration doit être la plus élevée des contaminants qui composent le lot.

Un lot est la dernière composante requise avant de pouvoir créer un bordereau de suivi. C'est à l'onglet **Détails des 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 **Détails des sols** présente le tableau des **Lots de sols au projet**.

Le tableau comporte les colonnes suivantes :



- Identification du lot
- Numéro d'autorisation/produit
- Lieu récepteur
- Types de contaminants
- Concentrations
- %MR*
- Type des sols
- État des sols
- Actions

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

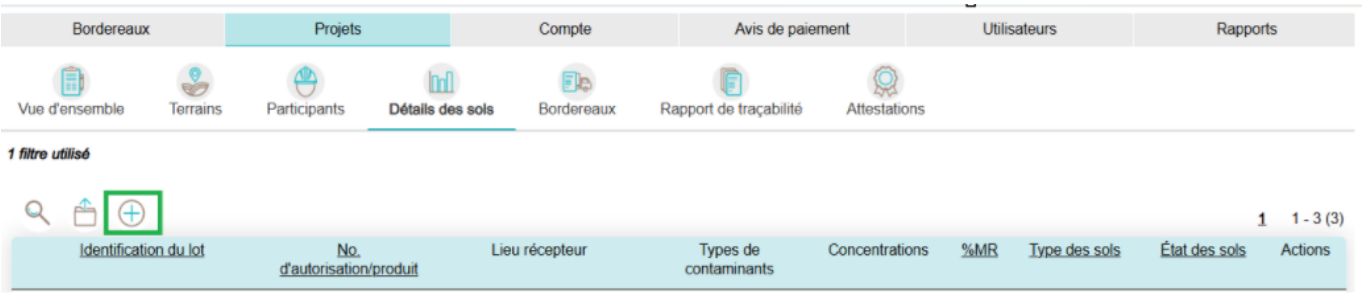
Si le lot de sols est attitré à un bordereau de suivi ayant un statut autre qu'**Ouvert**, seules les informations suivantes pourront être modifiées :

- Matières rejetées (s'affiche uniquement dans le cadre d'un projet de type **Rejet accidentel**)
- Type des sols
- État des sols
- Numéros d'échantillons

Il est à noter que si le projet à un statut autre qu'**Ouvert** ou **En cours**, les modifications au lot de sols ne seront plus permises.

5.1 Ajouter un détail des sols (lots)

Pour ajouter un détail des sols, cliquez sur l'icône ⊕ et la fenêtre **Ajouter un détail des sols** s'ouvrira.



- **Identification du lot :** Identifiant donné par le gestionnaire de projet ou le préposé aux bordereaux. Un terrain peut être découpé en différents lots ou secteurs selon la contamination qui s'y trouve. La création d'un détail de sol évitera que le préposé aux bordereaux saisisse plusieurs fois les informations contenues dans cette page.
- **Lieu récepteur :** Pour choisir un lieu récepteur, celui-ci doit au préalable avoir été ajouté comme participant au projet et avoir confirmé sa participation.
- **Numéro d'autorisation ou de produit spécifique au lot de sol :** Numéro émis par le lieu récepteur pour la réception des sols contaminés. Si vous avez plus d'un numéro d'autorisation émis par un ou plusieurs lieux récepteurs, il est possible de créer un lot pour chacun des numéros d'autorisation.
- **Découverte fortuite :** La case « Découverte fortuite » sert à identifier un lot de sols pour des sols contaminés non caractérisés (voir le point **5.2 Ajouter un détail des sols (lots) | Projet de types Standard et Infrastructure linéaire | Découverte fortuite**).
- **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, amiante, EFEE (espèce floristique exotique envahissante), autres contaminants.
- **Concentration des contaminants/Présence de contaminants :** Dans le menu déroulant, vous pouvez sélectionner la concentration qui correspondant à votre type de contaminant, A-B, B-C, C-D, > D, aucune valeur limite réglementaire établie par le MELCCFP.
  - ➢ Les contaminants de type amiante et EFEE (espèce floristique exotique envahissante) ne sont pas réglementés. Toutefois, si l'analyse du sol révèle la présence de l'un des deux contaminants, sélectionnez « **Présent** » dans le menu déroulant. Dans le cas contraire, laissez le champ vide.
- **Autres contaminants (aucune valeur limite réglementaire établie par le MELCCFP) :** Si vous complétez le champ « **Aucune valeur limite réglementaire établie par le MELCCFP** », vous devrez obligatoirement préciser de quel type de contaminant il s'agit.
- **% de matières résiduelles :** Inscrire le pourcentage de matières résiduelles.

- **Type des sols :** Argileux, graveleux, sablonneux, silteux, autres.
- **État des sols :** Boueux, humide, sec.
- **Numéros d'échantillon :** Vous pouvez ajouter des numéros d'échantillons de sols.

Remplissez les champs requis et cliquez sur **Enregistrer** ou **Annuler** pour quitter les modifications apportées.

5.2 Ajouter un détail des sols (lots) | Projet de types Standard et Infrastructure linéaire | Découverte fortuite

Pour un projet standard ou d'infrastructure linéaire, il est possible de créer un lot de sols pour des sols contaminés non caractérisés.

Cochez la case « **Découverte fortuite** ». Vous serez en mesure d'enregistrer votre lot de sols sans devoir indiquer un type de contaminant et sa concentration.

5.3 Ajouter un détail des sols (lots) | Projet rejet accidentel | Inconnu

Pour un projet rejet accidentel, il est possible de créer un lot de sols pour des sols contaminés dont le type de contaminants est inconnu.

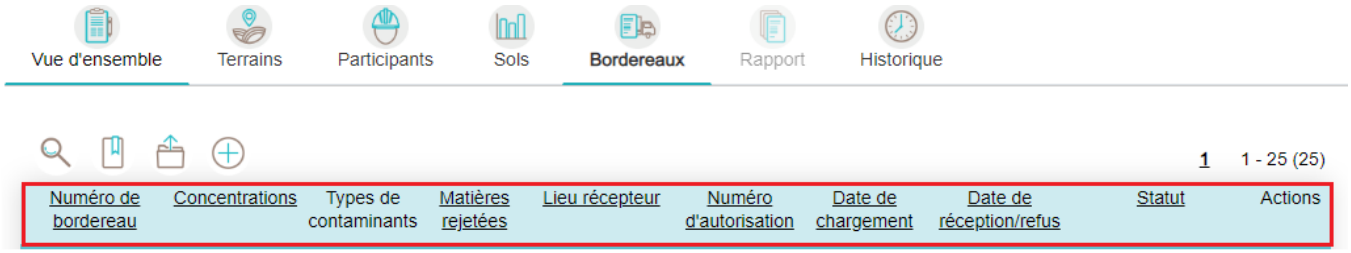
- Au champ **Matières rejetées**, sélectionnez votre choix : **Autre**, **Produit chimique**, **Produit pétrolier**.
  - Si vous sélectionnez **Autre**, un nouveau champ apparaîtra. Inscrivez la matière rejetée.
- Au champ **Types de contaminants**, sélectionnez **Inconnu**.

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

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.

En cliquant sur un numéro du bordereau de suivi, vous accédez à l'ensemble des informations inscrites à celui-ci, ainsi qu'à la section **Événements du bordereau** en bas de page, si le statut est autre qu'**Ouvert**.



Le tableau comporte les colonnes suivantes :

- Numéro de bordereau
- Concentrations
- Types de contaminants
- Matières rejetées*
- Lieu récepteur
- Numéro d'autorisation/produit
- 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, vous devez ouvrir votre projet afin d'accéder à son **menu contextuel** comportant six onglets.

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, voir les points **6.1 Étape 1 I Adresse de départ** à **6.6 Enregistrer** du présent guide.

6.1 Étape 1 I Adresse de départ

Cliquer sur l'icône ⊕ va afficher la page **Ajouter un bordereau**.

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 le segment approprié, dans le champ **Adresse de départ**, lorsqu'il y a plus d'un segment inscrit au projet.

6.2 Étape 2 I Identification du lot

6.2.1 Identification du lot de sols préalablement enregistré

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

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

* *Le champ Numéro d'autorisation sera disponible si le numéro d'autorisation n'a pas déjà été inscrit au lot.*

6.2.2 Identification du lot de sols à compléter

Au champ **Identification du lot**, à l'aide du menu déroulant, sélectionnez **Saisir manuellement** et remplissez les champs requis :

- Identification du lot
- Lieu récepteur
- Matières rejetées*

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

6.3 Étape 3 | Numéros d'échantillons

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

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'effectuer une saisie manuelle. Consultez le point **7 Statut et modifications d'un bordereau de suivi** pour obtenir plus d'informations à ce sujet.

6.4 Étape 4 | Nombre de bordereaux à ajouter

Au champ **Nombre de bordereaux à ajouter**, vous devez inscrire le nombre de bordereaux de suivi à ajouter. Vous pouvez inscrire une quantité maximale de 200 bordereaux. Cependant, il est recommandé de créer le nombre de bordereaux de suivi requis pour les chargements journaliers.

Il faut noter que, sur le chantier, le préposé aux bordereaux devra récupérer tous les bordereaux de suivi ayant le statut **Ouvert** via l'application mobile. Un trop grand nombre de bordereaux de suivi pourrait ralentir le téléchargement et rendre la sélection du bordereau de suivi plus complexe, surtout si le projet contient plusieurs lots de sols pour plusieurs lieux récepteurs.

Si vous prévoyez être dans une zone sans accès au réseau Internet ou avec une faible connexion, assurez-vous d'ajouter au préalable le nombre de bordereaux de suivi requis pour pouvoir effectuer le chargement de tous les camions.

Il est toujours possible d'ajouter des bordereaux de suivi en mode hors connexion. Ceux-ci ne seront pas numérotés. Le système leur attribuera un numéro lors de votre prochaine connexion au réseau Internet.

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.

Vous ne pouvez pas sélectionner un transporteur non inscrit au projet. Si ce cas se présente, vous devrez ajouter le **Transporteur** à l'onglet **Participants** 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. Plus le lot que vous référencerez au bordereau de suivi sera complet, moins il faudra de temps pour procéder à son chargement.

7 Statut et modifications d'un bordereau de suivi

Un bordereau de suivi peut avoir cinq statuts : **Ouvert**, **En route**, **En route – Annulé**, **Sols reçus**, **Refusé** et **Annulé**. Tous les bordereaux de suivi au statut **Ouvert** passeront au statut **Annulé** lorsque le gestionnaire de projet déclarera le projet complété.

Pour mieux connaître les statuts d'un bordereau intermodal, consultez le guide **Bordereaux intermodaux** disponible sur notre site Web à la page **Guides de l'utilisateur et tutoriels**.

7.1 Ouvert

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

7.1.1 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, dans le 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 (selon la matrice des permissions)

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

7.1.2 Suppression d'un bordereau Ouvert

Seuls les bordereaux au statut **Ouvert** peuvent être supprimés. Ils sont supprimables en tout temps, à condition qu'aucun événement n'y soit enregistré.

Pour supprimer un bordereau de suivi, il suffit de cliquer sur l'icône ❌.

Si un événement est inscrit dans le bordereau (ex. un camionneur ayant confirmé le transport du mauvais bordereau), un message explicatif apparaîtra. La suppression sera impossible dans ce cas, car l'historique des actions effectuées doit être conservé. Le bordereau restera donc **Ouvert**, mais sera automatiquement **Annulé** lors de la fermeture du projet.

7.2 En route

En route : *Le camion sera considéré comme chargé et en route lors de la signature du bordereau de suivi – l'enregistrement du bordereau – par le préposé aux bordereaux.*

7.2.1 Modifications | Bordereau de suivi | En route

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, dans le 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**.

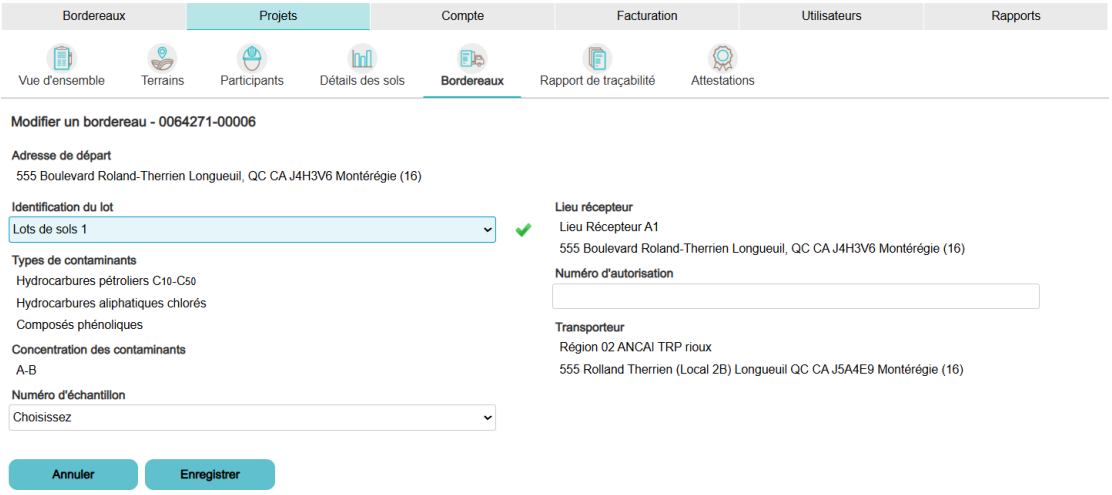
Vous pouvez modifier les informations suivantes :

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

* *Le numéro d'autorisation ne peut être modifié que lorsque celui-ci n'est pas inscrit au lot de sols. S'il est déjà inscrit au lot de sols, ce champ ne pourra pas être modifié.*

** *Pour modifier le transporteur, il faut aller à l'événement* ***Chargement*** (voir le point **7.2.2 Modifications | Événements du bordereau | Chargement**).

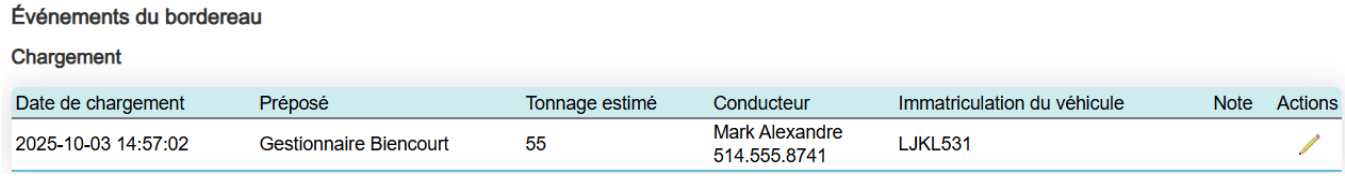
Une fois le bordereau de suivi modifié, cliquez sur le bouton **Annuler** ou **Enregistrer**.



7.2.2 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 descendre à la section **Événements du bordereau** en bas de la page.



Événements du bordereau

Chargement

Date de chargement	Préposé	Tonnage estimé	Conducteur	Immatriculation du véhicule	Note	Actions
2025-10-03 14:57:02	Gestionnaire Biencourt	55	Mark Alexandre 514.555.8741	LJKL531		

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

Section **Transport** :

- Nom du Transporteur dans le menu déroulant
- Immatriculation – Camion tracteur
- Immatriculation – Remorque
- Immatriculation – Autre remorque (si train routier)

Section **Conducteur** :

- Conducteur dans le menu déroulant
- Prénom
- Nom
- Téléphone
- Encadré Note *(vous pouvez ajouter une note au bordereau)*

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

7.3 En route – Annulé

Tous les comptes et les utilisateurs participant à un projet et ayant la permission de charger un bordereau pourront annuler le chargement.

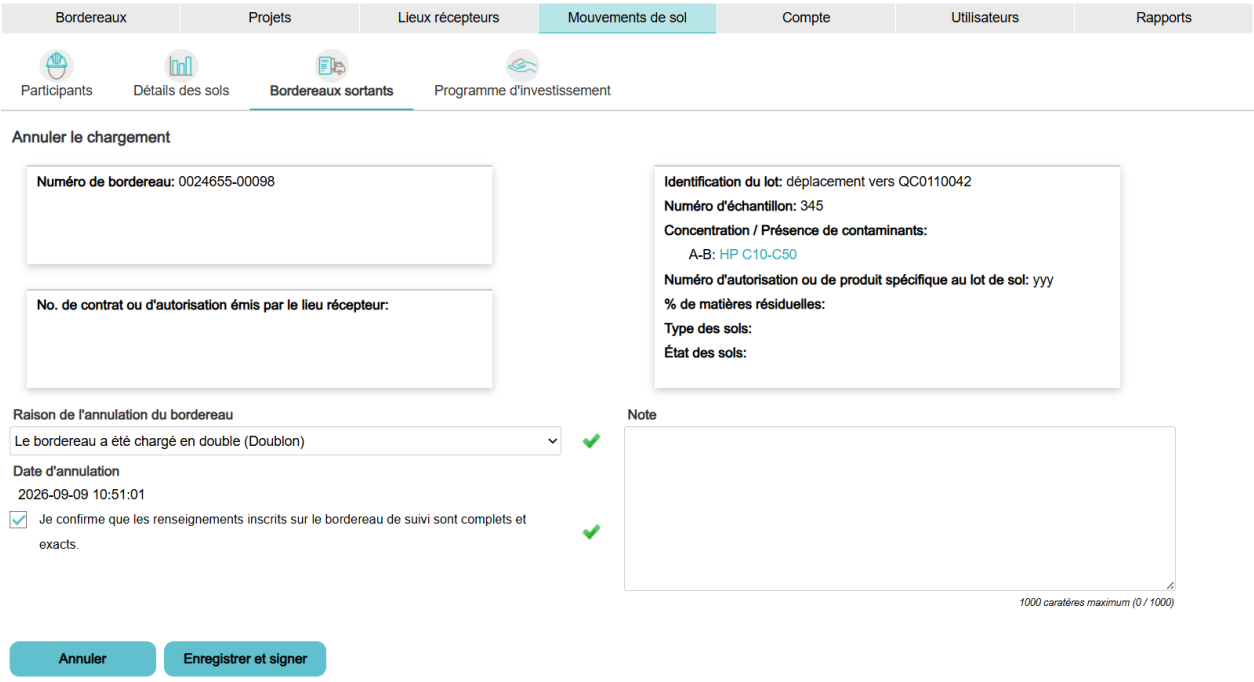
7.3.1 Modifications | Événements du bordereau | En route – Annulé

Il est possible d'annuler un bordereau ayant le statut **En route**.

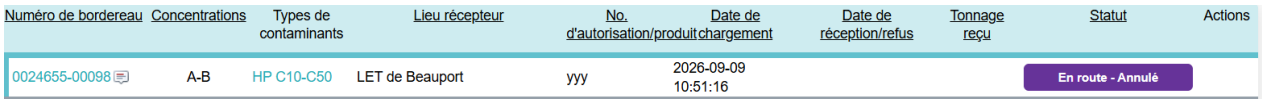
Pour procéder, vous devez cliquer sur le numéro du bordereau à annuler, marqué comme étant **En route**.

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

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



Le bordereau aura alors le statut **En route – Annulé**.



Numéro de bordereau	Concentrations	Types de contaminants	Lieu récepteur	No. d'autorisation/produit	Date de chargement	Date de réception/refus	Tonnage reçu	Statut	Actions
0024655-00098	A-B	HP C10-C50	LET de Beauport	yyy	2026-09-09 10:51:16			En route - Annulé	

Toutefois, notez que le chargement ne pourra être annulé si le camionneur a au préalable confirmé le chargement.

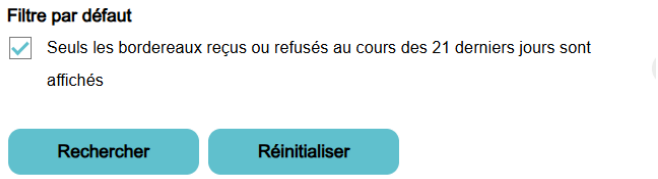
Si l'annulation du bordereau a été effectuée par erreur, le préposé devra créer un nouveau bordereau.

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**.

7.4 Sols reçus

Sols reçus : *Bordereau de suivi pour lequel l'arrivée du transporteur au lieu récepteur est déclarée par ce dernier.*

- Par défaut, seuls les bordereaux **Sols reçus** au cours des 21 derniers jours seront affichés. Pour afficher l'ensemble des bordereaux **Sols reçus**, ouvrir la recherche à l'aide de la loupe 🔍, décochez la case « **Seuls les bordereaux reçus ou refusés au cours des 21 derniers jours sont affichés** » de l'onglet **Sols reçus/refusés**, puis cliquez ensuite sur le bouton **Rechercher**.



7.4.1 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.

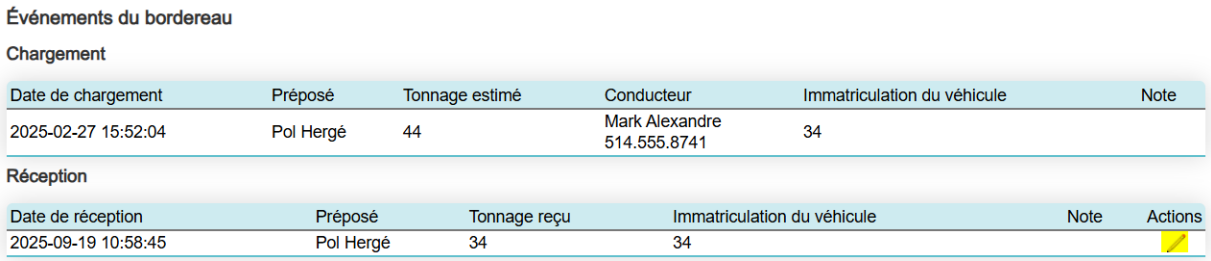
7.4.2 Modifications | Événements du bordereau | Réception

Une fois le bordereau de suivi reçu, seul le lieu récepteur peut effectuer une mise à jour des informations inscrites (voir le point **12.1.4 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 aux bordereaux 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 **numéro du bordereau** de suivi recherché. La page **Bordereau** s'ouvrira. Allez en bas de la page, sous **Événements du bordereau**, dans le tableau **Réception**, à la colonne **Actions**.

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



Événements du bordereau

Chargement

Date de chargement	Préposé	Tonnage estimé	Conducteur	Immatriculation du véhicule	Note
2025-02-27 15:52:04	Pol Hergé	44	Mark Alexandre 514.555.8741	34	

Réception

Date de réception	Préposé	Tonnage reçu	Immatriculation du véhicule	Note	Actions
2025-09-19 10:58:45	Pol Hergé	34	34		

Section **Réception** :

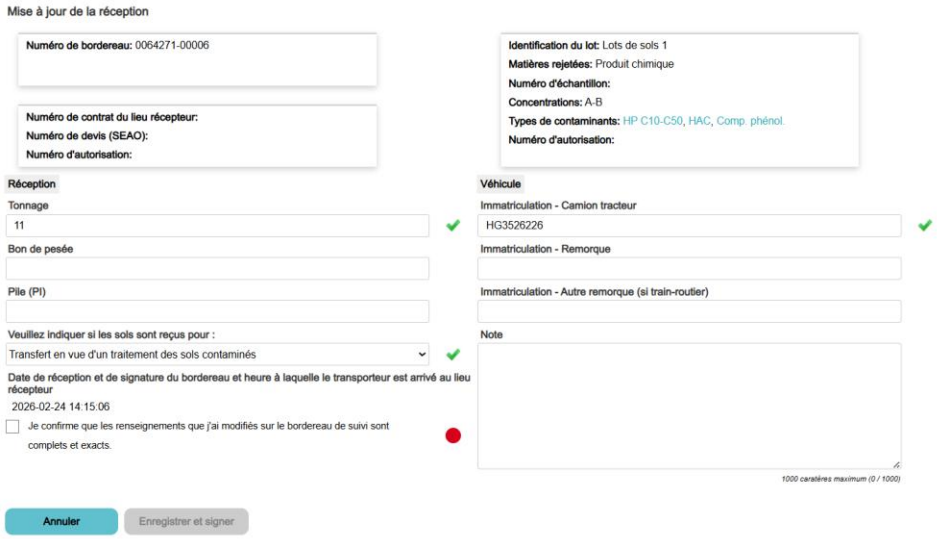
- Tonnage
- Bon de pesée *(facultatif)*
- Pile (PI) Réception *(facultatif)*
- Veuillez indiquer si les sols sont reçus pour* *(sélectionner le choix à l'aide de la liste déroulante)*

  * Option servant à indiquer à quel usage sont destinés les sols reçus.

Section **Véhicule** :

- Immatriculation – Camion tracteur
- Immatriculation – Remorque *(si applicable)*
- Immatriculation – Autre remorque (si train-routier) *(si applicable)*
- Encadré Note *(vous pouvez ajouter une note au bordereau)*

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



7.4.3 Modifications | Bordereau de suivi | Sols reçus | Attesté

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

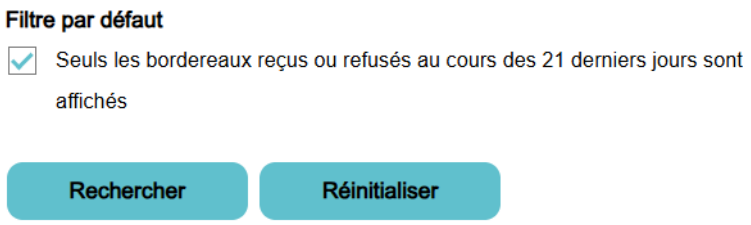
7.5 Sols refusés

Refusé : *Le lieu récepteur a refusé les sols contaminés.*

Voir le point **10 Préposé aux bordereaux | Gestion du Bordereau de suivi refusé** du présent guide.

Consultez le guide **Refus – Gestion du refus des sols** pour comprendre le processus interne du système relié au refus d'un bordereau de suivi, disponible sur notre site Web à la page **Guides de l'utilisateur et tutoriels**.

- Par défaut, seuls les bordereaux **Sols refusés** au cours des 21 derniers jours seront affichés. Pour afficher l'ensemble des bordereaux **Sols refusés**, ouvrir la recherche à l'aide de la loupe 🔍, décochez la case « **Seuls les bordereaux reçus ou refusés au cours des 21 derniers jours sont affichés** » de l'onglet **Sols reçus/refusés**, puis cliquez ensuite sur le bouton **Rechercher**.



7.5.1 Modifications | Bordereau de suivi | Sols refusés

À l'onglet **Bordereaux** du menu principal, à l'onglet **Refusés à traiter** du menu contextuel ainsi qu'au tableau présenté, vous avez la liste des bordereaux de suivi refusés pour lequel une action est requise par le préposé aux bordereaux, 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**.

7.6 Annulé

Annulé : *Statut appliqué automatiquement par le système à tous les bordereaux de suivi ayant encore le statut Ouvert lorsqu'un projet devient complété ou annulé.*

7.6.1 Modifications | Bordereau de suivi | Annulé

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

7.7 Bordereau pour camion vide

Si le **retour** ou la **redirection des sols** entraîne une augmentation du nombre de camions requis, le préposé au lieu récepteur devra communiquer avec le préposé aux bordereaux du terrain d'origine. Ce dernier pourra procéder à la création de nouveaux bordereaux de suivi en quantité nécessaire et cocher la case « **Camion vide requis par le**

lieu récepteur pour un retour ou une redirection de sols contaminés » au moment de leur création. Le tonnage sera automatiquement fixé à zéro par défaut et ne pourra pas être modifié.

Le lieu récepteur pourra uniquement **Refuser le chargement**, sans pouvoir modifier la raison associée du refus.

Une fois le bordereau retourné au lieu d'origine par le lieu récepteur, le bordereau aura le statut **En Route**. Vous pourrez ensuite procéder à la réception de celui-ci.

- Cette méthode remplace celle où un bordereau était créé avec un tonnage à zéro, servant à être refusé par le lieu récepteur pour ensuite être redirigé au terrain d'origine.

7.7.1 Cas de figure

7.7.1.1 Sols avec bordereaux refusés

Dans un exemple où un bordereau de 20 tonnes avait préalablement été refusé au lieu récepteur, celui-ci avisera le terrain d'origine que les sols devront lui être retournés.

Si ce dernier n'a que des camions d'une capacité de dix tonnes :

- Le bordereau préalablement refusé sera retourné au terrain d'origine avec un chargement de dix tonnes;
- Un **Bordereau camion vide** sera créé pour le 2e camion contenant le tonnage restant.

7.7.1.2 Sols avec bordereaux reçus

Dans un exemple où, après réception des sols, les analyses de laboratoire indiquent que leur concentration en contaminants a changé et ne permettent pas leur conservation, le lieu récepteur informera le terrain d'origine que les sols doivent lui être retournés.

Puisque tous les bordereaux correspondants à ces sols ont le statut **Sols Reçus**, aucun ne peut être utilisé pour leur retour. Une quantité suffisante de bordereaux pour camions vides devra alors être créée pour assurer le retour des sols au terrain d'origine.

- Le préposé au terrain d'origine créera des bordereaux pour camions vides.
- Le préposé au lieu récepteur refusera ces bordereaux et les retournera au terrain d'origine.

7.7.2 Modifications | Bordereau de suivi | Camion vide

Un bordereau de suivi pour camion vide ne peut être modifié.

8 Procéder 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 numéro 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 **Procéder au chargement** Procéder au chargement en bas de la page. La page **Confirmation du chargement** s'ouvrira. Remplissez les champs requis :

Section **Transport** :

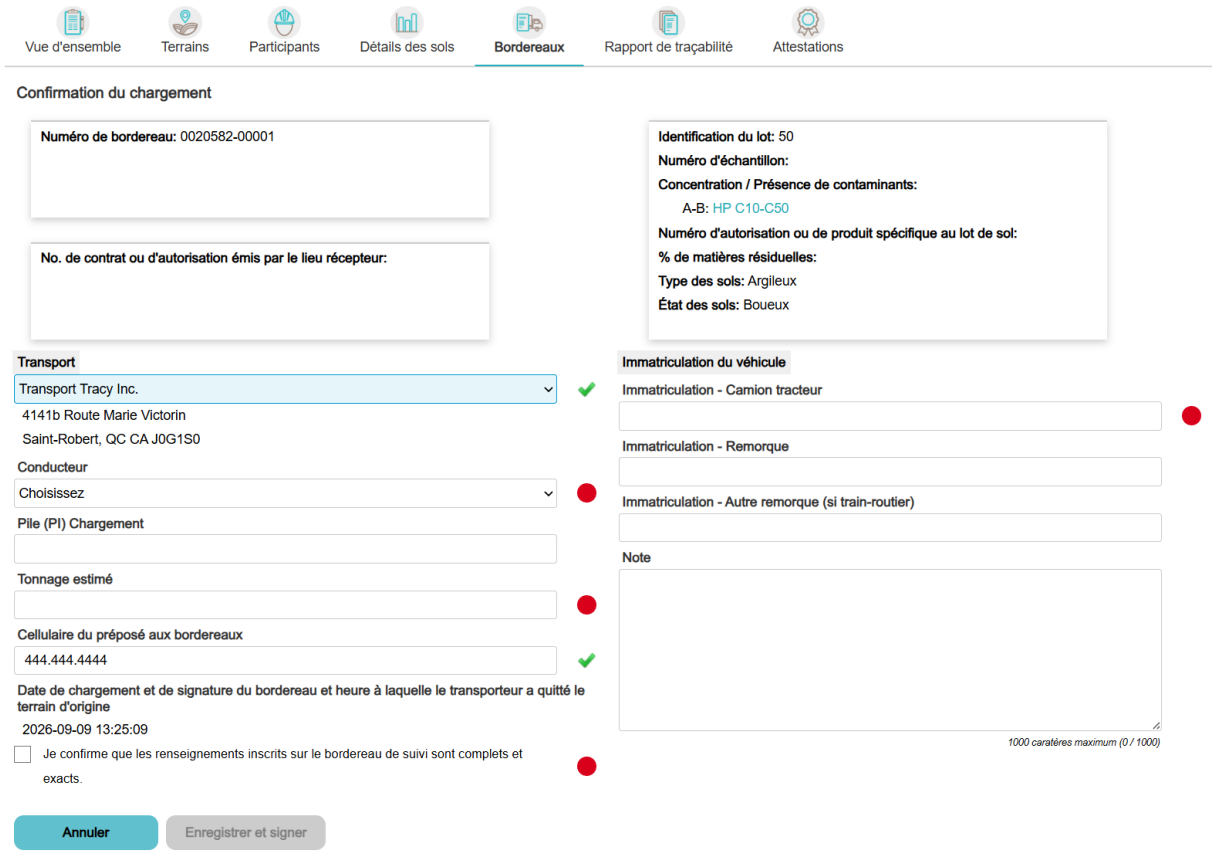
- Sélectionner le transporteur dans le menu déroulant
- Sélectionner le conducteur dans le menu déroulant
- Pile (PI) Chargement
- Tonnage estimé
- Cellulaire du préposé aux bordereaux

Section **Immatriculation du Véhicule** :

- Immatriculation – Camion tracteur
- Immatriculation – Remorque
- Immatriculation – Autre remorque (si train-routier)
- Encadré Note *(facultatif)*

➢ Si le transporteur a ajouté la plaque d'immatriculation dans son compte *Traces Québec*, vous pourrez choisir la plaque d'immatriculation dans le menu déroulant à cet effet, ou continuer à saisir l'information manuellement.

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.



À noter : si votre numéro de téléphone est enregistré à votre profil, celui-ci sera visible pour le préposé au lieu récepteur, afin de corriger rapidement une situation de réception ou de refus d'un bordereau aux coordonnées disponibles.

Pour de plus amples informations, voir les tutoriels *Traces Québec* **Application mobile - Prise en charge d'un bordereau de suivi** (pour appareil Android ou iOS), sur notre site Web à la page **Guides de l'utilisateur et tutoriels**.

8.1 Transporteur | Modification et ajout

Si vous avez attitré un transporteur au bordereau de suivi lors de sa création, il est possible de modifier votre sélection lors du chargement en cliquant sur la liste déroulante du 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 ne pourrez pas l'ajouter à l'onglet **Participants** et vous ne pourrez pas l'attitrer au bordereau de suivi.

Si la liste des utilisateurs confirmés au compte du **Transporteur** est à jour, vous pourrez sélectionner le camionneur à ce moment.

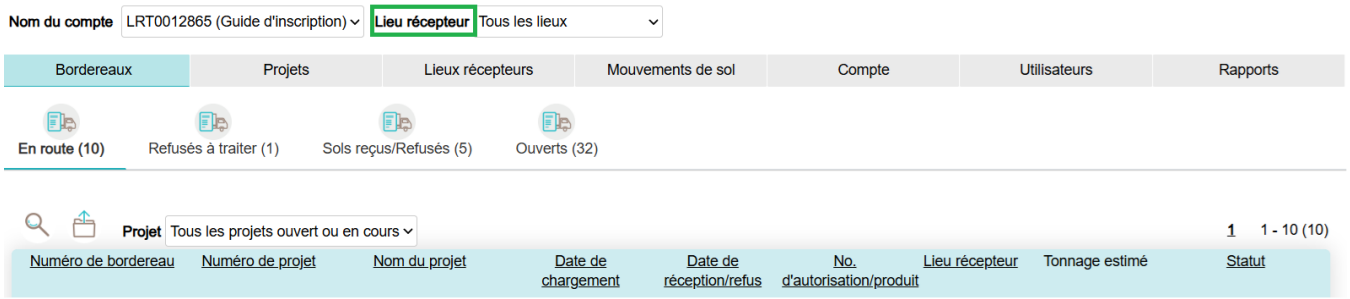
Réception par le lieu récepteur

9 Préposé | Lieu récepteur | Québec

En vous connectant à votre compte de type **Lieu récepteur**, vous arrivez au menu principal de *Traces Québec*, 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 multicomptes, il est important de bien sélectionner le compte auquel vous voulez accéder à la barre de sélection **Nom du compte**.

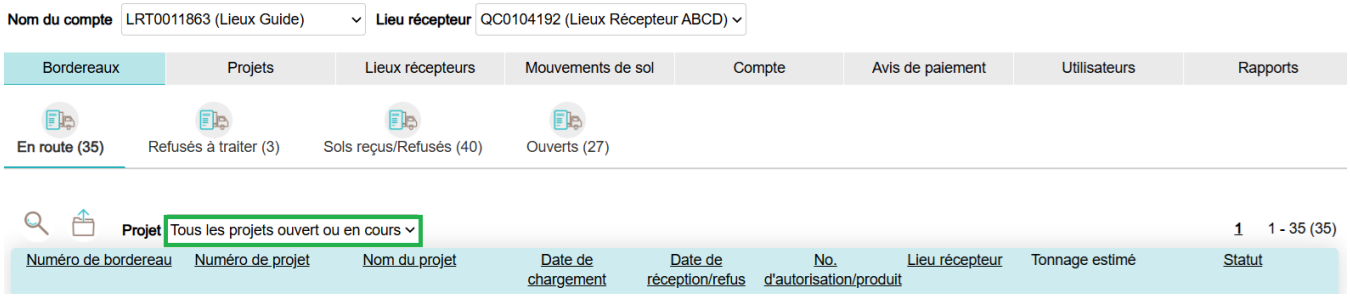
À la barre de sélection **Lieu récepteur**, sélectionnez le lieu récepteur auquel vous voulez accéder.



9.1 Onglet | Bordereaux du menu principal | Menu contextuel

L'onglet **Bordereaux** comporte un menu contextuel dans lequel un tableau présente la liste des bordereaux de suivi, selon leur statut, ainsi que les quatre onglets suivants : **En route**, **Refusés à traiter**, **Sols reçus/Refusés** et **Ouverts**.

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



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 :

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

À la colonne **Numéro de 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**. Pour obtenir de plus amples informations sur ce sujet, consultez le guide **Projets** disponible sur notre site Web à la page **Guides de l'utilisateur et tutoriels**.

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

9.1.1 Onglet | En route

L'onglet **En route** vous présente tous les bordereaux de suivi en route vers le lieu récepteur qui est sélectionné à la barre de sélection. L'affichage se fait du plus récent au plus ancien, en fonction de la date et de l'heure de chargement.

9.1.2 Onglet | Refusés à traiter

L'onglet **Refusés à traiter** vous présente tous les bordereaux de suivi refusés où une action est requise de la part du préposé aux bordereaux, c'est-à-dire le retour au terrain d'origine.

Il est à noter qu'à la suite du refus d'un bordereau de suivi, le préposé au lieu récepteur pourra accéder au bordereau 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

L'onglet **Sols reçus/Refusés** vous présente les bordereaux de suivi reçus ou refusés pour tous les projets **Ouverts** ou **En cours**, selon le lieu récepteur sélectionné à la barre de sélection. Seuls les bordereaux ayant été reçus ou refusés au cours des 21 jours précédents seront visibles dans le tableau.

- Afin de voir les bordereaux de sols reçus ou refusés pour des projets ayant d'autres statuts, ou ayant été reçus ou refusés depuis plus de 21 jours, ouvrir la recherche à l'aide de la loupe 🔍, décochez la case « **Seul les bordereaux reçus ou refusés au cours des 21 derniers jours sont affichés** » et cliquer ensuite sur **Rechercher**.

Filtre par défaut

☑ Seuls les bordereaux reçus ou refusés au cours des 21 derniers jours sont affichés

Rechercher | Réinitialiser

9.1.4 Onglet | Ouverts

L'onglet **Ouverts** vous présente tous les bordereaux de suivi qui sont ouverts dans le 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**. Ils ne s'afficheront plus dans le 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**.

Procéder à la réception | Refuser le chargement

Un bordereau de suivi reçu pourra être refusé plus tard, que ce soit à la suite d'un contrôle analytique ou pour une autre raison (voir le point **9.2.4 Refus d'un bordereau de suivi réceptionné**).

Pour corriger une information erronée inscrite sur un bordereau à la réception ou au refus de celui-ci, adressez vous au préposé aux bordereaux du terrain d'origine. Veuillez consulter ses coordonnées à la section **Préposé aux bordereaux** du bordereau en cours.

- Si un numéro de contrat, un numéro de devis (SEAO) a été saisi lors de l'ajout du lieu récepteur, ces informations seront visibles dans la section **Lieu Récepteur** de cette page.

Lieu récepteur

LRTelimination
555 Roland-Therrien
Longueuil, QC CA J4H3V6
Montérégie (16)

Numéro de contrat: 1111111
Numéro de devis (SEAO): 222222
Numéro d'autorisation: 22

9.2.1 Mode hors connexion

Un bordereau de suivi ajouté et enregistré hors connexion ne sera pas numéroté. Le numéro sera remplacé par la mention **À venir**. Cette mention sera remplacée par un numéro de bordereau dès que l'application sera synchronisée avec le serveur.

Lorsque le chargement du bordereau de suivi se fait en mode hors connexion, le proposé 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 en bas de la page, vous trouverez les boutons **Procédez à la réception** et **Refuser le chargement**.

Que ce soit en mode connexion ou hors connexion, les étapes pour procéder à la réception d'un bordereau de suivi ou le refuser sont les mêmes.

Il est important de synchroniser votre compte dès que vous aurez accès à une connexion Internet afin que les informations soient transmises au serveur.

Vous pouvez consulter le guide **Traces Québec Mobile - Utilisation hors connexion** sur notre site Web à la page **Guides de l'utilisateur et tutoriels**.

9.2.2 Procéder à la réception

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

. La page **Confirmation de la Réception** s'ouvrira. Remplissez les champs requis :

Section **Transport** :

- Tonnage
- Bon de pesée *(facultatif)*
- Pile (PI) Réception *(facultatif)*
- Veuillez indiquer si les sols sont reçus pour* *(sélectionner le choix à l'aide de la liste déroulante)*

  * Option servant à indiquer à quel usage sont destinés les sols reçus.

Section **Véhicule** :

- Immatriculation – Camion tracteur
- Immatriculation – Remorque *(si applicable)*
- Immatriculation – Autre remorque (si train-routier) *(si applicable)*
- Encadré Note *(facultatif)*

Cochez la case de confirmation des renseignements. Lorsque vous aurez cliqué sur **Enregistrer et signer**, le statut du bordereau deviendra automatiquement **Sols reçus**.

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 pas 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** Sols retournés au terrain d'origine et la page **Confirmation de retour au terrain d'origine** va s'afficher.

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** ».

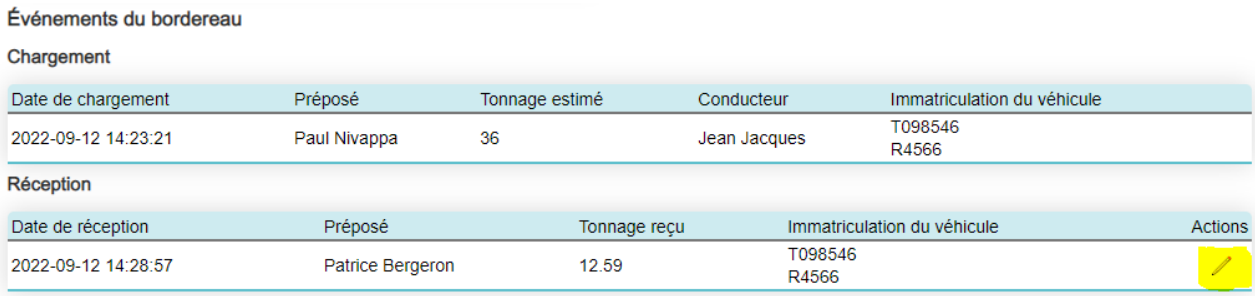
Cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

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

Une 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 **numéro du bordereau** de suivi recherché.

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



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 champs suivants peuvent être mis à jour :

- Tonnage
- Numéro du bordereau de pesée
- Pile (PI)
- Veuillez indiquer si les sols sont reçus pour* *(sélectionner le choix à l'aide de la liste déroulante)*
- Immatriculation(s)
- Encadré Note *(vous pouvez ajouter une note au bordereau)*

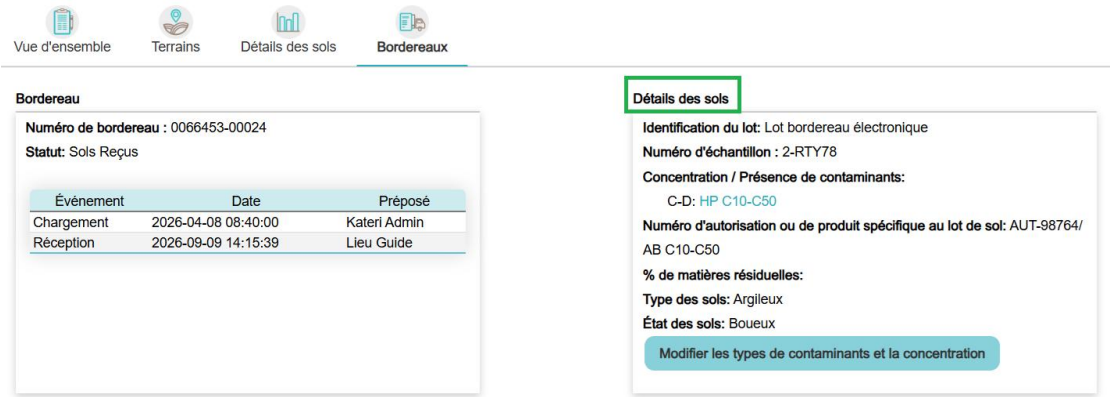
* Option servant à indiquer à quel usage sont destinés les sols reçus.

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

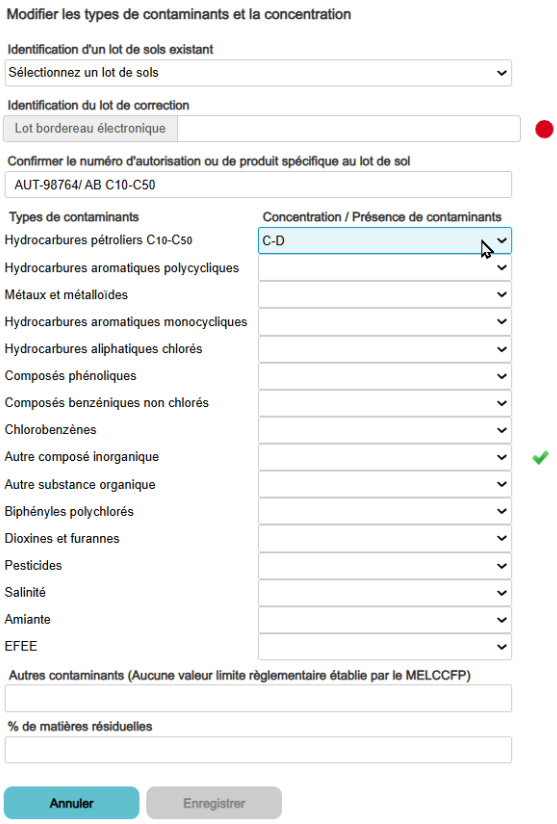
9.2.7 Modification des types de contaminants et de la concentration

Si, à la suite d'un contrôle analytique des sols, les types de contaminants et/ou la concentration diffèrent du bordereau initial, le lieu récepteur peut les modifier dans un bordereau « Sols Reçus ».

Afin de procéder, en tant que préposé au lieu récepteur, vous devrez cliquer sur le numéro de bordereau reçu et ensuite cliquer sur le bouton **Modifier les types de contaminants et la concentration** dans la section **Détail des sols**.



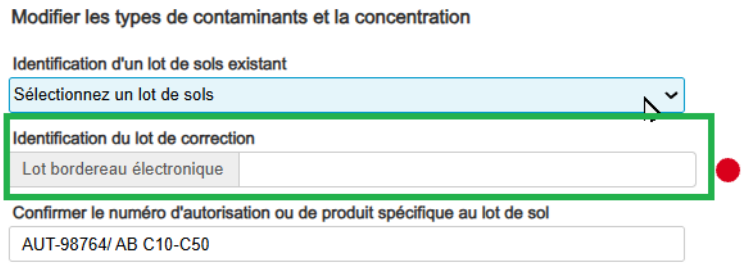
Vous serez dirigés à la page **Modifier les types de contaminants et la concentration**.



Au champ **Identification d'un lot de sols existant**, sélectionnez à l'aide du menu déroulant un lot de sols. Vous pourrez sélectionner un lot parmi tous les lots du projet. Les lots de corrections ajoutés seront également disponibles.

Si aucun lot de sols ne correspond aux besoins, compléter le champ **Identification du lot de correction**.

Le nom du lot utilisé initialement s'inscrira automatiquement et vous n'aurez qu'a ajouter un suffixe dans l'espace prévu à cet effet :



Au champ **Confirmer le numéro d'autorisation**, inscrivez le numéro d'autorisation si nécessaire.

Au champ **Type de contaminants**, il est possible d'ajouter ou de retirer des contaminants :

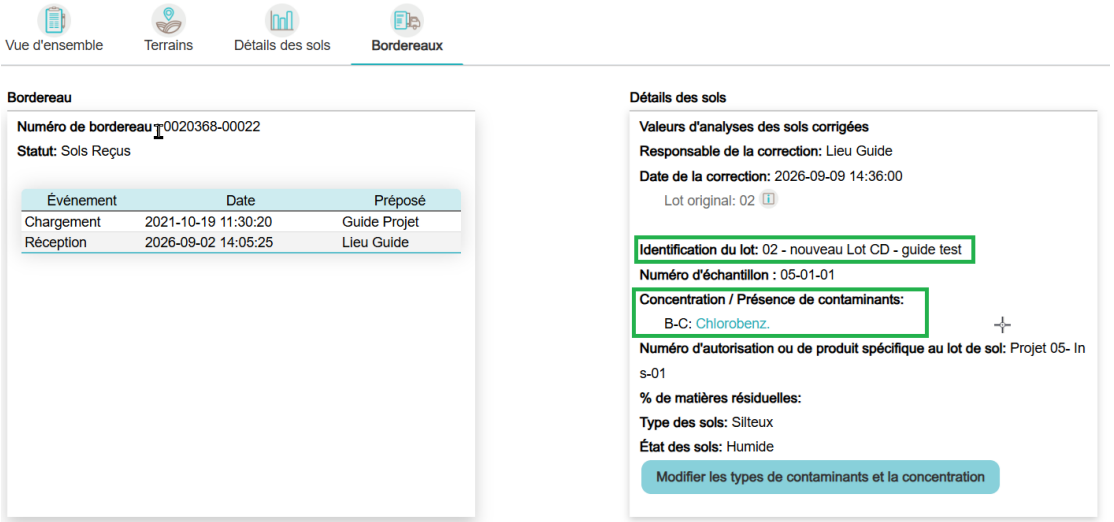
- Hydrocarbure pétrolier C10-C50
- Hydrocarbure aromatique polycyclique
- Métaux et métalloïdes
- Hydrocarbures aromatiques monocycliques
- Hydrocarbures aliphatiques chlorés
- Composés phénoliques
- Composés benzéniques non chlorés
- Chlorobenzènes
- Autre composé inorganique
- Autre substance organique
- Biphényles polychlorés
- Dioxines et furanes
- Pesticide
- Salinité
- Amiante
- EFEE
- Autres contaminants (aucune valeur limite réglementaire établie par le MELCCFP)

Au champ **Concentrations des contaminants/Présence de contaminants**, sélectionnez à l'aide du menu déroulant la plage de contaminants :

- A-B
- B-C
- C-D
- > D

Cliquer sur **Enregistrer** lorsque les champs seront complétés, et le nouveau **Détail des sols** sera visible dans le bordereau. Il sera également ajouté à la section **Sols du Projet**.

Vous pouvez retrouver les informations du lot original en cliquant sur l'info bulle .



9.3 Chargement non suivi par GPS par le camionneur

Si un camionneur démarre le suivi GPS du chargement à moins de 400 mètres du lieu récepteur, un message s'affichera sous la confirmation du bordereau.

> Notification: Le chargement n'a pas été confirmé au niveau du lieu de départ (Art. 17 du RCTSCE), la position géographique n'a pas été enregistrée pendant toute la durée du transport (l'article 24 du RCTSCE). Il s'agit de manquements réglementaires.

Ce message est à titre indicatif uniquement et n'aura aucun impact sur le projet.

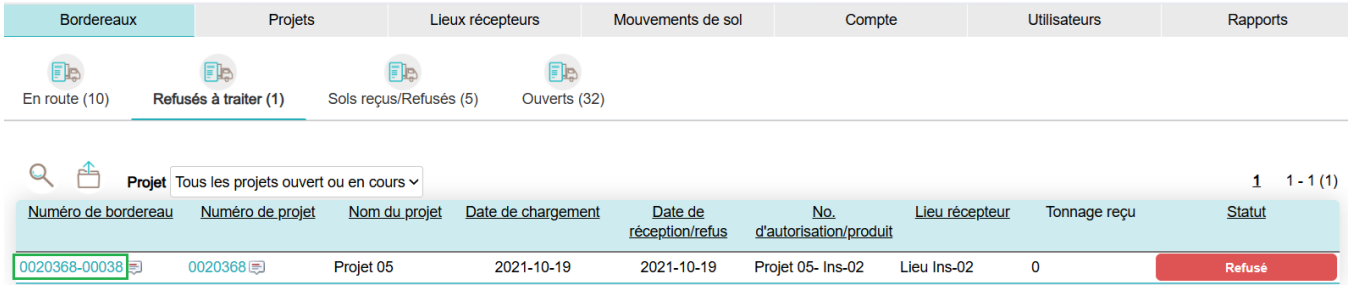
10 Préposé aux bordereaux | Gestion du Bordereau de suivi refusé

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

Le processus de réception pour un retour des sols 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 aux bordereaux devra intervenir. Pour accéder au bordereau de suivi refusé, depuis l'onglet **Bordereaux** du menu principal, allez à l'onglet **Refusés à traiter** dans le menu contextuel.



Cliquez sur le numéro du bordereau de suivi recherché pour accéder à celui-ci. En 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** 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** ».

Le système va attribuer un nouveau numéro au bordereau de retour, qui sera lié au bordereau d'origine. 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** 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 Étape 3 | Numéros d'échantillons** pour la modification ou l'ajout)*
- 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**.

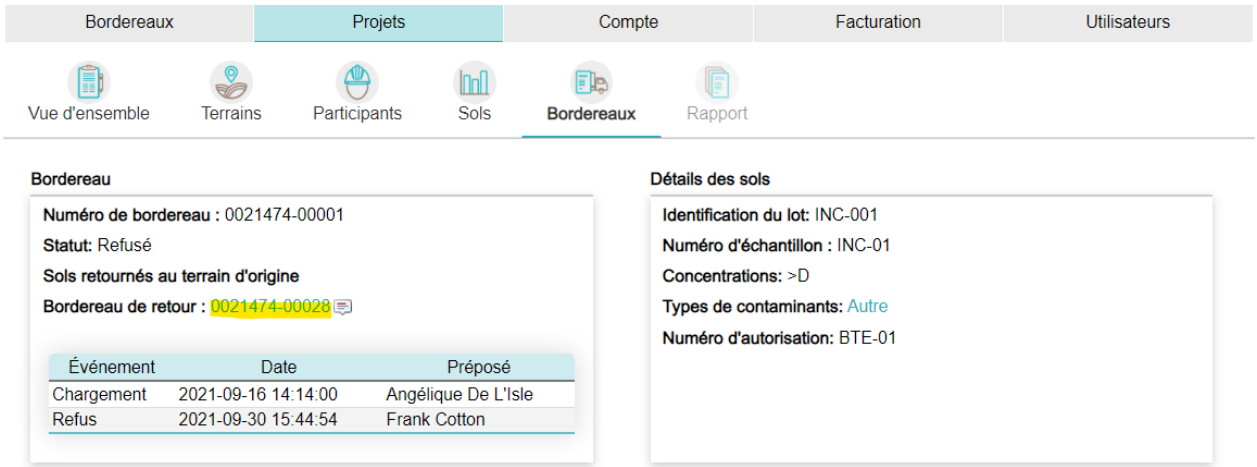
10.1.3 Retour effectué par le lieu récepteur

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

10.1.4 Réception des sols par le lieu d'origine

Le lieu d'origine dont les bordereaux sont refusés et retournés par le lieu récepteur pourra les consulter dans la section **Sols reçus/refusés** de l'onglet **Bordereaux**.

Lorsqu'un bordereau est retourné vers le terrain d'origine, le système génère un nouveau numéro de bordereau. Le préposé devra ouvrir le bordereau que le lieu récepteur a retourné à son terrain d'origine, puis cliquer sur le nouveau numéro de bordereau de sols retournés au terrain d'origine.



Pour procéder à la réception du bordereau de retour (**En route**) au terrain d'origine, cliquez sur le numéro du bordereau de suivi. En bas de la page, cliquez sur le bouton **Procéder à la réception** Procéder à la réception .

Les champs à remplir et les actions requises sont :

- 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)*
- 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**.

Le statut du bordereau changera alors de **Refusé** à **Sols reçus**.

10.1.5 Sols refusés en erreur

Si la réception d'un bordereau de suivi est refusée par erreur, le lieu récepteur peut remédier à la situation en supprimant l'événement **Refus**. À l'onglet **Bordereaux**, accédez à la section **Refusés à traiter** ou **Sols reçus/Refusés** et cliquez sur le numéro du bordereau qui a été refusé par erreur.

Dans la section **Événements du bordereau**, cliquez sur le bouton ❌ situé dans la colonne **Actions** de l'événement **Refus** et confirmez « Êtes-vous certain de vouloir supprimer l'événement de refus? » en cliquant sur **OK**.

Le bordereau reprendra le statut **En Route** et vous pourrez procéder à la réception comme pour tout autre bordereau de suivi. Cette action n'est pas disponible pour un bordereau **Redirigé vers un autre lieu récepteur** ou **Retourné au terrain d'origine**.

10.2 Bordereau camion vide

Si le **retour** ou la **redirection des sols** entraîne une augmentation du nombre de camions requis, vous devrez communiquer avec le préposé aux bordereaux du terrain d'origine, qui pourra créer le nombre de bordereaux **Camion vide** dont vous avez besoin pour un retour ou une redirection de sols contaminés.

Après le chargement, le bordereau aura le statut **En route – Camion vide**. Vous pourrez uniquement **Refuser le chargement**. Le type de raison du refus sera inscrit par défaut. Cliquez ensuite sur **Enregistrer et signer** et procédez au retour au terrain d'origine.

- ➢ Cette fonction est accessible à partir de l'application Web uniquement.

10.2.1 Retour au terrain d'origine

Le préposé au lieu récepteur devra cliquer sur **Sols retournés au terrain d'origine** et devra ensuite y inscrire le tonnage et cocher la case confirmant que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts, puis cliquer sur **Enregistrer et signer**.

11 Préposé | Lieu récepteur | Mouvement et déplacement de sols

Mouvement de sols : *Transport de sols à partir d'un lieu récepteur, tel qu'un centre de traitement de sols contaminés, un centre de transfert de sols contaminés ou un lieu de stockage de sols contaminés, vers un autre lieu récepteur. Le mouvement de sols peut s'exécuter de deux façons : par un déplacement de sols ou par une sortie de sols.*

Déplacement de sols *: Transport de sols à partir d'un lieu récepteur vers un autre lieu récepteur qui est situé à la même adresse.*

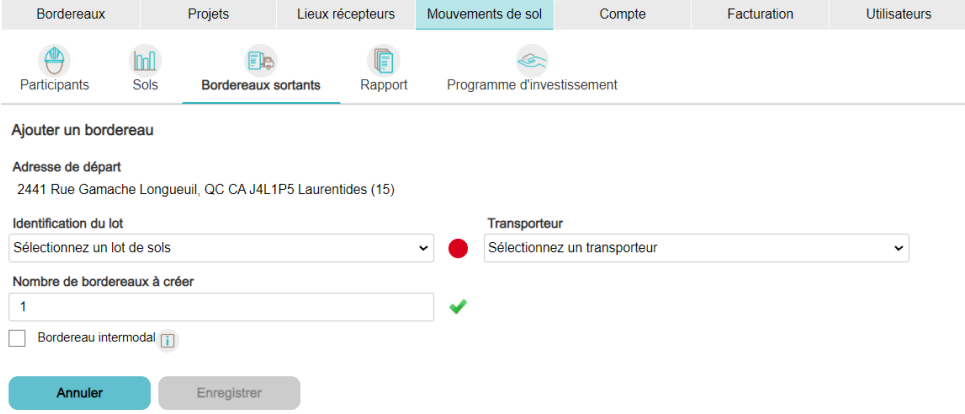
Seuls les lieux récepteurs suivants peuvent effectuer un mouvement ou un déplacement de sols :

- Centre de traitement de sols contaminés
- Centre de transfert de sols contaminés
- Lieu de stockage de sols contaminés

11.1 Ajout de bordereaux | Mouvement de sols

Lorsque le lieu récepteur aura créé un mouvement ou un déplacement de sols, le préposé aux bordereaux devra cliquer sur le menu **Mouvements de sol**, puis sur l'onglet **Bordereaux sortant**, et cliquer sur l'icône ⊕, ce qui l'emmènera à l'étape **Ajouter un bordereau**.

À cette étape, le préposé aux bordereaux devra sélectionner un lot de sols dans le menu **Identification du lot**, déterminer la quantité de bordereaux à créer, et choisir le transporteur.



Lorsque tous les champs seront remplis, le préposé pourra cliquer sur le bouton **Enregistrer**, et le ou les bordereaux seront créés et auront le statut **Ouvert**.

Pour le chargement de ces bordereaux, veuillez vous référer au point **7 Statut et modifications d'un bordereau de suivi** du présent guide.

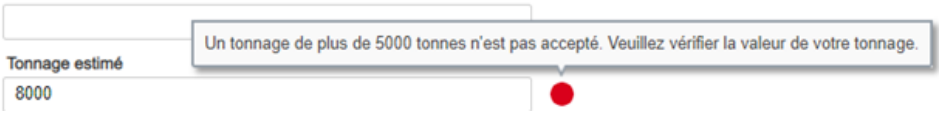
11.2 Ajout de bordereaux | Déplacement de sols

Dans l'éventualité d'un déplacement de sols entre des sites ayant la même adresse, il faudra cocher la case « **Déplacement entre lieux d'une même adresse ou à proximité** ».

Puisque l'ajout de transporteurs n'est pas requis pour un déplacement de sols, le menu **Transporteur** sera complètement retiré.

Cochez ensuite la case « **Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau sont complets et exacts** » puis cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**. Le bordereau aura alors le statut **En Route**, il sera donc considéré comme étant chargé à partir de ce moment.

Il est à noter que le tonnage maximal pour un déplacement de sol est limité à 5000 tonnes. Si vous entrez une valeur supérieure à 5000 tonnes, vous aurez un message d'erreur vous demandant de vérifier la valeur de votre tonnage.



Pour la réception des bordereaux pour un mouvement ou un déplacement de sols, veuillez vous référer au point **9.2 Réception ou refus d'un bordereau de suivi** de ce document.

12 Préposé | 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 aux bordereaux (**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 aux bordereaux 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**.

Pour un bordereau de suivi lié à un lieu récepteur hors Québec, le préposé aux bordereaux peut poser les actions suivantes :

1. Accepter ou refuser les sols : il peut procéder à la réception (voir le point **9.2.2 Procéder à la réception**) ou refuser le chargement (voir le point **9.2.3 Refuser le chargement**);
2. Si le bordereau de suivi est refusé, le préposé peut retourner les sols au terrain d'origine (voir le point **10.1.1 Retour au terrain d'origine**);
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 **12.1.1 Procéder à la réception**) ou refuser le chargement (voir le point **12.1.2 Refuser le chargement**).

12.1 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.

12.1.1 Procéder à la réception

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

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

Les champs à remplir et les actions requises sont :

- Tonnage
- Numéro de bordereau de pesée *(facultatif)*
- Pile (PI)
- Veuillez indiquer si les sols sont reçus pour* *(sélectionner le choix à l'aide de la liste déroulante)*
- Prénom du responsable du lieu
- Nom du responsable du lieu
- 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)*
- Cochez la case de confirmation.
- Preuve de réception hors Québec *(avec fichier à joindre**)*

* Option servant à indiquer à quel usage sont destinés les sols reçus.

** Cliquez sur le bouton **Choisir un fichier** et sélectionnez le document se rattachant au présent bordereau de suivi. Puis cliquez sur le bouton **Enregistrer et signer**.

Preuve de réception hors Québec : conformément à l'article 22 du *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.

12.1.2 Refuser le chargement

À la colonne **Numéro de 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** 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**.

12.1.3 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.

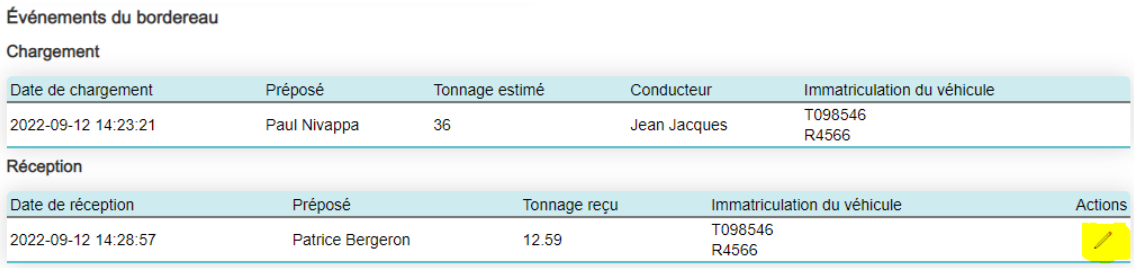
Consultez dans le présent guide le point **10.1.1 Retour au terrain d'origine** pour le retour au terrain d'origine et le point **10.1.2 Redirection à un autre lieu récepteur** pour la redirection vers un autre lieu récepteur.

12.1.4 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 **numéro 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
- Pile (PI)
- Veuillez indiquer si les sols sont reçus pour* *(sélectionner le choix à l'aide de la liste déroulante)*
- Prénom du responsable du lieu
- Nom du responsable du lieu
- Immatriculation – Camion tracteur

- Immatriculation – Remorque
- Immatriculation – Autre remorque
- Preuve de réception hors Québec
- Cochez la case « **Je confirme que les renseignements inscrits sur le bordereau de suivi sont complets et exacts** ».

* Option servant à indiquer à quel usage sont destinés les sols reçus.

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

12.2 Excédent de bordereaux pour sols refusés

À titre de **Propriétaire**, **Gestionnaire de projet** ou **Préposé aux bordereaux**, si le lieu récepteur refuse certains sols, il peut rester des bordereaux en surplus ayant le statut « **Refusé** ». Ces bordereaux peuvent alors empêcher la fermeture du projet. Lorsque certains de ces bordereaux refusés ne nécessitent pas de transport, une action doit être réalisée sur le ou les bordereaux excédentaires qui ne requièrent ni transport de retour ni redirection.

Exemple : Trois bordereaux ont été refusés, mais seulement deux camions ont été requis pour retourner ou rediriger les sols. Il reste donc un seul bordereau refusé qui ne nécessite aucun transport de retour ni redirection. Je dois effectuer une action afin d'indiquer que ce bordereau refusé ne requiert pas de transport. Ainsi, je pourrai procéder à la fermeture du projet lorsque requis.

Cette annulation doit être effectuée uniquement lorsque le nombre de camions requis pour le retour ou la redirection des sols est inférieur au nombre de bordereaux initiaux (camions) refusés.

Cliquer sur **Annuler le retour – la redirection**. Choisir la date et cocher ensuite la case « **Je confirme l'annulation du bordereau de retour ou de redirection** » et cliquer sur **Enregistrer**.

Le bordereau s'affichera ensuite dans le tableau avec le statut **Retour-Annulé**.

0083746-00018	C-D	Autre subst. org.	hq	2025-10-21 15:28:00	2025-10-21 15:29:00	Refusé
0083746-00021	C-D	Autre subst. org.	Retour annulé	2025-10-21 15:28:00	2025-10-21 15:28:00	Retour - Annulé

Une fois cette étape complétée, la fermeture du projet pourra être réalisée.

13 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 : https://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

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.