

**Système de plafonnement et
d'échange de droits d'émission
de gaz à effet de serre du Québec**

**Guide d'utilisation - Volume 1
INSCRIPTION DES
UTILISATEURS**

Système CITSS
Système de suivi des droits d'émission



Novembre 2018

HISTORIQUE DES NOUVEAUTÉS

Date	Section	Modifications
Novembre 2018	Toutes	Remplacement des formulaires « Attestation de vérification d'identité » et « Attestation de vérification d'identité et d'habilitation » par le formulaire « Attestation de vérification d'identité et de désignation »
Novembre 2018	Toutes	Actualisation des coordonnées et de l'adresse courriel du service de soutien aux utilisateurs du système CITSS
Novembre 2018	Toutes	Ajustement de divers passages du texte
Novembre 2018	Toutes	Actualisation des figures
Novembre 2018	Toutes	Réorganisation des sections du guide
Novembre 2018	Section 4	Retrait de la section 4 pour créer un guide d'utilisation distinct (Volume 2 : Gestion du profil d'utilisateur)

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
1.1 Accès au système CITSS	1
2. SOMMAIRE DE L'INSCRIPTION AU SPEDE	3
2.1 Rôles dans les comptes	5
3. INSCRIPTION DE L'UTILISATEUR	7
3.1 Inscription de l'utilisateur dans le système CITSS	8
3.1.1 Saisie des données électroniques.....	10
3.1.2 Envoi des données – Messages d'erreur	18
3.1.3 Conditions d'utilisation	20
3.1.4 Confirmation de l'inscription électronique et accès aux formulaires d'inscription	22
3.2 Formulaires d'inscription et documentation connexe	27
3.3 Envoi des documents d'inscription de l'utilisateur	28
3.4 Correction d'erreurs dans les renseignements d'inscription électronique	28
3.5 Acceptation ou refus de la demande d'inscription de l'utilisateur	29
4. SOUTIEN AUX UTILISATEURS DU SYSTÈME CITSS	30

TABLE DES FIGURES

Figure 1 : Inscription de l'utilisateur et ouverture de comptes.....	4
Figure 2 : Page d'accueil du système CITSS	9
Figure 3 : Page d'accueil de l'inscription de l'utilisateur.....	10
Figure 4 : Formulaire d'inscription en ligne (partie supérieure).....	13
Figure 5 : Formulaire d'inscription en ligne (partie centrale).....	15
Figure 6 : Formulaire d'inscription en ligne (partie inférieure).....	17
Figure 7 : Formulaire d'inscription en ligne avec un message d'erreur.....	19
Figure 8 : Page des conditions d'utilisation.....	21
Figure 9 : Demande d'inscription soumise.....	23
Figure 10 : Liste de vérification d'inscription de l'utilisateur	24
Figure 11 : Formulaire d'inscription de l'utilisateur.....	25
Figure 12 : Attestation de vérification d'identité et de désignation	26
Figure 13 : Ouverture de session d'un profil qui n'a pas encore été activé	30

LISTE DES SIGLES ET DES ABRÉVIATIONS

AOC	Agent d'observation de comptes
Émetteur	Toute personne ou municipalité visée par les articles 2 ou 2.1 du Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre
Ministère	Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
Participant	Participant personne physique et participant personne morale
RC	Représentant de comptes
RCP	Représentant de comptes principal (personne-ressource)
Règlement	Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre
SPEDE	Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre
Système CITSS	Compliance Instrument Tracking System Service (Système de suivi des droits d'émission)
WCI, inc.	Western Climate Initiative, inc.

1. Introduction

Le Guide d'utilisation du système CITSS a été élaboré pour soutenir les utilisateurs du système de suivi des droits d'émission CITSS qui doivent effectuer différentes actions en vertu du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre (SPEDE) du gouvernement du Québec.

Le système CITSS comprend plusieurs fonctionnalités : permettre la création et la mise en circulation des droits d'émission, enregistrer la propriété de droits d'émission et les renseignements relatifs aux comptes, effectuer et enregistrer les transferts de droits d'émission et faciliter la vérification de la conformité.

Le Guide d'utilisation du système CITSS est organisé en volumes élaborés spécialement en fonction des types d'activités que les utilisateurs pourront avoir à accomplir dans le système. Sept volumes ont été élaborés :

Volume 1	Inscription de l'utilisateur
Volume 2	Gestion du profil d'utilisateur
Volume 3	Ouverture de comptes
Volume 4	Gestion de comptes
Volume 5	Réalisation de transferts de droits d'émission
Volume 6	Gestion de la conformité
Volume 7	Inscription aux ventes du gouvernement

Des volumes supplémentaires et des versions mises à jour de ceux-ci seront publiés au besoin.

1.1 Accès au système CITSS

On peut accéder au système CITSS au <https://www.wci-citss.org>.

La page d'accueil du système CITSS constitue le point d'entrée qui permet d'exécuter n'importe quelle action dans le système. Pour avoir accès au profil d'utilisateur, à la fonctionnalité d'ouverture de comptes et aux comptes associés à l'utilisateur, ce dernier, s'il possède déjà un identifiant d'utilisateur valide, doit cliquer sur « Ouvrir une session » dans le menu de gauche et saisir ses données d'accès personnelles (identifiant d'utilisateur et mot de passe). Pour obtenir un identifiant d'utilisateur, se référer au présent volume du Guide d'utilisation du système CITSS.

Lignes directrices générales

- Le système CITSS est compatible avec les principaux navigateurs Internet, mais certaines fonctions présentent de légères différences d'un navigateur à l'autre. La liste des navigateurs compatibles est présentée à la page d'accueil du système CITSS.
- Par mesure de sécurité, il est recommandé d'effacer l'historique du navigateur si plusieurs personnes utilisent l'ordinateur sur lequel un profil a été créé ou sur lequel un utilisateur navigue dans le système CITSS. Il est également recommandé de vider la mémoire cache à la suite de chaque utilisation du système.
- Le système CITSS est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 (sauf durant l'entretien périodique).

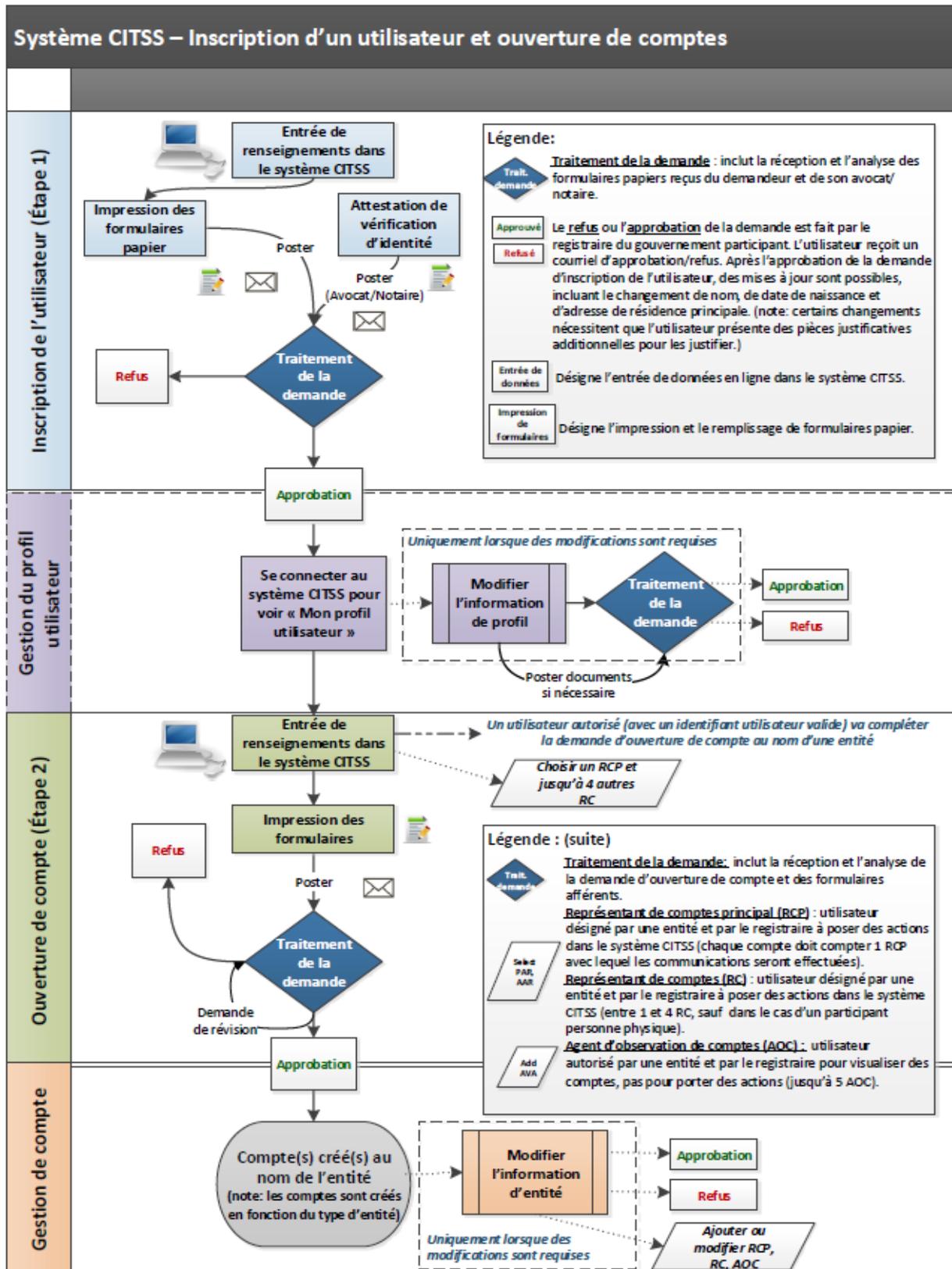
2. Sommaire de l'inscription au SPEDE

Pour participer au SPEDE du gouvernement du Québec, un émetteur ou un participant doit posséder dans le système CITSS un compte ou un ensemble de comptes permettant d'acquérir, de détenir, de céder et de retirer des droits d'émission. Pour ouvrir un ou plusieurs comptes dans le système CITSS, l'émetteur ou le participant doit exécuter une procédure en deux étapes, soit l'inscription de l'utilisateur et l'ouverture de comptes (voir la Figure 1).

Pour obtenir un identifiant d'utilisateur du système CITSS, l'utilisateur doit remplir le formulaire d'inscription en ligne directement dans le système CITSS et soumettre les documents papier exigés. La procédure d'inscription de l'utilisateur est décrite dans le présent guide.

Lorsque les demandes d'inscription d'au moins deux utilisateurs sont acceptées, un utilisateur peut demander l'ouverture de comptes au nom de l'émetteur ou du participant personne morale qui l'y a désigné (un seul utilisateur est requis dans le cas d'une demande d'ouverture de compte en tant que participant personne physique). La procédure d'ouverture de comptes est décrite dans le volume 3 du guide d'utilisation du système CITSS.

Figure 1 : Inscription de l'utilisateur et ouverture de comptes



2.1 Rôles dans les comptes

Les utilisateurs dont la demande d'inscription a été acceptée peuvent avoir différents rôles dans le système CITSS. Les rôles possibles sont les suivants :

Représentant de comptes principal et autres représentants de comptes

Un représentant de comptes est un utilisateur désigné pour agir au nom d'un émetteur ou d'un participant personne morale en vertu du Règlement afin, notamment, d'effectuer en son nom des opérations dans le système CITSS ainsi que sur la plateforme de vente aux enchères et de vente de gré à gré du ministre. Un représentant de comptes peut :

- Mettre à jour les renseignements sur l'émetteur ou le participant personne morale;
- Proposer des ajouts ou des changements de représentants de comptes ou d'agents d'observation de comptes;
- Proposer, approuver et accepter des transferts de droits d'émission;
- Soumettre des inscriptions aux ventes du gouvernement;
- Participer aux ventes du gouvernement.

À l'exception des comptes constitués par des participants personnes physiques, chaque compte doit avoir au moins deux représentants : un représentant de comptes principal (RCP), qui sera la personne-ressource avec laquelle les communications seront effectuées, et un autre représentant de comptes (RC). Ces comptes peuvent avoir jusqu'à quatre RC. **Il est recommandé de proposer au moins deux RC, en plus du RCP, de façon à compter en tout temps sur un nombre suffisant de RC en cas d'absence de l'un de ceux-ci.** Les comptes constitués par des participants personnes physiques ne requièrent qu'un RCP. Le RCP et les RC d'un même compte doivent être des utilisateurs différents et avoir un identifiant d'utilisateur actif. Le RCP et au moins un RC doivent être désignés lors de l'ouverture de comptes, et des représentants peuvent être ajoutés, supprimés ou modifiés après l'approbation de la demande d'ouverture de comptes.

Agents d'observation de comptes

Les agents d'observation de comptes (AOC) sont des utilisateurs autorisés à observer les données des comptes d'un émetteur ou du compte d'un participant personne morale dans le système CITSS. Ils peuvent visualiser les données relatives à l'inscription de l'émetteur ou du participant personne morale, les avoirs de son ou de ses comptes et les renseignements relatifs au transfert de droits d'émission dans le système CITSS. Les AOC ne peuvent cependant pas mettre à jour les renseignements sur l'émetteur ou le participant personne morale, proposer des ajouts ou des changements de représentants de comptes ou d'agents d'observation de comptes ni jouer un rôle actif dans le transfert de droits d'émission. Ils ne peuvent pas participer aux ventes du gouvernement. Chaque compte, à l'exception de ceux qui sont détenus par des participants personnes physiques, peut contenir jusqu'à cinq AOC. Les AOC sont ajoutés seulement une fois que l'ouverture

de comptes a été approuvée.

Un utilisateur ne peut se voir confier plusieurs rôles dans un même compte. Il peut cependant occuper différents rôles dans différents comptes. Par exemple, un utilisateur peut être RCP d'un émetteur ou d'un participant et AOC d'un autre émetteur ou participant personne morale.

3. Inscription de l'utilisateur

Pour s'inscrire en tant qu'utilisateur dans le système CITSS, le demandeur doit fournir des renseignements en ligne dans le système CITSS, accepter les conditions d'utilisation et soumettre les documents papier aux fins de la vérification des renseignements et de l'identité. Les documents papier doivent être signés, authentifiés et transmis au registraire du SPEDE par l'utilisateur ou par l'avocat ou le notaire dans le cas du formulaire « Attestation de vérification d'identité et de désignation ». À la réception de tous les renseignements électroniques et des documents papier requis, le registraire analysera la demande d'inscription de l'utilisateur avant de l'accepter ou de la refuser. Le registraire informera l'utilisateur par courriel de l'acceptation ou du refus de sa demande, ou exigera un complément d'information. La section qui suit résume les étapes à suivre pour s'inscrire en tant qu'utilisateur dans le système CITSS.

Lignes directrices générales pour la saisie de données

- Le système CITSS ferme la session après dix minutes d'inactivité de l'utilisateur.
- L'utilisation du bouton « Précédent » du navigateur peut mettre un terme à la session sécurisée ou causer la perte de données. Utiliser plutôt les boutons de navigation du système CITSS.
- Passer de la version française à la version anglaise (et vice-versa) en cours de session entraîne un retour de l'application à la page d'accueil. Les données saisies durant la session risquent d'être perdues.
- Cliquer sur un des onglets WCI, inc. redirige vers le site Web officiel de WCI, inc. Toute action qui n'a pas été enregistrée pourrait alors être perdue.

Conditions liées à un identifiant d'utilisateur

- Les identifiants d'utilisateur sont attribués uniquement à des individus et non à des émetteurs ou des à participants personne morale.
- Un même individu ne peut détenir qu'un seul identifiant d'utilisateur dans le système CITSS, et ce, même s'il représente plus d'un émetteur ou d'un participant.
- L'identifiant d'utilisateur requis pour ouvrir une session dans le système CITSS est associé à un individu et non à un poste ou a une fonction dans l'organisation (l'identifiant d'utilisateur n'est pas transférable).
- Un identifiant d'utilisateur est requis pour tout individu qui veut effectuer des actions, visualiser des renseignements dans le système CITSS ou faire une demande d'ouverture de comptes en son nom comme participant personne physique ou au nom de l'émetteur ou du participant personne morale qui l'a autorisé à le faire.

- Les individus qui demandent un identifiant d'utilisateur doivent accepter les conditions d'utilisation du système CITSS et fournir des preuves de leur identité et de leur désignation pour représenter l'émetteur ou le participant personne morale, le cas échéant, avant d'obtenir l'acceptation de leur demande.



Sécurité : Protection des mots de passe

Il est fortement recommandé d'éviter d'utiliser le même mot de passe pour l'accès au système CITSS et le compte de messagerie électronique, ou un mot de passe identique à celui employé sur d'autres sites.

S'il est suspecté que le mot de passe est connu d'une autre personne, le changer immédiatement.

Ne jamais communiquer son mot de passe à qui que ce soit, y compris au registraire du SPEDE ou à tout autre employé du Ministère ou du service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.

3.1 Inscription de l'utilisateur dans le système CITSS

Afin de démarrer le processus d'inscription de l'utilisateur dans le système CITSS, accéder à la fonction appropriée de ce système de la façon suivante :

ÉTAPE 1 Accéder au système CITSS au <https://www.wci-citss.org>.

La page d'accueil du système CITSS, illustrée à la Figure 2, est le point de départ de l'inscription de l'utilisateur. Plusieurs renseignements et instructions y sont fournis.

ÉTAPE 2 Cliquer sur « Inscription de l'utilisateur » dans le menu de gauche. La page d'accueil de l'inscription de l'utilisateur explique la procédure avant de démarrer. L'utilisateur doit quitter immédiatement ce site s'il n'accepte pas les conditions énoncées.

ÉTAPE 3 Sur la page d'inscription de l'utilisateur, lire les instructions et cliquer sur le bouton « Continuer » (voir la Figure 3).

Figure 2 : Page d'accueil du système CITSS

WCI, Inc. **CITSS** Système de suivi des droits d'émission (CITSS) English • Français

Ouvrir une session
Accueil
Pour nous joindre
Inscription de l'utilisateur

Bienvenue au système CITSS de la WCI

Le système de suivi des droits d'émission CITSS (Compliance Instrument Tracking System Service) est un système de gestion et de suivi des comptes et des droits d'émission offerts dans le cadre de programmes de plafonnement et d'échange de droits d'émission inscrits à la Western Climate Initiative. Administré par Western Climate Initiative inc. (WCI inc.), le système CITSS assure le suivi des droits d'émission (unités d'émission, crédits compensatoires et crédits pour réduction hâtive) à partir de leur création par les gouvernements participants, en passant par la propriété puis le transfert par les émetteurs réglementés de gaz à effet de serre (GES) et les autres participants volontaires et généraux au marché, et ce, jusqu'à leur retrait final.

Avis : L'utilisation du système CITSS est réservée aux utilisateurs autorisés. Elle est contrôlée et peut être restreinte à tout moment. L'accès à des renseignements confidentiels ou leur utilisation est interdit sans autorisation. L'utilisation non autorisée ou inadéquate de ce système peut entraîner des sanctions administratives, civiles ou criminelles. L'utilisation de ce système, autorisée ou non, tient lieu de consentement à la surveillance et à la récupération de renseignements; en accédant à ce système, vous reconnaissez avoir pris connaissance des présentes conditions et y consentir. Quittez immédiatement ce site si vous n'êtes pas un utilisateur autorisé ou si vous êtes en désaccord avec les conditions énoncées dans le présent avis.

Lignes directrices d'utilisation

L'utilisation du bouton PRÉCÉDENT de votre navigateur peut mettre un terme à la session et résulter en la perte de données. Veuillez donc utiliser les boutons de navigation du système CITSS plutôt que ceux de votre navigateur.

Passer de la version française à la version anglaise (et vice versa) en plein milieu d'une session forcera l'application à revenir à l'écran d'accueil du système CITSS et résultera en la perte des données saisies dans cette session et non encore enregistrées dans le système. Si nécessaire, le changement de langue doit plutôt s'effectuer dans l'écran d'accueil du système.

Le système CITSS est compatible avec les navigateurs Web suivants: Internet Explorer à partir de la version 11, Firefox, Safari, Chrome et Opera.

Pour utiliser le système CITSS, ouvrez une session à l'aide de votre identifiant d'utilisateur CITSS et votre mot de passe, ou, si vous n'êtes pas encore inscrit, veuillez remplir le formulaire d'inscription de l'utilisateur.

Pour des raisons de sécurité, veuillez ne pas enregistrer vos identifiant d'utilisateur et mot de passe et veiller à vider la mémoire cache à la suite de chaque utilisation du système CITSS.

Organisme sans but lucratif, Western Climate Initiative inc. (WCI inc.) vise à fournir des services administratifs et techniques en appui à la mise en œuvre des programmes de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre des États et provinces membres.

RIDBE
© 2016 SRA International, Inc., A CSRA Company
Tous droits réservés
Version 9.0-SNAPSHOT-BUILD-194

Figure 3 : Page d'accueil de l'inscription de l'utilisateur

WCI, Inc. **CITSS** Système de suivi des droits d'émission (CITSS) English • Français

Inscription de l'utilisateur

Ouvrir une session
Accueil
Pour nous joindre
Inscription de l'utilisateur

Un identifiant d'utilisateur approuvé est requis pour l'accès au système CITSS.

Pour vous inscrire et obtenir un identifiant d'utilisateur, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. Remplir en ligne le formulaire d'inscription de l'utilisateur du système CITSS;
2. Lire et accepter les conditions d'utilisation de l'utilisateur;
3. Imprimer et signer le formulaire d'inscription de l'utilisateur;
4. Imprimer et remplir le formulaire de preuve d'identité;
5. Compléter tout autre document requis par le gouvernement participant.
6. Poster le formulaire d'inscription, le formulaire de preuve d'identité dûment remplis et signés, ainsi que tout autre document requis au registraire du gouvernement participant.

Le registraire de votre gouvernement participant analysera les documents relatifs à votre demande d'inscription en tant qu'utilisateur du système CITSS avant d'approuver ou de refuser votre inscription.

Après avoir reçu un avis électronique d'approbation de votre inscription d'utilisateur de la part du registraire du gouvernement participant, vous serez en mesure d'ouvrir une session dans le système CITSS à l'aide de votre identifiant d'utilisateur et de votre mot de passe.

Seules les personnes détenant un identifiant d'utilisateur CITSS approuvé peuvent présenter une demande d'ouverture de comptes. Afin d'obtenir un accès aux comptes en tant que représentant de comptes, vous devez d'abord obtenir un identifiant d'utilisateur CITSS.

Avis : L'utilisation du système CITSS est réservée aux utilisateurs autorisés. Elle est contrôlée et peut être restreinte à tout moment. L'accès à des renseignements confidentiels ou leur utilisation est interdit sans autorisation. L'utilisation non autorisée ou inadéquate de ce système peut entraîner des sanctions administratives, civiles ou pénales. L'utilisation de ce système, autorisée ou non, tient lieu de consentement à la surveillance et à la récupération de renseignements. En accédant à ce système, vous reconnaissez avoir pris connaissance des présentes conditions et y consentir. Quittez immédiatement ce site si vous n'êtes pas un utilisateur autorisé ou si vous êtes en désaccord avec les conditions énoncées dans le présent avis.

Continuer

WCI, Inc. Organisme sans but lucratif, Western Climate Initiative inc. (WCI inc.) vise à fournir des services administratifs et techniques en appui à la mise en œuvre des programmes de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre des États et provinces membres.

RIDBE © 2016 SRA International, Inc., A CSRA Company. Tous droits réservés. Version 9.0-SNAPSHOT-BUILD-146

3.1.1 Saisie des données électroniques

Après avoir cliqué sur « Continuer », le formulaire d'inscription en ligne s'affiche (voir la Figure 4, la Figure 5 et la Figure 6). Il permet de soumettre certains renseignements par voie électronique.

Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque. L'écran étant plus long que les pages du présent guide, le formulaire d'inscription en ligne a été divisé ici en trois sections : renseignements personnels et coordonnées (partie supérieure – Figure 4), adresses (partie centrale – Figure 5) ainsi que renseignements d'ouverture de session et questions de sécurité (partie inférieure – Figure 6).

Cas particulier : changement de gouvernement

Si le demandeur n'a pas déjà un accès au système CITSS qu'il a obtenu d'un gouvernement participant, il ne doit **pas** cocher la case « Je consens » située dans l'encadré « Si antérieurement inscrit avec un autre gouvernement participant ».

Si le demandeur a déjà un accès au système CITSS, qu'il a obtenu d'un gouvernement participant qui a quitté le système de plafonnement et d'échange, et qu'il souhaite transférer son accès à un autre gouvernement participant actif, il doit lire la section de

consentement « Si antérieurement inscrit avec un autre gouvernement participant : » et cocher la case « Je consens ». **Avant de continuer, le demandeur devrait contacter le gouvernement participant auquel il souhaite faire transférer son accès.**

Renseignements personnels et coordonnées

Dans la partie supérieure du formulaire d'inscription en ligne (Figure 4), le demandeur fournit ses renseignements personnels et ses coordonnées. Les champs suivants sont obligatoires : prénom, nom de famille, date de naissance, numéro de téléphone, adresse de courriel et langue de correspondance.

ÉTAPE 1 Dans le champ « Titre », indiquer le titre de civilité tel que madame, monsieur, maître, docteur, professeur, etc.

ÉTAPE 2 Dans les champs « Prénom », « Second prénom » et « Nom de famille », indiquer le nom légal tel qu'il apparaît sur une carte d'identité gouvernementale, le permis de conduire ou le passeport. Les champs « Prénom » et « Nom de famille » sont obligatoires. Dans tous les champs obligatoires, n'indiquer que des renseignements vérifiables, par exemple, le nom légal au long au lieu d'un surnom. Tous les renseignements fournis seront comparés à ceux des documents papier afin de valider l'information entrée dans le système CITSS.

ÉTAPE 3 Dans le champ « Suffixe », indiquer, si cela est pertinent, le(s) titre(s) professionnel(s) tels que Adm.A., C.M.C., CPA, CA, CMA, ing., urb., Dr, Me, Architecte, Géologue, etc.

ÉTAPE 4 Indiquer la date de naissance à l'aide des menus déroulants. Sélectionner de façon accidentelle la mauvaise option dans un menu déroulant est une erreur fréquente, particulièrement celui de l'année. **S'assurer que les bonnes options ont été sélectionnées.**

ÉTAPE 5 Indiquer le titre du poste occupé au sein de l'organisation, le nom de l'employeur (organisation) et le service auquel le demandeur est rattaché. Ces renseignements sur l'emploi sont facultatifs. S'ils sont inscrits sur le formulaire d'inscription en ligne, s'assurer qu'ils correspondent aux renseignements qui figurent sur le formulaire « Attestation de vérification d'identité et de désignation ».

ÉTAPE 6 Indiquer le numéro de téléphone principal et, si cela est pertinent, le poste téléphonique. Ce numéro sera utilisé pour rejoindre l'utilisateur, notamment à l'égard des opérations dans les comptes dont il est représentant. Inscrire uniquement les chiffres des numéros de téléphone, sans espace, sans trait d'union et sans parenthèse.

ÉTAPE 7 Indiquer un numéro de cellulaire et de télécopieur. Ces renseignements sont facultatifs, mais peuvent être utiles si l'utilisateur est souvent absent de son poste et souhaite être rejoint à un autre numéro.

ÉTAPE 8 Indiquer une adresse de courriel et la confirmer. Le courriel est le principal moyen de communication, autant au sujet de l'inscription au système CITSS qu'à propos des comptes de droits d'émission qui y sont associés. Les communications dans le cadre du SPEDE se feront à cette adresse de courriel.

Chaque identifiant d'utilisateur du système CITSS doit être associé à une seule adresse de courriel. Deux utilisateurs ne peuvent avoir la même adresse de courriel.

ÉTAPE 9 Choisir la langue de correspondance dans le menu déroulant. La langue de correspondance détermine la langue dans laquelle sont envoyés les courriels automatiques générés par le système CITSS.

Figure 4 : Formulaire d'inscription en ligne (partie supérieure)



CITSS

Système de suivi des droits d'émission (CITSS)

English • Français

Ouvrir une session

Accueil

Pour nous joindre

Inscription de l'utilisateur

Inscription de l'utilisateur

Pour obtenir un identifiant d'utilisateur, vous devez remplir le formulaire suivant.

Les renseignements fournis servent à l'administration du programme de plafonnement et d'échange.

Une fois le formulaire rempli, cliquez sur le bouton « S'inscrire » au bas du formulaire pour afficher les conditions d'utilisation. Une fois celles-ci acceptées, vos renseignements seront soumis par voie électronique au registraire du gouvernement participant pour approbation. Vous recevrez des instructions sur la marche à suivre lorsque vous accepterez les conditions d'utilisation.

Note: Le mot de passe que vous allez choisir doit respecter les règles suivantes: 8 caractères avec une minuscule, une majuscule et un chiffre. Un symbole est permis mais pas obligatoire.

* = Champ obligatoire

Si antérieurement inscrit avec un autre gouvernement participant :

Cette option offre la possibilité à un utilisateur dont le profil est désactivé et qui était antérieurement inscrit dans un gouvernement participant qui ne fait plus partie du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de faire une demande de changement de gouvernement participant.

Ce processus permet au nouveau gouvernement participant d'accéder au profil d'utilisateur existant afin de l'examiner et de l'approuver. S'assurer que les prénom, nom, et date de naissance correspondent à ceux inscrits sur les pièces d'identités soumises lors de la demande initiale. Ces informations sont utilisées à des fins de correspondance de profil et non pour la création d'une nouvelle inscription d'utilisateur.

Un utilisateur qui fait une demande de changement de gouvernement participant doit accepter les conditions d'utilisation du nouveau gouvernement participant et lui soumettre les documents requis. Le registraire du nouveau gouvernement participant examinera la demande et les documents soumis avant d'approuver ou de refuser la demande de changement de gouvernement participant de l'utilisateur. L'utilisateur demeure inscrit dans le gouvernement participant existant jusqu'à ce que le nouveau gouvernement participant ait approuvé ou refusé la demande.

Une fois la demande de changement de gouvernement participant approuvée par le nouveau gouvernement participant, ce dernier communiquera avec l'utilisateur si une mise à jour de son profil d'utilisateur CITSS est requise.

En cochant la case de consentement ci-dessous, je consens au partage de mon profil d'utilisateur CITSS avec le nouveau gouvernement participant et à la divulgation, par les autorités du gouvernement participant dans lequel ma demande d'inscription au système CITSS à titre d'utilisateur a été soumise initialement, de tous les renseignements personnels et documents soumis préalablement dans le cadre de ma demande d'inscription au système CITSS à titre d'utilisateur, y compris, mais sans s'y limiter, mon nom, mon adresse, ma date de naissance, la confirmation de mon institution financière et les documents relatifs à mon identité, au nouveau gouvernement participant, et ce, aux fins du traitement de ma demande de changement de gouvernement participant dans le système CITSS. Je comprends que mon consentement à la divulgation des renseignements mentionnés ci-dessus est autorisé en vertu des lois et règlements applicables du gouvernement participant dans lequel ma demande d'inscription au système CITSS a été faite initialement.

Je consens

Titre		<input type="text"/>
Prénom	*	<input type="text"/>
Second prénom		<input type="text"/>
Nom de famille	*	<input type="text"/>
Suffixe		<input type="text"/>
Date de naissance	*	<input type="text" value="12"/> <input type="text" value="octobre"/> <input type="text" value="2018"/>
Titre du poste		<input type="text"/>
Organisation		<input type="text"/>
Service		<input type="text"/>
No de tél. (exemple : 4181234567)	*	<input type="text"/>
Poste tél. (nombres seulement)		<input type="text"/>
No de tél. cellulaire (exemple : 4181234567)		<input type="text"/>
No de téléc. (exemple : 4181234567)		<input type="text"/>
Adresse de courriel	*	<input type="text"/>
Confirmez votre adresse de courriel	*	<input type="text"/>
Langue de correspondance	*	<input type="text" value="-- Sélectionner --"/>

Adresses

Dans la partie centrale du formulaire d'inscription en ligne (Figure 5), l'utilisateur fournit son adresse de résidence principale et son adresse postale.

ÉTAPE 1 **Indiquer l'adresse de résidence principale**, soit le numéro, la rue et la ville. L'adresse de résidence principale indiquée doit être celle de l'utilisateur. **NE PAS INDIQUER L'ADRESSE AU TRAVAIL.** Les renseignements fournis devront correspondre à ceux qui figurent sur les documents papier et feront l'objet d'une procédure de vérification de l'identité. Ils doivent donc correspondre à l'adresse de résidence actuelle de l'utilisateur.

ÉTAPE 2 **Sélectionner l'État ou la province de résidence** dans le menu déroulant.

ÉTAPE 3 **Indiquer le code postal de résidence.**

ÉTAPE 4 **Sélectionner le pays de résidence** dans le menu déroulant.

L'étape suivante diffère selon l'adresse à laquelle le courrier doit être acheminé, par exemple à la résidence, dans une case postale ou au lieu de travail.

ÉTAPE 5a **Si l'adresse postale est exactement la même que l'adresse de résidence principale, cocher la case au-dessus du champ de l'adresse postale.** Si cette option est sélectionnée, l'adresse de résidence principale sera utilisée comme adresse postale et les champs de l'adresse postale ne pourront pas être remplis.

ÉTAPE 5b **Si le courrier relatif au SPEDE doit être acheminé à une adresse différente (l'adresse au travail par exemple), indiquer cette adresse de la manière décrite aux étapes 1 à 4 ci-dessus.**

Figure 5 : Formulaire d'inscription en ligne (partie centrale)

The screenshot shows a web form with two main sections: "Adresse de résidence principale" and "Adresse postale".

Adresse de résidence principale

- Rue 1: Text input field with an asterisk (*) to its left.
- Rue 2: Text input field.
- Ville: Text input field with an asterisk (*) to its left.
- État/Province: Dropdown menu with "-- Sélectionner --" and a downward arrow.
- Code postal: Text input field with an asterisk (*) to its left.
- Pays: Dropdown menu with "-- Sélectionner --" and a downward arrow.

Adresse postale

- Utiliser l'adresse de résidence principale: Check box (unchecked).
- Rue 1: Text input field with an asterisk (*) to its left.
- Rue 2: Text input field.
- Ville: Text input field with an asterisk (*) to its left.
- État/province: Dropdown menu with "-- Sélectionner --" and a downward arrow.
- Code postal: Text input field with an asterisk (*) to its left.
- Pays: Dropdown menu with "-- Sélectionner --" and a downward arrow.

Renseignements d'ouverture de session et questions de sécurité

Dans la partie inférieure du formulaire d'inscription en ligne (Figure 6), l'utilisateur choisit ses renseignements d'ouverture de session et ses questions de sécurité. Tous les champs sont obligatoires. **Chaque utilisateur doit créer son propre identifiant d'utilisateur et son mot de passe.** Trois questions de sécurité doivent également être choisies et une réponse différente doit être inscrite pour chacune. Ces questions seront posées en cas d'oubli du mot de passe. Le personnel du service de soutien aux utilisateurs du système CITSS n'a pas accès aux mots de passe ni aux questions de sécurité.

ÉTAPE 1 Dans le champ « Gouvernement participant », sélectionner « Québec » dans le menu déroulant. Les individus qui s'inscrivent au SPEDE du Québec doivent sélectionner « Québec » comme gouvernement participant, peu importe la localisation de leur résidence. Un utilisateur inscrit au Québec peut être représentant de comptes d'entités inscrites au Québec ou auprès d'autres gouvernements participants.

ÉTAPE 2 Indiquer l'identifiant d'utilisateur de son choix. Choisir un identifiant d'utilisateur qui comporte au moins six caractères et qui n'est pas sensible à la casse (les lettres majuscules et minuscules sont équivalentes).

L'identifiant d'utilisateur peut contenir des chiffres et des caractères spéciaux, mais pas d'espaces.

L'identifiant d'utilisateur du système CITSS doit être unique. Si un identifiant

déjà demandé par un autre utilisateur est inscrit, un identifiant différent devra être soumis.

Si une demande d'inscription est refusée, l'identifiant d'utilisateur demandé sera désactivé et ne pourra pas être utilisé pour une nouvelle demande.

- ÉTAPE 3 Choisir et inscrire un mot de passe.** Ce mot de passe doit comporter au moins huit caractères et contenir au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule et un chiffre.
- ÉTAPE 4 Saisir de nouveau le mot de passe pour le confirmer.**
- ÉTAPE 5 Pour les questions 1, 2 et 3, choisir une question de sécurité dans le menu déroulant et indiquer la réponse à celle-ci.** Les réponses aux questions de sécurité doivent comporter au moins trois caractères et sont sensibles à la casse. Chaque réponse doit être unique, c'est-à-dire que la même réponse ne peut pas être employée pour répondre à deux questions de sécurité.
- ÉTAPE 6 Sélectionner la case « Je ne suis pas un robot » dans l'encadré et répondre au test visuel présenté.** Cliquer sur le bouton « Changer l'image -  » pour obtenir un autre test si cela est nécessaire. Une version audio constituée de plusieurs chiffres en anglais peut également être obtenue en cliquant sur le bouton « Obtenir une version audio -  ».
- ÉTAPE 7 Vérifier les renseignements inscrits dans le formulaire avant de cliquer sur le bouton « S'inscrire ».** Les données inscrites ne peuvent pas être modifiées après avoir cliqué sur ce bouton. Cliquer sur le bouton « Annuler » permet de renoncer à la demande et les renseignements saisis ne seront pas sauvegardés.
- ÉTAPE 8 Cliquer sur le bouton « S'inscrire » pour soumettre les renseignements.**

Figure 6 : Formulaire d'inscription en ligne (partie inférieure)

Renseignements d'ouverture de session

Gouvernement participant * -- Sélectionner -- ▾

Identifiant d'utilisateur *

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Questions de sécurité

Question 1 * -- Sélectionner -- ▾

Réponse 1 *

Question 2 * -- Sélectionner -- ▾

Réponse 2 *

Question 3 * -- Sélectionner -- ▾

Réponse 3 *

Je ne suis pas un robot 
reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

S'inscrire

Sélectionnez tous les aliments.



  
Signaler un problème

Valider

3.1.2 Envoi des données – Messages d’erreur

Si un champ obligatoire n’a pas été rempli ou si des données ont été inscrites dans un format erroné, un message d’erreur indiquant les données à ajouter ou à corriger s’affiche en haut de la page d’inscription. Seuls les champs indiqués par un astérisque doivent être remplis ou corrigés. Le mot de passe choisi doit être inscrit et confirmé à nouveau.

Dans l’exemple de la Figure 7, l’utilisateur a entré des traits d’union dans le numéro de téléphone cellulaire. Les étapes à suivre pour corriger cette erreur sont décrites ci-dessous à titre d’exemple.

- ÉTAPE 1** Pour corriger l’erreur, déplacer le curseur dans le champ du numéro de téléphone cellulaire et effacer les traits d’union.
- ÉTAPE 2** Inscrire à nouveau le mot de passe choisi ainsi que la confirmation du mot de passe.
- ÉTAPE 3** Cliquer sur le bouton « S’inscrire » pour soumettre une nouvelle fois le formulaire.

Figure 7 : Formulaire d'inscription en ligne avec un message d'erreur

Ouvrir une session
Accueil
Pour nous joindre
Inscription de l'utilisateur

Inscription de l'utilisateur

! Le numéro de téléphone cellulaire doit se composer exclusivement de chiffres. Ne pas ajouter de tirets, de parenthèses ni d'espaces.

Pour obtenir un identifiant d'utilisateur, vous devez remplir le formulaire suivant.

Les renseignements fournis servent à l'administration du programme de plafonnement et d'échange.

Une fois le formulaire rempli, cliquez sur le bouton « S'inscrire » au bas du formulaire pour afficher les conditions d'utilisation. Une fois celles-ci acceptées, vos renseignements seront soumis par voie électronique au registraire du gouvernement participant pour approbation. Vous recevrez des instructions sur la marche à suivre lorsque vous accepterez les conditions d'utilisation.

Note: Le mot de passe que vous allez choisir doit respecter les règles suivantes: 8 caractères avec une minuscule, une majuscule et un chiffre. Un symbole est permis mais pas obligatoire.

* = Champ obligatoire

Si antérieurement inscrit avec un autre gouvernement participant :

Cette option offre la possibilité à un utilisateur dont le profil est désactivé et qui était antérieurement inscrit dans un gouvernement participant qui ne fait plus partie du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de faire une demande de changement de gouvernement participant.

Ce processus permet au nouveau gouvernement participant d'accéder au profil d'utilisateur existant afin de l'examiner et de l'approuver. S'assurer que les prénom, nom, et date de naissance correspondent à ceux inscrits sur les pièces d'identités soumises lors de la demande initiale. Ces informations sont utilisées à des fins de correspondance de profil et non pour la création d'une nouvelle inscription d'utilisateur.

Un utilisateur qui fait une demande de changement de gouvernement participant doit accepter les conditions d'utilisation du nouveau gouvernement participant et lui soumettre les documents requis. Le registraire du nouveau gouvernement participant examinera la demande et les documents soumis avant d'approuver ou de refuser la demande de changement de gouvernement participant de l'utilisateur. L'utilisateur demeure inscrit dans le gouvernement participant existant jusqu'à ce que le nouveau gouvernement participant ait approuvé ou refusé la demande.

Une fois la demande de changement de gouvernement participant approuvée par le nouveau gouvernement participant, ce dernier communiquera avec l'utilisateur si une mise à jour de son profil d'utilisateur CITSS est requise.

En cochant la case de consentement ci-dessous, je consens au partage de mon profil d'utilisateur CITSS avec le nouveau gouvernement participant et à la divulgation, par les autorités du gouvernement participant dans lequel ma demande d'inscription au système CITSS à titre d'utilisateur a été soumise initialement, de tous les renseignements personnels et documents soumis préalablement dans le cadre de ma demande d'inscription au système CITSS à titre d'utilisateur, y compris, mais sans s'y limiter, mon nom, mon adresse, ma date de naissance, la confirmation de mon institution financière et les documents relatifs à mon identité, au nouveau gouvernement participant, et ce, aux fins du traitement de ma demande de changement de gouvernement participant dans le système CITSS. Je comprends que mon consentement à la divulgation des renseignements mentionnés ci-dessus est autorisé en vertu des lois et règlements applicables du gouvernement participant dans lequel ma demande d'inscription au système CITSS a été faite initialement.

Je consens

Titre

Prénom *

Second prénom

Nom de famille *

Suffixe

Date de naissance *

Titre du poste

Organisation

Service

No de tél. (exemple : 4181234567) *

Poste tél. (nombres seulement)

No de tél. cellulaire (exemple : 4181234567) **!**

3.1.3 Conditions d'utilisation

Une fois le formulaire d'inscription soumis, la page « Conditions d'utilisation » s'affiche (Figure 8). Lire et accepter les conditions d'utilisation avant de transmettre le formulaire d'inscription par voie électronique au registraire du SPEDE.

ÉTAPE 1 Lire les conditions d'utilisation.

ÉTAPE 2 Cocher la case au bas de la page pour accepter les conditions d'utilisation. Si les conditions d'utilisation ne sont pas acceptées, l'inscription ne pourra pas être poursuivie et l'accès au système CITSS ne sera pas approuvé. Cliquer sur le bouton « Annuler » fera en sorte que les renseignements saisis ne seront pas sauvegardés.

ÉTAPE 3 Cliquer sur le bouton « S'inscrire ».

L'inscription en ligne est maintenant terminée. Les conditions d'utilisation seront comprises dans l'un des formulaires à imprimer et à signer lors de la deuxième étape de la procédure d'inscription de l'utilisateur. Pour conserver les conditions d'utilisation afin de s'y référer ultérieurement, une copie du formulaire peut être effectuée.



Courriel

Suite à l'acceptation des conditions d'utilisation et à la soumission du formulaire d'inscription en ligne, le système CITSS envoie une confirmation de la soumission à l'adresse de courriel inscrite dans le profil d'utilisateur.

3.1.4 Confirmation de l'inscription électronique et accès aux formulaires d'inscription

La page « Inscription soumise » s'affiche lorsque les conditions d'utilisation ont été acceptées et que l'inscription a été soumise par voie électronique. Cette page indique le numéro de référence de l'utilisateur à douze caractères attribué à la demande d'inscription (par exemple « CY92T81S8W98 »). La Figure 9 montre la page « Inscription soumise » avec le numéro de référence de l'utilisateur encerclé ainsi que les trois boutons permettant d'avoir accès aux formulaires à imprimer, à remplir, à signer et à envoyer pour compléter la demande d'inscription.

Lorsqu'une demande d'inscription a été soumise par voie électronique, le système CITSS génère les documents suivants :

- La liste de vérification d'inscription de l'utilisateur (Figure 10);
- Le formulaire d'inscription de l'utilisateur (Figure 11);
- L'attestation de vérification d'identité et de désignation (Figure 12).



Note : Formulaires générés par CITSS

Les formulaires ne seront plus accessibles après que l'utilisateur aura quitté le système CITSS. Ils doivent donc être imprimés avant la fermeture de l'onglet ou du navigateur. En cas de problème, on peut communiquer avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.

ÉTAPE 1 Cliquer sur chaque bouton menant à un formulaire. Chaque formulaire s'ouvre dans une nouvelle fenêtre ou un nouvel onglet du navigateur.

ÉTAPE 2 Pour référence, enregistrer ou imprimer la liste de vérification d'inscription de l'utilisateur (bouton 1 « Liste de vérification d'inscription de l'utilisateur »).

ÉTAPE 3 Imprimer et signer le formulaire d'inscription de l'utilisateur (bouton 2 « Formulaire d'inscription de l'utilisateur »).

ÉTAPE 4 Remplir électroniquement puis imprimer l'attestation de vérification d'identité et de désignation (bouton 3 « Attestation de vérification d'identité et de désignation »). Il est possible de remplir certaines sections de ce document de manière électronique et d'autres de façon manuscrite.

Figure 9 : Demande d'inscription soumise

Inscription soumise

Ouvrir une session
Accueil
Pour nous joindre
Inscription de l'utilisateur

Inscription soumise avec succès

Votre formulaire d'inscription de l'utilisateur a été soumis par voie électronique au registraire de votre gouvernement participant. Le numéro de référence suivant a été assigné à votre demande d'inscription: **CY92T81S8W98**. Veuillez le conserver en lieu sûr car il s'agit de l'unique identifiant de votre demande.

Les boutons suivants ouvrent de nouvelles fenêtres du navigateur, ou de nouveaux onglets, où se trouvent les formulaires devant être imprimés et envoyés par la poste au registraire de votre gouvernement participant. Imprimez chacun de ces formulaires à l'aide de l'option d'impression de votre navigateur. Après impression, vous devez fermer la fenêtre ou l'onglet (et non le navigateur) afin de revenir à la présente page. *Veuillez imprimer les trois documents suivant avant de quitter cette page. Il ne sera pas possible de revenir à cette page par la suite.*

1. Liste de vérification d'inscription de l'utilisateur **2. Formulaire d'inscription de l'utilisateur**
3. Attestation de vérification d'identité et de désignation

Vous devez envoyer par la poste la liste de vérification d'inscription de l'utilisateur, le formulaire d'inscription de l'utilisateur accompagné d'une copie des conditions d'utilisation, ainsi que le formulaire de preuve d'identité et l'attestation de l'institution financière au registraire de votre gouvernement participant. Vous devez apposer votre signature originale sur le formulaire d'inscription de l'utilisateur accompagné d'une copie des conditions, ainsi que du formulaire de preuve d'identité et de l'attestation de l'institution financière. Si les renseignements fournis sont inexacts ou incomplets, ou encore si le registraire du gouvernement participant ne peut confirmer la validité de tous les documents papier reçus, votre demande sera rejetée.

Pour toute question concernant votre demande d'inscription d'utilisateur, veuillez consulter le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS : <http://wci-inc.org/fr/support.php>

Le registraire du gouvernement participant vous enverra des avis de modification du statut de votre inscription à l'adresse électronique indiquée dans votre demande. Une fois approuvé en tant qu'utilisateur CITSS, vous serez en mesure de vous connecter au système à l'aide de l'identifiant d'utilisateur et du mot de passe que vous aurez choisis.

Rappel important : Pour obtenir un identifiant d'utilisateur CITSS, vous devez envoyer, par la poste au registraire de votre gouvernement participant, la liste de vérification d'inscription de l'utilisateur, le formulaire d'inscription de l'utilisateur, le formulaire de preuve d'identité ainsi que tout autre document requis par le gouvernement participant.

WCI, Inc. Organisme sans but lucratif, Western Climate Initiative inc. (WCI inc.) vise à fournir des services administratifs et techniques en appui à la mise en œuvre des programmes de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre des États et provinces membres.

RIDGE
© 2016 SRA International, Inc., A CSRA Company
Tous droits réservés
Version 9.0-SNAPSHOT-BUILD-194

Figure 10 : Liste de vérification d'inscription de l'utilisateur

<p>Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques</p> 	<p>Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de GES</p> <p>Liste de vérification d'inscription de l'utilisateur</p>
<p>Suivre les étapes suivantes pour remplir une demande d'inscription à titre d'utilisateur du système CITSS :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Imprimer et signer le formulaire d'inscription de l'utilisateur (bouton 2);<input type="checkbox"/> Obtenir une lettre de confirmation d'une institution financière (un exemple est disponible sur le site Web du marché du carbone au www.mddelcc.gouv.qc.ca/changements/carbone/formulaires/modele-lettre-institution-financiere.pdf);<input type="checkbox"/> Poster les documents susmentionnés (le formulaire d'inscription de l'utilisateur, signé, et la confirmation d'une institution financière) à l'adresse indiquée dans l'encadré plus bas;<input type="checkbox"/> Remplir le formulaire « Attestation de vérification d'identité et de désignation » (bouton 3, aussi accessible à l'adresse www.mddelcc.gouv.qc.ca/changements/carbone/formulaires/Attestationpersonne-representant-entite.pdf);<input type="checkbox"/> Faire poster le formulaire « Attestation de vérification d'identité et de désignation » par l'avocat ou le notaire qui l'atteste, à l'adresse indiquée dans l'encadré plus bas, en y joignant une copie authentifiée (et signée par l'avocat ou le notaire) des deux pièces d'identité décrites dans l'attestation.	
<p>Note : Seuls les documents portant des signatures originales seront acceptés.</p>	
<p>Les documents dûment remplis doivent être postés à l'adresse suivante :</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Direction du marché du carbone Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques 675, boul. René-Lévesque Est, 5^e étage, boîte 30 Québec (Québec) G1R 5V7</p></div>	
<p>Le registraire du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre informera le demandeur par courriel de l'acceptation de sa demande d'inscription d'utilisateur du système CITSS. Le demandeur sera alors en mesure d'ouvrir une session dans le système CITSS à l'aide de l'identifiant d'utilisateur et du mot de passe choisis lors de la soumission en ligne de la demande d'inscription.</p>	
<p>Date de la dernière révision : 2018-06-11</p>	
<hr/>	
<p>Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques</p>	<p>Page 1 sur 1</p>

Figure 11 : Formulaire d'inscription de l'utilisateur

2. FORMULAIRE D'INSCRIPTION DE L'UTILISATEUR

Imprimez ce formulaire (cette page) à l'aide de l'option d'impression de votre navigateur. Après l'impression, vous devez fermer la fenêtre ou l'onglet (et non le navigateur) pour revenir à l'application CITSS, où vous pourrez sélectionner les fenêtres d'impression des formulaires de vérification, d'inscription et de preuve d'identité.

Numéro de référence de l'utilisateur : CY92T81S8W98

Le présent formulaire regroupe les renseignements entrés précédemment et les conditions d'utilisation acceptées par voie électronique. Vous devez l'imprimer, le signer (une signature originale est requise) et l'envoyer par la poste au registraire de votre gouvernement participant, en y joignant le formulaire de preuve d'identité.

Renseignements sur l'utilisateur		Adresse de résidence principale	
Titre:	Mme	Rue 1:	555 rue Principale
Prénom:	Marie	Rue 2:	
Second prénom:		Ville:	Citssville
Nom de famille:	Tremblay	État/province:	Québec
Suffixe:		Code postal:	H0H0H0
Date de naissance:	1978-07-09	Pays:	Canada
Titre du poste:	Directrice	Adresse postale	
Organisation:	CompagnieXYZ	Rue 1:	555 rue Principale
Service:		Rue 2:	
Téléphone:	4185555555	Ville:	Citssville
Poste téléphonique:			

L'accès au système de suivi des droits d'émission CITSS (Compliance Instrument Tracking System Service, ci-après « le système CITSS ») est assujéti aux modalités établies dans la convention d'accès électronique et dans les conditions d'utilisation (ci-après « la Convention »). Vous devez accepter la présente Convention pour accéder au système CITSS. Toute violation de la Convention peut entraîner la révocation de l'accès au système CITSS et mener, s'il y a lieu, à des poursuites civiles ou pénales en vertu des lois provinciales ou fédérales.

La présente Convention lie la province de Québec, le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) et chaque utilisateur enregistré au système CITSS (ci-après « l'utilisateur »). La Convention établit les conditions d'utilisation du système CITSS. Le MDDELCC accorde à l'utilisateur le droit d'accéder au système CITSS aux fins d'inscription d'entrées et de conservation des droits d'émission. L'utilisateur comprend et accepte que le système CITSS est fourni « tel quel » et sans aucune garantie, comme il est expliqué plus en détail ci-dessous.

b. De ne divulguer ni son nom d'utilisateur, ni son mot de passe, ni ses questions et réponses de sécurité à qui que ce soit;
 c. De conserver une adresse électronique active à laquelle le système CITSS peut lui envoyer des avis importants concernant les modifications liées aux renseignements personnels ou aux transferts impliquant tout compte général ou tout compte de conformité dont il est représentant de comptes principal, représentant de comptes, agent d'observation de comptes ou tout autre utilisateur CITSS;
 d. Que tout matériel qu'il soumet par l'intermédiaire du système CITSS possède une valeur juridique équivalente à celle des formulaires papier qu'il a signés à la main.

2.6 Si, à tout moment, l'utilisateur décide qu'il ne peut ou ne veut plus se conformer aux conditions de la présente Convention, il doit immédiatement cesser toute utilisation du système CITSS et aviser rapidement par écrit le MDDELCC de sa décision, afin que ce dernier puisse officiellement suspendre ou révoquer son accès au système CITSS.

3. Exonération de garanties

Signature :

Date :

Date de la dernière révision: 2015-02-19

Figure 12 : Attestation de vérification d'identité et de désignation

Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de GES
Attestation de vérification d'identité et de désignation

Section 1 - Demandeur
Instructions au demandeur
Lors de son inscription au système CITSS comme utilisateur, le demandeur doit fournir une copie d'au moins deux pièces d'identité, dont une avec photo, délivrées par un gouvernement concernant le participant personnel nommé dans le dernier (article 12 du RSPEI) confirmant qu'il ou d'agent d'observation qui le désigne.

1. Remplir le formulaire.
2. Faire une copie de cette page et la transmettre à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.
3. Apposer la signature et le sceau de l'administrateur ou du dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.

A. DANS LE CAS D'UN PARTICIPANT PERSONNE MORALE

1. Remplir le formulaire.
2. Faire une copie de cette page et la transmettre à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.
3. Apposer la signature et le sceau de l'administrateur ou du dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.

B. DANS LE CAS D'UN PARTICIPANT PERSONNE PHYSIQUE

1. Remplir le formulaire.
2. Faire une copie de cette page et la transmettre à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.
3. Apposer la signature et le sceau de l'administrateur ou du dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.

BCC-1007 v6.2

Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de GES
Attestation de vérification d'identité et de désignation

Section 1 - Demandeur (suite)
Identification du demandeur

M. M^{me} Prénom : _____ Nom : _____

Numéro de référence (identifiant à 12 chiffres) : _____

Nom de l'émetteur ou du participant personne morale : _____

Numéro d'identification dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'information : _____

Nom de l'employeur : _____

Coordonnées de l'employeur : _____

Mandat : Représentant Je m'inscris à titre d'agent d'observation

Le demandeur est-il pour un autre émetteur ? Oui Non

Si oui, veuillez indiquer le nom de l'émetteur et le numéro d'identification :

BCC-1007 v6.2

Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de GES
Attestation de vérification d'identité et de désignation

Section 2 – Désignation ou autorisation par l'émetteur ou le participant personne morale
Instructions à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale
Pour ouvrir un compte de plafonnement et d'échange de droits d'émission de GES à titre d'agent d'observation (article 12 du RSPEI) aux fins de cette désignation, le demandeur doit fournir une copie d'au moins deux pièces d'identité, dont une avec photo, délivrées par un gouvernement concernant le participant personnel nommé dans le dernier (article 12 du RSPEI) confirmant que celui-ci ou d'agent d'observation qui le désigne ou l'autorise.

1. Remplir le formulaire.
2. Si une résolution est requise, apposer la signature et le sceau de l'administrateur ou du dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.
3. Retourner ce formulaire à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.

A. DANS LE CAS D'UN PARTICIPANT PERSONNE MORALE

1. Remplir le formulaire.
2. Attester l'authenticité de la copie de la lettre de désignation ou d'autorisation.
3. Confirmer le lien entre le demandeur identifié à la section 1 et l'émetteur ou le participant personne morale qui le désigne ou l'autorise dans la déclaration produite à la section 2 de ce formulaire ou, le cas échéant, dans la résolution du conseil d'administration ou la lettre de désignation ou d'autorisation, jointe au formulaire.
4. Transmettre ce formulaire à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.

B. DANS LE CAS D'UN PARTICIPANT PERSONNE PHYSIQUE

1. Remplir le formulaire.
2. Confirmer le lien entre le demandeur identifié à la section 1 et l'émetteur ou le participant personne morale qui le désigne ou l'autorise dans la déclaration produite à la section 2 de ce formulaire ou, le cas échéant, dans la résolution du conseil d'administration ou la lettre de désignation ou d'autorisation, jointe au formulaire.
3. Transmettre ce formulaire à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.

BCC-1007 v6.2

Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de GES
Attestation de vérification d'identité et de désignation

Section 3 – Vérification par le notaire ou par l'avocat
Instructions au notaire ou à l'avocat
Lors de son inscription à titre d'utilisateur du système CITSS, le demandeur doit fournir une copie d'au moins deux pièces d'identité, dont une avec photo, délivrées par un gouvernement concernant le participant personnel nommé dans le dernier (article 12 du RSPEI) confirmant que celui-ci ou d'agent d'observation qui le désigne ou l'autorise.

1. Remplir le formulaire.
2. Attester l'authenticité de la copie de la lettre de désignation ou d'autorisation.
3. Confirmer le lien entre le demandeur identifié à la section 1 et l'émetteur ou le participant personne morale qui le désigne ou l'autorise dans la déclaration produite à la section 2 de ce formulaire ou, le cas échéant, dans la résolution du conseil d'administration ou la lettre de désignation ou d'autorisation, jointe au formulaire.
4. Transmettre ce formulaire à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.

A. DANS LE CAS D'UN PARTICIPANT PERSONNE MORALE

1. Remplir le formulaire.
2. Attester l'authenticité de la copie de la lettre de désignation ou d'autorisation.
3. Confirmer le lien entre le demandeur identifié à la section 1 et l'émetteur ou le participant personne morale qui le désigne ou l'autorise dans la déclaration produite à la section 2 de ce formulaire ou, le cas échéant, dans la résolution du conseil d'administration ou la lettre de désignation ou d'autorisation, jointe au formulaire.
4. Transmettre ce formulaire à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.

B. DANS LE CAS D'UN PARTICIPANT PERSONNE PHYSIQUE

1. Remplir le formulaire.
2. Attester l'authenticité de la copie de la lettre de désignation ou d'autorisation.
3. Confirmer le lien entre le demandeur identifié à la section 1 et l'émetteur ou le participant personne morale qui le désigne ou l'autorise dans la déclaration produite à la section 2 de ce formulaire ou, le cas échéant, dans la résolution du conseil d'administration ou la lettre de désignation ou d'autorisation, jointe au formulaire.
4. Transmettre ce formulaire à l'administrateur ou au dirigeant de l'émetteur ou du participant personne morale.

BCC-1007 v6.2

Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de GES
Attestation de vérification d'identité et de désignation

Section 3 – Vérification par le notaire ou l'avocat (suite)
Identification du notaire ou de l'avocat

M. M^{me} Prénom : _____ Nom : _____

N° du permis d'exercice ou n° d'identification : _____ Notaire Avocat

Coordonnées professionnelles du notaire ou de l'avocat

N° de rue : _____ Rue : _____ Ville : _____

Province : _____ Pays : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Pièces ou documents vérifiés pour établir l'identité du demandeur (au moins deux pièces d'identité, dont une avec photo). Une copie de ces pièces, signée par le notaire ou l'avocat, doit être transmise.
Note : ne pas remplir cette section si l'utilisateur est déjà inscrit au système CITSS (cas B).

Permis de conduire	N° de permis : _____	Date de délivrance : _____	Date d'expiration : _____
Carte d'assurance maladie	N° d'assurance maladie : _____	Date de délivrance : _____	Date d'expiration : _____
Passport	N° de passeport : _____	Date de délivrance : _____	Date d'expiration : _____
Autre pièce d'identité	Numéro : _____	Date de délivrance : _____	Date d'expiration : _____

Attestation de l'avocat ou du notaire

J'atteste avoir valablement établi l'identité du demandeur et l'authenticité de la copie de ses pièces d'identité, jointe au présent formulaire.
Note : non applicable si l'utilisateur est déjà inscrit au système CITSS (cas B).

Je confirme le lien entre le demandeur identifié à la section 1 et l'émetteur ou le participant personne morale qui le désigne ou l'autorise dans la déclaration produite à la section 2 de ce formulaire ou, le cas échéant, dans la résolution du conseil d'administration ou la lettre de désignation ou d'autorisation, jointe au formulaire.
Note : non applicable si le demandeur s'inscrit à titre de participant personne physique (cas C).

Signature de l'avocat ou du notaire : _____ Date (année-mois-jour) : _____

BCC-1007 v6.2 Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques Page 9 sur 9

3.2 Formulaires d'inscription et documentation connexe

Le registraire du SPEDE analysera la demande d'inscription lorsque l'ensemble des documents auront été reçus, c'est-à-dire :

1. Le formulaire d'inscription de l'utilisateur

Ce formulaire contient tous les renseignements entrés dans le système CITSS (à l'exception du mot de passe et des questions et réponses de sécurité). Une fois le formulaire imprimé, passer en revue les renseignements y apparaissant. Inscrire ensuite son nom en lettres moulées, apposer sa signature (une signature manuscrite originale est requise) et inscrire la date du jour dans les espaces prévus à cet effet à la fin du formulaire. Conserver une copie de ce formulaire en lieu sûr pour référence ultérieure.

Si une erreur a été commise dans le formulaire d'inscription en ligne, il est possible d'utiliser le formulaire d'inscription de l'utilisateur pour la corriger en suivant la procédure décrite à la section 3.4.

2. L'attestation de vérification d'identité et de désignation

Le demandeur, après avoir rempli et signé la première section du formulaire, doit faire remplir par un administrateur ou tout autre dirigeant de l'entreprise, et par un avocat ou un notaire, les sections applicables du formulaire. Les instructions présentes dans le formulaire précisent les sections applicables selon que la demande représente un émetteur ou un participant personne morale, ou qu'il s'inscrive à titre de participant personne physique. Ce formulaire sera soumis au registraire par l'avocat ou le notaire à l'adresse indiquée dans le formulaire.

3. La lettre d'une institution financière située au Canada confirmant que la personne possède un compte de dépôt auprès d'elle

Pour fournir une preuve supplémentaire de son identité, le demandeur doit transmettre une lettre, signée par un membre du personnel d'une institution financière située au Canada, confirmant qu'il possède un compte de dépôt auprès de cette institution. Un exemple de lettre est disponible à cette adresse du site Web du Ministère à l'adresse suivante :

<http://www.environnement.gouv.qc.ca/changements/carbone/inscription-spede.htm>

3.3 Envoi des documents d'inscription de l'utilisateur

L'adresse postale du registraire du SPEDE pour l'envoi des documents papier est disponible dans la liste de vérification d'inscription de l'utilisateur, dans l'attestation de vérification d'identité et de désignation ainsi que sur le site Web du Ministère :

www.environnement.gouv.qc.ca/changements/carbone/inscription-spede.htm



Courriel

Un accusé de réception des formulaires et des documents soumis aux fins de l'analyse de la demande d'inscription est envoyé par courriel à l'adresse de courriel indiquée dans le profil d'utilisateur dans le système CITSS. Si les formulaires et les documents sont incomplets, l'analyse sera suspendue jusqu'à la réception des documents supplémentaires requis. S'ils sont complets, l'analyse de la demande pourra débuter.

3.4 Correction d'erreurs dans les renseignements d'inscription électronique

Si les renseignements fournis en ligne lors de la demande d'inscription d'un utilisateur dans le système CITSS contiennent des erreurs, elles doivent être indiquées au registraire du SPEDE afin qu'il puisse traiter la demande d'inscription.

Les erreurs peuvent être corrigées en choisissant l'une des options suivantes :

1. Sur le formulaire d'inscription de l'utilisateur imprimé à partir du système CITSS, rayer les données erronées, écrire à droite les renseignements exacts, parapher et dater les corrections. Ne pas masquer les données originales, les rayer d'un simple trait.
2. Si une explication est requise, joindre une lettre signée et datée aux documents d'inscription décrivant les différences entre les données saisies en ligne et celles qui figurent sur les documents.

Note : Les erreurs suivantes sont fréquentes :

- Entrer une adresse d'entreprise plutôt qu'une adresse de résidence comme adresse principale.
- Commettre une erreur dans la date de naissance en sélectionnant la mauvaise option pour la date, le mois ou l'année dans les menus déroulants.
- Inscrire un nom usuel plutôt que son nom légal. Par exemple, il faudrait inscrire « Robert » plutôt que « Bob ».

3.5 Acceptation ou refus de la demande d'inscription de l'utilisateur

Lorsque la demande d'inscription de l'utilisateur en ligne a été soumise avec succès et que tous les documents papier ont été reçus, le registraire du SPEDE analyse tous les renseignements et les documents, puis accepte ou refuse la demande.

Il n'est pas possible d'accéder au système CITSS au moyen de l'identifiant d'utilisateur et du mot de passe choisis avant l'acceptation de la demande d'inscription par le registraire du SPEDE. La Figure 13 donne un exemple d'un utilisateur qui tente d'ouvrir une session dans le système CITSS avant l'acceptation de sa demande d'inscription.

Si un accusé de réception n'est pas reçu par courriel après avoir soumis les renseignements en ligne ou les documents papier, ou encore pour obtenir plus de renseignements en cas d'avis indiquant le refus d'une demande, on peut communiquer avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.



Courriel

Après l'analyse des renseignements et des documents soumis, le registraire du SPEDE informera l'utilisateur par courriel de l'acceptation ou du refus de sa demande d'inscription.

Figure 13 : Ouverture de session d'un profil qui n'a pas encore été activé

The screenshot shows the CITSS (Systeme de suivi des droits d'émission) login page. At the top, there is a header with the WCI, Inc. logo, the title 'CITSS', the subtitle 'Système de suivi des droits d'émission (CITSS)', and language options 'English' and 'Français'. On the left, a sidebar menu includes 'Ouvrir une session', 'Accueil', 'Pour nous joindre', and 'Inscription de l'utilisateur'. The main content area is titled 'Ouvrir une session' and features a red-bordered warning box: 'Votre accès d'utilisateur du système CITSS est actuellement désactivé. Pour toute question, veuillez consulter le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS : <http://wci-inc.org/fr/support.php>'. Below this, instructions state that users must have an ID and password, and that passwords are case-sensitive. A disclaimer follows, stating that system use is reserved for authorized users and that unauthorized use may lead to sanctions. A legend indicates that '*' denotes a required field. The login form includes fields for 'Identifiant d'utilisateur' and 'Mot de passe', both marked with an asterisk, and an 'Ouvrir une session' button. A link for 'Mot de passe oublié?' is also present. The footer contains the WCI, Inc. logo, a description of the organization as a non-profit providing administrative and technical support, the RIDBE logo, copyright information for 2016 SRA International, Inc., and the version number 'Version 9.0-SNAPSHOT-BUILD-145'.

4. Soutien aux utilisateurs du système CITSS

Pour les questions relatives au système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre (SPEDE) ou pour obtenir de l'aide au sujet du système CITSS ou de l'inscription de l'utilisateur, il est possible de consulter la section du marché du carbone sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante :

<http://www.environnement.gouv.qc.ca/changements/carbone/inscription-spede.htm>

On peut aussi communiquer avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS en appelant au 418 521-3868, poste 7074 ou au numéro sans frais 1 800 561-1616, poste 7074. On peut aussi envoyer un courriel à l'adresse suivante : registraireqc-spede@environnement.gouv.qc.ca.