

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

**Guide d'utilisation - VOLUME 2
GESTION DU PROFIL
D'UTILISATEUR**

Système CITSS
Système de suivi des droits d'émission



Novembre 2018

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
1.1 Accès au système CITSS	1
2. GESTION DU PROFIL D'UTILISATEUR	3
2.1 Page d'accueil de l'utilisateur	4
2.2 Profil d'utilisateur	6
2.3 Mise à jour du profil d'utilisateur	8
2.4 Mot de passe et identifiant d'utilisateur	15
2.4.1 Identifiant d'utilisateur	15
2.4.2 Modification du mot de passe.....	15
2.4.3 Mot de passe oublié	16
3. SOUTIEN AUX UTILISATEURS DU SYSTÈME CITSS	19

TABLE DES FIGURES

Figure 1 : Page d'ouverture de session	3
Figure 2 : Page d'accueil de l'utilisateur	5
Figure 3 : Profil d'utilisateur	7
Figure 4 : Modification des renseignements de l'utilisateur	9
Figure 5 : Modification du profil d'utilisateur (erreur).....	12
Figure 6 : Modification du profil d'utilisateur sans approbation	13
Figure 7 : Modification du profil d'utilisateur avec approbation requise	14
Figure 8 : Modifier le mot de passe	16
Figure 9 : Page d'ouverture de session	17
Figure 10 : Réinitialisation du mot de passe oublié	18
Figure 11 : Répondre à la question de sécurité	18
Figure 12 : Modifier le mot de passe	19

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 (*Compliance Instrument Tracking System Service* – Système 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 volume 1 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. Gestion du profil d'utilisateur

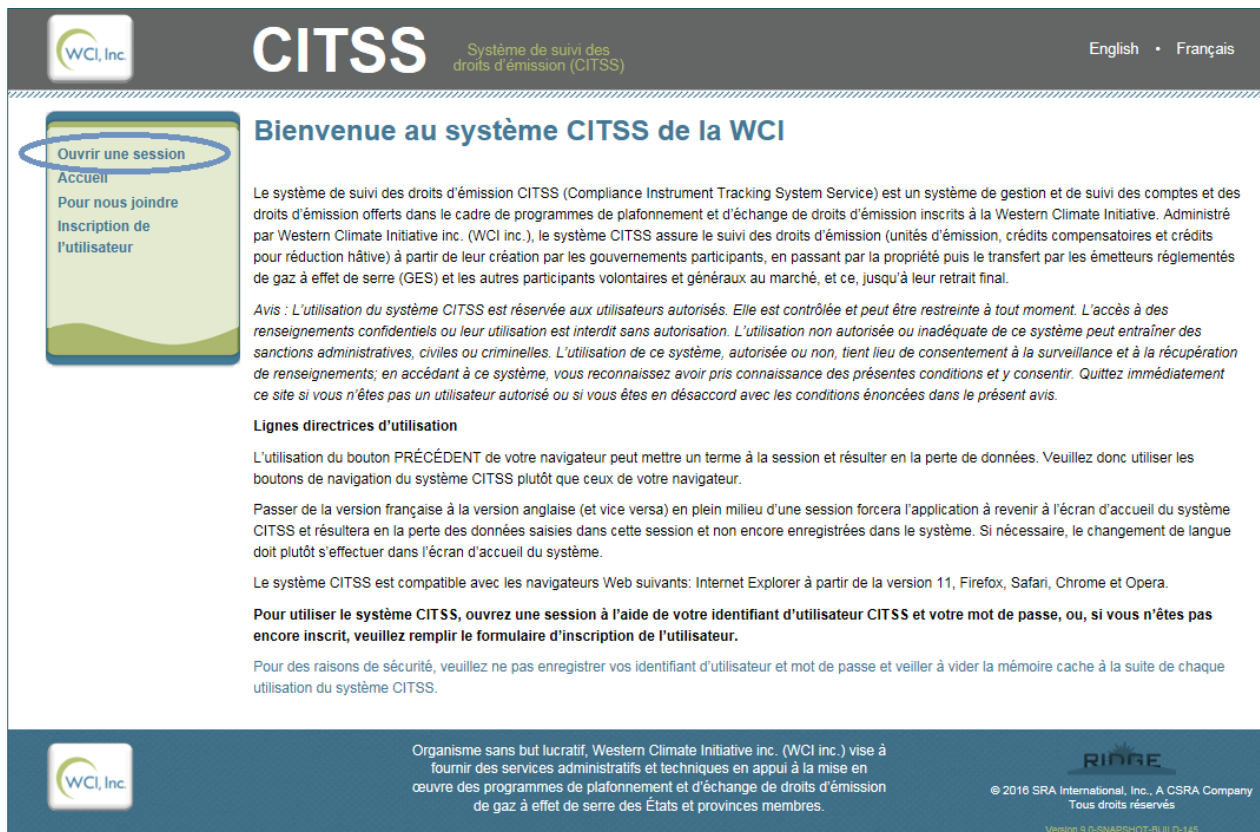
Lorsque le registraire du SPEDE a accepté une demande d'inscription, un courriel confirmant l'acceptation de la demande est envoyé au nouvel utilisateur qui peut alors ouvrir une session dans le système CITSS. Dès lors, il est possible de mettre à jour le profil d'utilisateur, de demander l'ouverture d'un ou plusieurs comptes ou encore de demander d'être ajouté en tant que représentant de comptes d'une entité déjà inscrite.

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

ÉTAPE 2 Cliquer sur « Ouvrir une session » dans le menu de gauche (Figure 1).

ÉTAPE 3 Entrer l'identifiant d'utilisateur et le mot de passe pour avoir accès au profil d'utilisateur et aux comptes qui y sont associés.

Figure 1 : Page d'ouverture de session



CITSS Système de suivi des droits d'émission (CITSS) English • Français

Bienvenue au système CITSS de la WCI

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

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.

RIDRE
© 2016 SRA International, Inc., A CSRA Company
Tous droits réservés
Version 9.0-SNAPSHOT-BUILD-145

2.1 Page d'accueil de l'utilisateur

Lors de l'ouverture d'une session dans le système CITSS, l'écran « Bienvenue au système CITSS de la WCI » apparaît. Il s'agit de la page d'accueil de l'utilisateur. L'identifiant d'utilisateur est inscrit en haut à droite de l'écran (encerclé en bleu dans la Figure 2 ci-dessous). Pour revenir à cet écran à partir d'autres pages, cliquer sur « Accueil » dans le menu de gauche.

La page d'accueil de l'utilisateur présente les éléments suivants dans les encadrés au centre de la page :

- **Encadré « Rappels » : Tous les rappels concernant la conformité au RSPEDE.** Cet encadré est décrit dans le volume 6 du Guide d'utilisation du système CITSS.
- **Encadré « Mes comptes » : Tous les comptes auxquels un utilisateur est associé en tant que RCP, RC ou AOC.** Pour les émetteurs, il existe deux types de comptes : le compte général et le compte de conformité. Le volume 3 du guide aborde cet encadré.
- **Encadré « Demandes d'ouverture de comptes » : Toute demande d'ouverture de comptes en cours ou en attente de traitement.** Cet encadré est décrit dans le volume 3 du Guide d'utilisation du système CITSS.
- **Encadré « Transferts en attente » : Toutes les demandes de transfert de droits d'émission qui sont en attente de traitement.** Cet encadré est décrit dans le volume 5 du Guide d'utilisation du système CITSS.

Figure 2 : Page d'accueil de l'utilisateur

The screenshot shows the CITSS user interface. At the top, there is a header with the WCI, Inc. logo, the title 'CITSS - Système de suivi des droits d'émission (CITSS)', and language options (English, Français). A user is logged in as 'qcmarlet'. The main content area is titled 'Bienvenue au système CITSS de la WCI' and shows the last session date as '2018-03-19 13:41:59 HAE'. On the left is a navigation menu with options like 'Fermer la session', 'Accueil', 'Pour nous joindre', 'Mon profil utilisateur', 'Ouverture d'un compte général', 'Rapports', and 'Glossaire'. The main content is divided into three sections: 'Rappels', 'Mes comptes', and 'Demandes d'ouverture de comptes', each containing a table of data. A fourth section, 'Transferts en attente', is also present. The footer contains the WCI, Inc. logo, a mission statement, the RIDGE logo, and copyright information for SRA International, Inc.

Rappels

Type	Échéance	Lien
Émissions sous déclarées - Sanction - Non remis	2018-03-30 00:00:00 HAE	Page des notifications
1 enregistrement		

Mes comptes

Dénomination	Dénomination commerciale	Type de compte	Numéro de compte	Gouvernement participant	Statut du compte	Actions
Tremblay et associés Inc.	Tremblay et associés	Général	QC1004-1006	Québec	Actif	Visualiser
Tremblay et associés Inc.	Tremblay et associés	De conformité	QC1004-1007	Québec	Actif	Visualiser
2 enregistrements						

Demandes d'ouverture de comptes

Dénomination	Type d'entité	Gouvernement participant	Statut de l'entité
Marie Tremblay	Participant - Personne physique	Québec	En attente
1 enregistrement			

Transferts en attente

Numéro d'identification du transfert	Nom du compte du cédant	Type de compte du cédant	Nom du compte du cessionnaire	Type de compte du cessionnaire	Statut	Mis à jour le
114722	Tremblay et associés Inc. (QC2417-2885)	Général	Laval Corp. (QC993-993)	Général	Proposé	2018-03-19
1 enregistrement						

Note : Les encadrés peuvent être vides ou non visibles dépendamment des actions qui ont été réalisées dans le système CITSS (ex. : si aucun rappel n'est en vigueur, si aucune demande d'ouverture de comptes n'est en cours ou si aucun transfert n'est en cours).

Le menu de navigation de gauche permet d'accéder aux options suivantes :

- « **Fermer la session** » permet de fermer la session de travail active;
- « **Accueil** » permet de retourner à la page d'accueil;
- « **Pour nous joindre** » permet d'afficher les coordonnées du service de soutien aux utilisateurs du système CITSS;

- « **Mon profil utilisateur** » mène aux renseignements du profil de l'utilisateur;
- « **Ouverture d'un compte général** » permet de faire une demande d'ouverture de comptes;
- « **Rapports** » permet d'accéder à la section qui contient les rapports sur les soldes et les transferts, sur les événements (ventes du gouvernement) et sur la conformité au RSPEDE;
- « **Glossaire** » présente aux utilisateurs anglophones une série de termes qui diffèrent entre les règlements en vigueur des gouvernements participants.

2.2 Profil d'utilisateur

L'écran « Mon profil d'utilisateur » (Figure 3) affiche l'ensemble des renseignements personnels de l'utilisateur. **Cliquer sur « Mon profil utilisateur » dans le menu de gauche** pour avoir accès au profil d'utilisateur.

Le premier champ sous « Renseignements personnels » est le numéro de référence à douze caractères attribué au moment de l'inscription. Ce numéro peut être communiqué à d'autres utilisateurs afin d'être désigné en tant que représentant de comptes ou agent d'observation de comptes d'un émetteur ou d'un participant. Le numéro de référence de l'utilisateur ne permet pas à un autre utilisateur d'avoir accès aux renseignements personnels du titulaire.

Dans la section « Renseignements d'ouverture de session », le mot de passe ainsi que les questions de sécurité et leurs réponses ne sont pas affichés; ils sont connus de l'utilisateur seul. Les champs indiquent le gouvernement participant, l'identifiant d'utilisateur, le rôle dans le système CITSS (« Utilisateur »), le statut d'accès (« Actif »), les conditions d'utilisation acceptées (« Conditions du Québec ») et la date de la demande d'inscription.

La section « Affectations du représentant » au bas de la page présente tous les rôles de RCP, de RC et d'AOC que l'utilisateur occupe pour les comptes des émetteurs ou des participants qu'il représente.

Figure 3 : Profil d'utilisateur

Fermer la session

Accueil

Pour nous joindre

Mon profil utilisateur

Ouverture d'un compte général

Rapports

Glossaire

Profil d'utilisateur

Modifier

Modifier le mot de passe

Cette page affiche vos renseignements d'utilisateur sauvegardés dans le système. Pour les modifier, ou pour modifier votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » ou « Modifier le mot de passe » apparaissant dans la partie supérieure de l'écran. Les champs de renseignement dont la modification nécessite l'approbation du registraire sont marqués d'un point d'exclamation (!). Pour être effective, la modification de ces renseignements doit avoir été approuvée par le registraire. Les modifications en attente de traitement apparaissent dans la colonne de droite. Une proposition dont la ligne ne contient pas de renseignement dans cette colonne signifie qu'il est proposé de supprimer les renseignements précédemment inscrits dans ce champs optionnel.

! = Renseignement dont la modification nécessite une approbation du registraire afin d'être définitif

Dernière session ouverte : 2018-01-19 10:17:19 HNE

Renseignements personnels

Numéro de référence de l'utilisateur	PRWWSURTY3L3
Titre	M
Prénom	Victor
Second prénom	
Nom de famille	Tremblay
Suffixe	
Date de naissance	1980-01-19
Titre du poste	Directeur
Organisation	Compagnie ABC
Service	
No de tél. (exemple : 4181234567)	4183333333
Poste tél. (nombres seulement)	
No de tél. cellulaire (exemple : 4181234567)	
No de téléc. (exemple : 4181234567)	
Adresse de courriel	victort@gouv.ca
Langue de correspondance	Français

Adresse de résidence principale

Rue 1	88 rue Test
Rue 2	
Ville	Québec
État/Province	Québec
Code postal	J0J0J0
Pays	Canada

Adresse postale

Rue 1	88 rue Test
Rue 2	
Ville	Québec
État/province	Québec
Code postal	J0J0J0
Pays	Canada

Renseignements d'ouverture de session

Gouvernement participant	Québec
Identifiant d'utilisateur	qovictort
Rôle(s)	Utilisateur
Statut	Actif(ve)
Conditions d'utilisation acceptées	Conditions du Québec (01/08/2012)
Date de l'inscription	2018-01-19

Affectations du représentant

Type de représentant	Statut des représentants	Dénomination sociale	Dénomination commerciale	Type de compte	Numéro de compte	Gouvernement participant
Représentant de comptes principal	Actif	Victor Tremblay Inc.	Victor Tremblay et filles	Général	QC1001-1002	Québec
Représentant de comptes principal	Actif	Victor Tremblay Inc.	Victor Tremblay et filles	Général	QC1002-1003	Québec
Représentant de comptes principal	Actif	Victor Tremblay Inc.	Victor Tremblay et filles	De conformité	QC1002-1004	Québec

3 enregistrements

2.3 Mise à jour du profil d'utilisateur

Si l'un des renseignements fournis au moment de l'inscription a changé, l'utilisateur doit en informer le registraire du SPEDE et, s'il y a lieu, faire approuver les modifications. S'il est désigné à titre de représentant de comptes, l'utilisateur du système CITSS doit communiquer les renseignements à jour dans les trente jours suivant le changement, comme l'exige le Règlement. Les modifications peuvent être soumises par voie électronique dans la page présentée à la Figure 4. Cette page est accessible en cliquant sur l'onglet « Mon profil utilisateur » dans le menu de navigation de gauche, puis sur le bouton « Modifier » situé dans le haut de la page.

Les modifications entrées dans les champs marqués d'un point d'exclamation ne prendront pas effet avant d'être approuvées par le registraire du SPEDE. Les autres champs peuvent être modifiés immédiatement, sans approbation par le registraire. Selon la nature et la raison des changements, la modification des renseignements qui ont été préalablement vérifiés lors de l'inscription initiale peut nécessiter que de nouveaux documents soient soumis.

Le Tableau 1, qui suit, indique les modifications qui nécessitent une approbation par le registraire du SPEDE et dans quelles circonstances de nouveaux documents doivent être produits ou mis à jour. Le Tableau 2 présente les champs du profil d'utilisateur qui ne peuvent être modifiés ou mis à jour.

Après analyse, les modifications demandées seront approuvées ou refusées. Tant que les modifications ne seront pas approuvées par le registraire, les renseignements initiaux seront utilisés pour toutes les interventions dans le système CITSS, et toutes les communications seront envoyées à l'adresse de courriel originale. Si, pour quelque raison que ce soit, l'adresse de courriel originale a été désactivée et que, par conséquent, il n'est plus possible de recevoir les messages du système, on peut communiquer avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.



Sécurité : Identifiant d'utilisateur

L'identifiant d'utilisateur est une donnée confidentielle qui ne doit pas être communiquée à une autre personne, qu'elle soit ou non inscrite dans le système CITSS. Toute personne qui souhaite accéder au système CITSS doit présenter une demande d'inscription pour obtenir son propre identifiant d'utilisateur.



Courriel

L'utilisateur recevra une confirmation par courriel des modifications apportées à son profil qui ne nécessitent pas l'approbation du registraire, ou un accusé de réception des modifications et des mises à jour du profil qui exigent l'approbation du registraire.

Figure 4 : Modification des renseignements de l'utilisateur

Fermer la session

Accueil

Pour nous joindre

Mon profil utilisateur

Ouverture d'un compte général

Glossaire

Modifier les renseignements de l'utilisateur

Cette page permet aux utilisateurs de modifier leurs renseignements personnels. Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque (*). Une fois les renseignements modifiés, appuyez sur le bouton « Soumettre les modifications » apparaissant dans la partie inférieure de l'écran.

Plusieurs champs peuvent être modifiés sur-le-champ. Pour des raisons de sécurité, le registraire doit approuver les modifications apportées aux renseignements contenus dans les champs marqués d'un point d'exclamation (!). Après avoir modifié ces champs et appuyé sur le bouton « Soumettre les modifications », la page « Profil d'utilisateur » indique que des modifications sont en attente de traitement. Le registraire avisera l'utilisateur par courriel de sa décision (approbation ou refus).

* = Champ obligatoire
! = Renseignement dont la modification nécessite une approbation du registraire afin d'être définitif

Renseignements personnels

Titre	!		<input type="text" value="Mme"/>
Prénom	!	*	<input type="text" value="Marie"/>
Second prénom	!		<input type="text"/>
Nom de famille	!	*	<input type="text" value="Tremblay"/>
Suffixe	!		<input type="text"/>
Date de naissance	!	*	<input type="text" value="9"/> <input type="text" value="Juillet"/> <input type="text" value="1978"/>
Titre du poste			<input type="text" value="Directrice"/>
Nom de l'organisation			<input type="text" value="CompagnieXYZ"/>
Servicio de l'organisation			<input type="text"/>
Numéro de téléphone	!	*	<input type="text" value="4185555555"/>
Poste téléphonique			<input type="text"/>
Numéro de téléphone cellulaire			<input type="text"/>
Numéro de télécopieur			<input type="text"/>
Adresse de courriel	!	*	<input type="text" value="marlet@gouv.ca"/>
Confirmez votre adresse de courriel.	*		<input type="text" value="marlet@gouv.ca"/>
Langue de correspondance	*		<input type="text" value="Français"/>

Adresse de résidence principale

Rue 1	!	*	<input type="text" value="555 rue Principale"/>
Rue 2	!		<input type="text"/>
Ville	!	*	<input type="text" value="Citrusville"/>
État/province	!	*	<input type="text" value="Québec"/>
Code postal	!	*	<input type="text" value="H0H0H0"/>
Pays			<input type="text" value="Canada"/>

Adresse postale

Utiliser l'adresse de résidence principale

Rue 1 de l'adresse postale	!	*	<input type="text" value="555 rue Principale"/>
Rue 2 de l'adresse postale	!		<input type="text"/>
Ville de l'adresse postale	!	*	<input type="text" value="Citrusville"/>
État/province de l'adresse postale	!	*	<input type="text" value="Québec"/>
Code postal de l'adresse postale	!	*	<input type="text" value="H0H0H0"/>
Pays			<input type="text" value="Canada"/>

Renseignements d'ouverture de session

Gouvernement participant	Québec
Identifiant d'utilisateur	qcmarlet
Rôle(s)	Utilisateur
Statut	Actif(ve)
Conditions d'utilisation acceptées	Conditions du Québec (01/06/2012)
Date de l'inscription	2016-01-16
Numéro de référence de l'utilisateur	CY92T8183W98

Commentaire

Commentaire sur la modification des données

Tableau 1 : Champs du profil d'utilisateur qui peuvent être modifiés ou mis à jour

Champ	Champ requis	Approbation requise	Document additionnel requis
Renseignements personnels			
Titre Suffixe	Non	Oui	Aucun s'il s'agit d'une correction et si les documents de vérification d'identité montrent cette correction. S'il s'agit d'un changement de nom, de nouveaux documents de vérification attestés doivent être fournis.
Prénom Nom	Oui	Oui	
Second prénom	Non	Oui	
Date de naissance	Oui	Oui	Aucun changement permis, à l'exception d'une correction. Dans ce cas, les documents de vérification d'identité doivent montrer cette correction.
Numéro de téléphone	Oui	Oui	Le registraire effectuera une vérification avant d'approuver le changement.
Langue de correspondance	Oui	Non	Aucune documentation nécessaire.
Titre du poste Organisation Service Poste téléphonique Numéro de télécopieur	Non	Non	Aucune documentation nécessaire. S'il y a changement d'employeur, de nouveaux documents pourraient être exigés dans le cadre d'un changement de RC, de RCP ou d'AOC.
Numéro de téléphone cellulaire	Non	Non	Aucune documentation nécessaire.
Adresse de courriel	Oui	Oui	Aucune documentation nécessaire. Après une vérification de l'adresse, le changement sera approuvé par le registraire.
Adresse de résidence principale			
Adresse de résidence principale	Oui	Oui	Aucune documentation nécessaire. Après une vérification de l'adresse, le changement sera approuvé par le registraire.
Adresse postale			
Adresse postale	Oui	Oui	Aucune documentation nécessaire.
Mot de passe			
Nouveau mot de passe	Oui	Non	Aucune documentation nécessaire.

Tableau 2 : Champs du profil d'utilisateur qui ne peuvent être modifiés ou mis à jour

Renseignement	Commentaires
Gouvernement participant	Sélectionné lors de l'inscription initiale. Ne peut être modifié.
Identifiant d'utilisateur	Un identifiant d'utilisateur est l'identifiant unique d'un utilisateur et il ne peut être changé.
Rôle (dans le système CITSS)	Assigné par le registraire du SPEDE. Ne peut être changé.
Statut	Assigné et géré par le registraire ou automatiquement par le système CITSS. Ne peut être changé.
Conditions d'utilisation acceptées	Indique l'acceptation par l'utilisateur des conditions d'utilisation; ces conditions sont associées au gouvernement participant et ne peuvent être modifiées.
Date de l'inscription	Enregistrement de la date de soumission en ligne de la demande d'inscription initiale. Ne peut être changée.
Numéro de référence de l'utilisateur	Le numéro de référence de l'utilisateur à douze caractères est un identifiant unique de l'utilisateur produit automatiquement par le système CITSS. Il ne peut être changé.

ÉTAPE 1 Cliquer sur le bouton « **Modifier** » situé sous le titre « **Profil d'utilisateur** ». L'écran « Modifier les renseignements de l'utilisateur » apparaît.

ÉTAPE 2 Déplacer le curseur dans le champ à modifier et inscrire les nouvelles données. Plusieurs modifications peuvent être apportées à la fois.

ÉTAPE 3 Indiquer dans le champ « **Commentaire sur la modification des données** » le motif du changement. Cette étape est facultative, mais elle permet de garder une trace des modifications apportées au profil.

ÉTAPE 4 Cliquer sur le bouton « **Soumettre les modifications** ».

ÉTAPE 5 Vérifier le profil d'utilisateur mis à jour. Deux indications confirment que les modifications proposées ont été apportées. En haut de l'écran, le message « Transmission réussie de la mise à jour de l'utilisateur » s'affiche si les modifications ont été soumises avec succès. À droite de l'écran, le statut et la date de la dernière mise à jour sont indiqués.

Un message d'erreur s'affiche si un format erroné est inscrit pour modifier un champ ou si l'information d'un champ obligatoire est retirée.

Dans l'exemple ci-dessous (Figure 5), l'utilisateur a effacé le nom de famille, mais a omis d'en entrer un nouveau. Un message d'erreur l'informe que le champ du nom de famille est obligatoire. Par conséquent, la modification n'a pas été soumise.

Figure 5 : Modification du profil d'utilisateur (erreur)

The screenshot shows the 'Modifier les renseignements de l'utilisateur' page in the CITSS system. At the top, there is a navigation bar with the WCI, Inc. logo, the CITSS title, and the system description 'Système de suivi des droits d'émission (CITSS)'. Language options for English and Français are available, along with the user's name 'CONNECTÉ SOUS LE NOM : qcmariet'. A sidebar on the left contains links for 'Fermer la session', 'Accueil', 'Pour nous joindre', 'Mon profil utilisateur', 'Ouverture d'un compte général', and 'Glossaire'. The main content area features a red error message box at the top: 'Nom de famille obligatoire.' Below this, a blue oval highlights the 'Nom de famille' field in the 'Renseignements personnels' section, which also contains an asterisk and an exclamation mark icon. The form includes fields for Title (Mme), First Name (Mary), Second Name (empty), Surname (empty), Date of Birth (9/07/1978), Job Title (Directrice), Organization Name (CompagnieXYZ), Service (empty), Telephone Number (4185555555), Postal Code (empty), Cell Phone Number (empty), Facsimile Number (empty), Email Address (mariet@gouv.ca), and Correspondence Language (Français). A legend at the bottom left explains the symbols: '*' for mandatory fields and '!' for fields requiring registrar approval.

Modifier les renseignements de l'utilisateur

Nom de famille obligatoire.

Cette page permet aux utilisateurs de modifier leurs renseignements personnels. Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque (*). Une fois les renseignements modifiés, appuyez sur le bouton « Soumettre les modifications » apparaissant dans la partie inférieure de l'écran.

Plusieurs champs peuvent être modifiés sur-le-champ. Pour des raisons de sécurité, le registraire doit approuver les modifications apportées aux renseignements contenus dans les champs marqués d'un point d'exclamation (!). Après avoir modifié ces champs et appuyé sur le bouton « Soumettre les modifications », la page « Profil d'utilisateur » indique que des modifications sont en attente de traitement. Le registraire avisera l'utilisateur par courriel de sa décision (approbation ou refus).

* = Champ obligatoire
! = Renseignement dont la modification nécessite une approbation du registraire afin d'être définitif

Renseignements personnels

Titre	!	Mme
Prénom	! *	Mary
Second prénom	!	
Nom de famille	! *	
Suffixe	!	
Date de naissance	! *	9 juillet 1978
Titre du poste		Directrice
Nom de l'organisation		CompagnieXYZ
Service de l'organisation		
Numéro de téléphone	! *	4185555555
Poste téléphonique		
Numéro de téléphone cellulaire		
Numéro de télécopieur		
Adresse de courriel	! *	mariet@gouv.ca
Confirmez votre adresse de courriel.	*	mariet@gouv.ca
Langue de correspondance	*	Français

Si les renseignements à modifier ne nécessitent pas l'approbation du registraire du SPEDE (se référer au Tableau 1), les changements prendront effet immédiatement. Le statut de la modification sera alors « Autorisé » (voir la Figure 6).

Si les renseignements à modifier nécessitent l'approbation du registraire du SPEDE, les changements ne prendront pas effet immédiatement. Le statut de la modification sera alors « En attente » (Figure 7). La plupart des renseignements obligatoires dans le système CITSS ont été comparés avec ceux des documents papier au moment de l'inscription. Par conséquent, certaines modifications proposées dans les champs obligatoires exigent l'envoi de documents étayant les modifications demandées. Le registraire du SPEDE communiquera avec l'utilisateur afin de demander les documents requis au besoin.

Figure 6 : Modification du profil d'utilisateur sans approbation

The screenshot shows the 'Profil d'utilisateur' page in the CITSS system. At the top, there is a navigation bar with the WCI, Inc. logo, the system name 'CITSS - Système de suivi des droits d'émission (CITSS)', and language options 'English' and 'Français'. The user is logged in as 'qcmariet'. A sidebar on the left contains links for 'Fermer la session', 'Accueil', 'Pour nous joindre', 'Mon profil utilisateur', 'Ouverture d'un compte général', and 'Glossaire'. The main content area has a 'Profil d'utilisateur' header with a 'Modifier' button. Below this is a 'Modifier le mot de passe' button and a success message: 'Transmission réussie de la mise à jour de l'utilisateur.' A detailed explanation follows, stating that changes require approval and that exclamation marks (!) indicate fields needing approval. A table titled 'Renseignements personnels' displays user details. A legend indicates that '!' denotes a change requiring approval. Two blue circles highlight the success message and the 'Statut de la modification proposée' and 'Date de modification' fields in the table.

Profil d'utilisateur Modifier Dernière session ouverte : 2018-01-19 10:46:28 HNE

Modifier le mot de passe

Transmission réussie de la mise à jour de l'utilisateur.

Cette page affiche vos renseignements d'utilisateur sauvegardés dans le système. Pour les modifier, ou pour modifier votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » ou « Modifier le mot de passe » apparaissant dans la partie supérieure de l'écran. Les champs de renseignement dont la modification nécessitent l'approbation du registraire sont marqués d'un point d'exclamation (!). Pour être effective, la modification de ces renseignements doit avoir été approuvée par le registraire. Les modifications en attente de traitement apparaissent dans la colonne de droite. Une proposition dont la ligne ne contient pas de renseignement dans cette colonne signifie qu'il est proposé de supprimer les renseignements précédemment inscrits dans ce champs optionnel.

! = Renseignement dont la modification nécessite une approbation du registraire afin d'être définitif

Renseignements personnels

		Statut de la modification proposée	Autorisé
		Date de modification	2018-01-19
Numéro de référence de l'utilisateur	CY92T81S8W98		
Titre	Mme		
Prénom	Marie		
Second prénom			
Nom de famille	Tremblay		
Suffixe			
Date de naissance	1978-07-09		
Titre du poste	Directrice		
Organisation	CompagnieXYZ		
Service			
No de tél. (exemple : 4181234567)	4185555555		
Poste tél. (nombre seulement)			
No de tél. cellulaire (exemple : 4181234567)	4189999999		

Figure 7 : Modification du profil d'utilisateur avec approbation requise

The screenshot shows the CITSS user profile page. At the top, there is a navigation bar with the logo 'WCI, Inc.', the title 'CITSS - Système de suivi des droits d'émission (CITSS)', and language options 'English' and 'Français'. The user is logged in as 'qcmariet'. The page title is 'Profil d'utilisateur' with a 'Modifier' button. A message box states 'Transmission réussie de la mise à jour de l'utilisateur.' Below this, a paragraph explains that modifications requiring approval are marked with an exclamation point (!). A table of personal information is shown, with a sub-table indicating the status of the modification: 'Statut de la modification proposée' is 'En attente' and 'Date de modification' is '2018-01-19'. The name 'Mary' is listed with an exclamation point next to it.

Profil d'utilisateur Modifier Dernière session ouverte : 2018-01-19 09:20:23 HNE

Modifier le mot de passe

Transmission réussie de la mise à jour de l'utilisateur.


Cette page affiche vos renseignements d'utilisateur sauvegardés dans le système. Pour les modifier, ou pour modifier votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » ou « Modifier le mot de passe » apparaissant dans la partie supérieure de l'écran. Les champs de renseignement dont la modification nécessitent l'approbation du registraire sont marqués d'un point d'exclamation (!). Pour être effective, la modification de ces renseignements doit avoir été approuvée par le registraire. Les modifications en attente de traitement apparaissent dans la colonne de droite. Une proposition dont la ligne ne contient pas de renseignement dans cette colonne signifie qu'il est proposé de supprimer les renseignements précédemment inscrits dans ce champs optionnel.

! = Renseignement dont la modification nécessite une approbation du registraire afin d'être définitif

Renseignements personnels

Statut de la modification proposée	En attente
Date de modification	2018-01-19
Mary	!

Numéro de référence de l'utilisateur	CY92T81S8W98
Titre	Mme
Prénom	Marie
Second prénom	
Nom de famille	Tremblay
Suffixe	
Date de naissance	1978-07-09
Titre du poste	Directrice
Organisation	CompagnieXYZ
Service	
No de tél. (exemple : 4181234567)	4185555555
Poste tél. (nombres seulement)	
No de tél. cellulaire (exemple : 4181234567)	
No de téléc. (exemple : 4181234567)	
Adresse de courriel	mariet@gouv.ca
Langue de correspondance	Français

 **Courriel**

L'utilisateur du système CITSS recevra par courriel une confirmation de la transmission des modifications à son profil. Même si ces modifications n'exigent pas d'approbation, l'envoi d'un courriel permet de vérifier que les modifications ont bien été volontairement effectuées par l'utilisateur.

Si les modifications nécessitent l'approbation du registraire du SPEDE, ce dernier, après analyse, approuvera ou refusera les modifications des renseignements de l'utilisateur et en informera l'utilisateur par courriel.

2.4 Mot de passe et identifiant d'utilisateur

Les utilisateurs du système CITSS ont besoin d'un identifiant d'utilisateur et d'un mot de passe pour ouvrir une session. Le mot de passe est connu de l'utilisateur seul et lui seul peut le modifier.

2.4.1 Identifiant d'utilisateur

Il est impossible de modifier l'identifiant de l'utilisateur dans le système CITSS. Les identifiants d'utilisateur refusés ou désactivés ne peuvent plus servir. Si une demande d'inscription a été refusée ou si un compte a été désactivé, il n'est pas possible de s'inscrire de nouveau au moyen du même identifiant d'utilisateur. L'identifiant d'utilisateur est imprimé sur le formulaire d'inscription de l'utilisateur généré par le système CITSS. Il est recommandé que chaque utilisateur garde une copie de ce formulaire en lieu sûr. Si l'identifiant ne peut être retrouvé, l'utilisateur peut communiquer avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.

2.4.2 Modification du mot de passe

Le mot de passe d'un utilisateur n'est connu que par l'utilisateur du système CITSS lui-même. Le personnel du registraire et du service de soutien aux utilisateurs du système CITSS n'ont pas accès aux mots de passe des utilisateurs et ne peuvent donc pas les leur transmettre. Par mesure de sécurité, il est recommandé de changer régulièrement le mot de passe. Les utilisateurs peuvent modifier leur mot de passe en suivant les étapes décrites ci-dessous (Figure 8).

- ÉTAPE 1** Dans la page d'accueil du profil d'utilisateur, cliquer sur « Mon profil utilisateur » pour accéder à la page « Profil d'utilisateur ».
- ÉTAPE 2** Dans la page « Profil d'utilisateur », cliquer sur le bouton « Modifier le mot de passe » situé en dessous du titre.
- ÉTAPE 3** Dans la page « Modifier le mot de passe », inscrire le mot de passe actuel.
- ÉTAPE 4** Inscrire un nouveau mot de passe.
- ÉTAPE 5** Inscrire une deuxième fois le nouveau mot de passe dans le champ « Confirmation du mot de passe ».
- ÉTAPE 6** Cliquer sur le bouton « Soumettre ».

Figure 8 : Modifier le mot de passe

WCI, Inc. CITSS Système de suivi des droits d'émission (CITSS) English • Français • CONNECTÉ SOUS LE NOM : qcmariet

Modifier le mot de passe

Cette page permet aux utilisateurs de modifier leur mot de passe. Pour empêcher l'expiration d'un mot de passe, les utilisateurs doivent mettre à jour leur mot de passe au moins une fois tous les 60 jours. Pour compléter le processus de modification du mot de passe, l'utilisateur doit saisir son mot de passe actuel, saisir son nouveau mot de passe et le confirmer.


* = Champ obligatoire

Modifier le mot de passe

Mot de passe actuel *

Nouveau mot de passe *

Confirmer le nouveau mot de passe *

 **Courriel**

L'utilisateur du système CITSS recevra par courriel une confirmation de la transmission des modifications à son profil. Même si ces modifications n'exigent pas d'approbation, l'envoi d'un courriel permet de vérifier qu'elles ont bien été volontairement effectuées par l'utilisateur.

2.4.3 Mot de passe oublié

Lorsqu'un utilisateur oublie son mot de passe, un mot de passe temporaire peut lui être attribué afin de lui donner accès au système CITSS et de lui permettre de créer un nouveau mot de passe.

ÉTAPE 1 Cliquer sur « **Mot de passe oublié ?** » dans la page d'ouverture de session du système CITSS (Figure 9). La page reproduite à la Figure 10 s'affiche alors.

ÉTAPE 2 Inscrire l'identifiant d'utilisateur et l'adresse de courriel indiquée lors de l'inscription et répondre au test visuel présenté. Le mot de passe temporaire ne sera envoyé qu'à cette adresse de courriel. Si l'adresse de courriel n'est plus active ou, en cas d'oubli, pour connaître l'adresse de courriel inscrite lors de l'inscription, on peut communiquer avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS. Lorsque les renseignements demandés ont été inscrits correctement, la page reproduite à la Figure 11 s'affiche.

ÉTAPE 3 L'une des questions de sécurité choisies lors de l'inscription est présentée. Inscrire la réponse indiquée lors de l'inscription. Les réponses sont sensibles à la casse.

Si la réponse n'est pas celle inscrite lors de l'inscription, une autre question s'affiche. **Si les réponses aux trois questions sont erronées, l'accès au système de cet utilisateur est désactivé.** Communiquer alors avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS. Lorsque l'accès d'un utilisateur est désactivé en raison de l'échec des tentatives de connexion, l'utilisateur en est informé par courriel. **Si ce courriel est reçu mais que l'utilisateur n'est pas à l'origine des tentatives de connexion, communiquer immédiatement avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.**

Si la réponse à la question de sécurité est exacte, un mot de passe temporaire est envoyé à l'adresse de courriel indiquée. **Ce mot de passe est valide jusqu'à minuit le jour de la demande de réinitialisation.** Durant cette période, ouvrir une session dans le système CITSS à l'aide du mot de passe temporaire reçu par courriel. Le système CITSS exige alors de choisir un nouveau mot de passe et de le confirmer (Figure 12). L'utilisateur recevra également un courriel après avoir modifié son mot de passe. **Si ce courriel est reçu mais que l'utilisateur n'est pas à l'origine de la réinitialisation du mot de passe, communiquer immédiatement avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.**

Figure 9 : Page d'ouverture de session

CITSS Système de suivi des droits d'émission (CITSS) English • Français

Ouvrir une session

Ouvrez une session dans le système CITSS. Pour ce faire, vous devez posséder un identifiant d'utilisateur et un mot de passe. Si vous n'en avez pas, passez à la page Inscription d'un utilisateur.

Votre mot de passe est sensible à la casse utilisée.

Avis : L'utilisation du système CITSS est réservée aux utilisateurs autorisés. Elle est contrôlée ou 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.

* = Champ obligatoire

Identifiant d'utilisateur : *

Mot de passe : *

Ouvrir une session

[Mot de passe oublié?](#)

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.

© 2016 SRA International, Inc., A CSRA Company
Tous droits réservés
Version 9.0-SNAPSHOT-BUILD-145

Figure 10 : Réinitialisation du mot de passe oublié

The screenshot shows the CITSS website interface for password reset. The header includes the WCI, Inc. logo, the title 'CITSS Système de suivi des droits d'émission (CITSS)', and language options for English and Français. The main heading is 'Demande de mot de passe – Indiquez votre identifiant d'utilisateur et votre adresse de courriel'. Below this, there is a paragraph explaining the process and a link to the support page. A red asterisk indicates a required field. The form contains two input fields: 'Identifiant d'utilisateur' and 'Adresse de courriel', both of which are circled in blue. Below these is a reCAPTCHA section with a checkbox labeled 'Je ne suis pas un robot' and a 'Continuer' button. To the right, there is a CAPTCHA challenge titled 'panneaux de signalisation' (traffic signs) with a grid of images and a 'SUIVANT' button at the bottom right. The footer contains the organization's mission statement, copyright information for 2016 SRA International, Inc., and the RIDGE logo.

Figure 11 : Répondre à la question de sécurité

The screenshot shows the second step of the password reset process. The header is identical to Figure 10. The main heading is 'Demande de mot de passe - Répondre à la question de sécurité'. The text explains that the user must answer a security question correctly to receive a temporary password. A red asterisk indicates a required field. The form shows the question: 'Dans quelle ville votre frère/sœur qui habite le plus près vit-il (elle)?'. Below the question is a single input field for the answer, which is circled in blue. A 'Continuer' button is located below the input field. The footer is identical to Figure 10.

Figure 12 : Modifier le mot de passe

The screenshot shows the CITSS (Système de suivi des droits d'émission) website. The header includes the WCI, Inc. logo, the title 'CITSS', and navigation links for 'English' and 'Français'. The user is logged in as 'qcmariet'. The main content area is titled 'Modifier le mot de passe'. It contains a sidebar with links like 'Fermer la session', 'Accueil', 'Pour nous joindre', 'Mon profil utilisateur', 'Ouverture d'un compte général', and 'Glossaire'. The main text explains the password reset process and lists requirements: 8 characters, including a lowercase letter, an uppercase letter, and a number. A legend indicates that an asterisk (*) denotes a required field. The form consists of three input fields: 'Mot de passe actuel/temporaire', 'Nouveau mot de passe', and 'Confirmer le nouveau mot de passe', each followed by an asterisk. A 'Soumettre' button is located at the bottom of the form.

3. 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 la gestion du profil 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/MAJ-CITSS.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.