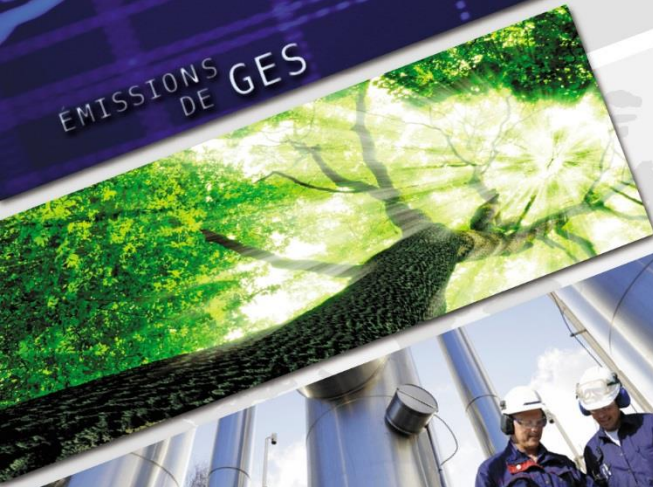




EMISSIONS
DE GES



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

**Guide d'utilisation - Volume 4
GESTION DE COMPTES**

Système CITSS
Système de suivi des droits d'émission



Novembre 2018

Québec 

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
1.1. Accès au système CITSS	1
2. GESTION DES COMPTES	3
2.1. Page d'accueil.....	3
2.2. Visualiser un compte.....	4
2.3. Détails du compte.....	5
3. CONSULTATION ET MODIFICATION DES RENSEIGNEMENTS DU COMPTE...	6
3.1. Renseignements généraux	6
3.1.1. Changement de dénomination sociale	8
3.1.2. Changement de Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	8
3.2. Coordonnées	8
3.2.1. Modification des coordonnées.....	8
3.3. Représentants de comptes	9
3.3.1. Proposer l'ajout d'un RC	10
3.3.2. Supprimer un RC	10
3.3.3. Proposer un changement de RCP.....	10
3.4. Agents d'observation de comptes	13
3.4.1. Proposer l'ajout d'un AOC.....	13
3.4.2. Supprimer un AOC.....	13
3.5. Limites de possession	14
3.5.1. Limite de possession pour les unités d'émission de millésimes antérieurs et courant 16	
3.5.2. Limites de possession pour les unités d'émission de millésimes futurs	17
3.6. Membres d'un groupe	17
3.6.1. Modifier les membres d'un groupe	19
3.7. Ventes du gouvernement	19
3.7.1. Consentement au partage des renseignements nécessaires aux ventes du gouvernement.....	19
3.7.2. Inscription à un événement	20
3.7.3. Pourcentage de la limite d'achat de millésimes courants et futur.....	20
3.8. Établissements d'un émetteur	22
3.8.1. Ajouter un établissement.....	22
3.8.2. Modifier les renseignements d'un établissement	24
3.8.3. Changement d'exploitant d'un établissement.....	26
4. TRAITEMENT DES MODIFICATIONS AUX RENSEIGNEMENTS DU COMPTE.	28

4.1.	Approbation par le registraire.....	28
4.2.	Confirmation de la part de l'utilisateur.....	28
5.	SOUTIEN AUX UTILISATEURS DU SYSTÈME CITSS.....	30

TABLE DES FIGURES

Figure 1 : Page d'accueil de l'utilisateur	4
Figure 2 : Page présentant les renseignements sur l'émetteur ou le participant	5
Figure 3 : Modification des renseignements généraux	7
Figure 4 : Modification des coordonnées	9
Figure 5 : Modification des représentants de comptes	12
Figure 6 : Modification des agents d'observation de comptes	14
Figure 7 : Onglet « Limites de possession »	15
Figure 8 : Limite de possession pour les unités d'émission de millésimes de l'année courante ou des années antérieures	17
Figure 9 : Limites de possession pour les unités d'émission de millésimes futurs.....	17
Figure 10 : Onglet « Membres du groupe »	18
Figure 11 : Onglet « Ventes du gouvernement »	20
Figure 12 : Limite d'achat à une vente aux enchères	21
Figure 13 : Onglet « Établissements »	22
Figure 14 : Ajout d'un établissement (détails).....	23
Figure 15 : Modification d'un établissement.....	25
Figure 16 : Modifications nécessitant une confirmation par le registraire	28
Figure 17 : Modifications nécessitant une confirmation par l'utilisateur	29

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
GES	Gaz à effet de serre
Ministère	Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
NEQ	Numéro d'entreprise du Québec
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
SCIAN	Système de classification des industries de l'Amérique du Nord
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 dans le système CITSS 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 CITSS.
- Le système CITSS est accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 (sauf durant l'entretien périodique).

2. Gestion des comptes

Une fois que le registraire du SPEDE a approuvé la demande d'ouverture de comptes, les personnes désignées comme représentants de comptes peuvent modifier ou mettre à jour le profil de l'émetteur ou du participant et réaliser des transferts de droits d'émission dans le système CITSS. Les fonctions de transfert sont abordées dans le volume 5 du Guide d'utilisation du système CITSS.

Le représentant de comptes qui souhaite modifier des renseignements dans un compte par voie électronique peut devoir fournir de nouveaux formulaires selon la nature des modifications à apporter. Dans certains cas, il est impossible de modifier les données en ligne; un représentant de comptes doit alors remplir de nouveaux formulaires ou soumettre l'information à jour dans une lettre ou un formulaire prévu à cet effet. En outre, les représentants de comptes doivent connaître les exigences réglementaires relatives à la mise à jour des renseignements et savoir que les modifications apportées peuvent avoir une incidence sur la capacité de l'émetteur ou du participant à participer à une vente du gouvernement. Afin de ne pas compromettre une éventuelle participation à une vente du gouvernement, toute mise à jour d'information dans le système CITSS ou sur le formulaire de divulgation de structure et de liens d'affaires doit être envoyée au registraire au moins dix jours avant la clôture de la période d'inscription à cette vente, c'est-à-dire quarante jours avant la date de cette vente.

2.1. Page d'accueil

Pour effectuer une opération dans le système CITSS, le représentant de comptes doit d'abord ouvrir une session au moyen de son identifiant d'utilisateur et de son mot de passe.

La page d'accueil présente les éléments suivants :

- **L'encadré « Rappels » affiche tous les rappels concernant la conformité au R SPEDE.** Il est décrit dans le volume 6 du Guide d'utilisation du système CITSS.
- **L'encadré « Mes comptes » affiche le ou les comptes dont l'utilisateur est le RCP, le RC ou l'AOC.** Pour les émetteurs, il existe deux types de comptes : le compte général et le compte de conformité.
- **L'encadré « Demandes d'ouverture de comptes » affiche 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.
- **L'encadré « Transferts en attente » affiche 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 1 : 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 'qcmariet'. 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, there is a navigation menu with options like 'Fermer la session', 'Accueil', '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 with a table of data and a 'Transferts en attente' section at the bottom.

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						

At the bottom, there is a footer with the WCI, Inc. logo, a description of the organization as a non-profit, and the RIDGE logo with copyright information: '© 2018 SRA International, Inc., A CSRA Company. Tous droits réservés. Version 9.0-REL-SNAPSHOT-BUILD-15'.

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'a été fait, si aucune demande d'ouverture de comptes n'a été effectuée ou si aucun transfert n'a été proposé).

2.2. Visualiser un compte

La page d'accueil de l'utilisateur (Figure 1) fournit une liste des comptes auxquels un utilisateur est associé comme RCP, RC ou AOC. Si l'utilisateur est un RCP ou un RC, il pourra avoir accès aux comptes à partir de cette page afin de les mettre à jour.

Dans l'exemple de la Figure 1, l'utilisateur est à la fois représentant de comptes d'un émetteur, pour lequel un compte général et un compte de conformité sont affichés (Tremblay et associés Inc.), et représentant de compte d'un participant personne

physique (en attente d'approbation, pour lequel seul un compte général est affiché (Marie Tremblay).

ÉTAPE 1 Cliquer sur la dénomination de l'entité (en surbrillance) pour accéder à un compte.

L'utilisateur sera dirigé vers une page qui présente les renseignements sur l'émetteur ou le participant qui ont été fournis lors du processus d'ouverture de comptes (Figure 2). La page porte comme titre le nom de l'émetteur ou du participant qui possède le ou les comptes.

2.3. Détails du compte

La page présentant les renseignements sur l'émetteur ou le participant inclut des boutons pour avoir accès à son compte général et, s'il s'agit d'un émetteur, à son compte de conformité. Dans l'exemple de la Figure 2, il y a un compte général et un compte de conformité, car il s'agit d'un émetteur. Sous ces boutons d'accès, un tableau présente les onglets suivants :

- Général
- Coordonnées
- Représentants
- Agents d'observation
- Limites de possession
- Membres du groupe (émetteurs et participants membres de groupe d'entités liées seulement)
- Ventes du gouvernement
- Établissements (émetteurs seulement)

Certains de ces onglets mènent vers une page où des modifications ou des mises à jour peuvent être apportées. Lorsqu'une modification proposée est en attente d'approbation, un neuvième onglet (« Changements proposés des renseignements ») s'affiche. Les instructions de modification de ces renseignements sont présentées à la section 3.

Figure 2 : Page présentant les renseignements sur l'émetteur ou le participant



Quebec Power Corp.

Cette page contient les renseignements de votre compte ou ensemble de comptes. Vous pouvez proposer des changements aux renseignements contenus dans les onglets « Général » et « Coordonnées » en sélectionnant le bouton « Modifier les renseignements » au bas de la page. Vous pouvez supprimer des représentants de comptes ou des agents d'observation de comptes ou remplacer ceux-ci en sélectionnant les onglets « Représentants » ou « Agents d'observation ». Vous pouvez aussi indiquer votre consentement au partage des renseignements sur l'entité et ses représentants de comptes à l'administrateur des ventes du gouvernement et l'administrateur de services financiers pour faciliter l'inscription aux ventes du gouvernement sous l'onglet « Ventes du gouvernement ».

Compte Général **Compte De conformité**

Général Coordonnées Représentants Agent d'observation Limites de possession Membres du groupe
Ventes du gouvernement Établissements

Renseignements généraux

Numéro d'identification d'entité CITSS	QC997
Dénomination sociale	Quebec Power Corp.
Dénomination commerciale	Quebec Power Corp. Operating Name

3. Consultation et modification des renseignements du compte

Cette section décrit les différentes modifications des renseignements du compte qui peuvent être effectuées.

Après avoir cliqué sur la dénomination de l'entité à partir de la page d'accueil de l'utilisateur, ce dernier sera dirigé vers la page qui présente les renseignements sur l'émetteur ou le participant qui ont été fournis lors du processus d'ouverture de comptes. La page porte comme titre le nom de l'émetteur ou du participant qui possède le ou les comptes et inclut des boutons pour y avoir accès. Sous les boutons d'accès à chaque compte, un tableau présente une série d'onglets, dont les suivants, permettant des modifications :

- Général
- Coordonnées
- Représentants
- Agents d'observation
- Limites de possession
- Membres du groupe (émetteurs et participants membres de groupes d'entités liées seulement)
- Ventes du gouvernement
- Établissements (émetteurs seulement)

Les modifications concernant la structure et les liens d'affaires d'un émetteur ou d'un participant doivent être effectuées à l'aide du formulaire de divulgation de structure et de liens d'affaires.

3.1. Renseignements généraux

L'onglet « Général » présente les renseignements sur l'émetteur ou le participant qui ont été entrés lors du processus d'ouverture de comptes. L'information sur le statut du compte, sur l'utilisateur du système CITSS qui a soumis la demande d'ouverture du compte et sur les dates de création du compte et de sa dernière mise à jour apparaît au bas de la page.

Des modifications peuvent être effectuées aux renseignements généraux par le RCP ou un RC en cliquant sur le bouton « Modifier les renseignements » au bas de l'onglet « Général » (Figure 3). Les modifications qui nécessitent une approbation du registraire du SPEDE avant d'être en vigueur sont indiquées par un point d'exclamation (!). Des modifications aux dénominations, au numéro d'entreprise du Québec et à l'endroit et la date de constitution nécessitent une telle approbation. Le registraire peut demander la transmission de nouveaux documents qui motivent ces modifications.

Figure 3 : Modification des renseignements généraux

The screenshot displays the 'Général' tab of the CITSS system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Général', 'Coordonnées', 'Représentants', 'Agent d'observation', 'Limites de possession', and 'Ventes du gouvernement'. Below this, a sub-tab 'Établissements' is visible. The main content area is titled 'Renseignements généraux' and contains the following information:

Numéro d'identification d'entité CITSS	QC1004
Dénomination sociale	Tremblay et associés Inc.
Dénomination commerciale	Tremblay et associés
Numéro de référence de l'entité	91644124
Gouvernement participant	Québec
Type d'entité	Émetteur

Below this, the 'Renseignements d'incorporation/constitution' section includes:

Endroit de constitution/incorporation (État / Province)	Québec
Endroit de constitution/incorporation (Pays)	Canada
Date de constitution/incorporation	1995-01-19

The 'Numéros d'identification de l'entité' section shows:

Numéro d'entreprise du Québec	1234567890
-------------------------------	------------

The 'Statut' section contains a paragraph explaining the status options and their implications, followed by a table:

Statut de l'entité	Actif
Créé par	Marie Tremblay
Date de création	2018-01-19
Dernière mise à jour	2018-01-22

At the bottom, there are two buttons: 'Modifier les renseignements' (highlighted with a blue box) and 'Voir l'historique du nom'.

ÉTAPE 1 Cliquer sur le bouton « **Modifier les renseignements** » situé au bas de la page. L'écran « Modifier l'entité » 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 Cliquer sur le bouton « **Soumettre les changements** ».

3.1.1. Changement de dénomination sociale

Si un émetteur ou un participant personne morale change de dénomination sociale, par exemple dans le cadre d'une restructuration, d'une fusion ou d'un changement de possession, mais qu'il conserve son numéro d'entreprise du Québec (NEQ), **il est considéré comme le même émetteur ou le même participant personne morale.**

Le RCP ou le RC doit remplir et envoyer par courrier postal au registraire du SPEDE le formulaire de divulgation de structure et de liens d'affaires mis à jour avec la nouvelle dénomination et toute autre modification de la structure ou des liens d'affaires.

Si les représentants de comptes doivent être remplacés, se référer à la section 3.3 du présent Guide d'utilisation du système CITSS.

3.1.2. Changement de Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Si un émetteur ou participant personne morale change de dénomination et opère sous un nouveau numéro d'entreprise du Québec (NEQ), **il est considéré comme un nouvel émetteur ou un nouveau participant personne morale.** Ce dernier doit donc entreprendre la démarche d'ouverture de comptes. Il est à noter que des exceptions peuvent s'appliquer, notamment dans certains cas de fusion d'entreprises. Pour des précisions sur la démarche à entreprendre, on peut appeler le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.

3.2. Coordonnées

L'onglet « Coordonnées » présente les coordonnées de l'émetteur ou du participant inscrites lors du processus d'ouverture de comptes sont présentées dans cet onglet (Figure 4).

3.2.1. Modification des coordonnées

Le RCP ou un RC peuvent effectuer des modifications aux coordonnées en cliquant sur le bouton « Modifier les renseignements » au bas de l'onglet « Coordonnées » (Figure 4). Les modifications aux coordonnées ne nécessitent pas d'approbation de la part du registraire du SPEDE; elles prennent donc effet immédiatement.

Figure 4 : Modification des coordonnées

Général	Coordonnées	Représentants	Agent d'observation	Limites de possession	Ventes du gouvernement
Établissements					
Dénomination sociale	Tremblay et associés Inc.				
Dénomination commerciale	Tremblay et associés				
Adresse municipale	555 rue Principale Citssville, QC H0H0H0 Canada				
Adresse postale	555 rue Principale Citssville, QC H0H0H0 Canada				
Numéro de téléphone	4184555555				
Poste téléphonique					
Numéro de téléphone cellulaire					
Numéro de télécopieur					
Adresse de courriel	tremblayadresse@fournisseur.ca				
Adresse du site Web					
Prénom					
Nom de famille					
Titre du poste					
Numéro de téléphone					
Numéro de téléphone cellulaire					
Adresse de courriel					
<input type="button" value="Modifier les renseignements"/>					

ÉTAPE 1 Cliquer sur le bouton « **Modifier les renseignements** » situé au bas de la page. L'écran « **Modifier l'entité** » 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 Cliquer sur le bouton « **Soumettre les changements** ».

3.3. 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 ventes aux enchères et de ventes 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 et d'agents

d'observation de comptes et il peut proposer, approuver et accepter des transferts de droits d'émission. Il peut également participer aux ventes du gouvernement.

L'onglet « Représentants » permet d'avoir accès aux renseignements concernant les représentants actuels et d'effectuer des ajouts ou des changements à ceux-ci (Figure 5).

Un RC ou un RCP peut ajouter ou supprimer un RC ainsi que proposer un changement de RCP. Pour ce faire, la modification doit d'abord être proposée directement dans le système CITSS à partir de l'onglet « Représentants » (Figure 5). Par la suite, l'attestation de vérification d'identité et de désignation doit être remplie et envoyée par la poste au registraire du SPEDE, si cette attestation n'a pas déjà été soumise lors l'inscription de cet utilisateur, pour cet émetteur ou participant personne morale. Ce document sert à confirmer la désignation de la personne pour agir au nom de l'organisation. Il est accessible sur le site Web ministériel à l'adresse :

<http://www.environnement.gouv.qc.ca/changements/carbone/formulaires/Attestation-personne-representant-entite.pdf>

3.3.1. Proposer l'ajout d'un RC

ÉTAPE 1 Pour proposer l'ajout d'un RC, **entrer le numéro de référence à douze caractères de l'utilisateur désigné dans le champ prévu à cet effet au bas de la page** et cliquer sur le bouton « Ajouter ».

ÉTAPE 2 Si cela est nécessaire, remplir et envoyer au registraire du SPEDE le formulaire d'attestation de vérification d'identité et de désignation.

Le nouveau RC apparaît alors sous l'onglet « Représentants » avec le statut « En attente ». L'accès aux comptes sera accordé au nouveau RC après que le registraire du SPEDE aura reçu et traité l'attestation de vérification d'identité et de désignation puis approuvé la demande d'ajout de RC dans le système CITSS. Le statut du nouveau RC passera alors à « Actif ».

3.3.2. Supprimer un RC

ÉTAPE 1 Pour supprimer un RC, **cliquer sur le bouton « Supprimer »** dans la colonne « Actions » à droite du RC à supprimer.

L'option « Supprimer » ne sera pas disponible si le nombre total de représentants (RC et RCP) est de deux (2). Dans ce cas-ci, l'ajout d'un nouveau RC doit d'abord avoir été approuvé par le registraire du SPEDE avant que le retrait du RC ne puisse être effectué (voir la section précédente). L'option « Supprimer » n'est pas disponible non plus pour le RCP. Pour supprimer le RCP, ce dernier doit d'abord être remplacé (voir la section suivante).

La suppression d'un RC ne nécessite pas d'approbation et prend effet immédiatement. Les représentants supprimés n'auront plus accès aux comptes et leur statut passera à « Retiré ».

3.3.3. Proposer un changement de RCP

Le RCP peut être remplacé par un utilisateur qui n'est pas déjà RC ou AOC ou par un RC ou un AOC actif de l'émetteur ou du participant personne morale.

Si le RCP est remplacé par un RC ou un AOC actif de l'émetteur ou du participant personne morale (apparaissant dans les listes des représentants ou d'agent d'observation de comptes), utiliser la fonction « Permuter avec le RCP ».

ÉTAPE 1 Cliquer sur le bouton « **Permuter avec le RCP** » situé dans la colonne « Actions » à droite du RC qui deviendra le RCP.

ÉTAPE 2 Si le nouveau RCP était RC, aucun formulaire n'est nécessaire. **Le nouveau RCP devra toutefois confirmer, par courriel, qu'il accepte les mandats qui lui sont confiés en tant que représentant de comptes principal.** Si le nouveau RCP était AOC, **il devra remplir l'attestation de vérification d'identité et de désignation en y indiquant son nouveau rôle et l'envoyer par courrier postal au registraire du SPEDE.**

Lorsque la demande aura été traitée et approuvée par le registraire du SPEDE, le RC ou l'AOC deviendra le RCP et le RCP deviendra RC ou AOC.

Si le nouveau RCP est un nouvel utilisateur (titulaire d'un identifiant d'utilisateur valide) et n'est pas un RC ni un AOC actif de l'émetteur ou du participant personne morale, utiliser la fonction « Modifier » disponible pour le RCP.

ÉTAPE 1 Cliquer sur le bouton « **Modifier** » dans la colonne « Actions » à droite du RCP à remplacer.

ÉTAPE 2 Entrer le **numéro de référence à douze caractères de l'utilisateur désigné dans le champ prévu à cet effet au bas de la page** et cliquer sur le bouton « Remplacer le représentant ».

ÉTAPE 3 Si cela est nécessaire, remplir et envoyer par courrier postal au registraire du SPEDE l'attestation de vérification d'identité et de désignation pour le nouveau RCP.

Le nouveau RCP apparaît alors sous l'onglet « Représentants » avec le statut « En attente ». L'accès aux comptes sera accordé au nouveau RCP après que le registraire du SPEDE aura analysé puis approuvé la demande d'ajout de RC dans le système CITSS. Le statut du nouveau RCP passera alors à « Actif ».

Figure 5 : Modification des représentants de comptes

Tremblay et associés Inc.

Cette page contient les renseignements de votre compte ou ensemble de comptes. Vous pouvez proposer des changements aux renseignements contenus dans les onglets « Général » et « Coordonnées » en sélectionnant le bouton « Modifier les renseignements » au bas de la page. Vous pouvez supprimer des représentants de comptes ou des agents d'observation de comptes ou remplacer ceux-ci en sélectionnant les onglets « Représentants » ou « Agents d'observation ». Vous pouvez aussi indiquer votre consentement au partage des renseignements sur l'entité et ses représentants de comptes à l'administrateur des ventes du gouvernement et l'administrateur de services financiers pour faciliter l'inscription aux ventes du gouvernement sous l'onglet « Ventes du gouvernement ».

Établissements

Type de représentant	Représentant actuel	Statut	Date d'entrée en vigueur	Date d'expiration	Actions
Représentant de comptes principal	Marie Tremblay, CompagnieXYZ	Actif	2018-01-22		<input type="button" value="Modifier"/>
Représentant de comptes	Jerry Quebec, Quebec Power Corp.	Actif	2018-01-22		<input type="button" value="Permuter avec le RCP"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

2 enregistrements

Ajouter des représentants de comptes

Un représentant de comptes est une personne physique qui est dûment désignée pour agir au nom d'un émetteur ou d'un participant en vertu du Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre. Il peut mettre à jour les renseignements sur l'entité, proposer des ajouts, des retraits ou des remplacements de représentants et d'agents d'observation de comptes, participer au transfert de droits d'émission ou gérer la participation aux ventes du gouvernement. Un minimum de deux représentants de comptes par entité est requis (il est recommandé d'en avoir au moins trois). En plus du représentant de comptes principal, chaque compte peut avoir jusqu'à quatre autres représentants (RC).

Un nouveau RC peut être ajouté en inscrivant, dans le champ identifié à cette fin ci-dessous, son numéro de référence de douze caractères (par exemple, J1RG93KP8376), lequel est inscrit dans sa page « Mon profil utilisateur ».

Les RC peuvent être supprimés d'un compte par le RCP ou un autre RC, tant qu'au moins un RCP et un RC sont actifs. Les RCP et RC dont le statut est « Retiré » sont supprimés du compte. Ils n'ont donc plus accès au compte de l'entité.

Cliquer sur le bouton « Permuter avec le RCP » permet à un RC de devenir RCP et au RCP de devenir RC.

Toute demande de modification aux représentants de comptes nécessite l'approbation du registraire. Si des renseignements ou documents complémentaires sont requis, le registraire communiquera avec le représentant de compte visé par la demande.

Numéro de référence de l'utilisateur *

3.4. 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.

L'onglet « Agents d'observation » permet d'avoir accès aux renseignements concernant les AOC actuels et d'effectuer des ajouts ou des changements à ceux-ci (Figure 6).

Un RCP ou un RC peut ajouter ou supprimer un AOC. Pour ce faire, la modification doit d'abord être proposée directement dans le système CITSS à partir de l'onglet « Agent d'observation » (Figure 6). Par la suite, l'attestation de vérification d'identité et de désignation doit être remplie et envoyée par la poste au registraire du SPEDE, si cette attestation n'a pas déjà été soumise lors l'inscription de cet utilisateur, pour cet émetteur ou participant personne morale. Ce document sert à confirmer l'autorisation de la personne à observer les opérations aux comptes de l'organisation. Ce formulaire est disponible sur le site Web ministériel à l'adresse :

<http://www.environnement.gouv.qc.ca/changements/carbone/formulaires/Attestation-personne-representant-entite.pdf>

3.4.1. Proposer l'ajout d'un AOC

ÉTAPE 1 Pour proposer l'ajout d'un AOC, **entrer le numéro de référence à douze caractères de l'utilisateur autorisé dans le champ prévu à cet effet** au bas de la page et cliquer sur le bouton « Ajouter ».

ÉTAPE 2 Si cela est nécessaire, remplir et envoyer au registraire du SPEDE l'attestation de vérification d'identité et de désignation.

Le nouvel AOC apparaît alors sous l'onglet « Agents d'observation » avec le statut « En attente ». L'accès aux comptes sera accordé au nouvel AOC après que le registraire du SPEDE aura analysé puis approuvé la demande d'ajout d'AOC dans le système CITSS.

3.4.2. Supprimer un AOC

ÉTAPE 1 Pour supprimer un AOC, **cliquer sur le bouton « Supprimer »** dans la colonne « Actions » à droite de l'AOC à supprimer.

Cette suppression ne nécessite pas d'approbation et prend effet immédiatement. Les AOC supprimés n'auront plus accès aux données du ou des comptes de l'émetteur ou du participant personne morale leur statut passera à « Retiré ».

Figure 6 : Modification des agents d'observation de comptes

Général Coordonnées Représentants **Agent d'observation** Limites de possession Ventes du gouvernement

Établissements

Agent(s) d'observation de compte(s) actuel(s)	Statut	Date d'entrée en vigueur	Date d'expiration	Actions
0 enregistrements				

Ajouter des agents d'observation de comptes

Un agent d'observation de comptes (AOC) est une personne physique dûment autorisée à observer les informations aux comptes de l'entité pour laquelle elle est désignée. Un AOC ne peut pas mettre à jour les renseignements d'une entité, proposer des changements de représentants, participer au transfert de droits d'émission ou gérer la participation aux ventes du gouvernement.

Un représentant de comptes principal (RCP) ou un autre représentant (RC) peut identifier jusqu'à cinq AOC en inscrivant, dans le champ identifié à cette fin ci-dessous, leur numéro de référence d'utilisateur (par exemple, J1RG93KP8376), lequel est inscrit dans sa page « Mon profil utilisateur ».

Le RCP ou le RC peut supprimer des AOC d'un compte. Les AOC au statut « Retiré » ne peuvent plus observer les opérations au compte de l'entité.

Cliquer sur le bouton « Permuter avec le RCP » permet à un AOC de devenir RCP et au RCP de devenir AOC.

Toute demande de modification aux représentants de comptes nécessite l'approbation du registraire. Si des renseignements ou documents complémentaires sont requis, le registraire communiquera avec le représentant de compte visé par la demande.

Numéro de référence de l'utilisateur *

Ajouter

3.5. Limites de possession

L'onglet « Limites de possession » (Figure 7) contient deux sections :

- Limite de possession pour les unités d'émission de millésimes antérieurs et courant
- Limites de possession pour les unités d'émission de millésimes futurs

Ces limites sont calculées en fonction des plafonds annuels d'unités d'émission fixés par décret. Elles ne peuvent pas être modifiées.

Figure 7 : Onglet « Limites de possession »

Général
Coordonnées
Représentants
Agent d'observation
Limites de possession
Ventes du gouvernement

Établissements

Calculé à partir de 2018-01-22

La limite de possession correspond au nombre maximum d'unités d'émission et de crédits pour réduction hâtive que peut détenir une entité. Le « solde » renvoie au nombre d'unités d'émission et de crédits pour réduction hâtive présents dans les comptes de l'entité à ce moment, sans tenir compte des transferts en attente. La ligne « Disponible » indique le nombre d'unités d'émission et de crédits pour réduction hâtive que l'entité peut encore se procurer avant d'atteindre la limite de possession applicable.

Les renseignements relatifs à la limite de possession pour l'année en cours sont présentés sous forme de graphique. Cette limite s'applique sur les unités d'émission des millésimes courants et antérieurs ainsi que sur les unités d'émission de la réserve et les crédits pour réduction hâtive. Un émetteur peut bénéficier d'une exemption pour la limite de possession de l'année en cours. L'exemption est un espace supplémentaire qui permet à l'émetteur de s'acquitter de son obligation de conformité au delà de la limite de possession. Pour être utilisés, les unités d'émission et les crédits pour réduction hâtive doivent être transférés dans le compte de conformité de l'émetteur.

Les limites de possession pour les années à venir sont présentées sous forme de tableau et elles s'appliquent indépendamment aux unités d'émission de chacune des années futures. Pour en savoir plus sur les limites de possession pour l'année en cours ou les années à venir, cliquer sur le bouton « Détails » correspondant.

Limite de possession pour les unités d'émission de millésimes antérieurs et courant

Détails

Limite de possession de l'entité

Maximum = 3 349 000 unités d'émission Solde = 0 unités d'émission
 Disponible = 3 349 000 unités d'émission

Exemption

Maximum = 0 unités d'émission Solde = 0 unités d'émission Disponible = 0 unités d'émission

Limites de possession pour les unités d'émission de millésimes futures

Détails

Millésime	Limite de possession de l'entité	Solde d'unités d'émission	Espace d'acquisition
2019	3 296 250	0	3 296 250
2020	3 243 500	0	3 243 500
2021	0	0	0
2022	0	0	0
2023	0	0	0
2024	0	0	0
2025	0	0	0
2026	0	0	0
2027	0	0	0
2028	0	0	0
2029	0	0	0
2030	0	0	0

3.5.1. Limite de possession pour les unités d'émission de millésimes antérieurs et courant

Cette section permet aux représentants de comptes d'un émetteur ou d'un participant de connaître la limite de possession applicable aux unités d'émission (unités d'émission de millésimes de l'année courante ou des années antérieures et unités d'émission de la réserve) et aux crédits pour réduction hâtive. Cette limite correspond à la quantité maximale d'unités d'émission et de crédits pour réduction hâtive qu'un émetteur ou un participant peut détenir dans son ou ses comptes.

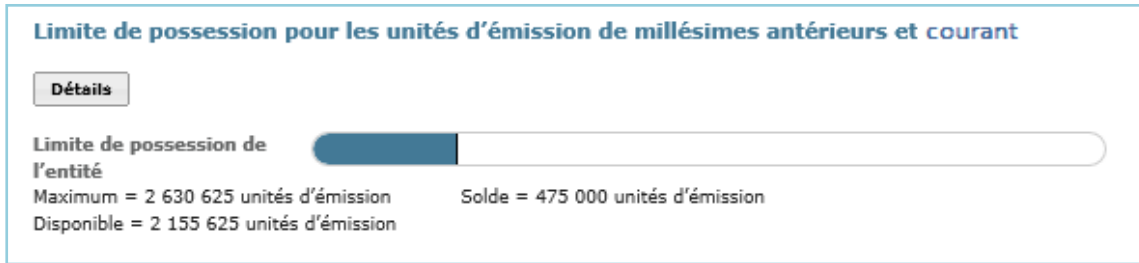
Les renseignements relatifs à cette limite sont présentés sous forme de graphique (Figure 8).

- Le champ « **Maximum** » correspond à la limite de possession d'unités d'émission et de crédits pour réduction hâtive, de base, calculée selon l'équation prévue au Règlement.
- Le champ « **Solde** » indique la quantité d'unités d'émission et de crédits pour réduction hâtive détenus dans le compte général et, le cas échéant, le compte de conformité de l'émetteur ou du participant à ce moment, sans tenir compte des transferts en attente.
- Le champ « **Disponible** » indique la quantité d'unités d'émission et de crédits pour réduction hâtive que l'entité peut encore se procurer avant d'atteindre la limite de possession applicable.

Un **émetteur** peut bénéficier d'une **exemption**. Ainsi, une partie de ses unités d'émission et de ses crédits pour réduction hâtive ne sont pas comptés dans sa limite de possession. La valeur de l'exemption accordée à un émetteur correspond à la meilleure estimation des émissions de GES qu'il devra couvrir pour l'année en cours et les années antérieures. L'exemption est applicable aux unités d'émission et aux crédits pour réduction hâtive inscrits dans le compte de conformité. Les droits d'émission inscrits dans le compte de conformité sont réservés à la conformité et ne peuvent pas en être retirés par les représentants de comptes.

- Le champ « **Maximum** » correspond à l'exemption potentielle, accordée en fonction des émissions de GES estimées de l'année en cours et des années antérieures de l'émetteur.
- Le champ « **Solde** » renvoie à la quantité d'unités d'émission et de crédits pour réduction hâtive détenues dans le compte de conformité de l'émetteur pouvant effectivement être exemptée de la limite de possession.
- Le champ « **Disponible** » indique le nombre d'unités d'émission et de crédits pour réduction hâtive pouvant, à ce moment, être exempté du calcul de la limite de possession applicable s'ils sont placés dans le compte de conformité, soit la valeur « Maximum » moins la valeur « Solde ».

Figure 8 : Limite de possession pour les unités d'émission de millésimes de l'année courante ou des années antérieures



3.5.2. Limites de possession pour les unités d'émission de millésimes futurs

Cette section présente ces limites sous forme de tableau (Figure 9). Ces limites s'appliquent indépendamment à chacun des millésimes futurs. Le solde d'unités d'émission correspond au nombre d'unités d'émission d'un même millésime détenues actuellement par l'émetteur ou le participant, sans tenir compte des transferts en attente. L'espace d'acquisition correspond au nombre d'unités d'émission de chaque millésime qu'une entité peut acquérir sans dépasser sa limite de possession.

Figure 9 : Limites de possession pour les unités d'émission de millésimes futurs

Limites de possession pour les unités d'émission de millésimes futures

Détails

Millésime	Limite de possession de l'entité	Solde d'unités d'émission	Espace d'acquisition
2019	15 217 650	0	15 217 650
2020	14 715 200	0	14 715 200
2021	14 302 950	0	14 302 950
2022	13 848 950	0	13 848 950
2023	13 392 700	0	13 392 700
2024	12 936 200	0	12 936 200
2025	12 482 200	0	12 482 200
2026	12 025 950	0	12 025 950
2027	11 569 475	0	11 569 475
2028	11 115 725	0	11 115 725
2029	10 659 225	0	10 659 225
2030	10 202 975	0	10 202 975

3.6. Membres d'un groupe

En vertu du Règlement, tous les émetteurs ou participants pour lesquels les liens d'affaires sont de plus de 50 %, qui sont des filiales l'une de l'autre, qui appartiennent au même groupe ou qui ont un représentant de comptes en commun qui est employé de l'un des deux émetteurs ou participants sont considérés comme des entités liées. Dans ce cas, les émetteurs et les participants doivent répartir entre eux, en pourcentage, les limites de possession et la limite d'achat à une vente aux enchères.

Le tableau de l'onglet « Membres du groupe » (Figure 10) présente, le cas échéant, les

3.6.1. Modifier les membres d'un groupe

Les renseignements sur les liens d'affaires sont entrés dans le système CITSS par le registraire du SPEDE à partir des informations fournies dans le formulaire de divulgation de structure et de liens d'affaires. Toute mise à jour ou modification apportée aux liens d'affaires doit être déclarée en soumettant de nouveau le formulaire au registraire du SPEDE. Pour en savoir plus sur la marche à suivre visant à modifier des liens d'affaires, on peut communiquer avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.

Formulaire de divulgation de structure et de liens d'affaires :

http://www.environnement.gouv.qc.ca/changements/carbone/formulaires/Formulaire-3_Divulgence-structure-liens-affaires.pdf

3.7. Ventes du gouvernement

L'onglet « Ventes du gouvernement » contient trois sections :

- Consentement au partage des renseignements nécessaires aux ventes du gouvernement
- Inscription à un événement
- Pourcentage de la limite d'achat de millésimes courants et futurs

3.7.1. Consentement au partage des renseignements nécessaires aux ventes du gouvernement

Cette section (Figure 11) permet aux représentants de comptes d'un émetteur ou d'un participant d'indiquer si l'émetteur ou le participant qu'il représente souhaite ou non que les renseignements sur l'entité et ses représentants de comptes soient partagés avec l'administrateur des ventes du gouvernement et avec l'administrateur des services financiers en cochant la case appropriée. En donnant son consentement, le représentant de comptes accepte, en son nom ou au nom de l'émetteur ou du participant personne morale qu'il représente, que le nom, les coordonnées et les numéros de comptes CITSS de celui-ci soient transférés à l'administrateur des ventes du gouvernement et à l'administrateur des services financiers mandatés par le gouvernement. Il accepte également que le nom des représentants de comptes, leurs numéros de téléphone ainsi que leurs adresses courriel soient transférés à l'administrateur des ventes du gouvernement et à l'administrateur des services financiers afin de faciliter leur participation aux ventes du gouvernement. Tous les représentants de comptes pourront ainsi participer aux ventes aux enchères ou aux ventes de gré à gré du ministre au nom de l'émetteur ou du participant personne morale qu'ils représentent. Consentir au partage des renseignements n'oblige pas à participer à une vente et ne constitue pas une inscription à une vente.

Ce réglage peut être modifié à tout moment, mais doit être activé au plus tard 31 jours avant la vente suivante pour que l'émetteur ou le participant soit en mesure d'y participer. Pour ce faire, le RCP ou l'un des RC doit activer la case « Consentement au partage des renseignements ».

Le RCP ou l'un des RC peut également désactiver la case « Consentement au partage

des renseignements » si l'émetteur ou le participant souhaite retirer son consentement. Ce réglage peut être modifié à tout moment, mais doit être désactivé au moins 61 jours avant la date de la prochaine vente, à défaut de quoi ses renseignements seront envoyés automatiquement à l'administrateur des ventes du gouvernement et au fournisseur de services financiers.

Figure 11 : Onglet « Ventes du gouvernement »

Général Coordonnées Représentants Agent d'observation Limites de possession **Ventes du gouvernement**

Établissements

Consentement au partage des renseignements nécessaires aux ventes du gouvernement

En cochant la case « Consentement au partage des renseignements » ci-dessous, vous acceptez que le nom de l'entité, les coordonnées de l'entité, les numéros de comptes, les noms des représentants, les numéros de téléphone des représentants et les adresses de courriel des représentants soient transférés à l'administrateur des ventes du gouvernement et à l'administrateur des services financiers afin de faciliter l'inscription de l'entité aux ventes aux enchères et aux ventes de gré à gré du ministre à venir. Vous pouvez désactiver l'option « Consentement au partage des renseignements » si vous souhaitez cesser de partager les informations de l'entité avec l'administrateur des ventes du gouvernement et l'administrateur des services financiers. Les renseignements continueront d'être communiqués à ceux-ci si une demande d'inscription à une vente aux enchères ou à une vente de gré à gré du ministre est soumise.

Consentement au partage des renseignements

Modifié par Marie Tremblay

Date de la dernière mise à jour 2018-01-22 10:48:46 HNE

Soumettre

ÉTAPE 1 Indiquer le consentement de l'émetteur ou du participant au partage des renseignements en cochant la case « **Consentement au partage des renseignements** ».

ÉTAPE 2 Cliquer sur le bouton « **Soumettre** ». L'action prendra effet immédiatement. Le nom du représentant de comptes qui a entré la demande ainsi que la date et l'heure auxquelles elle a été soumise s'afficheront en dessous de la case à cocher.

3.7.2. Inscription à un événement

Cette section permet d'accéder à la page d'inscription aux ventes du gouvernement et à la page de consultation des inscriptions actives. Pour en savoir plus sur l'inscription aux événements, on peut consulter le volume 7 du Guide d'utilisation du système CITSS, intitulé « Inscription des entités aux ventes du gouvernement ».

3.7.3. Pourcentage de la limite d'achat de millésimes courants et futur

Cette section permet aux représentants de comptes et aux agents d'observation de comptes d'un émetteur ou d'un participant de connaître les limites d'achat d'unités d'émission de GES aux ventes aux enchères (Figure 12). Il s'agit du pourcentage d'unités d'émission de GES mises en vente qui peut être achetée par un même émetteur ou participant lors d'une vente aux enchères si cet émetteur ou ce participant ne fait pas

partie d'un groupe d'entités liées. (Si l'émetteur ou le participant fait partie d'un groupe d'entités liées, on peut consulter l'onglet « Membres du groupe » - section 3.6 - pour connaître les limites d'achat effectives.)

La limite d'achat pour les unités d'émission de millésimes antérieurs et du millésime courant correspond à un pourcentage des unités d'émission mises aux enchères lors de chaque vente. Cette pourcentage varie en fonction du type de participant. Il est de 25 % pour les émetteurs et de 4 % pour les participants personnes morales et physiques. Dans l'exemple présenté à la Figure 12, si 1 000 000 d'unités du millésime présent sont mises en vente, et que le pourcentage de la limite d'achat pour les unités d'émission de millésimes antérieurs et du millésime présent de l'entreprise (un émetteur) est de 25 %, cela signifie que cette dernière pourra soumettre des offres jusqu'à concurrence de 250 000 unités d'émission de cette catégorie de millésimes.

La limite d'achat pour les unités d'émission du millésime futur varie de la même façon selon le type de participant (émetteur 25 %, participant 4 %). Dans l'exemple de la Figure 12, la limite d'achat d'unités d'émission de millésimes futurs pouvant être achetées par l'entreprise lors d'une vente aux enchères est aussi de 25 % des unités d'émission mises aux enchères, soit 250 000 unités d'émission si 1 000 000 d'unités du millésime futur sont mises en vente.

Figure 12 : Limite d'achat à une vente aux enchères

[Inscription à un événement](#)[Consulter les inscriptions aux événements](#)

Pourcentage de la limite d'achat de millésimes courants et futur

Cette page présente les informations relatives aux limites d'achat d'une entité pour sa participation aux ventes aux enchères.

La quantité d'unités d'émission de millésimes antérieurs et courant qu'une entité peut acheter à une vente aux enchères de millésime présent correspond au pourcentage de la limite d'achat pour les unités d'émission de millésimes antérieurs et courant (indiqué ci-dessous) multiplié par le nombre d'unités d'émission de millésimes antérieurs ou courant offert à cette vente aux enchères de millésime présent.

La quantité d'unités d'émission de millésime futur qu'une entité peut acheter à une vente aux enchères du millésime futur correspond au pourcentage de la limite d'achat pour les unités d'émission du millésime futur (indiqué ci-dessous) multiplié par le nombre d'unités d'émission du millésime futur offert à cette vente aux enchères.

Ces limites d'achat ne tiennent pas compte du solde des comptes de l'entité et, par conséquent, la limite de possession peut être plus restrictive que la limite d'achat.

Si l'entité ne fait pas partie d'un groupe d'entités liées, ces limites seront effectives. En revanche, si l'entité fait partie d'un groupe d'entités liées, consulter l'onglet « Membre du groupe » pour connaître les limites effectives de l'entité. Les limites effectives sont fonction de la répartition, telle qu'entendue entre eux, de la limite d'achat entre les membres du groupe.

Pourcentage de la limite d'achat pour les unités d'émission de millésimes antérieurs et courant	25
Pourcentage de la limite d'achat pour les ventes du millésime futur	25
Dernière modification	2018-03-19 13:25:53 HAE

3.8. Établissements d'un émetteur

L'onglet « Établissements » (Figure 13) présente les renseignements sur les établissements d'un émetteur soumis lors du processus d'ouverture de comptes ou ajoutés par la suite.

Figure 13 : Onglet « Établissements »

Établissements

L'onglet « Établissements » présente les établissements sous la responsabilité de l'entité identifiée au haut de l'écran. Cette dernière est responsable de la gestion des droits d'émission et des obligations de conformité de ces établissements. Pour plus de précisions sur un établissement, cliquez sur le lien correspondant dans la colonne « Nom de l'établissement ». Pour ajouter un établissement supplémentaire, cliquez sur le bouton « Ajouter un établissement ». Les modifications à un établissement doivent être accompagnées par des formulaires autorisant ceux-ci. Ces formulaires peuvent être téléchargés à partir de la section Marché du carbone du site Web du MDDELCC. Pour en savoir plus sur la marche à suivre afin de modifier les renseignements relatifs aux établissements, veuillez consulter le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS : <http://wci-inc.org/fr/support.php>

Nom de l'établissement	Nom commercial de l'établissement	N° de l'établissement aux fins de la déclaration des GES	Statut	Date d'entrée en vigueur	Date de retrait	Actions
Tremblay et associés Inc.	Tremblay et associés	55555555	Actif	2018-01-22		Sans action

[CSV](#) [Excel](#) 1 enregistrement

Ajouter un établissement

Un RC ou un RCP peut ajouter un établissement ou modifier les renseignements d'un établissement existant. Pour ce faire, la modification doit d'abord être proposée directement dans le système CITSS à partir de l'onglet « Établissements ».

3.8.1. Ajouter un établissement

ÉTAPE 1 Cliquer sur le bouton « Ajouter un établissement » (Figure 13).

ÉTAPE 2 Saisir les renseignements requis dans les champs (Figure 14).

ÉTAPE 3 Après avoir vérifié l'information inscrite, cliquer sur le bouton « Soumettre ».

Tout ajout d'établissements nécessite une approbation de la part du registraire du SPEDE.

Figure 14 : Ajout d'un établissement (détails)

Gouvernement participant	Québec
Type d'entité	Émetteur
Dénomination sociale	Tremblay et associés Inc.
Dénomination commerciale	Tremblay et associés

Utiliser les informations de l'émetteur

Renseignements sur les établissements

Nom *

Dénomination commerciale *

Adresse municipale

Adresse - Ligne 1 *

Adresse - Ligne 2

Ville *

Province ou État *

Code postal *

Pays *

Adresse postale

L'adresse postale est-elle identique à l'adresse municipale?

Adresse - Ligne 1

Adresse - Ligne 2

Ville

Province ou État

Code postal

Pays

Numéros d'identification des établissements

Code SCIAN *

N° de l'établissement aux fins de la déclaration des GES *

Personne contact aux fins de la déclaration de GES

Prénom

Nom de famille

Titre du poste

Numéro de téléphone

Numéro de téléphone cellulaire

Adresse de courriel

Soumettre **Annuler**

3.8.2. Modifier les renseignements d'un établissement

- ÉTAPE 1** **Cliquer sur le nom de l'établissement** pour accéder à la page fournissant les renseignements sur celui-ci.
- ÉTAPE 2** **Cliquer ensuite sur le bouton « Modifier l'établissement »** au bas de cette page.
- ÉTAPE 3** **Saisir les nouveaux renseignements** dans les champs à modifier (Figure 15).
- ÉTAPE 4** Après avoir vérifié l'information inscrite, **cliquer sur le bouton « Soumettre »**.

Les modifications qui nécessitent une approbation du registraire du SPEDE avant d'être en vigueur sont indiquées par un point d'exclamation (!). Des modifications aux dénominations et au code SCIAN nécessitent notamment une telle approbation. Le registraire peut demander la transmission de documents pour motiver ces modifications.

Figure 15 : Modification d'un établissement

Renseignements sur l'entité	
Gouvernement participant	Québec
Type d'entité	Émetteur
Dénomination sociale	Tremblay et associés Inc.
Dénomination commerciale	Tremblay et associés
Renseignements sur les établissements	
Nom	! * Tremblay et associés Inc
Dénomination commerciale	! * Tremblay et associés
Adresse municipale	
Adresse - Ligne 1	* 555 rue Principale
Adresse - Ligne 2	
Ville	* Citssville
Province ou État	* Québec
Code postal	* H0H0H0
Pays	* Canada
Adresse postale	
L'adresse postale est-elle identique à l'adresse municipale?	<input type="checkbox"/>
Adresse - Ligne 1	555 rue Principale
Adresse - Ligne 2	
Ville	Citssville
Province ou État	Québec
Code postal	H0H0H0
Pays	Canada
Numéros d'identification des établissements	
Code SCIAN	! * 327420 Fabrication de produits en gypse
N° de l'établissement aux fins de la déclaration des GES	! * 55555555
Personne contact aux fins de la déclaration de GES	
Prénom	
Nom de famille	
Titre du poste	
Numéro de téléphone	
Numéro de téléphone cellulaire	
Adresse de courriel	
<input type="button" value="Soumettre"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

3.8.3. Changement d'exploitant d'un établissement

Lorsqu'un établissement assujéti au SPEDE change d'exploitant, l'ancien exploitant doit en aviser le ministre sans délai. Par la suite, l'ancien et le nouvel exploitant doivent effectuer des actions spécifiques.

Ancien exploitant

Si l'ancien exploitant possède d'autres établissements que celui visé par le changement :

ÉTAPE 1 Envoyer une lettre pour aviser le registraire du changement d'exploitant. Celle-ci doit comprendre la dénomination sociale de l'ancien exploitant, son numéro de compte, le nom de l'établissement qui fait l'objet du changement d'exploitant, le nom du nouvel exploitant, la date à laquelle ce changement est en vigueur ainsi qu'une brève explication du changement d'exploitant (ex. : vente, fusion, restructuration, etc.).

Si l'ancien exploitant ne possède pas d'autres établissements :

ÉTAPE 1 Envoyer une lettre pour aviser le registraire du changement d'exploitant. Celle-ci doit comprendre la dénomination sociale de l'ancien exploitant, son numéro de compte, le nom de l'établissement qui fait l'objet du changement d'exploitant, le nom du nouvel exploitant, la date à laquelle ce changement est en vigueur ainsi qu'une brève explication du changement d'exploitant (ex. : vente, fusion, restructuration, etc.).

ÉTAPE 2 Effectuer tout transfert de droits d'émission si nécessaire. Le registraire fermera le compte de conformité de l'ancien émetteur après avoir transféré les droits d'émission qu'il contient dans le compte général.

ÉTAPE 3 Si l'organisation souhaite continuer de participer au SPEDE à titre de participant, communiquer avec le registraire du SPEDE.

Nouvel exploitant

Si le nouvel exploitant ne possède pas déjà un ensemble de comptes dans le système CITSS (compte général et compte de conformité) :

ÉTAPE 1 Procéder à la demande d'ouverture de comptes dans les 30 jours suivant le changement d'exploitant (au besoin, se référer au volume 3 du guide d'utilisation du système CITSS intitulé « Ouverture de comptes »).

ÉTAPE 2 Lors de la demande d'ouverture de comptes, **indiquer que l'établissement existe déjà dans le système CITSS**. Le registraire transférera l'établissement, dans le système CITSS, de l'ancien exploitant au nouvel exploitant.

ÉTAPE 3 Lorsque le compte sera ouvert et que l'établissement y aura été associé par le registraire, mettre à jour les informations de l'établissement dans le système CITSS puisque ces dernières correspondront à celles qui avaient été saisies par l'ancien exploitant.

Si le nouvel exploitant possède déjà un ensemble de comptes dans le système CITSS (compte général et compte de conformité) :

ÉTAPE 1 Lorsque le registraire aura associé l'établissement au nouvel exploitant dans le système CITSS, un représentant de comptes devra mettre à jour les informations de l'établissement puisque ces dernières correspondront à celles qui avaient été saisies par l'ancien exploitant.

Pour toute question concernant le changement d'exploitant d'un établissement, on peut communiquer avec le service de soutien aux utilisateurs du système CITSS.

4. Traitement des modifications aux renseignements du compte

4.1. Approbation par le registraire

Quand un changement nécessitant une approbation a été proposé, les modifications demandées sont présentées dans l'onglet « Changements proposés des renseignements » de la page qui contient les renseignements sur l'émetteur ou le participant. Noter que, dans l'exemple de la Figure 16, il y a maintenant neuf onglets en dessous des boutons d'accès à chaque compte, dont l'onglet « Changements proposés des renseignements ». Cet onglet s'affiche jusqu'à ce que toutes les modifications proposées soient approuvées ou refusées par le registraire. Quand il n'y a plus de modifications proposées, l'onglet « Changements proposés des renseignements » disparaît.

Figure 16 : Modifications nécessitant une confirmation par le registraire



The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing several tabs: 'Changements proposés des renseignements', 'Général', 'Coordonnées', 'Représentants', 'Agent d'observation', 'Limites de possession', 'Membres du groupe', 'Ventes du gouvernement', and 'Établissements'. Below the tabs are two buttons: 'Modifier les renseignements' and 'Modifier les représentants'. The main content area is titled 'Modifications proposées aux renseignements de l'établissement' and contains a table with the following data:

Nom de l'établissement	Nom commercial de l'établissement	Proposé par	Date de proposition
Tremblay et associés Inc.	Tremblay et associés	Marie Tremblay	2018-03-20

4.2. Confirmation de la part de l'utilisateur

Quand un changement aux renseignements sur l'émetteur ou le participant prend effet immédiatement et ne nécessite pas l'approbation du registraire, la fenêtre « Confirmation obligatoire » (Figure 17) s'affiche et demande à l'utilisateur de confirmer l'action proposée. Les actions nécessitant une confirmation de la part de l'utilisateur sont irréversibles. Par exemple, si un compte a plus de deux représentants de comptes, la suppression d'un représentant de comptes est une action immédiate et irréversible (à moins de proposer d'ajouter à nouveau l'utilisateur comme représentant de comptes, ce qui requiert l'approbation du registraire). Comme le montre la Figure 17, la fenêtre de confirmation lance un AVERTISSEMENT pour indiquer que l'action ne peut pas être changée une fois qu'elle a été confirmée.

Figure 17 : Modifications nécessitant une confirmation par l'utilisateur

Tremblay et associés Inc.

Cette page contient les renseignements de votre compte ou ensemble de comptes. Vous pouvez proposer des changements aux renseignements contenus dans les onglets « Général » et « Coordonnées » en sélectionnant le bouton « Modifier les renseignements » au bas de la page. Vous pouvez supprimer des représentants de comptes ou des agents d'observation de comptes ou remplacer ceux-ci en sélectionnant les onglets « Représentants » ou « Agents d'observation ». Vous pouvez aussi indiquer votre consentement au partage des renseignements sur l'entité et ses représentants de comptes à l'administrateur des ventes du gouvernement et l'administrateur de services financiers pour faciliter l'inscription aux ventes du gouvernement sous l'onglet « Ventes du gouvernement ».

Compte Général
Compte De conformité

Général
Coordonnées
Représentants
Agent d'observation
Limites de possession
Membres du groupe

Ventes du gouvernement
Établissements

Type de représentant	Représentant actuel	Statut	Date d'entrée en vigueur	Date d'expiration	Actions
Représentant de comptes principal	Marie Tremblay, Compagnie XYZ	Actif	2018-03-19		Modifier
Représentant de comptes	Jerry Quebec, Quebec Power Corp.	Actif	2018-03-19		Permuter avec le RCP Supprimer

Confirmation obligatoire ✖

AVERTISSEMENT! Cette action va supprimer le représentant de votre compte. Celui-ci ne sera plus en mesure d'accéder à ce compte.

Oui
Non

2 enregistrements

...sique qui est dûment désignée pour agir au nom d'un émetteur ou d'un système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de l'entité, proposer des ajouts, des retraits ou des remplacements de représentants et d'agents d'observation de comptes, participer au transfert de droits d'émission ou gérer la participation aux ventes du gouvernement. Un minimum de deux représentants de comptes par entité est requis (il est recommandé d'en avoir au moins trois). En plus du représentant de comptes principal, chaque compte peut avoir jusqu'à quatre autres représentants (RC). Un nouveau RC peut être ajouté en inscrivant, dans le champ identifié à cette fin ci-dessous, son numéro de référence de douze caractères (par exemple, J1RG93KP8376), lequel est inscrit dans sa page « Mon profil utilisateur ».

Les RC peuvent être supprimés d'un compte par le RCP ou un autre RC, tant qu'au moins un RCP et un RC sont actifs. Les RCP et RC dont le statut est « Retiré » sont supprimés du compte. Ils n'ont donc plus accès au compte de l'entité.

Cliquer sur le bouton « Permuter avec le RCP » permet à un RC de devenir RCP et au RCP de devenir RC.

Toute demande de modification aux représentants de comptes nécessite l'approbation du registraire. Si des renseignements ou documents complémentaires sont requis, le registraire communiquera avec le représentant de compte visé par la demande.

Numéro de référence de l'utilisateur *

Ajouter

5. 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 de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques consacrée à ce système 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.