

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARPENTAGE ET DU CADASTRE

SECTEUR DU TERRITOIRE

Délégation des services de *Mon espace client*

Guide d'utilisation

23 octobre 2020

Ce guide d'utilisation a pour but de présenter les fonctionnalités du service de délégation offert sur *Mon espace client*.

Il est destiné aux arpenteurs géomètres et aux personnes qu'ils mettent à contribution pour la préparation des demandes de mise à jour du cadastre (DM) et le suivi des dossiers de requêtes d'arpentage.

Table des matières

Lexique	3
Les principes balisant la délégation	3
GUIDE DU DÉLÉGATAIRE.....	4
▪ Devenir délégataire d'un arpenteur-géomètre.....	4
▪ Agir au nom d'un arpenteur-géomètre délégant.....	5
▪ Voir les interventions effectuées comme délégataire	6
GUIDE DE L'ARPELLEUR-GÉOMÈTRE DÉLÉGANL	7
▪ Inscire un délégataire	7
▪ Supprimer un délégataire	9
▪ Suivi des activités	10

Lexique

Délégation	Désigne l'action par laquelle un arpenteur-géomètre délègue les droits d'accès aux services de <i>Mon espace client</i> à une autre personne (le délégataire).
Délégrant	Arpenteur-géomètre qui délègue les droits d'accès aux services de <i>Mon espace client</i> à une autre personne (le délégataire).
Délégataire	Personne désignée par un arpenteur-géomètre et qui peut intervenir en son nom sur <i>Mon espace client</i> (technicien, adjoint, autre arpenteur-géomètre, un prestataire de service, etc.).
Identifiant	Combinaison du nom d'utilisateur et du mot de passe servant à s'authentifier pour accéder aux services en ligne (<i>Mon espace client</i> , Infolot, RDE).

Les principes balisant la délégation

- **La délégation des droits entre les arpenteurs-géomètres et les délégataires est balisée selon les principes suivants :**
 - Seul un arpenteur-géomètre peut être délégant;
 - Un délégataire ne peut déléguer les droits qui lui ont été accordés;
 - Un arpenteur-géomètre peut à la fois être délégant et délégataire d'un autre arpenteur-géomètre.
- **L'arpenteur-géomètre a la responsabilité de gérer la révocation des droits de ses délégataires.**
 - Un délégataire conserve les droits d'intervenir au nom d'un arpenteur-géomètre tant et aussi longtemps que ce dernier n'a pas mis fin à la délégation.
- **Le délégataire et le délégant ont tous deux leur propre identifiant pour accéder à *Mon espace client*.**
- **Tous les services offerts dans *Mon espace client* sont délégués**, à l'exception du dépôt d'une demande de mise à jour du cadastre (DM) qui demeure à l'usage exclusif d'un arpenteur-géomètre.
 - ✓ Réservation de lot
 - ✓ Vérification de la correction de lots
 - ✓ Suivi des dossiers du cadastre
 - ✓ Suivi des dossiers d'arpentage
 - ✓ Commande de produit
 - ✓ Prévalidation d'une demande de mise à jour du cadastre (DM)
 - ⊘ Dépôt d'une demande de mise à jour du cadastre (DM)

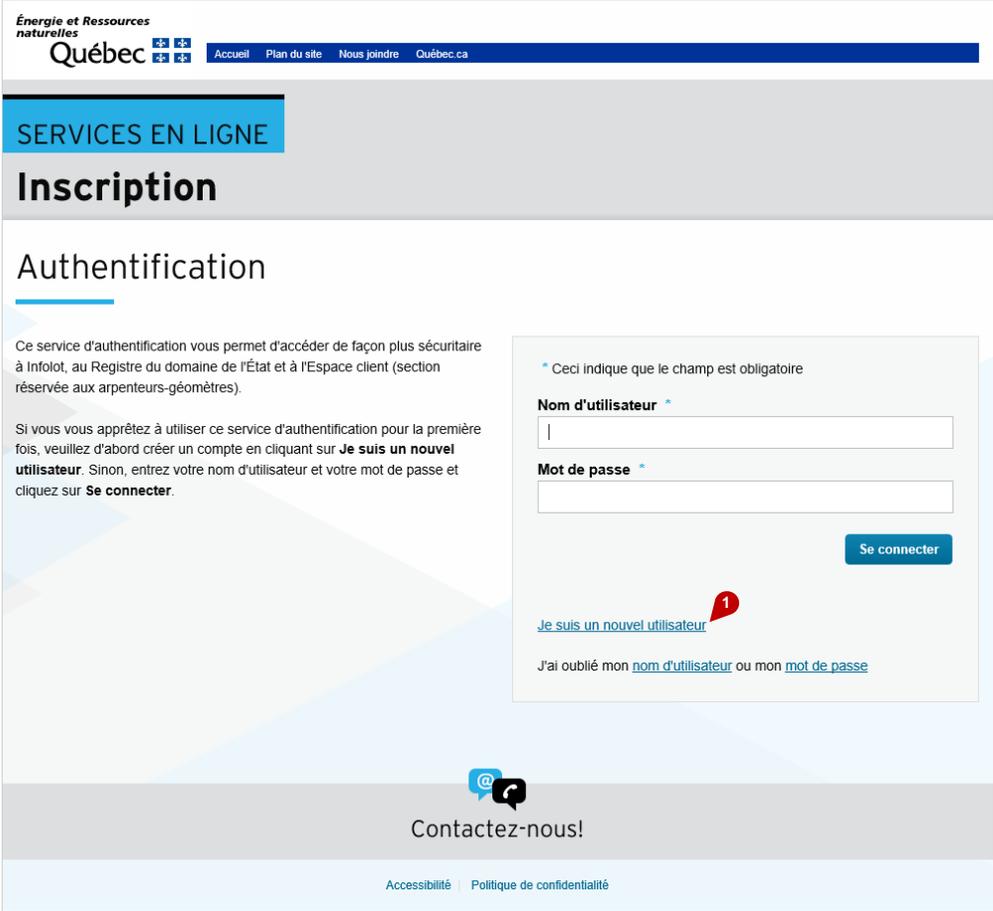
Le suivi des activités permet à l'arpenteur-géomètre délégant de voir les actions qui ont été effectuées en son nom par ses délégataires, et, pour les délégataires, de voir les actions qu'ils ont effectuées pour leur ou leurs délégants.

- **Les alertes transmises pour annoncer la présence d'un communiqué ou d'un message sur un dossier continuent d'être envoyées à l'arpenteur-géomètre responsable du dossier visé.**
 - L'arpenteur-géomètre a la responsabilité d'informer ses délégataires, s'il y a lieu.
- **Un dossier qui est lu par un délégataire est considéré comme étant lu par l'arpenteur-géomètre délégant.**

GUIDE DU DÉLÉGATAIRE

▪ Devenir délégataire d'un arpenteur-géomètre

1. Créez votre identifiant sur *Mon espace client* en cliquant sur l'hyperlien **Je suis un nouvel utilisateur**  sur la page d'authentification. Si vous avez déjà votre propre identifiant, passez à l'étape 3 ci-dessous;



Énergie et Ressources naturelles Québec

Accueil Plan du site Nous joindre Québec.ca

SERVICES EN LIGNE

Inscription

Authentification

Ce service d'authentification vous permet d'accéder de façon plus sécuritaire à Infotot, au Registre du domaine de l'État et à l'Espace client (section réservée aux arpenteurs-géomètres).

Si vous vous apprêtez à utiliser ce service d'authentification pour la première fois, veuillez d'abord créer un compte en cliquant sur **Je suis un nouvel utilisateur**. Sinon, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur **Se connecter**.

* Ceci indique que le champ est obligatoire

Nom d'utilisateur *

Mot de passe *

Se connecter

[Je suis un nouvel utilisateur](#) 

J'ai oublié mon [nom d'utilisateur](#) ou mon [mot de passe](#)

Contactez-nous!

Accessibilité | Politique de confidentialité

2. Remplissez le formulaire en ligne **Création d'un identifiant**;
3. Transmettez à l'arpenteur-géomètre délégant le nom d'utilisateur ou l'adresse courriel associé à votre identifiant;
4. Attendez le courriel de confirmation selon lequel l'arpenteur-géomètre délégant vous a désigné comme délégataire;
5. Accédez à *Mon espace client* en utilisant votre identifiant (nom d'utilisateur et mot de passe).

Remarque : Si vous tentez d'accéder à *Mon espace client* sans avoir été désigné comme délégataire, le message suivant s'affichera :



Pour accéder au site, un arpenteur-géomètre doit d'abord vous désigner comme délégataire pour agir en son nom. Veuillez communiquer avec un arpenteur-géomètre et attendre le courriel de confirmation vous informant que l'arpenteur-géomètre déléguant vous a désigné comme délégataire.

■ Agir au nom d'un arpenteur-géomètre déléguant

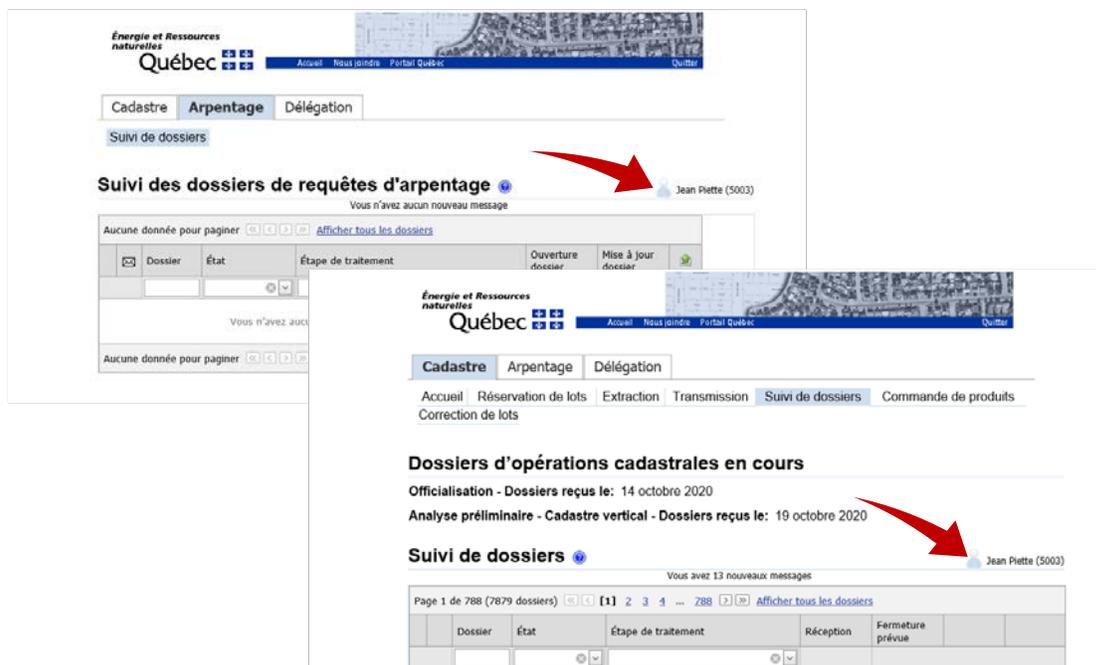
Toutes les fonctionnalités de *Mon espace client* sont accessibles au délégataire, à l'exception du dépôt d'une demande de mise à jour du cadastre (DM) qui demeure à l'usage exclusif de l'arpenteur-géomètre.

Une fois confirmé comme délégataire, vous devez vous connecter avec votre propre identifiant à *Mon espace client*.

Deux situations sont possibles :

A) Vous êtes le délégataire d'un seul arpenteur-géomètre :

Celui-ci est sélectionné par défaut. Vous avez directement accès à l'onglet **Suivi de dossiers** de l'arpenteur-géomètre déléguant. Son nom et son matricule sont affichés dans le coin supérieur droit lorsque les onglets **Cadastre** ou **Arpentage** sont sélectionnés.



B) Vous êtes le délégataire de plus d'un arpenteur-géomètre :

Lors de la connexion à *Mon espace client*, l'onglet **Délégation** ► **Sélection d'un délégant** s'affiche automatiquement pour vous permettre de sélectionner l'arpenteur-géomètre au nom duquel vous voulez intervenir.

Sélectionnez l'arpenteur-géomètre dans la liste **1** et cliquez sur le bouton **Appliquer** **2**.

Sélection	Matricule	Arpenteur-géomètre
<input type="radio"/>	5003	Jean Piette
<input checked="" type="radio"/>	5001	Claire Lavoie

Retournez dans l'onglet **Délégation** ► **Sélection d'un délégant** pour sélectionner un autre arpenteur-géomètre délégant.

■ Voir les interventions effectuées comme délégataire

L'onglet **Délégation** **1** ► **Suivi des activités** **2** permet de consulter l'ensemble des interventions effectuées au nom des arpenteurs-géomètres pour lesquels vous êtes délégataire.

Les entêtes du tableau permettent de trier et d'appliquer des filtres au contenu des colonnes. Vous pouvez par exemple faire afficher uniquement les interventions effectuées pour un délégant en particulier ou rechercher par numéro de dossier.

Vous pouvez également télécharger une copie de l'historique des activités en formats Excel **3** et PDF **4**.

Date activité	No Dossier	Activité	Réalisée par	Réalisée pour
2020-10-14		Réservation de lots et plans complémentaires en TR	Édith Descartes	Jean Piette
2020-10-14	1096429	Réservation de lots et plans complémentaires en TR	Édith Descartes	Claire Lavoie
2020-10-13		Commande de produits cadastraux	Édith Descartes	Jean Piette

GUIDE DE L'ARPEUTEUR-GÉOMÈTRE DÉLÉGANT

■ Inscrire un délégataire

1. Obtenez le nom d'utilisateur ou l'adresse courriel associé à l'identifiant de la personne que vous voulez désigner comme délégataire.

Cette dernière doit préalablement avoir créé son identifiant à *Mon espace client* (voir étapes à la section **Devenir délégataire d'un arpenteur-géomètre** plus haut);

2. Accédez à *Mon espace client* à l'aide de votre identifiant;
3. Allez dans l'onglet **Délégation** ① ► **Gestion des délégataires** ② et cliquez sur le bouton **Ajouter délégataire** ③

The screenshot shows the 'Mon espace client' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Énergie et Ressources naturelles Québec' and a menu with 'Accueil', 'Nous joindre', 'Portail Québec', and 'Quitter'. Below this, there are tabs for 'Cadastre', 'Arpentage', and 'Délégation' (1). Under the 'Délégation' tab, there are sub-tabs: 'Gestion des délégataires' (2), 'Sélection d'un délégant', and 'Suivi des activités'. The main content area is titled 'Gestion des délégataires' and contains a table with columns 'Délégataire' and 'Adresse courriel'. The table is currently empty, displaying 'Aucun délégataire à afficher'. A blue button labeled 'Ajouter délégataire' (3) is located to the right of the table.

Remarque : À moins qu'il ait été changé dans les 24 dernières heures, un changement de mot de passe est requis lors de la première utilisation du service de délégation. Suivez la procédure de changement de mot de passe pour continuer.

The screenshot shows a 'Changement de mot de passe' form. At the top, there is a blue header with the title 'Changement de mot de passe'. Below the header, there is an 'Avertissement' section with an information icon and a warning message: 'Pour des raisons de sécurité, comme il s'agit de l'inscription de votre premier délégataire, vous devez changer votre mot de passe avant de poursuivre.' Below the warning, there is a note: '* Ceci indique que le champ est obligatoire'. There are three input fields: 'Ancien mot de passe *', 'Nouveau mot de passe *', and 'Confirmer le nouveau mot de passe *'. The 'Nouveau mot de passe' field has a help icon (question mark in a circle). At the bottom right, there are two buttons: 'Soumettre' and 'Annuler'.

Délégation des services de *Mon espace client* – Guide d'utilisation

Direction générale de l'arpentage et du cadastre

4. Choisissez la recherche par **Nom d'utilisateur** ❶ ou par **Adresse courriel** ❷ à l'aide des boutons radio. Saisissez ensuite le nom d'utilisateur ou l'adresse courriel du délégataire à ajouter dans le champ prévu à cet effet ❸ et cliquez sur le bouton **Rechercher** ❹.

The screenshot shows the 'Ajouter délégataire' dialog box in the 'Gestion des délégataires' section. The dialog has a search section with two radio buttons: 'Nom d'utilisateur' (selected) and 'Adresse courriel'. A search input field contains 'edescartes' and a 'Rechercher' button is visible. Below the search field, the 'Résultat de la recherche' section is empty, with fields for 'Nom', 'Prénom', 'Nom d'utilisateur', and 'Adresse courriel'. At the bottom of the dialog are 'Confirmer délégataire' and 'Annuler' buttons. Red callout numbers 1 through 4 point to the radio buttons, the search input, the search button, and the search results area respectively.

5. Le résultat de la recherche s'affiche dans la partie inférieure de la fenêtre. Vérifiez que les informations sont exactes et cliquez sur le bouton **Confirmer délégataire** ❶.

The screenshot shows the 'Ajouter délégataire' dialog box with search results. The search input field still contains 'edescartes'. The 'Résultat de la recherche' section now displays the following information: 'Nom : Descartes', 'Prénom : Édith', 'Nom d'utilisateur : edescartes', and 'Adresse courriel : acd5@mern.gouv.qc.ca'. The 'Confirmer délégataire' button is highlighted with a red callout number 1.

Délégation des services de *Mon espace client* – Guide d'utilisation

Direction générale de l'arpentage et du cadastre

Une fois confirmé, le nouveau délégataire apparaît dans le tableau de l'onglet **Gestion des délégataires**.



Un courriel vous est transmis pour vous informer que vous avez ajouté un délégataire. Ce dernier est également informé par courriel que vous l'avez désigné comme délégataire.

Vous pouvez désigner autant de délégataires que vous le souhaitez. Pour ce faire, cliquez de nouveau sur le bouton **Ajouter délégataire** et recommencez les étapes ci-dessus.

▪ Supprimer un délégataire

Pour supprimer un délégataire, allez dans l'onglet **Délégation** ① ► **Gestion des délégataires** ②, repérez le délégataire à supprimer dans la liste et cliquez sur le bouton **Supprimer** ③ correspondant. Confirmez ensuite la suppression dans la fenêtre prévue à cet effet.



Rappel : Un délégataire conserve les droits d'intervenir au nom d'un arpenteur-géomètre tant et aussi longtemps que ce dernier n'a pas mis fin à la délégation.

▪ Suivi des activités

L'onglet **Délégation** ❶ ► **Suivi des activités** ❷ permet de consulter l'ensemble des interventions auxquelles vous êtes associé.

Vous y retrouvez les actions que vous effectuez en votre propre nom. Le cas échéant, vous pouvez également consulter les interventions effectuées en votre nom par vos délégataires, ainsi que celles que vous effectuez au nom d'un autre arpenteur-géomètre qui vous a désigné comme délégataire.

Les entêtes du tableau permettent de trier et d'appliquer des filtres au contenu des colonnes. Vous pouvez ainsi faire afficher les interventions effectuées par un délégataire en particulier, ne faire afficher que celles que vous avez effectuées vous-même, ou encore rechercher par numéro de dossier.

Vous pouvez également télécharger une copie du contenu du tableau en formats Excel ❸ et PDF ❹.

Énergie et Ressources naturelles Québec

Accueil Nous joindre Portail Québec Quitter

Cadastre Arpentage **Délégation**

Gestion des délégataires Sélection d'un délégant **Suivi des activités**

Suivi des activités

❸ ❹

Date activité	No Dossier	Activité	Réalisée par	Réalisée pour
2020-10-13		Ajout d'un délégataire	Jean Piette	Jean Piette
2020-10-13		Suppression d'un délégataire	Jean Piette	Jean Piette
2020-10-13		Commande de produits cadastraux	Édith Descartes	Jean Piette
2020-10-13		Ajout d'un délégataire	Jean Piette	Jean Piette
2020-10-07		Ajout d'un délégataire	Jean Piette	Jean Piette
2020-09-30	1096729	Prolongement de la date de fermeture	Jean Piette	Alain Proviste
2020-09-30		Commande de produits cadastraux	Jean Piette	Jean Piette
2020-09-30	1093112	Réservation de lots et plans complémentaires en TR	Pierre Quiroule	Jean Piette
2020-09-30	1093112	Réservation de lots et plans complémentaires en TR	Jean Piette	Jean Piette
2020-09-29		Suppression d'un délégataire	Jean Piette	Jean Piette

Page 2 de 3 (23 activités) << < 1 **2** 3 > >> [Afficher toutes les activités](#)