

Systeme de gestion pour les subventions et les contributions (SGESC)

Assistance technique



Environnement et
Changement climatique Canada

Environment and
Climate Change Canada

Canada

N° de cat. : En14-396/2020F-PDF
ISBN : 978-0-660-35522-1

À moins d'avis contraire, il est interdit de reproduire le contenu de cette publication, en totalité ou en partie, à des fins de diffusion commerciale sans avoir obtenu au préalable la permission écrite de l'administrateur du droit d'auteur d'Environnement et Changement climatique Canada. Si vous souhaitez obtenir du gouvernement du Canada les droits de reproduction du contenu à des fins commerciales, veuillez demander l'affranchissement du droit d'auteur de la Couronne en communiquant avec :

Environnement et Changement climatique Canada
Centre de renseignements à la population
12^e étage, édifice Fontaine
200, boulevard Sacré-Cœur
Gatineau (Québec) K1A 0H3
Téléphone : 819-938-3860
Ligne sans frais : 1-800-668-6767 (au Canada seulement)
Courriel : ec.enviroinfo.ec@canada.ca

Photos : © Environnement et Changement climatique Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique, 2020

Also available in English

Système de gestion d'entreprise des subventions et contributions (SGESC)

Processus d'authentification CléGC

Assistance technique

1. Cliquer sur **Se connecter au SGESC**.

The screenshot shows the top navigation bar of the SGESC website, including the Government of Canada logo and a search bar. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Accueil > Environnement et ressources naturelles > Conservation et protection de l'environnement > Financement pour l'environnement > Programmes de financement pour l'environnement. The main heading is 'Programmes de financement pour l'environnement : Demande'. Below this, there is a video player with the title 'SGESC PRÉPARÉ VOUS' and a play button. The video player shows a timestamp of 00:00:00 / 00:01:07. Below the video player, there is a 'Transcription' link. A note states: 'Note: Si vous avez créé un compte lors de votre demande au dernier appel de propositions, vous pourrez utiliser le même compte. Simplement entrer votre nom d'utilisateur et mot de passe et vous serez redirigé directement sur le portail.' Below the note, there is a link 'Démarrer votre demande en initiant la session ici:' and a button 'Se connecter au SGESC' which is circled in red.

2. Cliquer sur **Ouvrir une session à l'aide d'une cléGC**.

The screenshot shows the top navigation bar of the SGESC website, including the Government of Canada logo and a search bar. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Accueil. The main heading is 'Choisissez une méthode d'ouverture de session sécurisée'. Below this, there is a sub-heading 'Utilisez un Partenaire de connexion' and a button 'Poursuivez vers un Partenaire de connexion'. Below the button, there is a list of instructions: 'Saisissez les mêmes données d'ouverture de session que celles que vous utilisez pour d'autres services en ligne (p. ex., services bancaires en ligne).', 'Aucun de vos renseignements (p. ex., financiers, bancaires) ne sera divulgué à ECCC. Votre Partenaire de connexion ne saura pas quel service du gouvernement vous utilisez.', and 'Vous quitterez temporairement le site Web d'ECCC afin d'utiliser votre Partenaire de connexion.' To the right of the instructions, there is a grid of logos for various financial institutions: Banque Scotia, BMO, Groupe Financier, RBC, TD, Desjardins, Affinity, ATB Financial, Tangerine, and UNI. Below the logos, there is a link 'Veillez consulter la liste intégrale des Partenaires de connexion.' Below the 'Utilisez un Partenaire de connexion' section, there is a section titled 'Utilisez une cléGC' and a button 'Ouvrir une session à l'aide d'une cléGC' which is circled in red. Below the button, there is a list of instructions: 'Ouvrez une session à l'aide de votre ID d'utilisateur CléGC et de votre mot de passe si vous n'utilisez pas l'un des Partenaires de connexion.' and 'Enregistrez-vous afin d'obtenir un ID d'utilisateur CléGC et un mot de passe si vous n'en avez pas.'

3. La fenêtre suivante apparaîtra (*n'apparaît pas avec certains navigateurs puisque la langue d'utilisation suivra les paramètres sélectionnés de votre ordinateur*). À partir de cet écran, sélectionner la langue de votre choix.



4. La fenêtre **Bienvenue au service CléGC** apparaîtra. À partir de cette fenêtre, sélectionner **S'enregistrer** pour créer un compte accès sécurisé. (Si vous avez déjà un nom d'utilisateur et mot de passe, entrer l'information pour ensuite sélectionner **Se connecter**).



5. L'écran suivant apparaîtra. Sélectionner **J'accepte**.



6. Créez votre nom d'utilisateur et sélectionnez **Continuer**.

On vous demandera de créer votre nom d'utilisateur.
Remarque : Remarque : vous devrez vous souvenir de ce nom d'utilisateur la prochaine fois que vous aurez à ouvrir une session et accéder au GIGU.

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Leitons / I am at questions (A2)

Actual : 3 étapes pour une SACQ, Étape 2 de 4

Accueil / Nom d'utilisateur / Mot de passe / Questions et indices

Créer votre nom d'utilisateur

Votre nom d'utilisateur doit contenir entre huit et seize caractères, au plus sept chiffres, et ne comprendre aucun caractère spécial (par exemple : %, #, @). Lorsque vous créez votre nom d'utilisateur, nous vous recommandons :

- de créer un nom d'utilisateur dont vous pouvez facilement vous souvenir, mais que d'autres personnes peuvent difficilement deviner.
- d'éviter d'utiliser des renseignements personnels, tels votre nom, votre numéro d'assurance sociale (NAS), votre adresse postale ou votre allégoir d'épouse.
- d'éviter en tout temps la confidentialité de votre nom d'utilisateur et de ne le partager avec personne.

La protection des renseignements personnels

Vous devez assurer la confidentialité de votre nom d'utilisateur. Pour obtenir plus de renseignements sur la façon dont la protection de vos renseignements personnels est assurée, veuillez consulter notre [Déclaration sur la collecte des renseignements personnels](#).

Créer votre nom d'utilisateur : (obligatoire)

Vous pouvez annuler l'opération ou Annuler pour mettre fin à ce processus.

Continuer / Effacer tout / Annuler

Liste de contrôle des noms d'utilisateur

- 8 à 16 caractères
- Aucun caractère spécial
- Au plus 7 chiffres

7. **Créer et confirmer votre mot de passe, et sélectionner Continuer.**

Créer votre mot de passe

Votre mot de passe doit contenir entre huit et seize caractères, comprendre au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule, un chiffre, et des caractères valides. Votre mot de passe ne doit pas partager 3 caractères consécutifs avec le nom d'utilisateur.

Créez votre mot de passe : (obligatoire)

.....

Confirmez votre mot de passe : (obligatoire)

.....

Vous devez sélectionner **Continuer** pour poursuivre ou **Annuler** pour mettre fin à ce processus.

Continuer / Effacer tout / Annuler

8. La fenêtre **Créer vos questions, réponses et indices** s'affichera. Compléter les champs obligatoires. Ces questions seront utiles dans l'éventualité où vous oubliez votre mot de passe. Ensuite, sélectionner **Continuer**.

Créer vos questions, réponses et indices

Les questions, réponses et indices de récupération sont utilisés pour vous aider si vous oubliez votre mot de passe.

Sélectionnez une question de récupération : (obligatoire)

Veuillez sélectionner une question...

Ma réponse de récupération : (obligatoire)

Ma personne mémorable : (obligatoire)

Mon indice au sujet de ma personne mémorable :

Ma date mémorable (AAAA-MM-JJ) : (obligatoire)

Mon indice au sujet de ma date mémorable :

Vous devez sélectionner **Continuer** pour poursuivre ou **Annuler** pour mettre fin à ce processus.

Continuer / Effacer tout / Annuler

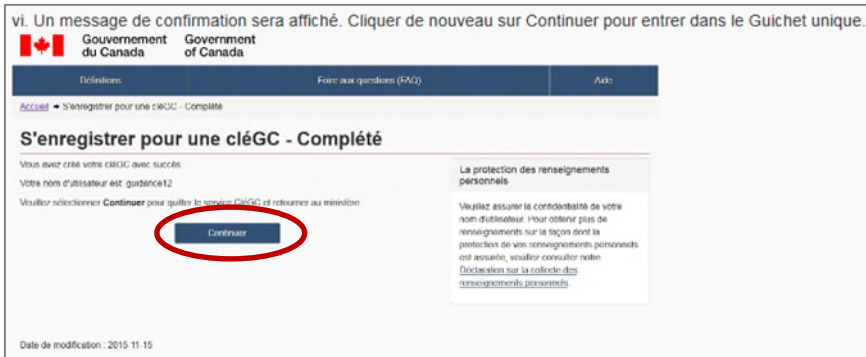
La protection des renseignements personnels

Vous devez assurer la confidentialité de vos questions, réponses et indices de récupération. Pour obtenir plus de renseignements sur la façon dont la protection de vos renseignements personnels est assurée, veuillez consulter notre [Déclaration sur la collecte des renseignements personnels](#).

ⓘ

Vos réponses doivent contenir au moins trois caractères et ne comprendre aucun caractère spécial (par exemple : %, #, @). Vos indices doivent contenir au moins trois caractères et peuvent contenir des lettres, des chiffres ou les caractères de ponctuation suivants : apostrophe('), virgule (,), trait d'union (-), point (.) et point d'interrogation (?).

9. Le système enverra une confirmation contenant votre nom d'utilisateur. Sélectionner **Continuer** pour passer à la prochaine étape d'authentification.



10. La fenêtre suivante s'affichera. Pour finaliser ce processus, vous devrez compléter votre profil. Dans le champ **Courriel**, entrer votre courriel et sélectionner **Recherche**.

11. L'écran suivant apparaîtra. A partir de cette fenêtre, sélectionner **Continuer à soumettre votre clé d'accès ECCC**.

12. La page **GCEMS – Mon profil** s'affichera. Compléter les champs obligatoires * (la partie supérieure seulement). Confirmer les informations en sélectionnant **Sauvegarder** au bas de l'écran.

GCEMS - Mon profil

Gestionnaire d'information du Guichet unique

Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque (*).

* Prénom (obligatoire) Initiales * Nom de famille (obligatoire)

Téléphone Poste Télécopieur

Autre numéro de téléphone Poste

* Courriel (obligatoire) Titre

Langue de correspondance

Français

13. La fenêtre **GCEMS – Gestionnaire d'information du Guichet unique** s'affichera. A partir du menu de gauche, sélectionner **Organisations**.

GCEMS - Gestionnaire d'information du Guichet unique

Gestionnaire d'information du Guichet unique

Bienvenue, votre nom dans le Guichet unique d'Environnement et Changement climatique Canada.

Le ou les programmes de déclaration auxquels vous pouvez accéder sont indiqués ci-dessous. Veuillez communiquer avec votre responsable organisationnel du programme GIGU pour demander l'accès à des programmes supplémentaires.

[Plus d'informations sur l'accès aux programmes et organisations](#)

Organisations

14. Le(s) organisation(s) listées dans la colonne **Organisation** sont celles auxquelles vous avez accès. Si votre organisation n'y figure pas, sélectionner **Rechercher une organisation**.

Accueil - Organisations

GCEMS - Organisations

Gestionnaire d'information du Guichet unique

Les organisations indiquées ci-dessous sont celles auxquelles vous avez accès. Si votre organisation ne figure pas sur cette page, vous devez demander l'accès à votre responsable organisationnel du programme GIGU ou la rechercher en cliquant sur le bouton Rechercher une organisation.

[Plus d'informations sur lier votre / vos organisation\(s\).](#)

Filtrer les articles Affiche 1 à 2 de 2 entrées | Afficher 10 entrées

Organisations

Organisation Numéro d'entreprise

Nom de l'organisation 123456789

Rechercher une organisation

15. La fenêtre **GCEMS – Chercher une organisation existante** apparaîtra. Dans le champ **Organisation**, inscrire le nom de l'organisation et sélectionner **Recherche**. (Essayer quelques épellations).

Accueil - Organisations - Recherche

Gestionnaire d'information du Guichet unique

- Accueil
- Mon profil
- Soumettre votre clé d'accès ECCC
- Demande d'accès
- Organisations
- Déconnectez
- Lignes directrices (nouvelle fenêtre)

GCEMS - Chercher une organisation existante

Veillez lire le texte de cette page très attentivement et suivre les instructions. La création d'organisations en double entraînera des problèmes à l'avenir. Assurez-vous de ne pas créer de doublons.

Avant d'ajouter une nouvelle organisation, assurez-vous qu'elle n'existe pas déjà dans le système. Une seule organisation doit être créée dans le GIGU, pour ensuite permettre aux gens de s'y connecter.

Entrez le nom de votre organisation OU le numéro d'entreprise et cliquez sur Recherche.

Organisation: Numéro d'entreprise:

Recherche



Si votre organisation n'existe pas dans notre base de données, il suffit de la créer. Si cette situation s'applique, poursuivre à l'étape 16. Cependant, si votre organisation existe dans notre base de données, veuillez vous rendre à l'étape 21.

16. Voici un exemple (scénario no 1) d'une situation où l'organisation n'existe pas dans notre base de données. A partir de cette fenêtre, sélectionner **Ajouter une nouvelle organisation**.

Organisation: Numéro d'entreprise:

Recherche

Filtrer les articles: Affiche 1 à 1 de 1 entrées | Afficher 10 entrées

Organisations

Dénomination sociale Numéro d'entreprise Adresse physique

[PPP](#)

Dans le seul cas où vous ne trouvez pas l'organisation recherchée, vous pouvez alors cliquer sur le bouton Ajouter une nouvelle organisation pour créer une organisation dans notre base de données.

Ajouter une nouvelle organisation

17. Compléter les champs obligatoires (marqués d'un astérisque rouge), en incluant le site Web (le cas échéant) et l'adresse postale. Confirmer en **Sauvegardant** l'information au bas de la page.

Organisation

Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque (*).

* Dénomination sociale (obligatoire)

Nom commercial en anglais

Nom commercial en français

Les organisations appartenant aux catégories suivantes ne sont pas tenues de fournir un numéro d'entreprise:

- Organisations autochtones;
- organismes de bienfaisance / à but non lucratif; et
- les petites entreprises dont les revenus sont inférieurs à 30 000 dollars
- organisations situées à l'extérieur du Canada

Does your organization fit into one of these categories? Sélectionner ▼

Numéro d'entreprise

Numéro DUNS

Site web

Note: Lorsque la réponse à la question précédente est "non", le champ **Numéro d'entreprise** devient obligatoire (malgré qu'il n'affiche pas d'astérisque). Pas tous les demandeurs ont un numéro d'entreprise. Pour cette raison, utiliser une valeur numérique de 9 chiffres (Exemple: 123456789). SEULEMENT LES CHIFFRES SONT ACCEPTÉS.

Adresse postale *

Adresse physique

Adresse postale

Mode de livraison [?] ▼

Case postale

* Entrer le Casier postal ou Numéro civique.

Unité

Numéro civique

Nom de la rue *

Type de la rue ▼

Orientation de la rue ▼

Ville *

Prov/Terr/État *

Code postal (A1A 1A1 / 11111) *

Pays *

Informations supplémentaires

Copier à l'adresse physique

Sauvegarder

18. Après la sauvegarde, l'organisation est créée. Le nom de l'organisation apparaîtra dans la liste comme dans l'exemple suivant. Sélectionner **Accueil**, sur le menu du côté gauche.

Accueil - Organisations

Gestionnaire d'information du Guichet unique

- Accueil
- Mon profil
- Soumettre votre clé d'accès ECCC
- Demande d'accès
- Organisations
- Déconnectez
- Lignes directrices (nouvelle fenêtre)

Organisations

Les organisations indiquées ci-dessous sont celles auxquelles vous avez accès. Si votre organisation ne figure pas sur cette page, vous devez demander l'accès à votre responsable organisationnel du programme GIGU ou la rechercher en cliquant sur le bouton Rechercher une organisation.

[Plus d'informations sur lier votre / vos organisation\(s\).](#)

Filtrer les articles Affiche 1 à 2 de 2 entrées | Afficher 10 entrées

Organisation	Numéro d'entreprise
Testsupport GCÉMS	123456789

[Rechercher une organisation](#)

19. La fenêtre **Gestionnaire d'information du Guichet unique** s'affichera. Sélectionner **Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions**.

Accueil

Gestionnaire d'information du Guichet unique

- Accueil
- Mon profil
- Soumettre votre clé d'accès ECCC
- Demande d'accès
- Organisations
- Déconnectez
- Lignes directrices (nouvelle fenêtre)

Gestionnaire d'information du Guichet unique

Bienvenue, Nathalie Dupont, dans le Guichet unique d'Environnement et Changement climatique Canada.

Le ou les programmes de déclaration auxquels vous pouvez accéder sont indiqués ci-dessous. Veuillez communiquer avec votre responsable organisationnel du programme GIGU pour demander l'accès à des programmes supplémentaires.

[Plus d'informations sur l'accès aux programmes et organisations](#)

[Avis de planification de la prévention de la pollution](#)

L'outil de déclaration en ligne d'ECCC pour les personnes visées par un Avis de planification de la prévention de la pollution (P2) publié dans la Gazette du Canada en vertu de la partie 4 de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)

Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions

Le système de gestion d'entreprise en subventions et contributions (SGESC) est un portail Web pour gérer les demandes de financement de S et C

20. Vous êtes maintenant connecté et avez la capacité de représenter votre organisation. Vous êtes prêt. Sélectionner **Voir les opportunités de financement** sur le menu du côté gauche.

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rechercher dans Canada.ca

MENU

GIGU - Mes demandes

Connecté en tant que Nathalie Dupont de Testsupport GCÉMS [Se déconnecter](#)

Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions

- Mes demandes
- Voir les opportunités de financement**
- Assistance et ressources SGESC
- Se déconnecter

Mes demandes

Liste de demande(s): 0 demande(s)

Aucune donnée!

[Voir les opportunités de financement](#)

21. Voici l'exemple (scénario no 2) où votre organisation existe dans notre système. Sélectionner votre organisation. Si votre organisation n'apparaît pas, retourner à l'étape 16.

Organisation: Manzo Numéro d'entreprise: []

Recherche

Filtrer les articles [] Affiche 1 à 1 de 1 entrées | Afficher 10 entrées

Organisations

Dénomination sociale	Numéro d'entreprise	Adresse physique
Manzo	123456987	

Dans le seul cas où vous ne trouvez pas l'organisation recherchée, vous pouvez alors cliquer sur le bouton Ajouter une nouvelle organisation pour créer une organisation dans notre base de données.

Ajouter une nouvelle organisation

22. La fenêtre **Demande d'accès** apparaîtra. Défiler vers le bas et sélectionner **Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions**.

English

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rechercher dans Canada.ca

MENU

Accueil - Demande d'accès

Demande d'accès

Vous aurez automatiquement accès à certains programmes lorsque vous créez votre profil et/ou que vous vous connectez à une organisation. Pour les autres programmes, vous devez demander l'accès à ceux-ci avant de pouvoir créer un rapport.

Pour avoir accès, vous pouvez soit:

- Demandez à votre responsable organisationnel du programme GIGU ou
- Demandez l'accès en cliquant sur le programme pour commencer le processus

Si vous demandez un accès via le GIGU, cela peut prendre jusqu'à trois (3) jours ouvrables.

[Plus d'informations sur la façon de demander l'accès à une organisation ou à un programme](#)

Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions

Le système de gestion d'entreprise en subventions et contributions (SGESC) est un portail Web pour gérer les demandes de financement de S et C

23. Dans la prochaine fenêtre, sélectionner **Soumissionnaire SGSC**.

Demande d'accès

Sélectionnez le rôle qui convient.

Soumissionnaire SGSC

Créer et approuver les soumissions au Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions.

24. Après avoir sélectionné **Soumissionnaire SGSC**, le système confirmera que votre demande a été envoyée avec succès.

Demande d'accès

Votre demande a été envoyée au programme de déclaration pertinent. Le programme traite les demandes dans l'ordre où elles ont été reçues. Vous recevrez un courriel de confirmation sous peu. Vous en recevrez un autre, une fois la demande traitée. Si la demande est approuvée, le courriel contiendra un code (clé d'accès ECCC) que vous devrez soumettre afin de compléter le processus.

Rôle **Soumissionnaire SGSC**

Programme **Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions**

Organisation **Anthonytest1**

25. Vous avez fait la demande d'accès à une organisation avec succès. Vous recevrez un courriel **Demande d'accès**. Lorsque l'accès vous sera accordé, vous recevrez un courriel de confirmation incluant aussi votre **clé ECCC** (tel qu'illustré ici-bas).



Guichet unique d'Environnement et Changement climatique Canada

Clé de rétablissement de compte

Ce courriel est envoyé en réponse à votre demande de rétablissement de compte pour le Guichet unique d'Environnement et Changement climatique Canada. Le code suivant est votre clé de rétablissement de compte, que vous devez entrer à la page « Soumettre votre clé d'accès ECCC » du Guichet unique d'Environnement et Changement climatique Canada, après vous être connecté au système avec succès.

Prière de ne pas répondre à ce courriel.

Guichet unique d'Environnement et Changement climatique Canada
ec.gigu-swim.ec@canada.ca
351 boul. St-Joseph
Gatineau (Québec) K1A 0H3
Environnement et Changement climatique Canada
Government of Canada



Environment and Climate Change Canada's Single Window

Account Recovery Key

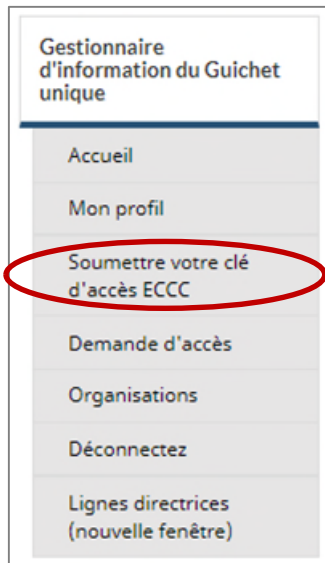
This email is in response to your request to recover your account via Environment and Climate Change Canada's Single Window. The following code is your Account Recovery Key which is to be entered on the "Redeem ECCC Key" page in ECCC's Single Window once you have successfully logged into the system.

Please do not reply to this email

eb8cc14c-a18f-4b68-8b1d-040e911fd150

Environment and Climate Change Canada's Single Window
ec.gigu-swim.ec@canada.ca
351 St-Joseph Boulevard
Gatineau QC K1A 0H3
Environment and Climate Change Canada
Government of Canada

26. Lorsque vous recevez la confirmation contenant la clé ECCC, lancer une session SGESC (en utilisant la **cléGC**). Sur la page **Gestionnaire d'information du Guichet unique**, sélectionner **Soumettre votre clé d'accès ECCC**.



27. Entrer ou copier-coller le code unique (en incluant les traits d'union (–)) dans le champ **Veillez entrer votre clé d'accès ECCC**. Confirmer en sélectionnant **Soumettre**.

28. Vous avez récupéré la **clé ECCC** avec succès.

29. Sélectionner **Accueil**. A partir de l'écran **Gestionnaire d'information du Guichet unique**, défiler vers le bas et sélectionner **Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions**.


Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions
Le système de gestion d'entreprise en subventions et contributions (SGESC) est un portail Web pour gérer les demandes de financement de S et C

30. Lorsqu'un utilisateur représente plus d'une (1) organisation, le système affichera une liste déroulante permettant de faire un choix.



The screenshot shows the login page of the SGESC system. At the top, there is a search bar and a language selector set to 'English'. Below the search bar, the user is logged in as 'Nathalie Dupont de Testsupport GCeMS'. The main heading is 'Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions'. A message states: 'Bienvenue au system de gestion d'entreprise des subventions et contributions. S'il vous plait choisir une organisation avant de procéder.' Below this, there is a dropdown menu labeled 'Choisir un organisation *'. The dropdown is open, showing 'Sélectionner une option' and 'Testsupport GCeMS' as the selected option. There are also buttons for 'Signaler un problème sur cette page' and 'Partager cette page'.

31. Si l'utilisateur représente seulement une (1) organisation, la page **Mes demandes** ouvrira automatiquement.



The screenshot shows the 'Mes demandes' page. The user is logged in as 'votre nom de organisation'. The page title is 'Mes demandes'. Below the title, it says 'Liste de demande(s): 0 demande(s)'. A yellow message box contains the text 'Aucune donnée!'. There is a button 'Voir les opportunités de financement' at the bottom right. On the left side, there is a sidebar menu with options: 'Mes demandes', 'Voir les opportunités de financement', 'Assistance et ressources SGESC', and 'Se déconnecter'.



Pour obtenir du soutien, veuillez contacter ec.sgesc-gcems-sgesc-gcems.ec@canada.ca