

Première connexion à SAAQclic Commerçants



QUEL EST MON RÔLE?

Je suis l'administrateur de mon commerce (non agréé).

L'administrateur est la personne qui est inscrite comme tel auprès du Registraire des entreprises, sauf dans le cas d'un particulier en affaires.

Si le commerce a plusieurs administrateurs nommés au registre des entreprises, choisissez d'un commun accord qui sera l'administrateur dans SAAQclic Commerçants.

Il ne peut y avoir qu'un seul administrateur par permis de commerçant de l'OPC.

Voici les étapes à suivre lors de votre première connexion:

1. Rendez-vous sur le portail SAAQclic Commerçants: saaqclic-commercants.saaq.gouv.qc.ca.

2. Connectez-vous au Service d'authentification gouvernementale.

- Cliquez sur « Se connecter », puis sur « Créer un compte ».
- Choisissez-vous un nom d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe et entrez votre adresse courriel. Nous vous conseillons fortement d'utiliser votre adresse courriel professionnelle. Cela évitera de générer un problème technique si vous décidez de créer votre compte client dans SAAQclic avec votre adresse courriel personnelle.
- Entrez le code de sécurité unique que vous recevrez à cette même adresse courriel.

3. Confirmez votre rôle.

Selectionnez le rôle Administrateur. Vous serez la seule personne à pouvoir ajouter le compte bancaire du commerce et commander des plaques amovibles (X) dans SAAQclic Commerçants.

4. Confirmez vos informations.

- Inscrivez les informations suivantes:
 - Nom de l'entreprise
 - Numéro SAAQ (licence) lié au permis de commerçant de l'OPCCe numéro contient 5 caractères (format: 00000 ou A0000).
 - Numéro d'identification SAAQ (sur le certificat d'immatriculation d'un véhicule du commerce)Ce numéro contient 8 chiffres (format: 00000000).Sur le certificat d'immatriculation, ce numéro correspond au « Numéro de dossier ».

- Si vous êtes un particulier en affaires (entreprise individuelle), les informations à inscrire diffèrent:

- Prénom et nom
- Numéro SAAQ (licence) lié au permis de commerçant de l'Office de la protection du consommateur
Ce numéro contient 5 caractères (format: 00000 ou A0000).
- Numéro d'identification SAAQ (sur votre permis ou votre certificat d'immatriculation)
Ce numéro contient 13 caractères et commence par une lettre (format: A0000-000000-00).
Sur le permis de conduire, ce numéro se trouve en dessous du titre « Permis de conduire ».
Sur le certificat d'immatriculation, ce numéro correspond au « Numéro de dossier ».

5. Lisez et acceptez les conditions d'utilisation.

6. Ajoutez le compte bancaire du commerce.

Maintenant que vous avez accédé à SAAQclic Commerçants, allez ajouter le compte bancaire du commerce afin que vous ou vos employés puissiez effectuer des transactions. Cette étape est essentielle pour utiliser les services en ligne. Cliquez sur « Dossier financier » dans le menu de gauche pour y parvenir. Nous vous suggérons d'avoir un spécimen de chèque pour plus de rapidité.

Pour votre ou vos employés

Refaites le processus pour créer le compte de votre ou vos employés. Il s'agit d'un compte générique pour créer et télécharger des attestations de transaction avec un commerçant (ATAC) et des certificats d'immatriculation temporaires (transits), donc vous pouvez choisir d'en créer un seul pour tous vos employés ou un par employé. Notez que si vous créez un seul compte, vos employés ne pourront pas s'y connecter tous en même temps pour des questions de sécurité. Si vous créez plusieurs comptes, il sera important que chacun ait des informations de connexion différentes.

Assurez-vous que votre employé ou employée est en mesure de vous donner le code de sécurité qui sera envoyé à l'adresse courriel indiquée, si vous n'avez pas accès à cette boîte de réception.

1. Rendez-vous sur le portail SAAQclic Commerçants : saaqclic-commercants.saaq.gouv.qc.ca.

2. Connectez-vous au Service d'authentification gouvernementale.

- Cliquez sur « Se connecter », puis sur « Créer un compte ».
- Choisissez un nom d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe pour votre employé ou employée. Entrez l'adresse courriel que votre employé ou employée utilisera. Si vous créez plusieurs comptes, ils doivent tous posséder un nom d'utilisateur, une adresse courriel et un mot de passe différents.
- Entrez le code de sécurité unique reçu à cette adresse courriel.

3. Confirmez le rôle.

Sélectionnez le rôle Employé d'un commerce non agréé. Celui-ci pourra créer et télécharger des ATAC et des transits pour vos clients et clientes dans SAAQclic Commerçants.

4. Confirmez vos informations.

Inscrivez vos mêmes informations qu'à l'étape 4 précédente, selon que vous êtes un particulier en affaires ou non. Votre employé ou employée n'aura pas à saisir d'informations le ou la concernant.

5. Acceptez les conditions d'utilisation.

6. Communiquez les informations de connexion à votre ou vos employés.

Besoin d'aide pour vous connecter?

Vous pouvez contacter le service à la clientèle SAAQclic Commerçants au 1 800 259-8060.