



Agence des services
frontaliers du Canada

Canada Border
Services Agency

Guide d'intégration du portail client de la GCRA pour les Importateurs

Avril 2021

Canada

GCRA

Gestion des cotisations et
des recettes de l'ASFC

Comment utiliser votre guide

Objectif

- Le **guide d'intégration du portail client de la GCRA** vous fournira les renseignements nécessaires à votre intégration au portail. Cela comprend :
 - Des renseignements sur les fonctions de base offertes dans la version 1 et des liens vers des ressources de soutien.
 - Une liste de contrôle pour vous assurer d'effectuer les activités d'intégration.

COMMENT UTILISER CE GUIDE

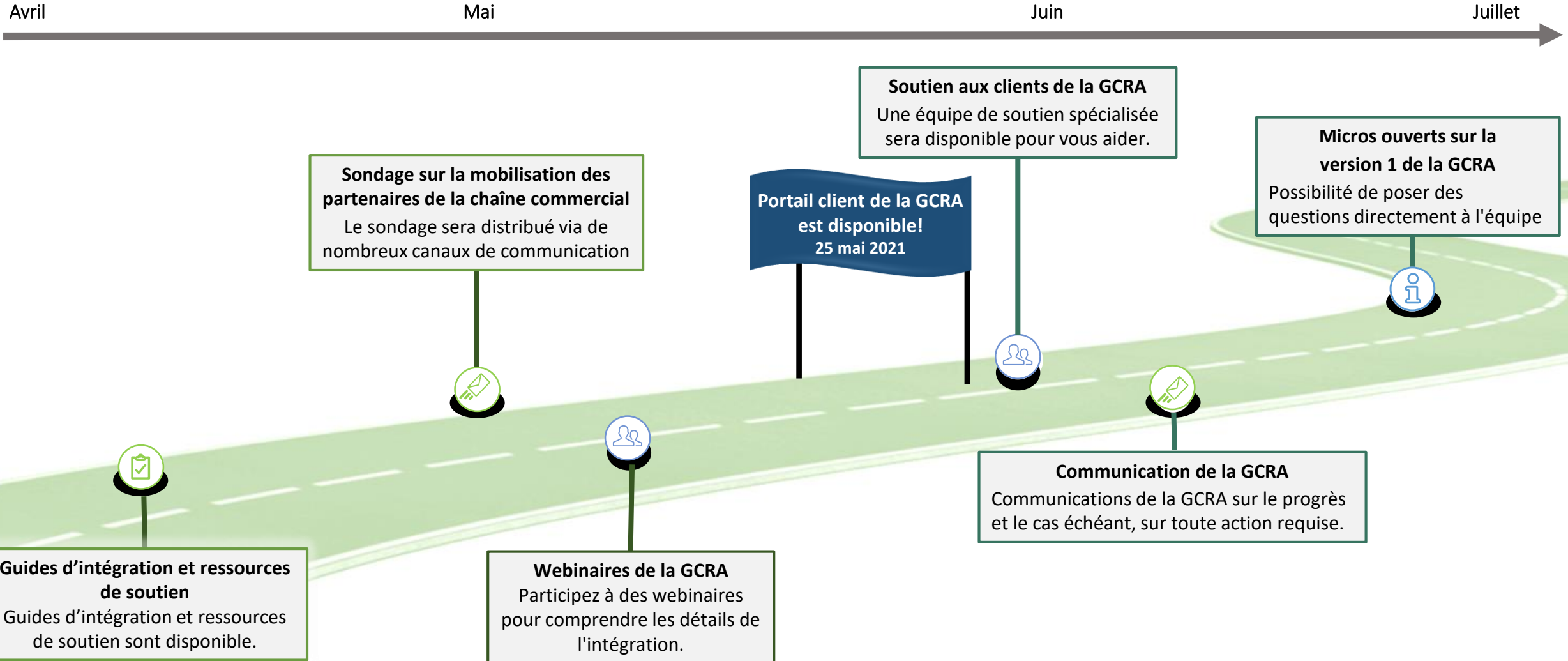
1. **Lisez le contenu** pour comprendre comment intégrer le portail client de la GCRA.
2. **Utilisez ces renseignements** pour préparer votre organisation et vous engager avec vos collègues.
3. **Distribuez ce guide** à vos collègues pour qu'ils soient eux aussi préparés pour la version 1 de la GCRA.

POURSUIVRE VOTRE APPRENTISSAGE

- Ce guide est le point de départ de votre intégration. D'autres ressources de soutien seront bientôt disponibles, tels que :
 - des **vidéos d'instruction**; et
 - des **guides d'utilisateur**.

Votre feuille de route vers la version 1

Le graphique ci-dessous montre certaines d'activités d'intégration prévues par la GCRA pour vous préparer pour la version 1.



Fonctions offertes dans le portail client de la GCRA avec la version 1

Le portail client de la GCRA sera le principal carrefour de comptabilité et de gestion des recettes de l'ASFC. La version 1 du portail client comprend des fonctions de base qui permettront aux utilisateurs de configurer leur compte d'entreprise et de commencer à se familiariser avec le portail avant la mise en service complète de la version 2 de la GCRA.



DÉLÉGUEZ LES ACCÈS
à vos employés et aux
fournisseurs de services



CONSULTEZ les renseignements de
compte et **EFFECTUEZ DES**
PAIEMENTS électroniques
sur le portail client



UTILISEZ LES OUTILS LIBRE
SERVICE
pour classer vos marchandises et
estimer les droits et les taxes



SOUMETTEZ DES
DEMANDES DE DÉCISION
et suivez l'état de vos
demandes

Toute personne souhaitant effectuer des transactions avec l'ASFC, au nom de son organisation,
doit créer un compte d'utilisateur individuel sur le portail client de la GCRA.

Aperçu du tableau de bord principal du portail client de la GCRA

Voici un aperçu du portail client de la GCRA pour les utilisateurs de la version 1, lorsqu'ils accéderont à leur compte.

Portail client de la GCRA 329407689RM0001-Importe... (RM0001)
ImporterCompany3663 (329407689)

MENU [Télécharger un document](#) | [Avis](#) | [Déconnexion](#)

Configurer mon portail
Gérer l'accès des employés et des entreprises tierces.

Comptes et profils
Afficher les renseignements sur votre profil personnel, votre compte de programme ou votre entreprise.

Renseignements financiers
Afficher l'historique des transactions financières, les relevés et les factures de ce compte de programme.

Paiements
Gérer vos options de paiement.

Décisions
Demander, consulter et gérer vos demandes de décision.

Transactions récentes [Visualiser toutes les transactions](#)

Date de la transaction	Description	Montant	État
2020-11-30	Intérêt (IN)	\$ 7 477,95	
2020-11-30	Intérêt (IN)	\$ 148,40	
2020-11-30	Intérêt (IN)	\$ 4 955,61	
2020-11-30	Intérêt (IN)	\$ 889,39	
2020-11-24	Lot de cartes	\$ -100,00	

Les plus en demande

- [Télécharger un document](#)
- [Gérer les demandes des employés en attente](#)
- [Gérer les demandes provenant de tierces parties](#)
- [Historique des transactions](#)
- [Demander une décision](#)

Finances
Solde d'ouverture actuel
\$ 208 304,30
[Effectuer un paiement](#)

Décisions
Demandes de décision en cours
7
[Voir toutes les décisions](#)

Demandes d'accès
Demandes des employés en attente
0
[Voir toutes les demandes d'accès](#)

1 Délégation de pouvoirs

2 Aperçu de la comptabilité et du traitement des paiements

3 Demandes de décision

Liste de contrôle pour l'intégration à la version 1 de la GCRA

- La liste de contrôle pour l'intégration donne un aperçu des tâches que vous pouvez effectuer pour vous préparer aux changements qui seront apportés avant et après la mise en service de la version 1 de la GCRA.
- Chacune des tâches est accompagnée d'un échéancier afin de faciliter votre transition vers le portail client de la GCRA



Liste de contrôle de la mise en service de la GCRA : activités à faire avant la mise en service

Voici une liste d'activités à effectuer dans les semaines précédant la mise en service de la version 1 pour vous assurer d'être prêts.

Activités à faire avant la mise en service

- J'ai obtenu mon numéro d'entreprise (NE) et mon identificateur de programme (RM) – si nécessaire.

4 semaines avant la mise en service

- J'ai lu la trousse d'information de la GCRA qui se trouve sur le Google Drive de la GCRA.

3 semaines avant la mise en service

- J'ai rencontré mon courtier en douane pour discuter de la manière dont notre relation sera affectée par l'instauration du portail client de la GCRA.

2 semaines avant la mise en service

- J'ai identifié les gestionnaires de compte d'entreprise de mon organisation, ainsi que les accès spécifiques requis pour mon équipe.

Liste de contrôle de la mise en service de la GCRA : activités à faire après la mise en service

Voici une liste d'activités à effectuer dans les semaines suivant la mise en service de la version 1 pour vous assurer d'être prêts.

2 semaines après la mise en service

- J'ai obtenu, au besoin, ma clé CléGC et/ou mes justificatifs d'identité d'un partenaire de connexion, afin d'accéder au portail client de la GCRA.
- J'ai créé mon compte d'utilisateur dans le portail client de la GCRA.
- Si je suis le gestionnaire de compte d'entreprise de mon organisation, je dispose de la dénomination sociale de mon entreprise, de l'adresse légale complète et de mon dernier relevé de compte afin de relier mon compte d'utilisateur au compte de mon organisation dans le portail client de la GCRA.
- Au besoin, j'ai pris contact avec mon fournisseur de service pour confirmer qu'il a demandé l'accès à mon compte d'entreprise.
- Si je suis le gestionnaire de compte d'entreprise de mon organisation, et que mon organisation fait affaires avec un fournisseur de service, j'ai accepté sa demande d'accès au compte de mon organisation sur le portail client de la GCRA.

8 semaines après la mise en service

- J'ai vérifié les renseignements de mon entité juridique dans le portail client de la GCRA et, au besoin, j'ai communiqué avec l'Agence du revenu du Canada pour apporter les corrections nécessaires aux renseignements du compte de mon entreprise (par exemple l'adresse de l'entreprise).

Configuration de votre compte d'utilisateur sur le portail

- Présente en détail les étapes nécessaires à l'obtention des justificatifs d'identité pour créer un compte d'utilisateur ainsi que la manière de créer votre compte d'utilisateur sur le portail et de le relier au compte de votre entreprise.

Comment obtenir une CléGC

Une CléGC ou un partenaire de connexion **est nécessaire pour chaque personne qui désire créer un compte d'utilisateur** sur le portail client de la GCRA

1 Qu'est-ce qu'une CléGC?

- Une CléGC est un justificatif d'identité unique qui protège vos communications avec les programmes et services gouvernementaux en ligne.
- Tous les renseignements demeureront confidentiels conformément aux normes du gouvernement du Canada en matière de protection de la vie privée.

2 À quoi sert ma CléGC?

- Elle vous permet d'accéder au portail client de la GCRA et à d'autres programmes et services gouvernementaux.
- Une clé CléGC peut être utilisée pour accéder à plusieurs programmes et services gouvernementaux en ligne.
- Vous pouvez utiliser la même CléGC sur différents ordinateurs.

3 Comment puis-je obtenir ma CléGC?

- Accédez à la page d'accueil du portail client de la GCRA et suivez les directives à l'écran pour compléter votre inscription et obtenir une CléGC.

Comment utiliser un partenaire de connexion

Une CléGC ou un partenaire de connexion **est nécessaire pour chaque personne qui désire créer un compte d'utilisateur** sur le portail client de la GCRA

1

Qu'est-ce qu'un partenaire de connexion?

- Les partenaires de connexion sont des institutions financières ou des banques qui se sont associées à SecureKey Technologies pour permettre à leurs clients d'utiliser leurs justificatifs d'identité en ligne.
- Cliquez sur le lien suivant pour accéder à la [liste des partenaires de connexion](#).

2

À quoi sert mon partenaire de connexion?

- Il vous permet d'accéder au portail client de la GCRA et à d'autres programmes et services gouvernementaux.

3

Comment utiliser un partenaire de connexion?

- Accédez à la page d'accueil du portail client de la GCRA.
- Connectez-vous à l'aide de vos informations bancaires en ligne (comme votre nom d'utilisateur et votre mot de passe) si vous avez un compte chez l'un des partenaires de connexion participants.
- **Nota :** Pour ouvrir une session en utilisant un partenaire de connexion qui est une institution financière ou une banque, vous devez être inscrit pour avoir accès aux services bancaires en ligne. Communiquez avec votre institution financière si vous avez besoin de soutien.

Créer votre compte d'utilisateur dans le portail et le lier à votre compte d'entreprise

Les étapes suivantes montrent comment enregistrer votre entreprise, créer votre compte d'utilisateur individuel, et comment lier votre compte d'utilisateur à votre compte d'entreprise pour commencer à faire des transactions avec l'ASFC par l'entremise du portail client de la GCRA.

1

Obtenez votre numéro d'entreprise et votre compte RM

Suivez le processus actuel pour **obtenir un numéro d'entreprise (NE) et un identificateur de compte de programme (RM)** par l'entremise de [l'Agence du revenu du Canada](#).

Si vous avez déjà un NE et un compte RM, vous pouvez sauter cette étape.

2

Créez votre compte d'utilisateur individuel du portail

Créez votre compte d'utilisateur individuel du portail client de la GCRA en utilisant une CléGC ou un partenaire de connexion.

Toute personne souhaitant effectuer des transactions au nom d'un client **doit créer un compte d'utilisateur sur le portail client de la GCRA**.

*Si vous êtes le **gestionnaire de compte d'entreprise** désigné, vous devez effectuer cette étape.*

3

Répondez aux questions d'affinité pour valider votre compte d'entreprise*

Vous devrez fournir l'information sur votre NE et compte RM et répondre aux questions suivantes :

- Donnez la dénomination sociale de l'entreprise et l'adresse complète.
- Répondez à deux des trois questions transactionnelles suivantes* :
 - le numéro de la transaction et les droits et taxes connexes, le montant du dernier paiement ou le dernier solde du relevé de compte.
- Si vous avez actuellement plusieurs importateurs RM, sélectionnez l'un de vos comptes pour le valider dans le portail client de la GCRA.

Délégation de l'accès à votre compte sur le portail

- Présente le processus de délégation de pouvoirs sur le portail client de la GCRA.
- Le processus de délégation de pouvoirs est géré par les rôles d'utilisateur suivants : gestionnaire de compte d'entreprise, gestionnaire de compte de programme, gestionnaire de compte tiers et gestionnaire de compte de programme tiers.

Délégation de l'accès à votre compte sur le portail

Dans le portail client de la GCRA, il existe toute une série de rôles d'utilisateur et de règles de transparence différents qui peuvent être définis par le gestionnaire de compte d'entreprise (GCE).

Rôle de l'utilisateur	Description
Gestionnaire de compte d'entreprise	Cet utilisateur a un accès complet à la gestion des comptes d'entreprise et du programme. Il peut accepter de nouveaux employés dans l'entreprise et demander des relations de tiers avec les clients. Ce rôle doit être confié à un utilisateur opérationnel actif, et pas nécessairement au propriétaire de l'entreprise.
Gestionnaire de compte de programme	Cet utilisateur peut modifier les renseignements d'inscription au programme, accorder l'accès aux employés de son programme et peut créer, modifier et visualiser tous les renseignements relatifs aux transactions du programme.
Éditeur	Cet utilisateur peut créer, modifier et visualiser tous les renseignements relatifs aux transactions d'un programme.
Lecteur	Cet utilisateur peut voir tous les renseignements relatifs aux transactions d'un programme, mais il ne peut ni créer ni modifier les renseignements.
Utilisateur non-associé	Cet utilisateur a créé son profil personnel sur le portail client de la GCRA, mais n'a pas encore été accepté en tant qu'employé de son entreprise.

Rôle de l'utilisateur en tant que tiers	Description
Gestionnaire de compte tiers	Cet utilisateur peut sélectionner les employés qui auront accès au compte d'un client et demander des relations d'affaires supplémentaires avec d'autres clients. Si un client établit la relation au niveau affaires (accès complet à tous les comptes du programme), cet utilisateur assume le rôle le plus élevé en terme de type de relation possible établi par un client, et agit en tant que gestionnaire de compte tiers pour ce client.
Gestionnaire de compte de programmes tiers	Cet utilisateur, grâce à l'accès délégué au programme d'un client, peut accorder l'accès aux employés qui travailleront avec lui sur le compte du programme d'un client.

Vos clients importateurs peuvent définir la transparence des transactions pour vous permettre d'accéder aux transactions :

- Soumises par votre entreprise uniquement
- Soumises par le client
- Soumises par un autre tiers fournisseur de services

Délégation de l'accès à votre compte sur le portail

La délégation de pouvoirs est une étape essentielle pour garantir que vos employés et les tiers fournisseurs de services auront les accès requis pour accéder à votre compte du portail client de la GCRA.

☰ Comment puis-je utiliser cette fonction?

Gérer votre propre compte d'entreprise

1. En tant que **gestionnaire de compte d'entreprise**, vous devez lier votre compte d'utilisateur au compte d'entreprise de votre entreprise. Par la suite, vos employés pourront demander l'accès à votre compte d'entreprise.
2. Le **gestionnaire de compte d'entreprise** gère les demandes d'accès des employés et leur assigne le type d'accès spécifique dont ils ont besoin.
3. Le **gestionnaire de compte d'entreprise** gère les demandes d'accès des tiers fournisseurs de services et leur assigne le type d'accès spécifique dont ils ont besoin.

NOTES La personne qui délègue les pouvoirs doit avoir un compte du portail lié à son entreprise, et le délégué doit également avoir un compte du portail.

Exemple de délégation de pouvoirs

Le schéma suivant illustre le fonctionnement de la délégation de pouvoirs, en prenant comme exemple une relation de délégation de pouvoirs entre un importateur et un courtier en douane.

Importateur Inc.

Les employés d'Importateur Inc. assument les rôles d'utilisateur suivants:

- Gestionnaires de compte d'entreprise
- Gestionnaires de compte de programme
- Éditeurs
- Lecteurs
- Utilisateurs non-associés

Courtier en douane ZXY Inc. (*agissant au nom de son client Importateur Inc.*)

Les employés de Courtier en douane ZXY Inc. assument les rôles d'utilisateur suivants **lorsqu'ils effectuent des transactions au nom d'Importateur Inc.** :

- Gestionnaire de compte tiers pour le compte d'entreprise d'Importateur Inc.
- Gestionnaire de compte de programme tiers pour le compte d'entreprise d'Importateur Inc.

Courtier en douane ZXY Inc.

Les employés de Courtier en douane ZXY Inc. assument les rôles d'utilisateur suivants :

- Gestionnaires de compte d'entreprise
- Gestionnaires de compte de programme
- Éditeurs
- Lecteurs
- Utilisateurs non-associés

Dans une entreprise de tiers fournisseurs de services, vous aurez des rôles d'utilisateur pour le travail effectué au sein de votre propre entreprise, et des rôles d'utilisateur pour les transactions effectuées au nom de votre client.

Qu'est-ce que cela signifie pour moi?

Éléments importants à retenir



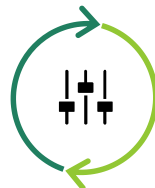
Il est important de déléguer les pouvoirs dans le portail client de la GCRA

Assurez-vous de travailler avec votre tiers fournisseur de services pour lui déléguer l'accès à votre compte d'entreprise afin qu'il puisse gérer les activités d'importation en votre nom.



Choisissez votre gestionnaire de comptes et déterminez votre structure d'accès

Avant la mise en service de la version 1, assurez-vous que votre organisation a sélectionné la ou les personnes qui assumeront le rôle de gestionnaire de l'entreprise, et déterminez les privilèges d'accès pour les autres membres de votre organisation et les tiers fournisseurs de services qui devront utiliser le portail.



Plus de détails

- Un aperçu des principaux changements et avantages de cette fonction se trouve dans le « Pleins feux sur la solution de la délégation de pouvoirs » et l'enregistrement sur la délégation de pouvoirs, disponible dans le Google Drive de la GCRA.
- Des renseignements détaillés sur ce changement se trouvent dans le manuel d'instruction de la version 1 du portail client de la GCRA, disponible dans le Google Drive de la GCRA.
- Des renseignements étape par étape sur la façon de déléguer l'accès à votre compte seront disponibles dans les vidéos d'instruction de la GCRA (disponibles en mai 2021 sur la chaîne YouTube de l'ASFC).

Renseignements supplémentaires et options de soutien entourant la version 1 du portail client de la GCRA



Après la mise en service du portail client de la GCRA, une équipe de soutien dévouée sera prête à répondre à toutes les questions que vous pourriez avoir concernant la GCRA. Un formulaire en ligne pour joindre cette équipe sera accessible dans la section de la GCRA du site Web de l'ASFC, où vous pourrez envoyer vos demandes d'information.