Procédures pour compléter vos relevés de contribution

Se connecter au portail

1. Rendez-vous sur le portail des producteurs : https://portail.pptq.ca
2. Saisissez votre adresse courriel d'utilisateur.
3. Entrez votre mot de passe.
4. Cliquez sur **Connexion**.

Mot de passe oublié ?

Cliquez sur le lien **« Mot de passe oublié ? »** et suivez les instructions à l'écran. Vous recevrez un courriel vous permettant de créer un nouveau mot de passe. Nous vous recommandons de le conserver en lieu sûr pour vous y référer au besoin.



Accéder à vos relevés

Une fois connecté, vous verrez le profil de votre entreprise. Dans le menu de gauche, cliquez sur l'onglet **« Mes relevés »** pour afficher la liste de vos relevés de contribution.



Liste de vos relevés de contribution



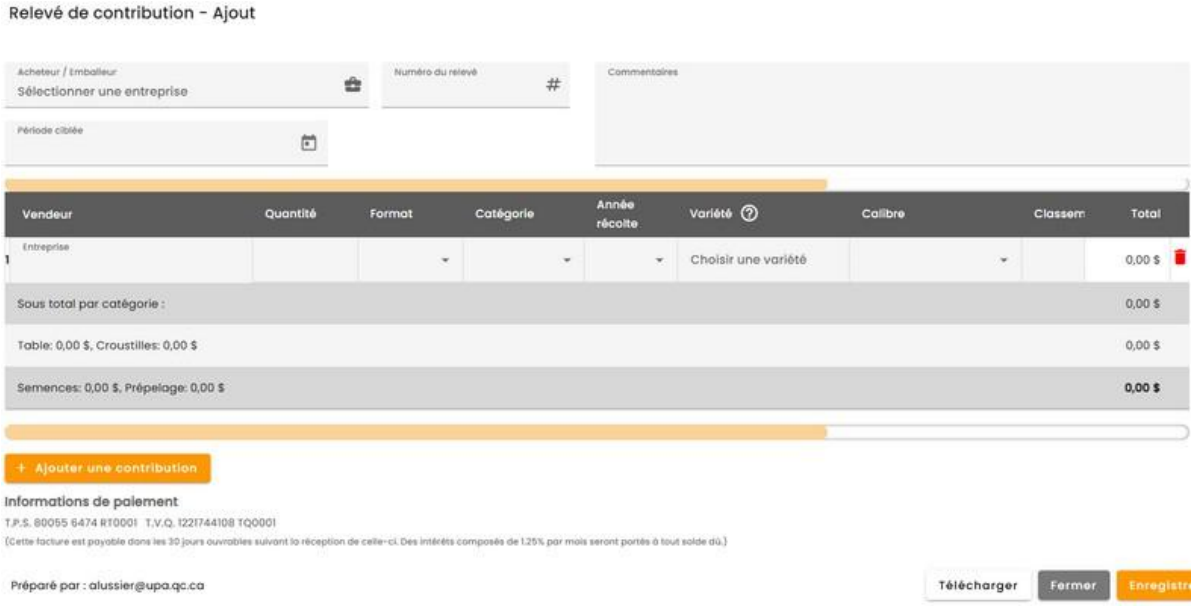
À partir de cette page, vous pouvez :

- créer un nouveau relevé en cliquant sur le bouton 

;
- consulter l'historique complet de vos relevés déclarés et y accéder en tout temps ;
- suivre vos paiements dans la colonne **« Montant dû »** : un montant en vert indique que la facture a été payée, et un montant en rouge, que les PPTQ n'ont pas encore reçu votre paiement ou qu'il n'a pas encore été enregistré dans le portail.

Compléter votre relevé de contribution

Après avoir cliqué sur **Créer un relevé**, le formulaire suivant s'affiche :



Remplissez les champs suivants pour chacun de vos achats. Pour ajouter une ligne, cliquez sur **Ajouter une contribution**.

Acheteur / Emballeur : le nom de votre entreprise est inscrit par défaut.

Numéro de relevé : le numéro que vous attribuez à ce relevé (généralement, la suite de vos relevés précédents).

Période ciblée : sélectionnez d'abord la date de début de la période, puis la date de fin.

Vendeur : le producteur auprès de qui vous avez acheté les pommes de terre, à choisir dans la liste déroulante.

Quantité : la quantité achetée, selon le format choisi dans la colonne suivante.

Format : le format dans lequel les pommes de terre ont été achetées et livrées.

Catégorie : la catégorie dans laquelle vous allez revendre ou transformer votre achat.

Année de récolte : l'année au cours de laquelle les pommes de terre ont été récoltées. Une année de récolte s'étend généralement du 1er juillet au 30 juin.

Variété : tapez les premières lettres de la variété achetée et choisissez-la parmi les suggestions. Si elle n'apparaît pas dans la liste, écrivez-nous à pptq@upa.qc.ca.

Calibre : le calibre des pommes de terre achetées.

Classement : le classement des pommes de terre achetées.

Date de livraison : sélectionnez la date dans le calendrier.

Montant, TPS, TVQ et Total : ces montants sont calculés automatiquement selon la quantité achetée et le taux de contribution en vigueur en vertu de nos règlements.

Frais administratifs

Le portail calcule automatiquement les frais administratifs de 2,5 % liés à la retenue sur vos pommes de terre et sur celles que vous commercialisez pendant le mois. Ce pourcentage s'applique au total, TPS et TVQ comprises.

Enregistrer ou soumettre votre relevé

Si vous devez interrompre la saisie, cliquez sur **Enregistrer** pour conserver les informations déjà entrées et y revenir plus tard.

Important : le bouton **Enregistrer** ne transmet pas votre relevé aux PPTQ. Lorsque toutes les informations sont vérifiées et complètes, cliquez sur **Soumettre** pour nous le transmettre.

Après la transmission, assurez-vous d'avoir reçu le courriel de confirmation des PPTQ. S'il n'apparaît pas dans votre boîte de réception, vérifiez votre dossier de courrier indésirable.

Votre relevé est maintenant transmis !

Les PPTQ vous remercient de votre précieuse collaboration.

Besoin d'aide ?

Pour toute question ou tout commentaire, communiquez avec les PPTQ par courriel à pptq@upa.qc.ca ou par téléphone au 450 679-0540, poste 8398.