



# Bordereau d'achat électronique (BAE) guide d'utilisation pour les acheteurs

## Contenu

- Pourquoi nous introduisons les BAE
- Public cible de ce document
- Ce que vous devez faire avant de pouvoir soumettre un BAE
- Ce que vous devez savoir avant d'utiliser les BAE 3
- Exemple de fichier de rapport de BAE
- Soumettre un rapport de BAE
  - Étape 1 – Accéder au service de BAE de PECHE
  - Étape 2 – Téléchargement d'un fichier
- Modification et correction des données de BAE
- Sécurité, confidentialité et utilisation des données
- Besoin d'une aide supplémentaire
- Glossaire et termes clés
- Annexe
- Exemple de rapport de bordereau d'achat du MPO – Aperçu

## Pourquoi nous introduisons les BAE

Pêches et Océans Canada (MPO) modernise la collecte et la gestion des données sur les pêches à l'échelle du Canada dans le cadre d'une transformation numérique plus vaste du gouvernement du Canada et des ministères. Les bordereaux d'achat électroniques (BAE) offrent aux acheteurs une nouvelle façon numérique d'enregistrer et de soumettre les renseignements sur leurs achats de poisson.

La mise en œuvre des bordereaux d'achat électroniques (BAE) répond à des préoccupations de longue date de l'industrie des produits de la mer, notamment l'incohérence de la collecte de données et l'absence de solutions normalisées à l'échelle du pays, ce qui empêche l'existence d'un système unifié. Les processus manuels entraînent des retards, des erreurs et une augmentation de la charge de travail tant pour l'acheteur que pour le MPO. Ces difficultés ont nui à la précision du suivi, à l'application de la réglementation et à la prise de décisions fondées sur des données scientifiques.

Grâce aux BAE, des informations cruciales seront recueillies, notamment des détails sur les poissons débarqués et leur lieu de débarquement, sur les personnes qui les ont pêchés et achetés, ainsi que sur les poids et les prix de vente associés.

## Public cible de ce document

Ce document s'adresse aux acheteurs titulaires pour la saison de pêche au crabe des neiges et au homard du printemps 2026 dans les zones de pêche au crabe (ZPC) 20 à 24E et les zones de pêche au homard (ZPH) 27 à 32.

## Ce que vous devez faire avant de pouvoir soumettre un BAE

Ce guide suppose que vous vous êtes connecté à vos comptes CléGC, et que vous avez complété le processus d'authentification à deux facteurs, et créé un compte DFO pour accéder au pour accéder à la

Plateforme d'échange et de collecte de données halieutiques électronique (PECHE). Vous devez être connecté à PECHE avant de suivre ce guide étape par étape.

Si vous avez déjà créé un compte CléGC et un profil pour le Système national de délivrance de permis en ligne (SNDP), le Système de certificats des pêches (SCP), l'application de Surveillance et de traçabilité des civelles (STC) ou une autre application du MPO, vous pouvez réutiliser votre profil existant. La création d'un profil en double entraînera des problèmes.

Si vous ne vous souvenez pas de votre identifiant ou de votre mot de passe, ou si vous n'avez pas de compte CléGC ou ne s'est jamais enregistré auprès du DFO auparavant, veuillez consulter le guide de l'utilisateur PECHE - Guide de l'Utilisateur pour accéder aux services du MPO avec CléGC. Revenez à ce document une fois connecté et prêt à continuer vers PECHE.

### Ce que vous devez savoir avant d'utiliser les BAE

Les acheteurs doivent être à l'aise avec l'utilisation d'un navigateur Web tel que Chrome, Safari, etc., et être capables de gérer leurs identifiants et mots de passe pour diverses applications gouvernementales. Avant d'utiliser les BAE, les acheteurs doivent posséder des compétences informatiques de base, notamment la capacité de naviguer et de mettre à jour des fichiers Microsoft Excel et des fichiers CSV (Comma-Separated Value).

Les acheteurs devraient également avoir un accès facile aux informations de déclaration des données telles que les détails de leur acheteur, y compris le numéro de journal du pêcheur, le nom et le numéro de licence du récolteur, le nom du navire et le numéro d'immatriculation, l'espèce, le poids, le prix, les débarqués portuaires, etc. Veuillez consulter l'annexe pour mieux comprendre les données requises.

### Exemple de fichier de rapport de BAE

Afin d'assurer l'uniformité des déclarations, le MPO a créé un [fichier modèle](#) qui décrit les renseignements requis et l'ordre dans lequel les acheteurs doivent déclarer leurs achats de poisson.

Pour des instructions détaillées concernant ce fichier, veuillez-vous référer à l'annexe.

### Soumettre un rapport de BAE

#### Étape 1 – Accéder au service de BAE de PECHE

Rendez-vous sur la [page d'accueil de PECHE](#) :

- Cliquez sur le service auquel vous souhaitez accéder, en l'occurrence les bordereaux d'achat.

Lawrence, Lawrence Se déconnecter

## Plateforme d'échange et de collecte de données halieutiques électronique

Utilisez la Plateforme d'échange et de collecte de données halieutiques électronique (PECHE) pour rapporter et soumettre des informations sur les pêches en ligne.

### Services

**Bordereaux d'achat**  
Téléchargez un fichier pour signaler les achats effectués auprès de votre moissonneur.

### Pour nous joindre

Courriel  
[DFO.CFISReportingSupport-SCIFSSoutienRapport.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.CFISReportingSupport-SCIFSSoutienRapport.MPO@dfo-mpo.gc.ca)

## Étape 2 – Téléchargement d'un fichier

Dans cette première version des BAE, le MPO acceptera les données d'achat de poisson saisies à l'aide de notre exemple de fichier de déclaration BAE ou exportées d'un fournisseur de logiciel tiers approuvé. Les acheteurs peuvent utiliser ce fichier pour soumettre une seule transaction (achat) ou plusieurs transactions dans un seul fichier.

Ce chargement de données en masse peut être fourni aux formats de fichiers Microsoft Excel (.XLS ou .XLSX) ou Comma-Separated Values (.CSV).

Une fois que vos informations d'achat de poisson sont prêtes à être téléchargées sur le site du MPO :

- Faites défiler vers le bas jusqu'à ce que vous voyiez la section Comment soumettre vos déclarations :
- Cliquez sur le bouton commencer le téléchargement. Le système identifie automatiquement le compte acheteur associé à votre identifiant.
- Remarque – vous pouvez également télécharger l'exemple de fichier de rapport à partir de cette page.

## Bordereaux d'achat

### Voici ce qu'il vous faut :

Pour déclarer les achats de produits de la pêche réalisés auprès des pêcheurs, vous aurez besoin des renseignements suivants :

- Informations liées au permis de pêche
- Informations sur le débarquement et la sortie en mer
- Espèce, poids, prix

### Comment soumettre vos déclarations :

Les formats suivants sont acceptés pour le téléchargement des bordereaux d'achat : CSV et Excel.

**Commencer le téléchargement**

[Téléchargez un formulaire Excel remplissable pour soumettre vos informations d'achat.](#)

- Ensuite, faites défiler vers le bas jusqu'à Télécharger.
- Avant de commencer le téléchargement de votre fichier, veuillez vérifier l'exactitude des informations relatives à l'acheteur. En cas de problème, veuillez le signaler à l'aide du lien affiché à l'écran.

## Télécharger les bordereaux d'achat

### Coordonnées de l'acheteur

Vérifiez les informations tirées de votre profil.

**Nom de l'entreprise de l'acheteur**

Murazik - Muller

**Adresse de l'entreprise de l'acheteur**

32214 Sanford Shoals Apt. 802, Port Alberni, British Columbia N8A4L6

**Numéro de téléphone de l'acheteur**

452-962-9975 x3558

▶ [Signaler une erreur dans ces informations](#)

- Cliquez sur le bouton Choisir un fichier. Sélectionnez le fichier à importer, en veillant à ce qu'il s'agisse de l'un des formats suivants : .XLS, .XLSX ou .CSV. Remarque : la taille maximale des fichiers importés est de 5 Mo..
- Une fois sélectionné, le nom du fichier apparaîtra à l'écran.
- Si vous devez fournir des informations ou des remarques supplémentaires concernant le fichier soumis, veuillez les saisir dans le champ Commentaire.
- Cliquez sur Soumettre pour télécharger votre fichier.

## Télécharger

Les commentaires sont facultatifs.

### Télécharger un bordereau d'achat (obligatoire)

Les formats Excel et CSV sont acceptés. La taille maximale des fichiers est de 5 Mo

Aucun fichier sélectionné

### Commentaire

[↩ Retourner aux bordereaux d'achat](#)

- A une fois le téléchargement terminé, le système générera un code de confirmation. Conservez ce code dans vos archives ; il servira à identifier les justificatifs d'achat inclus dans votre téléchargement. Gardez ce code de confirmation avec tous les documents justificatifs pour tout suivi ultérieur.

## Confirmation du téléchargement du bordereau d'achat

### Votre fichier a été soumis au MPO

Votre fichier « Test purchase slip.xlsx » a été soumis le 3 février 2026 à 14 h 39  
UTC

Numéro de confirmation

**1000-8711**

[Copier dans le presse-papiers](#)

[Retourner à PECHE](#)

### Modification et correction des données de BAE

Dans ce communiqué, les acheteurs peuvent uniquement soumettre un BAE au MPO. Si vous devez modifier ou corriger un BAE déjà soumis, veuillez communiquer avec le MPO à l'adresse suivante : [DFO.CFISReportingSupport-SCIPSoutienRapport.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.CFISReportingSupport-SCIPSoutienRapport.MPO@dfo-mpo.gc.ca).

### Sécurité, confidentialité et utilisation des données

#### Comment vos données sont protégées

Les renseignements transmis au MPO par l'entremise de PECHE sont protégés conformément aux normes de sécurité du gouvernement du Canada. Le MPO utilise des systèmes de connexion sécurisés, le cryptage et des pratiques de gestion des données sécuritaires.

#### Besoin d'une aide supplémentaire

Pour vous aider à vous préparer à ce changement et vous accompagner durant la transition, consultez les ressources suivantes :

#### Service d'assistance / support

- Si vous avez des questions concernant votre connexion, veuillez consulter la [page d'aide](#) du gouvernement du Canada, car les informations que vous cherchez peuvent déjà être fournies.

#### CléGC contact de connexion:

- Le Canada et les États-Unis - 1-855-438-1102
- Text Telephone (TTY/TDD) - 1-855-438-1103
- À l'extérieur du Canada et des États-Unis - 1-800-2318-6290

#### Interac® contact de connexion:

- Le Canada et les États-Unis - 1-855-433-5397
  - Text Telephone (TTY/TDD) - 1-855-224-1714
  - À l'extérieur du Canada et des États-Unis - 1-800-7328-7358 ou 1-416-733-5403
- 
- Pour toute autre demande, veuillez contacter : [DFO.CFISReportingSupport-SCIPSoutienRapport.MPO@df-mpo.gc.ca](mailto:DFO.CFISReportingSupport-SCIPSoutienRapport.MPO@df-mpo.gc.ca).

#### Fiche d'information des BAE

- Fournit un aperçu des BAE, explique pourquoi nous changeons, qui contacter pour obtenir de l'aide, etc.

#### Accès aux services CléGC et MPO

- Un guide étape par étape pour accéder aux services CléGC et MPO du gouvernement du Canada.

#### Guide de référence rapide des BAE

- Un outil d'aide à la tâche pour vous permettre de vous connecter rapidement aux services gouvernementaux et du MPO, de téléverser et de soumettre un BAE.

#### Glossaire et termes clés

##### **BAE**

Bordereaux d'achat électronique

##### **MPO**

Pêches et océans Canada

##### **PECHE**

Plateforme d'échange et de collecte de données halieutiques électronique (PECHE)

##### **ZPC**

Zones de pêche au crabe

##### **ZPH**

Zones de pêche de homard

# Annexe

## Exemple de rapport de bordereau d'achat du MPO – Aperçu

Numéro de référence	ID/UID du journal de bord	Nom du titulaire de la licence	Numéro du permis	NEB	Nom du bateau	Date de débarquement (AAAA-MM-JJ)	Port de débarquement (Sélectionnez dans la liste déroulante)	Date d'achat (AAAA-MM-JJ)	Espèce (Sélectionnez dans la liste déroulante)	Quantité	Unité de mesure (Sélectionnez dans la liste déroulante)	Prix par unité	Commentaires
6007		Shawna Lindgren	33931117		33931117 MV Northern Sta	2025-01-12	ABNEY, Prince Edward Island	2025-01-14	Lobster	500	LB	\$ 100.00	
2235		Dina Larkin	93643446		93643446 SS Granite Horiz	2024-12-03	OYSTER RIVER, New Brunswick	2024-12-06	Crab, Green	1000	LB	\$ 150.00	
9198		Dr. Iliana Sporer	96554766		96554766 FV Blue Marlin's	2025-02-08	ADEYTOWN, Newfoundland and L	2025-02-11	Crab, Red Rock	5000	KG	\$ 200.00	
1014		Etha Tromp	73619939		73619939 RV Aurora Seeke	2024-11-19	ANGLO, Prince Edward Island	2024-11-21	Lobster	2500	TN	\$ 125.00	
5461		Kallie Zemlak 1	42860474		42860474 MS Oceanward V	2025-03-02	ANNANDALE, Prince Edward Islan	2025-03-05	Crab, Dungeness	7500	LB	\$ 50.00	
4422		Donnell Hayes	25304746		25304746 SV Tempest Galv	2024-10-27	ABOUJAGANE, New Brunswick	2024-10-30	Crab, Queen Snow	750	LB	\$ 100.00	
8189		Meredith Halvorson	28593251		28593251 MV Silver Fjord	2025-01-29	LONG POINT (INVERNESS), Nova S	2025-02-01	Crab, Red King	4500	KG	\$ 125.00	
908		Mabelle Grimes	37605399		37605399 SS Crimson Tide	2024-09-14	ATWOOD'S BROOK, Nova Scotia	2024-09-16	Lobster	9000	KG	\$ 175.00	
5258		Eloisa Dibbert	32333499		32333499 FV Deepwater W	2025-02-17	SHAG ISLAND, Newfoundland anc	2025-02-20	Lobster	8000	KG	\$ 150.00	
4592		Jaquelin Stark	39004842		39004842 RV Celestial Sou	2024-08-22	PRIEST POND, Prince Edward Islar	2024-08-25	Crab, Spider	1500	LB	\$ 200.00	

Le MPO a créé un exemple de fichier de déclaration de BAE dans Excel afin de préciser le type de renseignements et l'ordre dans lequel les acheteurs doivent déclarer leurs achats de poisson. Ce fichier structuré garantit des déclarations uniformes et exactes, ce qui peut réduire les erreurs de soumission et améliorer la conformité aux règles et exigences de formatage des données.

Le fichier Excel contient deux onglets :

Onglet « Bordereaux » – utilisez ce formulaire pour saisir vos données d'achat.

Onglet « Champs\_Description » – fournit une description de chaque champ ou colonne du formulaire vierge.

### Onglet « Bordereaux »

L'onglet « Bordereaux » est le principal formulaire de saisie des données. Les acheteurs doivent y consigner tous les détails de leurs achats, chaque ligne correspondant à un bon de commande pour une espèce donnée. Utilisez autant de lignes que nécessaire pour enregistrer tous les achats de la période concernée.

Chaque colonne verticale correspond à un champ défini du bordereau d'achat où l'acheteur est tenu de fournir des données.

Les acheteurs doivent remplir tous les champs en suivant la description et les règles décrites dans l'onglet « Champs\_Description ».

## Onglet « Champs\_Description »

Field	Description
Numéro de référence	Identifiant provenant du système informatique interne de l'acheteur, ou le numéro du bordereau papier à partir duquel les informations du bordereau d'achat signalé ont été extraites
ID/UID du journal de bord	ELOG or paper logbook identifier
Nom du titulaire de la licence	Nom du titulaire du permis de récolte
Numéro du permis	Numéro de licence du récolteur
NEB	Numéro d'enregistrement du bateau
Nom du bateau	Nom du bateau (pour information seulement)
Date de débarquement	Date de débarquement (AAAA-MM-JJ)
Port de débarquement	Port de débarquement
Date of purchase	Date the purchase took place. (YYYY-MM-DD)
Espèce	Espèce capturée
Quantité	Poids mesuré ou nombre de spécimens achetés
Unité de mesure	L'unité de mesure utilisée pour enregistrer la quantité de poisson, comme le poids (par exemple, par lb, par kg, par tonne)
Prix par unité	Valeur en dollars pour une unité
Commentaires	Commentaires concernant une transaction (facultatif)

L'onglet « Champs\_Description » fournit des définitions détaillées pour chaque colonne de l'onglet « Bordereaux ». Il sert de guide de référence pour aider les acheteurs à comprendre les informations à fournir. Consultez cet onglet si vous ne savez pas comment remplir un champ particulier de l'onglet « Bordereaux ».