

Steps / Étapes	English	Français
	Instructions – Annual Registration Update	Instructions – Mise à jour annuelle de l’enregistrement
	The operator of a facility must submit, for each facility, an annual update to the information set out in Schedule 10 (inventory) and in items 1 to 9 and 12 of Schedule 11 (registration) of the Reduction in the Release of Volatile Organic Compounds (Storage and Loading of Volatile Petroleum Liquids) Regulations, or notify the Minister that there has been no change to the information.	L’exploitant d’une installation doit transmettre, pour chaque installation, une mise à jour annuelle des renseignements prévus à l’annexe 10 (inventaire) ainsi qu’aux articles 1 à 9 et 12 de l’annexe 11 (enregistrement) du <i>Règlement sur la réduction des rejets de composés organiques volatils (stockage et chargement de liquides pétroliers volatils)</i> , ou aviser le ministre qu’aucun renseignement n’a été modifié.
1.	From the Regulatory Services Platform (RSP) available at: https://psr-rsp.az.ec.gc.ca/ , select English .	À partir de de la Plateforme de services réglementaires (PSR), accessible à l’adresse : https://psr-rsp.az.ec.gc.ca/ , sélectionner Français .
2.	Sign in to RSP for the instrument <i>Release of Volatile Organic Compounds (Storage and Loading of Volatile Petroleum Liquids) Regulations</i> and follow the online instructions to sign into your account. <u>Note:</u> These Regulations are available from https://laws.justice.gc.ca/PDF/SOR-2025-88.pdf	Ouvrez une session dans la PSR pour l’instrument <i>Règlement sur la réduction des rejets de composés organiques volatils (stockage et chargement de liquides pétroliers volatils)</i> , puis suivez les instructions en ligne pour accéder à votre compte. <u>Remarque :</u> Le règlement est disponible à l’adresse : https://laws.justice.gc.ca/PDF/SOR-2025-88.pdf .
3.	From the Home (My Organizations) page, select your organization . It is recommended to review your organization information before proceeding to next steps as it will be prepopulated in the report. <u>Note:</u> For the purpose of these Regulations, the organization is the "operator", as defined in subsection (1). If you do not have the ability to edit the organization information, contact the organization's primary admin or request support in the RSP.	À partir de la page d’ Accueil (Mes organisations), sélectionnez votre organisation. Il est recommandé de vérifier les renseignements de votre organisation avant de poursuivre, puisqu’ils seront préremplis dans le rapport. <u>Remarque :</u> Aux fins du présent règlement, l’organisation est l’« exploitant », tel que défini au paragraphe 1(1). Si vous ne pouvez pas modifier ces renseignements, communiquez avec l’administrateur principal de l’organisation ou demandez de l’aide dans la PSR.
4.	From the Organization Dashboard , select the instrument <i>Release of Volatile Organic Compounds (Storage and Loading of Volatile Petroleum Liquids) Regulations</i> .	À partir du Tableau de bord de l’organisation , sélectionnez l’instrument <i>Règlement sur la réduction des rejets de composés organiques volatils (stockage et chargement de liquides pétroliers volatils)</i> .
	Instrument Dashboard	Tableau de bord des instruments
5.	<u>Before selecting a report to create</u> , from the Instrument Dashboard , select the Manage facilities button and review your facility information. It is recommended to do so before proceeding to next steps as it will be prepopulated in the report. <u>Note:</u> Refer to subsection 1(1) of the Regulations for the definition of "facility". If you do not have the ability to edit the organization information, contact the organization's primary admin or request support in the RSP.	Avant de sélectionner un rapport à créer à partir du Tableau de bord des instruments , cliquez sur le bouton Gérer les installations et vérifiez les renseignements relatifs à vos installations. Il est recommandé de le faire avant de poursuivre, car ces données seront préremplies dans le rapport. <u>Remarque :</u> Consultez le paragraphe 1(1) du règlement pour la définition d’« installation ». Si vous ne pouvez pas modifier ces renseignements, communiquez avec l’administrateur principal de l’organisation ou demandez de l’aide dans la PSR.
6.	Once you have reviewed and updated the facility information (if needed), go back to the Instrument Dashboard , select <u>Annual update to the registration report</u> from the dropdown menu under Create new report and select the Create button.	À la suite de la vérification et de la mise à jour des renseignements relatifs à l’installation (le cas échéant), retournez au Tableau de bord des instruments . Sélectionnez <u>Mise à jour annuelle du rapport d’enregistrement</u> dans le menu déroulant sous Créer un nouveau rapport , puis cliquez sur le bouton Créer .

Steps / Étapes	English	Français
	Annual Update to the Registration Report	Mise à jour annuelle du rapport d'enregistrement
	The next steps will walk you through each page of the annual registration update report. To move forward, select the Save and continue button at the bottom of each page to proceed to the next one; to go back, select the Previous button.	Les étapes suivantes vous guideront à travers chacune des pages du rapport annuel d'enregistrement. Pour avancer, cliquez sur le bouton Sauvegarder et continuer au bas de chaque page; pour retourner en arrière, cliquez sur le bouton Précédent .
	Select Facility	Sélectionner l'installation
7.	<p>On this page, the Scope of report will show as the reporting period underway (e.g. as 2025-2026 to report updates for the period that started on March 7, 2025 and ended on March 7, 2026). No action is needed for the scope; however, select the facility for which this report is being created under Add an existing facility.</p> <p><u>Note:</u> A facility must first have been registered to enable the creation of the annual update to the registration report. If you have not created such a registration report to date, you will first need to prepare and submit a registration report in the RSP then reach out to ECCC by email to covsecteurpetrolier-vocpetroleumsector@ec.gc.ca to determine next steps.</p>	<p>Sur cette page, la Portée du rapport affichera la période de déclaration en cours (par ex. 2025-2026 pour déclarer les mises à jour couvrant la période du 7 mars 2025 au 7 mars 2026). Aucune démarche n'est nécessaire pour la portée; toutefois, veuillez sélectionner l'installation visée sous Ajouter une installation existante.</p> <p><u>Remarque :</u> L'installation doit d'abord avoir été enregistrée dans la PSR afin de pouvoir créer une mise à jour annuelle du rapport d'enregistrement. Si ce n'est pas le cas, vous devez premièrement préparer et transmettre un rapport d'enregistrement dans la PSR, puis veuillez communiquer avec ECCC par courriel à l'adresse : covsecteurpetrolier-vocpetroleumsector@ec.gc.ca pour déterminer les prochaines étapes.</p>
	Organization Page	Page sur l'organisation
8.	Review the organization information displayed, which has been pre-populated from the organization selected. To edit the information on this page, go to the Home (My organizations) page, manage your organizations (see Step 3) then select Edit to return to this draft report from the Instrument Dashboard.	Vérifiez les renseignements affichés, préremplis à partir de l'organisation sélectionnée. Pour modifier ces renseignements, revenez à la page d'accueil (Mes organisations), gérez votre organisation (voir l' étape 3), puis sélectionner Modifier pour retourner à l'ébauche de ce rapport à partir du Tableau de bord des instruments.
	Facility Page	Page sur l'installation
9.	<p>Review the facility information displayed, which has been pre-populated for the selected facility, in particular:</p> <p>(a) The <u>facility addresses and geographic coordinates</u> are pre-populated from the facility initially registered. To edit this information, go to the Instrument Dashboard to manage your facilities (see Step 5) then return to this draft report.</p> <p>(b) <u>Additional facility information</u> (e.g. on facility type, identifiers, and description, etc.) is pre-populated from the initial registration – complete or edit this information if it is missing, inaccurate, or has since changed.</p> <p>(c) <u>Loading factors</u> are pre-populated from the initial registration – update these values based on the previous calendar year (i.e. 2025 for this first annual registration update), calculated per Schedule 1 of the Regulations.</p> <p>(d) Add any <u>exceptional loading event</u> referred to in subsection 16(2) of these Regulations, if any. Use the Add button to report a single or multiple events.</p> <p><u>Note:</u> Tank details (total number of tanks and total storage capacity) are no longer shown. This is because item 11 of Schedule 11 is only reported at the time of registration for the purposes of the deferred application provisions of these Regulations.</p>	<p>Vérifiez les renseignements affichés, préremplis à partir de l'installation sélectionnée, spécifiquement :</p> <p>(a) Les <u>adresses et coordonnées géographiques de l'installation</u>, préremplies à partir de l'installation pré-enregistrée. Pour modifier ces renseignements, veuillez gérer vos installations à partir du Tableau de bord des instruments (étape 5) avant de retourner à l'ébauche de ce rapport.</p> <p>(b) Les <u>renseignements supplémentaires visant l'installation</u> (tels le type, la description et les identifiants de l'installation, etc.) sont préremplis à partir de l'enregistrement initial – veuillez les compléter ou les modifier s'ils sont manquants, inexacts ou ont changés depuis.</p> <p>(c) Les <u>facteurs de chargement</u> sont préremplis à partir de l'enregistrement initial – veuillez mettre ces valeurs à jour, calculés conformément à l'annexe 1 du règlement, selon l'année civile précédente (2025 pour cette première mise à jour annuelle).</p> <p>(d) Ajoutez tout <u>événement de chargement exceptionnel</u> visé au paragraphe 16(2) de ce règlement, le cas échéant. Utilisez le bouton Ajouter pour saisir un ou plusieurs événements.</p> <p><u>Remarque :</u> Les renseignements sur les réservoirs (le nombre total de réservoirs et la capacité totale de stockage) ne sont plus affichés, puisque l'article 11 de l'annexe 11 n'est déclaré qu'au moment de l'enregistrement initial en application des dispositions sur l'application différée du présent règlement.</p>
	Contact Person Page	Page de la personne-ressource
10.	Review the displayed information for the contact person (at the facility and, if any, at the operator's head office), which have been pre-populated from the initial registration – complete or edit this information if it is missing, inaccurate, or has since changed.	Vérifiez les renseignements affichés sur la personne-ressource (à l'installation et, s'il en est, au siège social de l'exploitant), préremplis à partir de l'enregistrement initial – veuillez les compléter ou les modifier s'ils sont manquants, inexacts ou ont changés depuis.

Steps / Étapes	English	Français
	Inventory Upload Page	Page de téléversement de l'inventaire
11.	<p>Review the inventory information displayed on this page, which has been pre-populated from the previously uploaded inventory data included in the initial registration – complete or edit this information if it is missing, inaccurate, or has since changed, in particular:</p> <p>(a) Update the Last date of inventory (i.e. the date when the most recent changes were made to the inventory) – this field is now enabled in the RSP.</p> <p>(b) Answer the question Have there been changes to the above inventory data since the last report submitted? then go to the next step.</p> <p><u>Note:</u> If you answer Yes, go to the next step. If you answer No, you will be directed to the Site Map Upload page (see Step 17). Before responding, please take the time to review the validation rules noted below (see Steps 14-15).</p>	<p>Vérifiez les renseignements sur l'inventaire affichés sur cette page, préremplis à partir des données de l'inventaire téléchargées dans l'enregistrement initial – veuillez les compléter ou les modifier s'ils sont manquants, inexacts ou ont changés depuis, spécifiquement :</p> <p>(a) La Date de la dernière mise à jour de l'inventaire (soit, la date à laquelle les modifications les plus récentes ont été apportées à l'inventaire) – ce champ est maintenant activé dans la PSR.</p> <p>(b) Veuillez répondre à la question Y a-t-il eu des modifications à l'inventaire depuis la dernière déclaration? puis passez ensuite à l'étape suivante.</p> <p><u>Remarque :</u> Si vous répondez Oui, passez à l'étape suivante. Si vous répondez Non, vous serez redirigé vers la page pour le Téléversement du plan du site (voir l'étape 17). Avant de répondre, veuillez svp prendre le temps de consulter les règles de validation ci-dessous (voir les étapes 14 et 15).</p>
	Inventory Template	Gabarit d'inventaire
12.	<p>Download the template COV2 gabarit enregistrement-VOC2 registration template.xlsx and save it to your files. You may rename the template (e.g. Inventory OperatorName-FacilityName YYYY-MM-DD.xlsx). In that template, transpose data from the previously submitted inventory workbook for this facility then follow the next steps.</p>	<p>Téléchargez le gabarit COV2 gabarit enregistrement-VOC2 registration template.xlsx. Vous pouvez le renommer (par ex. Inventaire NomExploitant-NomInstallation AAAA-MM- JJ.xlsx). Vous pouvez y transposez les données du tableur de l'inventaire préalablement transmis pour cette installation, puis suivre les étapes suivantes.</p>
13.	<p>(a) For any tank designated under section 12 of these Regulations (i.e. for each tank which stores a volatile petroleum liquid):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Review all tanks listed in the Tanks tab and revise any details – in particular, related to: <ul style="list-style-type: none"> ○ Service Status and Status Date ○ Liquids (description and composition)* ○ Latest Category and Designation Date ○ Emissions Control Equipment • Add any new or missing existing tanks to the Tanks tab as well and tank details. <p>(b) For any loading rack designated under section 13 of these Regulations (i.e. for each loading rack that is used to load a volatile petroleum liquid):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Review all loading racks listed in the Racks tab and revise any details – in particular, related to: <ul style="list-style-type: none"> ○ Service Status and Status Date ○ Liquids (description and composition)* ○ Volume loaded in the previous calendar year* ○ Latest Category and Designation Date ○ Emissions Control Equipment • Add any new or missing existing loading rack to the Racks tab and related rack details. <p><i>*Refer to next step on changes to validation rules.</i></p> <p><u>Note:</u> Do not edit the Other Tanks tab (even if you do, data from this tab will not be uploaded in the system). This is because item 10 of Schedule 11 is only reported at the time of registration for the purposes of the deferred application provisions of these Regulations.</p>	<p>(a) Pour chaque réservoir désigné en application de l'article 12 de ce règlement (soit pour chaque réservoir qui stocke du liquide pétrolier volatil), veuillez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réviser les détails de tout réservoir répertorié dans l'onglet Réservoirs – spécifiquement, en lien avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le statut de service et date ○ Le liquide (description et composition)* ○ La catégorie la plus récente et date ○ L'équipement de contrôle des émissions • Ajouter tout nouveau réservoir ou tout réservoir existant non-répertorié dans l'onglet Réservoirs et les détails correspondants. <p>(c) Pour chaque rampe de chargement désignée en application de l'article 13 de ce règlement (soit pour chaque rampe de chargement qui charge du liquide pétrolier volatil), veuillez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réviser les détails de toute rampe de chargement répertoriée dans l'onglet Rampes – spécifiquement, en lien avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le statut de service et date ○ Le liquide (description et composition)* ○ Le volume chargé au cours de l'année civile précédente* ○ La catégorie la plus récente et date ○ L'équipement de contrôle des émissions • Ajouter toute nouvelle rampe de chargement ou toute rampe existante non-répertoriée dans l'onglet Rampes et les détails correspondants. <p><i>*Voir la prochaine étape quant aux nouvelles règles de validation.</i></p> <p><u>Remarque :</u> L'onglet Autres Réservoirs ne doit pas être modifié (même si vous y faites des modifications, les données de cet onglet ne seront pas téléversées dans le système), puisque l'article 10 de l'annexe 11 ne s'applique qu'à l'enregistrement initial aux fins des dispositions d'application différée établies dans ce règlement.</p>

Steps / Étapes	English	Français																								
	Inventory Template – Validation Rules	Gabarit d’inventaire – règles de validation																								
	For the annual reporting submissions, validation rules have been added to improve data quality; in particular, to ensure that numerical values are reported using proper units. Text or symbols (such as ≤, <, >, ≥, %) will no longer be allowed in numerical fields. As a result, you may have to make certain adjustments to your inventory.	Pour les déclarations annuelles, des règles de validation ont été ajoutées afin d’améliorer la qualité des données, notamment pour garantir que les valeurs numériques soient déclarées dans les unités appropriées. Le texte et les symboles (par ex. ≤, <, >, ≥, %) ne seront plus autorisés dans les champs numériques de l’inventaire. Par conséquent, vous devrez peut-être apporter certains ajustements à votre inventaire.																								
14.	<p>These new validation rules are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> Any numeric fields for which a decimal value is reported, the decimal place must be a period (.) instead of a comma. If a range was previously provided (e.g. “1-5%”, “0.1-0.3”, “up to 76”), only indicate the upper numerical value, with no text or symbols. <p>(a) For benzene and VOC concentrations</p> <ul style="list-style-type: none"> Concentrations must be reported in percent by weight (%wt) as a numerical value from 0 to 100 – for example: <table border="1" data-bbox="310 903 862 1112"> <thead> <tr> <th>A numerical value of</th> <th>Is represented in percentage as</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.005</td> <td>0.5%</td> </tr> <tr> <td>0.010</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>0.100</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>0.250</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>1.000</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(b) For vapour pressures</p> <ul style="list-style-type: none"> Pressures must be reported as a numerical value that is greater than zero (0), in kilopascals (kPa). <p>(c) For volumes</p> <ul style="list-style-type: none"> Volumes must be reported as a numerical value in cubic meters (m³). [1000 liters = 1 m³] If there was no volume loaded in the previous year, indicate zero (0), instead of “not applicable”. <p>Note: Keep in mind that you can always provide more details in the Notes field for each listed tank and loading rack.</p>	A numerical value of	Is represented in percentage as	0.005	0.5%	0.010	1%	0.100	10%	0.250	25%	1.000	100%	<p>Ces nouvelles règles de validation sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Toute valeur numérique pour lequel un nombre décimal est déclaré, la décimale doit être indiquée par un point (.), au lieu d’une virgule. Si une plage de valeurs a été précédemment indiquée (par ex. « 1-5 % », « 0.1-0.3 », « jusqu’à 76 »), indiquez uniquement la valeur numérique supérieure, sans texte ni symboles. <p>(a) Pour les concentrations de benzène et de COV</p> <ul style="list-style-type: none"> Les concentrations doivent être exprimées en pourcentage (%) en poids, par une valeur numérique de 0 à 100 – par exemple : <table border="1" data-bbox="980 903 1533 1112"> <thead> <tr> <th>Une valeur numérique de</th> <th>Est représentée en pourcentage par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.005</td> <td>0.50%</td> </tr> <tr> <td>0.010</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>0.100</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>0.250</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>1.000</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(b) Pour les pressions de vapeur</p> <ul style="list-style-type: none"> Les pressions doivent être exprimées par une valeur numérique supérieure à zéro (0), en kilopascals (kPa). <p>(c) Pour les volumes</p> <ul style="list-style-type: none"> Les volumes doivent être indiqués par une valeur numérique en mètres cubes (m³). [1 000 litres = 1 m³] Si aucun volume n’a été chargé au cours de l’année précédente, indiquez zéro (0) au lieu de « sans objet ». <p>Remarque : N’oubliez pas que vous pouvez toujours ajouter des renseignements dans le champ Remarques pour tout réservoir et toute rampe de chargement répertoriés.</p>	Une valeur numérique de	Est représentée en pourcentage par	0.005	0.50%	0.010	1%	0.100	10%	0.250	25%	1.000	100%
A numerical value of	Is represented in percentage as																									
0.005	0.5%																									
0.010	1%																									
0.100	10%																									
0.250	25%																									
1.000	100%																									
Une valeur numérique de	Est représentée en pourcentage par																									
0.005	0.50%																									
0.010	1%																									
0.100	10%																									
0.250	25%																									
1.000	100%																									
15.	<p>Once you have completed the inventory workbook for the facility, upload it in the report.</p> <p>Note: If you proceed to the next page without applying these rules (e.g. if you have missed any changes or did not make the necessary revisions), you will receive an error message on the Inventory Data page (see next step).</p>	<p>Une fois que vous aurez rempli le tableur de l’inventaire de l’installation, téléversez-le dans le rapport.</p> <p>Remarque : Si vous passez à la page suivante sans appliquer ces règles (par ex. si vous avez oublié des modifications ou si vous ne les avez pas effectuées), vous recevrez un message d’erreur sur la page Données de l’inventaire (voir l’étape suivante).</p>																								
	Inventory Data Page	Page sur les données de l’inventaire																								
16.	<p>Data from the uploaded inventory workbook of the facility will show on this page. You can review the information displayed for each of the Tanks and Racks tabs to ensure it uploaded properly.</p> <p>Note: If an error message is shown on the top of this page, select the error message in hyperlink to see the fields to be corrected. Make the revisions to the inventory workbook that you saved in your files for this facility, then go back to the Inventory Upload page to reupload the revised workbook. Repeat, as necessary. Request support in the RSP if you have problems uploading the workbook despite errors having been addressed.</p>	<p>Les données du tableur de l’inventaire téléversé pour l’installation s’afficheront sur cette page. Vous pouvez vérifier les renseignements affichés dans chacun des onglets Réservoirs et Rampes pour vous assurer qu’elles ont été correctement téléversées.</p> <p>Remarque : Si un message d’erreur s’affiche en haut de cette page, cliquez sur le message d’erreur en hyperlien pour afficher les champs à corriger. Apportez les correctifs nécessaires au tableur de l’inventaire que vous avez enregistré dans vos dossiers pour cette installation, puis retournez à la page de Téléversement de l’inventaire pour y rajouter l’inventaire modifié. Répétez l’opération si nécessaire. Si vous rencontrez des difficultés à téléverser le tableur malgré la correction des erreurs, demandez de l’aide dans la PSR.</p>																								
	Site Map Upload Page	Page de téléversement du plan du site																								
17.	<p>Review the site map attachment(s) on this page, which have been uploaded from the initial registration – keep attachments that are still valid and add any new attachments for site maps that have since changed.</p>	<p>Veillez consulter le ou les plans du site joints à cette page, téléchargés depuis l’enregistrement initial. Conservez les plans toujours valides et ajoutez ceux qui ont été modifiés depuis.</p>																								

Steps / Étapes	English	Français
	Electronic Signature Page	Page de signature électronique
18.	<p>(a) Review the displayed information for the authorized official, which is pre-populated from the account settings of the current user. To edit the fields in this section, you will need to go to your account settings.</p> <p>(b) Answer the question <i>Have there been any changes since the last submission?</i> (i.e. since the last version of the registration report submitted before this annual update).</p> <ul style="list-style-type: none"> • No changes • Yes, changes affecting the report content • Yes, administrative updates only* <p>(c) Select the Preview button at the bottom of the page to review the information provided in this report.</p> <p><i>*Unless changes were strictly administrative (in the case of changes limited to items 1, 2, 3 and 7 of Schedule 11), only an authorized official, as defined in these Regulations, must submit the annual update to the registration report.</i></p>	<p>(a) Vérifiez les renseignements affichés pour l'agent autorisé, préremplis à partir des paramètres du compte de l'utilisateur actuel. Pour modifier les champs de cette section, vous devez accéder aux paramètres de votre compte.</p> <p>(b) Répondez à la question <i>Des modifications ont-elles été apportées depuis la dernière déclaration?</i> (soit, depuis la dernière version du rapport d'enregistrement transmis avant cette mise à jour annuelle).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucune modification • Oui, modifications affectant le contenu du rapport • Oui, mises à jour administratives uniquement* <p>(c) Cliquez sur le bouton Aperçu pour consulter les informations fournies dans ce rapport.</p> <p><i>*À moins de changements strictement administratif (dans le cas de modifications limitées aux articles 1, 2, 3 et 7 de l'annexe 11), seul un agent autorisé au sens du présent règlement doit transmettre la mise à jour annuelle du rapport d'enregistrement.</i></p>
	Preview & Submit Page	Page pour l'aperçu et la transmission du rapport
19.	<p>Review the displayed information prior to submitting, as these fields will be submitted as part of the annual update to the registration report then either:</p> <p>(a) Edit any fields requiring corrections, as needed (this will bring you to the corresponding page of the report and you can navigate your way back to this page, once you are ready to submit this report); or</p> <p>(b) Select the Submit button to send the report in the RSP. You should then receive an acknowledgement receipt by email (at least for the first version submitted).</p>	<p>Vérifiez les renseignements affichés avant de transmettre votre déclaration, car ceux-ci seront inclus dans la mise à jour annuelle du rapport d'enregistrement :</p> <p>(a) Modifiez les champs nécessitant des corrections (vous serez redirigé vers la page correspondante du rapport et pourrez revenir à cette page une fois le rapport prêt à être transmis); ou</p> <p>(b) Cliquez sur le bouton Soumettre pour envoyer le rapport dans la PSR. Vous recevrez ensuite un accusé de réception par courriel (au moins pour la première version transmise).</p>
	Instrument Dashboard	Tableau de bord des instruments
20.	<p>Once the report has been submitted, you will be redirected to the Instrument Dashboard:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The report will show on the list of submitted reports for your organization. • You can sort the list by facility name, report type and scope, creation dates, etc. • The deletion of obsolete drafts is now enabled in the RSP (this is only available for reports that have not yet been submitted). <p><u>Note:</u> If you proceed to the Instrument Dashboard immediately after submitting the report instead of waiting to be redirected, the report may not show up on the list – in that case, you may refresh the page or return to the dashboard at a later time. If the report still does not show, request support in the RSP (or by email to: MSR-RSM@ec.gc.ca).</p>	<p>Une fois le rapport transmis, vous serez redirigé vers le Tableau de bord des instruments :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le rapport apparaîtra dans la liste des rapports transmis pour votre organisation. • Vous pouvez trier la liste par nom d'installation, type et portée du rapport, date de création, etc. • La suppression d'ébauches désuètes est désormais possible dans la PSR (cette fonction est uniquement disponible pour les rapports qui n'ont pas encore été transmis). <p><u>Remarque :</u> Si vous accédez immédiatement au Tableau de bord des instruments après avoir transmis le rapport au lieu d'attendre d'y être redirigé, il se peut que le rapport n'apparaisse pas encore dans la liste. Dans ce cas, actualisez la page ou revenez au tableau de bord ultérieurement. Si le rapport n'apparaît toujours pas, demandez de l'aide dans la PSR (ou par courriel à l'adresse : MSR-RSM@ec.gc.ca).</p>