



Environnement
Canada

Environment
Canada



Guide de l'utilisateur

du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage en ligne

Guide de l'utilisateur du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage en ligne

1. Introduction	3
2. Première étape	3
2.1. Comptes du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage et formulaire d'identification.....	3
3. Administration (utilisateurs ayant une autorisation d'accès en tant qu'administrateur).....	4
3.1. Mot de passe oublié (NOUVEAU)	4
3.2. Saisie de données dans le Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage	5
3.3. Structure organisationnelle	6
3.4. Gérer les utilisateurs	6
3.5. Statistiques (NOUVEAU)	6
3.6. Exportation vers Excel (NOUVEAU)	7
4. Gestion de l'identification (tous les utilisateurs, tous les niveaux d'accès)	7
4.1. Filtrage et tri (NOUVEAU)	7
4.2. Recherche (tous les utilisateurs)	8
4.3. Modifier mon profil (tous les utilisateurs)	8
5. Nouvelle identification (utilisateurs ayant un accès administratif ou de lecture-écriture).....	8
5.1. Description du système de stockage.....	9
5.2. Personnes-ressources	10
5.3. Emplacement du système.....	11
5.4. Numéro de norme.....	11
5.5. Matériaux de construction.....	11
5.6. Confinement secondaire	11
5.7. Protection contre la corrosion	12
5.8. Type de pompe (séparateur huile-eau)	12
5.9. Détection des fuites	12
5.10. Confinement des déversements.....	12
5.11. Prévention des débordements.....	12
5.12. Divers.....	13
5.13. Soumission de l'identification pour l'obtention du numéro d'identification.....	13
6. Mise hors service et enlèvement (utilisateurs ayant un accès administratif ou de lecture-écriture) 13	13
7. Gestion des personnes-ressources (utilisateurs ayant un accès administratif ou de lecture- écriture)	14
7.1. Gestion – Propriétaire de réservoir	14
7.2. Gestion – Exploitant de réservoir	15
8. Informer Environnement Canada des modifications apportées à un système de stockage	15
9. Formulaire d'identification (copie papier).....	16
10. Complément d'information.....	16
11. Annexe.....	17

Environnement Canada, *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, Guide de l'utilisateur du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage en ligne, version 2

AVIS

Le présent document n'est pas une publication officielle d'Environnement Canada. Le plus grand soin a été apporté à la préparation de ces renseignements afin d'en assurer l'exactitude. Ce document ne remplace pas les exigences du *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*.

Il s'agit d'un document générique visant à offrir un soutien et à fournir des lignes directrices à l'égard du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage. Il se veut un outil complémentaire au registre en ligne.

1. Introduction

En plus des exigences techniques, le *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, entré en vigueur le 12 juin 2008, requiert que les propriétaires de système de stockage identifient leurs systèmes de stockage auprès d'Environnement Canada en fournissant les renseignements prévus à l'[annexe 2](#), conformément à l'article 28 du *Règlement*. Pour ce faire, les propriétaires (ou leurs représentants) peuvent utiliser le Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage (RFISS) qui se trouve sur Internet, ou envoyer par la poste ou par télécopieur le formulaire d'identification rempli. Le moyen le plus rapide et le plus simple consiste à utiliser notre site Web du Registre fédéral d'identification. À partir de ce site Web, vous pourrez télécharger et imprimer le formulaire d'identification qui vous servira de liste de vérification pour recueillir les renseignements sur votre système de stockage. Si vous avez en main tous les renseignements nécessaires, le processus devrait nécessiter environ une demi-heure par système. Si vous n'avez pas accès à Internet, communiquez avec nous au 819-938-4523 pour que nous vous fassions parvenir le formulaire d'identification par la poste ou par télécopieur (voir [Formulaire d'identification \[copie papier\]](#), à la section 9 de ce document).

Le présent guide de l'utilisateur vise à aider les propriétaires ou les exploitants de systèmes de stockage à déclarer en ligne leur système à Environnement Canada.

Voici les nouvelles fonctions que vous propose la version 2013 du RFISS:

- récupération du mot de passe oublié;
- filtrage et tri des réservoirs de stockage déclarés et des résultats de recherche;
- production de statistiques;
- exportation de données vers Excel.

2. Première étape

2.1. Comptes du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage et formulaire d'identification

Les propriétaires (ou représentants) devront détenir un compte afin d'identifier leurs systèmes de stockage au moyen du RFISS. Les propriétaires doivent identifier les systèmes de stockage en présentant tous les renseignements exigés prévus à l'[annexe 2](#) du *Règlement*. Pour obtenir un compte, veuillez envoyer un courriel ayant pour objet « Demande de compte » à l'adresse TankRegistry_IDStockage@ec.gc.ca.

Voici les renseignements à fournir dans le courriel de demande :

- i. La confirmation que l'entreprise, l'organisation ou la personne est propriétaire de systèmes de stockage assujettis au *Règlement*. On peut trouver de l'information sur les champs d'application du *Règlement* dans le bulletin [Sachez stocker 2](#) ou à même le [Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés](#).

- ii. La dénomination sociale de l'entreprise, de l'organisation ou de la personne propriétaire du système assujéti au *Règlement*. Ce nom sera celui du compte dans le RFISS.
- iii. Le nom du responsable de la coordination de l'identification des systèmes de stockage pour l'entreprise, l'organisation ou la personne (le titulaire du compte principal). Il convient de noter que la personne indiquée comme titulaire du compte principal doit confirmer que la demande de compte est valide si cette demande est présentée par une autre personne. Le nom, les coordonnées et l'adresse courriel du titulaire du compte principal sont requis.

Vous pouvez accéder au RFISS en cliquant sur le lien qui se trouve sur le site Web sur les réservoirs de stockage d'Environnement Canada à www.ec.gc.ca/RS-st/ ou en vous rendant directement à l'adresse suivante : www.ec.gc.ca/rfiss-firsts/secureprotege/LoginEntree.aspx?Lang=fr.

Veillez noter que tout renseignement présenté à Environnement Canada est soumis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* [LCPE (1999)], toute personne qui fournit des renseignements à Environnement Canada peut présenter une demande pour que ces renseignements soient considérés comme confidentiels. Toute demande de confidentialité doit être fournie par écrit.

3. Administration (utilisateurs ayant une autorisation d'accès en tant qu'administrateur)

Chaque organisation doit créer un compte avec Environnement Canada. Un seul compte par organisation est permis. Le RFISS permet cependant aux administrateurs principaux d'accorder l'accès à d'autres utilisateurs. L'administrateur de compte principal peut accorder l'accès administratif complet, l'accès lecture-écriture ou l'accès consultation seulement. Les administrateurs du compte peuvent également ajouter une structure pour permettre à l'entreprise d'organiser son inventaire de systèmes de stockage en fonction de sa structure.

Les utilisateurs peuvent avoir l'un de trois niveaux d'accès suivants :

Administratif	L'utilisateur peut modifier la structure du compte, ajouter d'autres utilisateurs, déclarer les systèmes de stockage ainsi que consulter et modifier les données.
Lecture-écriture	L'utilisateur peut déclarer les systèmes de stockage ainsi que consulter et modifier les données.
Consultation seulement	L'utilisateur peut consulter les données sur les systèmes de stockage.

3.1. Mot de passe oublié (NOUVEAU)

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié » sur la [page d'ouverture de session](#), puis saisissez votre adresse courriel. Le système réinitialisera votre mot de passe et enverra un nouveau code d'activation à l'adresse courriel associée à votre compte.

3.2. Saisie de données dans le Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage

Renseignements obligatoires et facultatifs

Certains renseignements sont obligatoires et d'autres, facultatifs. Lorsque les renseignements ne sont pas obligatoires, la mention « (Champ facultatif) » figurera après la description du champ. Vous devez fournir tous les autres renseignements. Le Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage soumettra l'identification pour le système de stockage seulement une fois que tous les renseignements obligatoires seront fournis. Par conséquent, Environnement Canada ne générera pas de numéro s'il manque des renseignements obligatoires.

Comment saisir les données

Il existe plusieurs façons de saisir les données dans le RFISS:

Zone de texte	L'utilisateur peut entrer une chaîne de texte ne dépassant pas un certain nombre de caractères.
Case à cocher	L'utilisateur peut sélectionner plusieurs options. Il doit sélectionner toutes les options qui s'appliquent.
Menu déroulant	L'utilisateur peut sélectionner une option parmi d'autres. Il doit cliquer sur la zone de liste pour afficher la liste.
Liste à puces	L'utilisateur peut sélectionner une option parmi celles figurant dans la liste présentée.

Sélectionner « Autre »

Lorsque l'option que vous souhaitez préciser ne figure pas dans la liste, sélectionnez « Autre » et utilisez la zone de texte correspondante pour saisir les renseignements.

Sélectionner « Inconnu »

Vous devez, dans la mesure du possible, soumettre des renseignements complets et précis. Dans certains cas, il vous est peut être difficile d'obtenir certains renseignements sur un système de stockage particulier. Vous pouvez choisir « Inconnu » pour certains champs. **On ne peut sélectionner « Inconnu »** pour les composants de réservoirs ou de tuyauterie faisant partie d'un système installé le 13 juin 2008 ou après cette date.

Identification de systèmes de stockage démontables (citernes)

Au sens du *Règlement*, les systèmes de stockage démontables (citernes) sont perçus comme des réservoirs hors sol. Le présent guide fournit des indications sur la façon de déclarer ce type de citernes.

Réservoirs contenant plusieurs produits (« réservoirs compartimentés »)

Pour les réservoirs contenant plusieurs produits (« réservoirs divisés » ou « réservoirs compartimentés »), enregistrez chaque compartiment en tant que système de stockage distinct. Si le compartiment est relié à un autre réservoir, indiquez que les deux réservoirs font partie du même système. Utilisez la case « Description du système » et « Description du réservoir » du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage pour indiquer qu'il s'agit d'un réservoir compartimenté et pour indiquer quel compartiment du réservoir fait l'objet de l'identification.

3.3. Structure organisationnelle

Cette section vous permet, en tant qu'administrateur de compte, de gérer vos groupes. La section « Groupes » montre la structure de votre organisation, y compris tous les sous-groupes. Lorsque les paramètres par défaut sont sélectionnés, tout l'inventaire de systèmes de stockage de l'organisation se trouve dans un seul groupe. La création de sous-comptes supplémentaires peut s'avérer utile lorsque divers services de l'entreprise doivent déclarer de nombreux systèmes de stockage. La création d'une structure aidera également les administrateurs de comptes à gérer l'accès des utilisateurs «Lecture-écriture» et «Consultation seulement» aux différents systèmes de stockage du sous-compte. Ces utilisateurs auront uniquement accès aux renseignements de leur sous-groupe et de ceux qui en relèvent.

Pour ajouter un groupe, cliquez sur le groupe qui sera le groupe parent (le groupe dans lequel le nouveau groupe sera créé), puis cliquez sur l'option permettant d'ajouter un nouveau groupe. Pour afficher les comptes d'utilisateur d'un groupe, cliquez sur le groupe voulu dans la section des groupes.

3.4. Gérer les utilisateurs

Dans le Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage, les administrateurs de compte peuvent autoriser d'autres utilisateurs à gérer les renseignements sur les systèmes de stockage d'une organisation. Cette page présente la liste de tous les comptes d'utilisateur de vos groupes et sous-groupes. Les administrateurs peuvent modifier le statut des utilisateurs, leur niveau d'accès et leur groupe. Les utilisateurs auront accès aux renseignements de leur sous-groupe et de ceux qui en relèvent. Pour créer de nouveaux comptes, cliquez sur l'option de nouvel utilisateur au bas de la page.

Un utilisateur ayant un accès administratif à la structure organisationnelle adéquat ou un administrateur principal peut désactiver l'accès au RFISS d'un utilisateur qui n'a plus besoin de cet accès. Pour désactiver un utilisateur, modifiez le statut de la personne en utilisant l'option indiquant «fermé». Les administrateurs ne peuvent pas révoquer leur propre autorisation en changeant leur statut à «fermé»; un autre administrateur doit le faire à leur place.

Les personnes qui ont un compte inactif ne peuvent pas consulter le RFISS avant d'avoir activé leur compte. Pour ce faire, elles doivent suivre les directives figurant dans le courriel envoyé par le RFISS. Si la personne a perdu le courriel d'activation ou l'a supprimé par mégarde, l'administrateur peut utiliser la fonction de nouvel envoi du code d'activation. Pour confirmer les modifications apportées aux comptes, cliquez sur l'option de mise à jour du statut au bas de la page.

On recommande que deux utilisateurs aient un accès administratif au compte dans son intégralité. Cette mesure assure la poursuite des activités au cas où l'un des administrateurs principaux quitterait l'entreprise et fournit également aux utilisateurs des sous-groupes une source d'information supplémentaire si l'un des administrateurs principaux n'est pas disponible.

3.5. Statistiques (NOUVEAU)

Cette page produit des rapports statistiques à partir des données figurant dans votre groupe et vos sous-groupes en fonction de différents critères, tels que le produit stocké, le numéro de norme, les matériaux de construction du réservoir ou de la tuyauterie, le confinement secondaire du réservoir ou de la tuyauterie et la protection contre la corrosion du réservoir ou de la tuyauterie.

3.6. Exportation vers Excel (NOUVEAU)

Cette page permet à un administrateur ou à un utilisateur ayant un accès lecture-écriture d'exporter vers Excel (Microsoft Office 2007 ou une version plus récente) toutes les données sur les systèmes de stockage figurant dans le groupe principal (niveau le plus élevé). Cette fonction permet de manipuler avec facilité les données du RFISS à différentes fins organisationnelles, comme la production de rapports.

4. Gestion de l'identification (tous les utilisateurs, tous les niveaux d'accès)

Cette page montre un résumé des systèmes de stockage que votre organisation a déclarés (exploités ou hors service) ou qu'elle est en voie de déclarer à Environnement Canada. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le système de stockage, cliquez sur « Sélectionner » à la droite de la description.

Lorsque vous apportez des modifications aux champs obligatoires d'un système de stockage qui avait déjà été déclaré à Environnement Canada (et auquel un numéro d'identification avait été attribué), son statut apparaîtra de nouveau comme « incomplet ». Vous devez soumettre de nouveau le système de stockage pour que les modifications soient entrées dans le registre et que le statut du système soit rétabli à « identifié ». Pour ce faire, sélectionnez le système en question, puis cliquez sur l'option de soumission de l'identification sous la liste des processus d'identification.

4.1. Filtrage et tri (NOUVEAU)

Cette nouvelle section vous permet de sélectionner la façon dont le résumé de vos systèmes de stockage sera affiché. La sélection par défaut est l'affichage de tous les systèmes de stockage par groupe, le premier système affiché étant celui qui a fait l'objet de la dernière modification. Pour afficher les résultats, cliquez sur l'option d'actualisation après avoir sélectionné les critères du filtre et du tri. Vous trouverez des options de recherche plus avancées sous l'option de recherche dans le menu de gauche.

Afficher par

- **Nom de groupe** : Les systèmes de stockage sont placés dans les groupes créés par l'administrateur sous « Structure organisationnelle ». Les renseignements affichés pour chaque système sont le numéro d'identification, la description entrée dans le processus d'identification (description du réservoir de stockage), la date de la dernière modification de l'information et le statut.
- **Liste sommaire** : Les renseignements affichés pour chaque système sont le numéro d'identification, la description entrée dans le processus d'identification (description du réservoir de stockage), la date de la dernière modification de l'information et le statut.
- **Liste détaillée** : Les renseignements affichés pour chaque système sont le numéro d'identification, le numéro interne (le cas échéant), la date de soumission de l'identification (date de création), la date de la dernière modification de l'information, le type de produit que contient le système, l'emplacement du système, le nom de la personne-ressource du propriétaire du réservoir et le nombre de réservoirs faisant partie du système.

Numéro d'Environnement Canada

Vous pouvez rechercher un numéro d'identification d'Environnement Canada précis.

Filtré par

Vous pouvez afficher uniquement les systèmes de stockage qui sont identifiés, incomplets ou mis hors service. « Mis hors service » signifie que les systèmes de stockage ont été enlevés.

Trié par

Vous pouvez trier vos résultats filtrés selon la date de la dernière modification des renseignements, le numéro d'identification ou le statut.

4.2. Recherche (tous les utilisateurs)

Pour effectuer une recherche dans le RFISS, sélectionnez l'option de recherche dans le menu de gauche, entrez les critères dans les champs correspondants (champ au-dessus du critère indiqué), puis cliquez sur l'option de recherche. Vous devez entrer au moins un critère pour effectuer une recherche. Si vous entrez plus d'un critère, les résultats de la recherche correspondront aux dossiers qui répondent à tous les critères sélectionnés. Pour effectuer une recherche à l'aide d'autres critères, cliquez sur l'option de recherche avancée, saisissez vos critères de recherche, puis cliquez sur l'option de recherche.

4.3. Modifier mon profil (tous les utilisateurs)

Cette page vous permet de modifier les renseignements de votre profil, y compris votre mot de passe. Les changements apportés seront également apportés à toutes les coordonnées dans le RFISS.

5. Nouvelle identification (utilisateurs ayant un accès administratif ou de lecture-écriture)

Pour commencer l'identification, précisez le nombre de réservoirs qui font partie de votre système et le groupe auquel ils appartiennent. Un système de stockage peut compter plus d'un réservoir lorsque deux réservoirs (ou plus) sont reliés entre eux par des raccordements. Même s'il comporte plus d'un réservoir, un seul numéro d'identification d'Environnement Canada est attribué à un système de stockage.

Après avoir cliqué sur l'option pour poursuivre, vous verrez s'afficher le processus d'identification du RFISS à la droite de la page suivante. Vous devez remplir les champs obligatoires de chaque section avant de soumettre l'identification. Pour sauvegarder les données, cliquez sur l'option permettant de continuer ou de sauvegarder et de continuer au bas de chaque page du processus d'identification.

Pour vous faciliter la tâche, vous pouvez recueillir tous les renseignements requis à l'aide du formulaire d'identification avant de les saisir dans le RFISS tel qu'il a été mentionné précédemment.

5.1. Description du système de stockage

Numéro d'identification interne de votre système de stockage (champ facultatif)

Si votre organisation possède son propre système interne de désignation des systèmes de stockage, ce champ facultatif vous permet d'indiquer les renseignements pour établir des liens entre le système interne de désignation et les numéros d'identification du système de stockage fournis par Environnement Canada.

Description du système de stockage (champ facultatif)

Ce champ permet de fournir une description précise du système de stockage. Comme il s'agit de la description qui figurera dans le résumé des systèmes de stockage à la page « Gestion de l'identification », on vous recommande de donner une description qui permettra de reconnaître facilement les systèmes.

*****Avertissement** Dans le cadre du *Règlement*, chaque compartiment doit être identifié comme système de stockage distinct (split tank), sauf si le compartiment est relié (partage le même produit) à un autre réservoir ou à un autre compartiment de réservoir. Les compartiments contiennent souvent différents produits, ont des points de remplissage distincts et ne sont pas reliés par la même tuyauterie. Dans ce cas, chaque compartiment est un système de stockage indépendant au sens du *Règlement*. Il convient de noter que le fait de partager un dispensateur commun ne signifie pas que les compartiments sont raccordés l'un à l'autre.

Mois pendant lesquels le réservoir fonctionne

Certains systèmes de stockage fonctionnent seulement une partie de l'année, pendant l'été par exemple. Si un système de stockage est exploité de façon saisonnière, indiquez les mois de service. Les systèmes de stockage exploités de façon saisonnière sont assujettis aux mêmes exigences que les systèmes exploités toute l'année.

Description du réservoir (champ facultatif)

Ce champ permet de fournir une description précise du réservoir pour qu'on puisse le reconnaître facilement. Pour ajouter un nouveau réservoir à un système de stockage, cliquez sur l'option prévue à cette fin.

Année d'installation

Indiquez l'année où chaque réservoir du système de stockage a été installé.

Capacité du réservoir

La capacité nominale du réservoir représente le volume de produit qu'un réservoir a été conçu pour contenir. Elle est en règle générale indiquée sur l'étiquette d'attestation attachée au réservoir. Indiquez la capacité en litres.

Produit stocké

Sélectionnez le produit stocké dans le réservoir à partir de la liste fournie.

Type de réservoir

Indiquez si le réservoir est hors sol ou souterrain.

Type de tuyauterie

Indiquez si les tuyaux du système de stockage sont hors sol ou souterrains. Sélectionnez « les deux » si les deux types de tuyauterie sont présents ou « aucune » s'il n'y a pas de tuyauterie.

Aire de transfert du produit

Décrivez la façon dont l'aire de transfert empêchera les déversements. L'« aire de transfert » est l'aire entourant le point d'accouplement d'un camion de livraison, d'un wagon, d'un aéronef ou d'un navire et d'un système de stockage dont l'ensemble des réservoirs ont une capacité de plus de 2 500 L. Le *Règlement* exige l'aménagement d'une aire de transfert. L'aire de transfert diffère ainsi de l'enceinte de confinement secondaire.

Diamètre de la tuyauterie

Indiquez le diamètre des tuyaux présents dans le système de stockage. Si vous saisissez plus d'un diamètre dans le Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage, séparez chaque nombre par un point-virgule, puis sélectionnez l'unité. Exemple : Un réservoir comporte des tuyaux de 7 et de 10 centimètres de diamètre et des raccords et des robinets appropriés. Saisissez « 7; 10 » dans le champ et choisissez « centimètres » comme unité. Veuillez indiquer « s.o. » dans cette section si le système n'a pas de tuyauterie.

5.2. Personnes-ressources

Propriétaire du réservoir

Indiquez la personne-ressource du propriétaire pour le réservoir à partir du menu déroulant ou changez la personne-ressource en cliquant sur l'option prévue à cette fin. Choisissez une personne-ressource dans le menu déroulant et cliquez sur l'option de sélection ou ajoutez une autre personne-ressource en cliquant sur l'option prévue à cette fin.

Exploitant du réservoir

Indiquez l'exploitant du réservoir à partir du menu déroulant ou changez la personne-ressource en cliquant sur l'option prévue à cette fin. Choisissez l'organisation dans le menu déroulant et cliquez sur l'option permettant de la sélectionner ou ajoutez une nouvelle organisation en cliquant sur l'option prévue à cette fin. Une fois l'organisation sélectionnée, choisissez une personne-ressource dans le menu déroulant et cliquez sur l'option prévue à cette fin ou ajoutez une autre personne-ressource en cliquant sur l'option prévue à cette fin.

Une même personne peut être désignée personne-ressource du propriétaire du réservoir et personne-ressource de l'exploitant du réservoir.

Propriétaire foncier (champ facultatif; nouveau menu déroulant)

Sélectionnez l'option appropriée pour le propriétaire du terrain sur lequel se trouve le système de stockage.

- Entité fédérale selon la *Loi sur la gestion des finances publiques*
- Administration (port, aéroport, chemin de fer)
- Terre autochtone
- Tierce partie sur le territoire domanial
- Tierce partie sur une terre autochtone

5.3. Emplacement du système

Emplacement du système de stockage

Vous pouvez sélectionner l'option 1, soit l'adresse civile complète et la possibilité de saisir les coordonnées, ou l'option 2, soit les coordonnées et la province seulement s'il n'existe aucune adresse civile. Sélectionnez l'option que vous souhaitez utiliser, puis insérez les renseignements. Les champs obligatoires sont indiqués d'un astérisque (*) en regard.

Saisissez la latitude et la longitude, dans un format en degrés et minutes décimales (pas degrés seulement ni degrés, minutes et secondes). Le format en degrés et minutes décimales est DDD° MM.MMM' (p. ex., 33° 18.385' N 122° 36.875' O).

Emplacement des dossiers sur le système

Indiquez où se trouvent les dossiers sur le système de stockage en question. Vous n'avez qu'à cocher la case si l'adresse est la même que celle du système de stockage.

Emplacement du plan d'intervention d'urgence

Indiquez où se trouve le plan d'intervention d'urgence se rapportant au système de stockage en question. Cochez la case si l'adresse est la même que celle du système de stockage. Cliquez sur l'option permettant d'ajouter une autre adresse pour le plan d'intervention d'urgence.

5.4. Numéro de norme

Sélectionnez le numéro de norme ULC ou API pour chaque réservoir faisant partie de votre système. Les normes acceptables se trouvent à l'article 14 du *Règlement* pour une installation effectuée après le 12 juin 2008.

Il est possible que, pour un réservoir souterrain installé avant le 12 juin 2013, vous n'ayez pas accès au numéro de la norme. Le cas échéant, sélectionnez « Inconnu – réservoir souterrain ». Certains vieux réservoirs peuvent ne pas avoir de numéro de norme. Sélectionnez alors « inconnu ». Dans le cas d'une citerne, sélectionnez l'option de réservoir en tissu démontable. Si un réservoir a été conçu en fonction d'une norme qui ne figure pas dans la liste, choisissez « Autre » et précisez la norme dans la zone de texte.

5.5. Matériaux de construction

Indiquez les matériaux de construction du réservoir et des tuyaux qui y sont reliés. Sélectionnez tous les matériaux qui ont été utilisés dans la construction de la tuyauterie. Si votre système de stockage compte plus d'un réservoir, vous devrez saisir les renseignements individuellement pour chaque réservoir. Dans le cas d'une citerne, sélectionnez l'option de polymères. Si les réservoirs ou les tuyaux sont construits avec d'autres matériaux que ceux indiqués dans la liste, choisissez « Autre » et précisez les matériaux dans la zone de texte.

5.6. Confinement secondaire

Indiquez le type d'enceinte de confinement secondaire pour les réservoirs et les tuyaux du système de stockage. Sélectionnez toutes les options qui s'appliquent. Si votre système de stockage compte plus d'un réservoir, vous devrez saisir les renseignements individuellement pour chaque réservoir. Si le type d'enceinte de confinement secondaire n'est pas indiqué dans la liste, choisissez « Autre » et

précisez le type dans la zone de texte. Les citernes sont souvent entourées d'un merlon revêtu d'une membrane spécialisée. Dans ce cas, sélectionnez l'option de merlon avec membrane imperméable.

5.7. Protection contre la corrosion

Indiquez le type de protection contre la corrosion pour les réservoirs et les tuyaux du système de stockage. Sélectionnez toutes les options qui s'appliquent. Si votre système de stockage compte plus d'un réservoir, saisissez les renseignements individuellement pour chaque réservoir. Si le type de protection contre la corrosion utilisé n'est pas indiqué dans la liste, choisissez « Autre » et précisez le type dans la zone de texte.

5.8. Type de pompe (séparateur huile-eau)

Bon nombre de systèmes de stockage n'ont pas de séparateur huile-eau. Dans ce cas, veuillez sélectionner l'option indiquant qu'il n'y a pas de séparateur huile-eau dans la liste. Cependant, si le système possède un tel séparateur, indiquez si c'est une pompe centrifuge ou non centrifuge qui transfère les liquides vers le séparateur. Certaines citernes sont dotées d'un dispositif qui permet à l'eau de pluie de pénétrer dans l'enceinte de confinement secondaire. Ce dispositif n'est pas perçu comme un séparateur huile-eau en vertu du *Règlement*. Si votre système de stockage compte plus d'un réservoir, saisissez les renseignements individuellement pour chaque réservoir.

5.9. Détection des fuites

Indiquez le type de dispositif de détection des fuites présent dans le système pour les réservoirs et les tuyaux. Sélectionnez toutes les options qui s'appliquent. Si votre système de stockage compte plus d'un réservoir, saisissez les renseignements individuellement pour chaque réservoir. Si un autre type de dispositif de détection des fuites est utilisé, choisissez « Autre » et précisez le type dans la zone de texte. De plus, indiquez le dispositif de détection des fuites pour toute pompe utilisée dans le système de stockage.

5.10. Confinement des déversements

Indiquez le type de dispositif de confinement de déversements présent sur chaque réservoir. Si votre système de stockage compte plus d'un réservoir, saisissez les renseignements individuellement pour chaque réservoir. Si le dispositif de confinement de déversements satisfait aux exigences des normes *ORD-C142.19 Spill Containment Devices For Underground Tanks* ou *ORD-C-58.19 Spill Containment Devices For Underground Tanks*, sélectionnez l'option appropriée. Si le type de dispositif de confinement de déversements utilisé n'est pas indiqué dans la liste, choisissez « Autre » et précisez le type dans la zone de texte.

5.11. Prévention des débordements

Indiquez le type de prévention des trop-pleins présent sur chaque réservoir. Sélectionnez toutes les options qui s'appliquent. Si votre système de stockage compte plus d'un réservoir, saisissez les renseignements individuellement pour chaque réservoir. Si le dispositif de prévention des trop-pleins satisfait aux exigences des normes API RP 2350, *Overfill Protection for Storage Tanks in Petroleum Facilities* ou *ORD-C58.15, Overfill Protection Devices for Flammable Liquid Storage Tanks*, sélectionnez l'option appropriée. Une méthode peut également être utilisée, comme la présence d'un exploitant formé pendant toute la durée du remplissage. Si le type ou la méthode de prévention des

trop-pleins utilisé n'est pas indiqué dans la liste, choisissez « Autre » et précisez le type ou la méthode dans la zone de texte.

5.12. Divers

Cette section facultative sert à indiquer l'utilisation, le fabricant et l'année de fabrication du réservoir. De plus, s'il y a lieu, vous pouvez y entrer le numéro de certification de l'entreprise qui a installé et enlevé le système. Il s'agit d'une section facultative conçue pour vous, qui peut vous servir d'outil de gestion pratique pour l'ensemble de vos documents.

5.13. Soumission de l'identification pour l'obtention du numéro d'identification

Une fois toutes les sections du processus d'identification remplies (un crochet s'affiche à côté de chaque étape dans le menu de droite), vous pouvez soumettre votre identification du système de stockage pour obtenir un numéro d'identification en cliquant sur l'option de soumission de l'identification qui se trouve sous la liste du processus d'identification. Conformément au *Règlement*, le propriétaire doit attester que les renseignements fournis au moment de l'identification des systèmes de stockage sont exacts et complets. Une fois que vous avez vérifié tous les renseignements, cliquez sur la case au bas de la page pour indiquer que vous atteste que tous les renseignements fournis sont exacts. L'identification est incomplète et ne sera pas soumise si tous les renseignements obligatoires ne sont pas fournis.

Vous devez afficher le numéro d'identification bien en vue sur le système de stockage ou près de celui-ci. Depuis le 12 juin 2010, les livreurs ne sont plus autorisés à fournir des produits s'ils ne voient pas le numéro sur le système de stockage ou près de celui-ci.

La délivrance d'un numéro d'identification par Environnement Canada ne signifie pas qu'un système de stockage respecte le *Règlement*. Les agents de l'autorité d'Environnement Canada sont chargés de vérifier la conformité avec la Politique d'observation et d'application de la LCPE (1999). Cette politique peut être consultée en ligne à l'adresse : www.ec.gc.ca/lcpe-cepa/default.asp?lang=Fr&n=5082BFBE-1.

6. Mise hors service et enlèvement (utilisateurs ayant un accès administratif ou de lecture-écriture)

Conformément au *Règlement*, certains réservoirs et systèmes de stockage, notamment ceux qui ont été mis hors service pendant plus de deux ans (mis hors service de façon permanente), doivent être enlevés.

Utilisez la section Gestion de l'identification pour consigner les dates de mise hors service et d'enlèvement des systèmes de stockage et de leurs composants. Environnement Canada doit être averti dans les 60 jours suivant la mise hors service ou l'enlèvement d'un système de stockage.

Date de la mise hors service

Ce champ vous permet de sélectionner la date à laquelle le système cesse de fonctionner, et il s'agit d'un champ obligatoire lorsque le système est mis hors service.

Environnement Canada, *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, Guide de l'utilisateur du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage en ligne, version 2

Date de l'enlèvement

Ce champ indique la date à laquelle le système de stockage a été enlevé par un professionnel certifié.

*****Avertissement :** Lorsqu'une « date d'enlèvement » est saisie, les renseignements sur le système de stockage ne pourront plus être modifiés une fois cette donnée sauvegardée. De même, lorsqu'une « date d'enlèvement » est saisie pour la tuyauterie ou d'autres composants, les renseignements les concernant ne pourront plus être modifiés une fois cette donnée sauvegardée.***

Système de stockage

Ce champ vous permet de sélectionner les composants, les tuyaux ou les réservoirs qui sont enlevés. Si seulement un réservoir d'un système comptant plusieurs réservoirs est enlevé, vous devez utiliser ce champ pour indiquer qu'il est mis ou hors service ou enlevé.

Mise hors service permanente conformément aux exigences de l'article 44 et enlèvement conformément à l'article 45

Vous devez répondre à toutes les questions par oui ou par non. Vous pouvez également ajouter dans la zone de texte au bas de la page des renseignements supplémentaires sur la personne qui a effectué l'enlèvement dans le RFISS, la date à laquelle il a été effectué et même le nom de la personne autorisée qui a mis hors service le réservoir ainsi que le nom de la personne qui a retiré le réservoir des lieux.

Pour qu'un système de stockage puisse être mis hors service ou enlevé dans le RFISS, vous devez d'abord l'avoir identifié dans le Registre (Soumis et complété).

7. Gestion des personnes-ressources (utilisateurs ayant un accès administratif ou de lecture-écriture)

Pour chaque système de stockage, vous devez désigner une personne-ressource pour le propriétaire du réservoir et une autre pour l'exploitant du réservoir. Il n'y a qu'un seul propriétaire de réservoir par compte du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage, mais il peut y avoir plusieurs exploitants si le propriétaire possède plusieurs systèmes de stockage. La section de gestion des personnes-ressources est conçue pour gérer les personnes-ressources et leurs coordonnées. Vous assignez un propriétaire et un exploitant de réservoir à un système de stockage pendant l'identification du système ou sa modification lorsque le système est sélectionné, à partir de la liste figurant dans la section de gestion de l'identification.

7.1. Gestion – Propriétaire de réservoir

Cette page vous permet de gérer les personnes-ressources du propriétaire du réservoir. Seuls les administrateurs ont accès aux renseignements sur l'organisation.

Section sur l'organisation

Ce champ sert à saisir l'adresse du propriétaire du réservoir. Un propriétaire de système de stockage peut être un particulier ou une entreprise, un organisme gouvernemental ou autochtone comme une entreprise, un ministère du gouvernement ou une Première nation.

Section sur les personnes-ressources

Environnement Canada, *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, Guide de l'utilisateur du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage en ligne, version 2

Cette section indique toutes les personnes-ressources du propriétaire du réservoir ainsi que leurs coordonnées. Les personnes-ressources sont placées dans les groupes assignés par l'administrateur. Vous pouvez ajouter de nouvelles personnes-ressources en cliquant sur l'option prévue à cette fin, puis modifier leurs coordonnées en cliquant sur le lien de modification ou encore supprimer une personne-ressource en cliquant sur le lien de suppression. Ces personnes-ressources sont assignées aux systèmes de réservoir pendant l'identification.

7.2. Gestion – Exploitant de réservoir

Cette section vous permet de désigner tous les exploitants chargés de la gestion des systèmes de stockage au nom du propriétaire et affiche la liste des personnes-ressources de chaque exploitant. Un exploitant peut être un propriétaire, un employé du propriétaire ou un tiers. Chaque groupe dispose de sa propre liste d'exploitants. Cliquez sur un groupe pour afficher les exploitants ou pour ajouter un exploitant.

8. Informer Environnement Canada des modifications apportées à un système de stockage

Outre l'identification des systèmes de stockage, le *Règlement* exige que le propriétaire ou l'exploitant informe Environnement Canada de toute modification apportée au système de stockage dans les 60 jours, conformément à l'article 28 ([Règlement sur les réservoirs de stockage](#)). Par modification, on entend les modifications matérielles apportées à un système de stockage, comme l'ajout d'un nouveau réservoir au système ou le remplacement d'un tuyau pour réparer une fuite. Les modifications comme le nom des personnes-ressources ou le lieu où se trouve le système de stockage doivent également être rapportées à Environnement Canada.

Pour consigner des modifications dans le Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage, sélectionnez le système de stockage voulu dans la liste « Gestion de l'identification », puis accédez à la section appropriée du processus d'identification dans le menu de droite. Le RFISS enregistrera automatiquement la date des modifications apportées aux renseignements sur un système de stockage.

Il se peut qu'un système de stockage soit désigné par inadvertance comme un système comptant un seul réservoir, alors qu'en fait il s'agit de plus d'un système distinct. Dans ce cas, veuillez suivre les étapes ci-dessous :

Si vous avez déclaré votre système de stockage à l'aide d'un formulaire papier, veuillez envoyer votre demande de suppression du dossier original du réservoir aux administrateurs par courriel à tankregistry_idstockage@ec.gc.ca (vous pouvez vous inspirer du texte donné en exemple ci-dessous).

- Exemple de texte (le propriétaire doit insérer les renseignements pertinents entre crochets []):
- « Je veux apporter une modification à l'identification de mon système de stockage : un des systèmes est un réservoir compartimenté.
- Le numéro d'identification original est : [EC-XXXXXXXX].
- Le réservoir visé dans la déclaration originale est le : [réservoir n° 2 de 2] dont la capacité est de [1 300] litres et qui sert à stocker [essence].
- Le nouveau numéro d'identification généré pour ce compartiment est : [EC-XXXXXXXX]. »

Environnement Canada, *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, Guide de l'utilisateur du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage en ligne, version 2

9. Formulaire d'identification (copie papier)

Si vous n'avez pas accès à Internet, vous pouvez communiquer avec nous pour obtenir une copie papier du formulaire d'identification. Les coordonnées sont fournies dans la section [Complément d'information](#). Il est également possible de télécharger et d'imprimer les formulaires à partir de [notre site Web](#). Le processus à suivre est alors très semblable à celui décrit ci-dessus pour le formulaire en ligne.

Dans le cas de la copie papier, vous devez signer la section appropriée à la fin du formulaire (partie VI). Une fois le processus terminé, Environnement Canada générera un numéro d'identification du système de stockage et en informera le propriétaire.

Lorsque vous utilisez le formulaire papier pour signaler une modification apportée à un système de stockage déjà déclaré à Environnement Canada, indiquez la date de la modification et le numéro d'identification attribué par le ministère au système de stockage (EC-XXXXXXXX).

Ces formulaires peuvent être envoyés par télécopieur au 819-938-4454 ou par courrier à l'adresse suivante :

Registre des systèmes de stockage
Division de la réduction et de la gestion des déchets
351, boul. Saint-Joseph
Gatineau (Québec) K1A 0H3

10. Complément d'information

Site Web sur les réservoirs de stockage d'Environnement Canada : www.ec.gc.ca/RS-st/.

Environnement Canada – Personnes-ressources régionales		
Région d'Environnement Canada	Courriel	Téléphone
Région du Pacifique et du Yukon	Storage.Tanks.PYR@ec.gc.ca	604-664-9100
Région des Prairies et du Nord	PNRCompliancePromotion@ec.gc.ca	780-951-8600
Région de l'Ontario	EnviroInfo.Ontario@ec.gc.ca	416-739-4826
Région du Québec	quebec.lavoieverte@ec.gc.ca	800-463-4311
Région de l'Atlantique	15th.reception@ec.gc.ca	902-426-7231
Région de la capitale nationale (Pour les questions générales sur l'enregistrement de réservoirs au Canada)	TankRegistry_IDStockage@ec.gc.ca	819-938-4523

Environnement Canada, *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, Guide de l'utilisateur du Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage en ligne, version 2

11. Annexe

Guide rapide pour ajouter un nouveau réservoir de stockage dans le RFISS

Afin d'ajouter un nouveau réservoir de stockage dans le RFISS, cliquez sur ce lien pour ouvrir une [session dans le RFISS](#) et suivez ces étapes :

- i. Sur le côté gauche, cliquez sur «Nouvelle identification»
- ii. Sélectionnez le nombre de réservoir(s) et cliquez sur le bouton «continuer»
- iii. Éditez toutes les informations requises et cliquez sur "«Sauvegarder et continuer»
- iv. Continuez jusqu'à ce que toutes les coches vertes apparaissent dans la liste sur le côté droit de l'écran (processus d'enregistrement). Si une coche verte est manquante cela signifie qu'un item n'a pas été sélectionné dans cette section respective. Il est fréquent que des oublis se fassent dans la section des «Personnes-ressources» où vous avez à sélectionner l'organisation et la personne de contact pour le propriétaire et l'exploitant.
- v Une fois que vous entrez toutes les informations, cliquez sur le bouton «Soumettre»
- vi. Vérifiez les informations, cochez la case en bas et cliquez sur le bouton «Je consens-consignez l'identification complétée»
- vii. Votre numéro d'identification d'Environnement Cana devrait apparaître pour le système nouvellement identifié.

www.ec.gc.ca

Pour des renseignements supplémentaires :

Environnement Canada

Informathèque

10, rue Wellington, 23^e étage

Gatineau (Québec) K1A 0H3

Téléphone : 1-800-668-6767 (au Canada seulement) ou 819-997-2800

Télécopieur : 819-994-1412

ATS : 819-994-0736

Courriel : enviroinfo@ec.gc.ca