**Formulaire d’audit de la norme de fiabilité au Québec**

# PER-005-2 — Formation du personnel d’exploitation

***Cette section doit être complétée par le NPCC.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de l’audit:** | NPCC-NIRnnnn-YYYYMMDD |
| **Entité visée:** | Nom de l’entité visée |
| **Numéro d’identification à la Régie:** | NIRnnnn |
| **Responsable des mesures pour assurer la conformité:** | Régie de l’énergie |
| **Date(s)**[[1]](#footnote-1) **d’évaluation de la conformité:** | Du jour mois année au jour mois année |
| **Processus de surveillance de la conformité:** | [Audit sur place | Audit hors site | Contrôle ponctuel] |
| **Noms des auditeurs:** | Fournis par le NPCC |

Applicabilité des exigences:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **BA** | **DP** | **GO** | **GOP** | **LSE** | **PA** | **RC** | **RP** | **TO** | **TOP** | **TP** | **TSP** |
| **E1** | X |  |  |  |  |  | X |  |  | X |  |  |
| **E2** |  |  |  |  |  |  |  |  | X[[2]](#footnote-2) |  |  |  |
| **E3** | X |  |  |  |  |  | X |  | X**2** | X |  |  |
| **E4** | X |  |  |  |  |  | X |  | X**2** | X |  |  |
| **E5** | X |  |  |  |  |  | X |  |  | X |  |  |
| **E6** |  |  |  | X[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Légende:**

|  |  |
| --- | --- |
| Texte avec fond bleu: | Texte figé – ne pas modifier |
| Zone d’entrée de texte avec fond vert: | Information fournie par l’entité |
| Zone d’entrée de texte avec fond blanc: | Information fournie par l’auditeur |

**Clause de non-responsabilité**

Ce formulaire d’audit de la norme de fiabilité au Québec (formulaire) a été conçu pour faciliter l’évaluation, par le NPCC, de la conformité à cette norme de fiabilité et son annexe (l’Annexe) d’une entité visée au Québec. Ce formulaire contient toutes les questions et tous les sujets pertinents du formulaire correspondant de la NERC utilisé aux États-Unis. Le texte du formulaire est adapté aux versions spécifiques de chaque norme de fiabilité. Les entités qui utilisent ce formulaire devraient choisir la version du formulaire qui s’applique à la norme de fiabilité qui est évaluée. Bien que l’information contenue dans ce formulaire dévoile en partie la méthodologie que le NPCC a choisie pour évaluer la conformité aux exigences de la norme de fiabilité, ce document ne doit pas remplacer la norme de fiabilité ou ne doit pas être vu comme un ajout d’exigences à la norme de fiabilité. Dans tous les cas, l’entité régionale doit se baser sur le texte de la norme de fiabilité elle-même et non sur le texte de ce formulaire, pour déterminer la conformité à la norme de fiabilité. Les normes de fiabilité peuvent être consultées [sur le site internet de la Régie](http://www.regie-energie.qc.ca/audiences/NormesFiabiliteTransportElectricite/NormesFiabilite.html). Par ailleurs, les normes de fiabilité sont fréquemment mises à jour et il se peut que ce formulaire ne soit pas mis à jour à la même fréquence. Par conséquent, il est impératif que les entités visées considèrent ce formulaire comme un document de référence seulement et non comme un suppléant ou remplaçant de la norme de fiabilité. Il est de la responsabilité de l’entité visée de vérifier si elle est conforme à la dernière version approuvée, par l’autorité gouvernementale applicable, de la norme de fiabilité, en fonction de son inscription [au registre des entités](http://www.regie-energie.qc.ca/audiences/NormesFiabiliteTransportElectricite/RegistreEntites.html).

Ce formulaire fournit, à titre d’information seulement, une liste non-exclusive d’exemples de types de pièces justificatives qu’une entité visée pourrait devoir fournir ou pourrait être demandée de fournir pour démontrer la conformité à la norme de fiabilité. Les pièces justificatives soumises par l’entité visée pour répondre aux exemples de ce formulaire n’assurent pas nécessairement la conformité à la norme de fiabilité, et le NPCC se réserve le droit de demander des pièces justificatives additionnelles, non contenue dans le formulaire, de la part de l’entité visée.

Constats

**(Cette section doit être complétée par le NPCC)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Exig.** | **Constat** | **Résumé et documentation** | **Fonctions surveillées** |
| **E1** |  |  |  |
| **E2** |  |  |  |
| **E3** |  |  |  |
| **E4** |  |  |  |
| **E5** |  |  |  |
| **E6** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Exig.** | **Sujets de préoccupation** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Exig.** | **Recommandations** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Exig.** | **Observations positives** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Experts en la matière**

Identifier le ou les experts en la matière, responsables de la norme de fiabilité.

**Réponse de l’entité visée (Requise; Veuillez insérez des lignes supplémentaires, si nécessaire) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’expert en la matière** | **Titre** | **Organisation** | **Exigence(s)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**E1 Documentation et pièces justificatives à l’appui**

1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit utiliser une approche systématique pour élaborer et mettre en œuvre un programme de formation à l’intention de ses *répartiteurs*, selon ce qui suit : *[Facteur de risque de la non-conformité (VRF) : moyen] [Horizon : planification à long terme]*
   1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit dresser une liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du *système de production-transport d'électricité* (BES) en s’appuyant sur une méthodologie définie et documentée.
      1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit, chaque année civile, revoir et mettre à jour si nécessaire sa liste des tâches *temps réel* spécifique à l’entreprise en lien avec la fiabilité du *système de production-transport d'électricité* établie selon l’exigence E1, alinéa E1.1.
   2. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit concevoir et élaborer le matériel de formation selon son programme de formation, d’après la liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES établie selon l’exigence E1, alinéa E1.1.
   3. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit donner de la formation à ses *répartiteurs* selon son programme de formation.
   4. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit, chaque année civile, procéder à une évaluation du programme de formation établi selon l’exigence E1 afin d'identifier tout changement nécessaire au programme de formation, et doit mettre en œuvre les changements identifiés.
2. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit avoir disponible pour examen les pièces justificatives attestant l'utilisation d'une approche systématique pour élaborer et mettre en œuvre un programme de formation pour ses *répartiteurs*, conformément à l’exigence E1.  
   1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit avoir disponible pour examen sa méthodologie et sa liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES, avec la date du plus récent examen, conformément à l’exigence E1, alinéas E1.1 et E1.1.1.
   2. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit avoir disponible pour examen son matériel de formation élaboré conformément à l’exigence E1, alinéa E1.2.
   3. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit avoir disponible pour examen les dossiers de formation des *répartiteurs*, montrant le nom des personnes formées, le titre de la formation diffusée et les dates de la diffusion attestant que la formation a été diffusée conformément à l’exigence E1, alinéa E1.3.
   4. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit avoir disponible pour examen les pièces justificatives (comme des rapports d'observations d’un formateur, des commentaires de participant, des commentaires d’un supérieur hiérarchique, des évaluations de cours, des évaluations d’apprentissage, ou des résultats d'audits interne) attestant qu’il a procédé, chaque année civile, à l'évaluation du programme de formation conformément à l’exigence E1, alinéa E1.4.

**Réponse de l’entité visée (Requise):**

**Description narrative de la conformité:**

Fournir une brève explication, en vos propres termes, de votre conformité à cette exigence. Il est recommandé de fournir les références aux pièces justificatives, y compris les liens vers la page appropriée.

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| Le programme de formation des *répartiteurs* incluant l'approche systématique à la formation (ASF) documentée utilisée pour élaborer le programme de formation, les plans pour la formation initiale et continue, et pour former le personnel compétent dans les opérations du système et au niveau pédagogique, conformément à l’ASF. |
| (Alinéa 1.1) La liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES et la méthodologie documentée utilisée pour dresser la liste. |
| (Alinéa 1.1.1) Des pièces justificatives attestant que la révision et la mise à jour de la liste des tâches ont eu lieu chaque année civile. |
| (Alinéa 1.2) Les objectifs d’apprentissage et le matériel de formation basés sur la liste des tâches dressée à l’alinéa E1.1. |
| (Alinéa 1.3) Une liste des *répartiteurs* ainsi que les dossiers de formation correspondants afin de démontrer que la formation a été diffusée conformément au programme de formation. |
| (Alinéa 1.4) Des pièces justificatives démontrant que l’évaluation du programme de formation a eu lieu chaque année civile et une liste indiquant les changements requis au programme de formation identifiés par cette évaluation, ainsi que la façon dont ces changements ont été mis en œuvre. |

**Pièces justificatives de l’entité visée (Requise):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L’information suivante est demandée pour chaque document fourni comme pièce justificative. Les pièces justificatives présentées doivent être mises en évidence et signées, le cas échéant, afin d’identifier l’endroit exact où la pièce justificative attestant de la conformité peut être trouvée.** | | | | | |
| **Nom du dossier** | **Titre du document** | **Révision ou Version** | **Date du document** | **Page(s) ou section(s) pertinentes** | **Description de l’applicabilité du document** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Pièces justificatives passées en revue par l’équipe d’audit (Cette section doit être complétée par le NPCC):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme PER-005-2, E1**

***Cette section doit être complétée par le NPCC***

|  |  |
| --- | --- |
| Évaluer si l’entité a élaboré et mis en œuvre un programme de formation à l’intention de ses *répartiteurs* comme suit : | |
|  | L’ASF documentée, utilisée pour élaborer le programme de formation. |
|  | Des plans de formation pour les formations initiales et continues. |
|  | Le personnel de formation est compétent au niveau des opérations du système et au niveau pédagogique, conformément à l’ASF. |
|  | Des pièces justificatives attestant que le programme a été mis en œuvre, tel un calendrier de formation, l’élaboration de matériel de formation, la diffusion de formations, etc. |
|  | (Alinéa 1.1) Vérifier que l’entité a suivi sa méthodologie définie et documentée afin de créer une liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise, en lien avec la fiabilité du BESet exécutées par ses *répartiteurs*. |
|  | (Alinéa 1.1.1) Vérifier que chaque année civile, l’entité a révisé et mis à jour, au besoin, la liste des tâches dressée à l’alinéa 1.1. |
|  | (Alinéa 1.2) Passer en revue le matériel de formation et vérifier qu’il soit basé sur la liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise, en lien avec la fiabilité du BES. Considérer la méthode d’échantillonnage afin d’obtenir des exemples supplémentaires de matériel de formation, au besoin. |
|  | (Alinéa 1.3) Comparer la liste des *répartiteurs* aux dossiers de formation correspondants afin de démontrer que la formation a été diffusée conformément au programme de formation initiale et continue. |
|  | (Alinéa 1.4) Vérifier que l’évaluation du programme de formation a eu lieu à chaque année civile. Basé sur cette évaluation, passer en revue la liste des changements nécessaires au programme de formation et examiner la documentation afin d’obtenir l’assurance raisonnable que les changements identifiés ont été intégrés au programme de formation. |
| **Notes pour l’auditeur:**  **Définition du *répartiteur***  Personne dans un *centre de contrôle* d’un *responsable de l’équilibrage*, d’un *exploitant de réseau de transport* ou d’un *coordinateur de la fiabilité* qui assure en *temps réel* l’exploitation ou la commande de l’exploitation du *système de production-transport d’électricité* (BES).  Bien que le programme de formation puisse prévoir la formation de personnel autre que ceux se rapportant aux *répartiteurs*, la conformité à l’exigence E1 est évaluée uniquement dans le cas des *répartiteurs* tel que défini par le « Glossaire des termes et des acronymes relatifs aux normes de fiabilité » de la Régie.  Le terme « ADDIE » est devenu un terme familier correspondant aux éléments associés à une ASF, mais il n’est pas nécessaire d’utiliser spécifiquement le modèle « ADDIE ». Une ASF acceptable comprend les éléments suivants :   * Évaluation de besoins de formation (analyse) * Mise en œuvre de l’activité de formation (la conception, l’élaboration et la mise en œuvre) * Évaluation de l’activité de formation (évaluer la qualité du programme de formation)   En ce qui a trait aux mises à jour de la liste des tâches, une modification mineure telle une simple reformulation afin de clarifier le texte, mais qui n’affecte pas l’exécution de la tâche, la connaissance ou les outils utilisés pour exécuter la tâche n’est pas considérée comme une modification de la tâche.  L’étape d’analyse de l’ASF est un élément essentiel en ce qui a trait aux activités de conception, d’élaboration, de mise en œuvre et d’évaluation. L’auditeur devra évaluer le processus utilisé lors de l’élaboration de la liste des tâches initiale, dans la conduite de la révision annuelle de la liste des tâches ainsi que lors de la révision annuelle du programme de formation, par souci de cohérence avec l’ASF. L’utilisation de méthodes non-documentées pourrait suggérer que l’ASF n’a pas été utilisée de façon adéquate lors de la création, la gestion et l’évaluation du programme de formation, conformément à l’exigence E1. | |

**Notes des auditeurs:**

**E2 Documentation et pièces justificatives à l’appui**

1. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit utiliser une approche systématique pour élaborer et mettre en œuvre un programme de formation à l’intention de son personnel désigné à l’alinéa 4.1.4.1 de la section Applicabilité de la présente norme, selon ce qui suit : *[Facteur de risque de la non-conformité (VRF) : moyen] [Horizon : planification à long terme]*
   1. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit dresser une liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES en s’appuyant sur une méthodologie définie et documentée.
      1. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit, chaque année civile, réexaminer et mettre à jour si nécessaire sa liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES établie selon l’alinéa E2.1.
   2. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit concevoir et élaborer le matériel de formation selon son programme de formation, d’après la liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES établie selon l’exigence E2.1.
   3. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit donner la formation à son personnel désigné à l’alinéa 4.1.4.1 de la section Applicabilité, selon son programme de formation.
   4. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit, chaque année civile, procéder à une évaluation du programme de formation établi selon l’exigence E2 afin d'identifier tout changement nécessaire au programme de formation, et doit mettre en œuvre les changements identifiés.
2. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit avoir disponible pour examen les pièces justificatives attestant l'utilisation d'une approche systématique pour élaborer et mettre en œuvre un programme de formation pour son personnel visé, conformément à l’exigence E2.  
   1. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit avoir disponible pour examen sa méthodologie et sa liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES, avec la date du plus récent examen, conformément à l’exigence E2, alinéa E2.1.
   2. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit avoir disponible pour examen son matériel de formation élaboré conformément à l’exigence E2, alinéa E2.2.
   3. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit avoir disponible pour examen les dossiers de formation montrant le nom des personnes formées, le titre de la formation diffusée, et les dates de diffusion, attestant que la formation a été diffusée conformément l’exigence E2, alinéa E2.3.
   4. Chaque *propriétaire d’installation de transport* doit avoir disponible pour examen les pièces justificatives (comme des rapports d'observations d’un formateur, des commentaires de participant, des commentaires d’un supérieur hiérarchique, des évaluations de cours, des évaluations d’apprentissage ou des résultats d'audit interne) attestant qu’il a procédé, chaque année civile, à l'évaluation du programme de formation conformément à l’exigence E2, alinéa E2.4.

**Réponse de l’entité visée (Requise):**

**Description narrative de la conformité:**

Fournir une brève explication, en vos propres termes, de votre conformité à cette exigence. Il est recommandé de fournir les références aux pièces justificatives, y compris les liens vers la page appropriée.

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| Le programme de formation du personnel désigné, incluant l’ASF documentée utilisée pour élaborer le programme de formation, les plans pour la formation initiale et continue, et un personnel de formation compétant au niveau des opérations du système et au niveau pédagogique, conformément à l’ASF. |
| (Alinéa 2.1) La liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES et la méthodologie documentée utilisée pour dresser la liste. |
| (Alinéa 2.1.1) Des pièces justificatives attestant que l’évaluation et la mise à jour de la liste de tâches ont eu lieu chaque année civile. |
| (Alinéa 2.2) Les objectifs d’apprentissage et le matériel de formation basés sur la liste des tâches dressée à la l’alinéa 2.1. |
| (Alinéa 2.3) Une liste du personnel désigné et les dossiers de formation correspondants, afin de démontrer que la formation a été diffusée conformément au programme de formation. |
| (Alinéa 2.4) Des pièces justificatives démontrant que l’évaluation des programmes de formation a eu lieu chaque année civile et une liste indiquant les changements requis au programme de formation ayant été identifiés par cette évaluation, ainsi que la façon dont ces changements ont été mis en œuvre. |

**Pièces justificatives de l’entité visée (Requise):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L’information suivante est demandée pour chaque document fourni comme pièce justificative. Les pièces justificatives présentées doivent être mises en évidence et signées, le cas échéant, afin d’identifier l’endroit exact où la pièce justificative attestant de la conformité peut être trouvée.** | | | | | |
| **Nom du dossier** | **Titre du document** | **Révision ou Version** | **Date du document** | **Page(s) ou section(s) pertinentes** | **Description de l’applicabilité du document** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Pièces justificatives passées en revue par l’équipe d’audit (Cette section doit être complétée par le NPCC):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme PER-005-2, E2**

***Cette section doit être complétée par le NPCC***

|  |  |
| --- | --- |
| Évaluer si l’entité a élaboré et mis en œuvre un programme de formation à l’intention de son personnel désigné, comme suit : | |
|  | L’ASF documentée utilisée pour élaborer le programme de formation. |
|  | Des plans de formation pour les formations initiales et continues. |
|  | Le personnel de formation est compétent au niveau des opérations du système et au niveau pédagogique, conformément à l’ASF. |
|  | (Alinéa 2.1) Vérifier que l’entité a suivi sa méthodologie définie et documentée afin de créer une liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise, en lien avec la fiabilité du BESet exécutées par son personnel désigné. |
|  | (Alinéa 2.1.1) Vérifier que chaque année civile, l’entité a réexaminé et mis à jour, au besoin, la liste dressée à l’alinéa 2.1. |
|  | (Alinéa 2.2) Passer en revue le matériel de formation et vérifier qu’il soit basé sur la liste des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise, en lien avec la fiabilité du BES. Considérer la méthode d’échantillonnage afin d’obtenir des exemples supplémentaires de matériel de formation, au besoin. |
|  | (Alinéa 2.3) Comparer la liste des membres du personnel désignéaux dossiers de formation correspondants afin de vérifier que la formation a été diffusée conformément au programme de formation initiale et continue. |
|  | (Alinéa 2.4) Vérifier que l’évaluation du programme de formation a eu lieu chaque année civile. Sur la base de cette évaluation, passer en revue la liste des changements nécessaires au programme de formation et examiner la documentation afin d’obtenir l’assurance raisonnable que les changements identifiés ont été intégrés au programme de formation. |
| **Notes pour l’auditeur:**  La définition d’un *répartiteur* au « Glossaire des termes et des acronymes relatifs aux normes de fiabilité » de la Régie s’applique seulement aux *coordonnateurs de la fiabilité*, *responsables de l’équilibrage* ou *exploitants de réseau de transport*. Puisque l’exigence E2 s’applique à une situation unique d’un *propriétaire de réseau de transport*, la norme utilise le terme « personnel désigné à l’alinéa 4.1.4.1 » plutôt que le terme *répartiteur*.  Le terme « ADDIE » est devenu un terme familier correspondant aux éléments associés à une ASF, mais il n’est pas nécessaire d’utiliser spécifiquement le modèle « ADDIE ». Une ASF acceptable comprend les éléments suivants :   * Évaluation de besoins de formation (analyse) * Mise en œuvre de l’activité de formation (la conception, l’élaboration et la mise en œuvre) * Évaluation de l’activité de formation (évaluer la qualité du programme de formation)   En ce qui a trait aux mises à jour de la liste des tâches, une modification mineure telle une simple reformulation afin de clarifier le texte, mais qui n’affecte pas l’exécution de la tâche, la connaissance ou les outils utilisés pour exécuter la tâche n’est pas considérée comme une modification de la tâche.  L’étape d’analyse de l’ASF est un élément essentiel en ce qui a trait aux activités de conception, d’élaboration, de mise en œuvre et d’évaluation. L’auditeur devra évaluer le processus utilisé lors de l’élaboration de la liste des tâches initiale, dans la conduite de la révision annuelle de la liste des tâches ainsi que lors de la révision annuelle du programme de formation, par souci de cohérence avec l’ASF. L’utilisation de méthodes non-documentées pourrait suggérer que l’ASF n’a pas été utilisée de façon adéquate lors de la création, la gestion et l’évaluation du programme de formation, conformément à l’exigence E2. | |

**Notes des auditeurs:**

**E3 Documentation et pièces justificatives à l’appui**

1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage*, *exploitant de réseau de transport* et *propriétaire d’installation de transport* doit vérifier au moins une fois les compétences de son personnel visé par les exigences E1 et E2 à effectuer chacune des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES établie conformément à l’exigence E1, alinéas E1.1 ou E2.1. *[Facteur de risque de la non-conformité (VRF) : élevé] [Horizon : planification à long terme]*
   1. À l'intérieur de six mois suivants un ajout ou une modification d’une tâche *temps réel* spécifique à l’entreprise en lien avec la fiabilité du *BES*, chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage*, *exploitant de réseau de transport* et *propriétaire d’installation de transport* doit vérifier les compétences de chacun de ses employés visés par l’exigence E1 ou E2 à exécuter la tâche *temps réel* spécifique à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES ajoutée ou modifiée et identifiée à l’exigence E1, alinéa E1.1 ou l’exigence E2, alinéa E2.1.
2. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage*, *exploitant de réseau de transport* et *propriétaire d’installation de transport* doit avoir disponibles pour examen les pièces justificatives attestant qu’il a vérifié la capacité d’exécution de chacun de ses employés visés par l’exigence E1 ou E2 pour chacune des tâches *temps réel* spécifique à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES de la liste établie conformément à l’exigence E1, alinéas E1.1 ou E2.1. Ces pièces justificatives peuvent être constituées de documents attestant la capacité d’exécuter les tâches *temps réel* spécifique à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES, avec indication du nom de l’employé et de la date; de feuilles de contrôle du supérieur hiérarchique précisant le nom de l’employé, la date ainsi que les tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES effectuées; ou des résultats d’évaluation de l’apprentissage.  
   1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage*, *exploitant de réseau de transport* et *propriétaire d’installation de transport* doit pouvoir produire des pièces justificatives attestant qu’il a vérifié la capacité des employés visés à exécuter les tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES nouvelles ou modifiées dans un délai de six mois après l’ajout ou la modification d’une tâche *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES.

**Réponse de l’entité visée (Requise):**

**Question :** Est-ce que l’entité a modifié ou ajouté une tâche *temps réel* en lien avec la fiabilité depuis l’élaboration initiale de la liste des tâches de l’exigence E1, l’alinéa 1.1 ou de l’exigence E2, alinéa 2.1?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, quelle tâche a été modifiée ou ajoutée et à quel moment?

Fournir des renseignements additionnels concernant la question dans l’encadré ci-après, incluant le type de réponse et le format de la réponse demandée, selon le cas.

[Note : Au besoin, utiliser une feuille de calcul distincte ou tout autre document. Veuillez fournir ci-après la référence dudit document, le cas échéant.]

**Réponse de l’entité visée (Requise):**

**Description narrative de la conformité:**

Fournir une brève explication, en vos propres termes, de votre conformité à cette exigence. Il est recommandé de fournir les références aux pièces justificatives, y compris les liens vers la page appropriée.

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| Des pièces justificatives énumérant tous les membres du personnel désigné visé et indiquant leurs tâches *temps* *réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES. |
| La date où la capacité de chaque membre du personnel désigné visé à effectuer les tâches lui étant assignées a été vérifié. |
| Des exemples de documents de vérification individuels sont suggérés. Le cas échant, l’auditeur se réserve le droit d’entreprendre un échantillonnage supplémentaire. |
| (Alinéa 3.1) Chaque version des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES exécutées durant la période d’audit. |
| (Alinéa 3.1) Une liste distincte énumérant l’ensemble des modifications ou ajouts à la liste des tâches, incluant la date de modification ou d’ajout. |
| (Alinéa 3.1) La date où la capacité de chacun des membres du personnel désigné visé à exécuter une tâche nouvelle ou modifiée a été vérifié. |
| (Alinéa 3.1) Des exemples de documents de vérification individuels sont suggérés. Le cas échant, l’auditeur se réserve le droit d’entreprendre un échantillonnage supplémentaire. |

**Pièces justificatives de l’entité visée (Requise):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L’information suivante est demandée pour chaque document fourni comme pièce justificative. Les pièces justificatives présentées doivent être mises en évidence et signées, le cas échéant, afin d’identifier l’endroit exact où la pièce justificative attestant de la conformité peut être trouvée.** | | | | | |
| **Nom du dossier** | **Titre du document** | **Révision ou Version** | **Date du document** | **Page(s) ou section(s) pertinentes** | **Description de l’applicabilité du document** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Pièces justificatives passées en revue par l’équipe d’audit (Cette section doit être complétée par le NPCC):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme PER-005-2, E3**

***Cette section doit être complétée par le NPCC***

|  |  |
| --- | --- |
| Déterminer si l’entité a vérifié la capacité d’exécution des tâches du personnel désigné visé, comme suit : | |
|  | Comparer la liste des membres du personnel désigné visé et des tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES leur étant assignées, aux documents de vérification de la capacité d’exécution de chaque membre de son personnel à effectuer chaque tâche assignée. |
|  | Vérifier que la date de vérification des tâches précède la date à laquelle le membre du personnel désigné visé a commencé à exécuter les tâches modifiées ou ajoutées de façon autonome. |
|  | (Alinéa 3.1) Comparer la liste des membres du personnel désigné visé à celle des tâches modifiées ou ajoutées et confirmer que chaque membre a été vérifié comme étant capable d’exécuter les tâches modifiées ou ajoutées dans un délai de six mois. |
| **Notes pour l’auditeur:** Il est acceptable de regrouper des tâches par poste et d’identifier par la suite le personnel désigné qui occupe ce poste, plutôt que d’assigner des tâches à chaque membre du personnel désigné individuellement. L’auditeur se réserve le droit d’entreprendre un échantillonnage des registres de vérification. En ce qui a trait à la mise à jour de la liste des tâches, les modifications telles que la simple reformulation à des fins de clarification, qui n'affectent pas l’exécution de la tâche ou les connaissances requises, ne sont pas considérées comme une tâche modifiée. | |

**Notes des auditeurs:**

**E4 Documentation et pièces justificatives à l’appui**

1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage*, *exploitant de réseau de transport* et *propriétaire d’installation de transport* qui 1) a une autorité opérationnelle ou un contrôle sur des *installations* avec des *limites d’exploitation pour la fiabilité de l’Interconnexion* (IROL)établies ou 2) a établi des systèmes de protection ou des guides d’exploitation pour atténuer des dépassements de limites *IROL* doit donner à son personnel visé par l’exigence E1 ou E2 une formation sur l'exploitation en situation d’urgence en utilisant une technologie de simulation comme un simulateur, une technologie de virtualisation ou toute autre technologie qui reproduit le comportement opérationnel du *BES*. *[Facteur de risque de la non-conformité (VRF) : moyen] [Horizon : planification à long terme]*
   1. Tout *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage*, *exploitant de réseau de transport* ou *propriétaire d’installation de transport* auquel ne s’appliquent pas initialement les critères de l’exigence E4 doit se conformer à cette exigence dans un délai de 12 mois à partir du moment où l’un ou l’autre de ces critères s’y applique.
2. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage*, *exploitant de réseau de transport* et *propriétaire d’installation de transport* doit avoir disponibles pour examen les pièces justificatives les dossiers de formation attestant que le personnel visé par l’exigence E1 ou E2 ont suivi une formation faisant appel à une technologie de simulation, conformément à l’exigence E4.   
   1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage*, *exploitant de réseau de transport* et *propriétaire d’installation de transport* doit avoir disponibles pour examen les pièces justificatives les dossiers de formation attestant que le personnel visé par l’exigence E1 ou E2 ont suivi, dans un délai de 12 mois à partir du moment où l’un ou l’autre des critères de l’exigence E4 s’applique à l’entité, une formation faisant appel à une technologie de simulation, conformément à cette exigence E4.

**Réponse de l’entité visée (Requise):**

**Question :** Est-ce que l’entité 1) a une autorité opérationnelle ou un contrôle sur des *installations* avec des *limites d’exploitation pour la fiabilité de l’Interconnexion* (IROL) établies ou 2) a établi des systèmes de protection ou des guides d’exploitation pour atténuer des dépassements de limites IROL?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez compléter les sections suivantes de ce QRSAW pour l’exigence E4.

Sinon, veuillez décrire la démarche suivie afin de déterminer que l’exigence E4 ne s’applique pas.

Fournir des renseignements additionnels concernant la question dans l’encadré ci-après, incluant le type de réponse et le format de la réponse demandée, selon le cas.

[Note : Au besoin, utiliser une feuille de calcul distincte ou tout autre document. Veuillez fournir ci-après la référence dudit document, le cas échéant.]

**Question:** Est-ce que l’entité a rempli nouvellement les critères l’obligeant à se conformer à l’exigence E4? (ex : première IROL) ☐ Oui ☐ Non

Si tel est le cas, veuillez compléter les sections suivantes de ce QRSAW pour l’exigence E4.

Sinon, veuillez décrire la démarche suivie afin de déterminer que l’exigence E4 ne s’applique pas.

Fournir des renseignements additionnels concernant la question dans l’encadré ci-après, incluant le type de réponse et le format de la réponse demandée, selon le cas.

[Note: Veuillez utiliser une feuille de calcul distincte ou tout autre document. Veuillez fournir ci-après la référence dudit document, le cas échéant.]

**Réponse de l’entité visée (Requise):**

**Description narrative de la conformité:**

Fournir une brève explication, en vos propres termes, de votre conformité à cette exigence. Il est recommandé de fournir les références aux pièces justificatives, y compris les liens vers la page appropriée.

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| De la documentation démontrant que les activités de formation portaient sur l’exploitation en situation d’urgence, en utilisant une technologie de simulation répliquant le comportement opérationnel du BES. |
| L’identification du personnel visé par les exigences E1 et E2 et leur dossiers de formation correspondants. |
| (Alinéa 4.1) Une liste datée des IROL établies, conformément à l’exigence E4. |

**Pièces justificatives de l’entité visée (Requise):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L’information suivante est demandée pour chaque document fourni comme pièce justificative. Les pièces justificatives présentées doivent être mises en évidence et signées, le cas échéant, afin d’identifier l’endroit exact où la pièce justificative attestant de la conformité peut être trouvée.** | | | | | |
| **Nom du dossier** | **Titre du document** | **Révision ou Version** | **Date du document** | **Page(s) ou section(s) pertinentes** | **Description de l’applicabilité du document** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Pièces justificatives passées en revue par l’équipe d’audit (Cette section doit être complétée par le NPCC):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme PER-005-2, E4**

***Cette section doit être complétée par le NPCC***

|  |  |
| --- | --- |
| Évaluer si l’entité a fourni une formation en utilisant une technologie de simulation à son personnel, selon le cas : | |
|  | L’entité a répondu aux questions et a fourni les pièces justificatives requises. |
|  | Comparer la liste des membres du personnel visé aux dossiers de formation, et vérifier que chaque membre a reçu une formation portant sur l’exploitation en situation d’urgence, faisant appel à une technologie de simulation comme un simulateur, une technologie de virtualisation ou toute autre technologie. |
|  | Vérifier que la technologie de simulation utilisée reproduit le comportement opérationnel du BES. |
|  | (Alinéa 4.1) Déterminer si l’entité a identifié sa première IROL établie, ou si l’entité a établi ses premiers systèmes de protection ou guides d’exploitation afin d’atténuer les dépassements de limites IROL. Le cas échéant, déterminer la date d’occurrence de l’une ou l’autre des situations et vérifier que l’entité a fourni à chaque membre de son personnel visé une formation portant sur l’exploitation en situation d’urgence à l’aide d’une technologie de simulation répliquant le comportement opérationnel du BES, dans un délai de 12 mois après avoir rempli les critères de l’exigence E4. |
|  | (Alinéa 4.1) Vérifier que la technologie de simulation utilisée reproduit le comportement opérationnel du BES. |
| **Notes pour l’auditeur:** La période de 12 mois visant à fournir une formation utilisant une technologie de simulation s’applique seulement aux entités ayant nouvellement acquis des limites IROL (tel que décrit précédemment), puisque les entités qui ont déjà des IROL devraient déjà avoir accès à des technologies de simulation. La formation doit avoir été fournie à chaque membre du personnel visé avant l’expiration de la période de 12 mois.  L’alinéa 4.1 ne précise pas un nombre minimum d’heures de formation utilisant une technologie de simulation. L’ASF doit être utilisée pour les fins de cette vérification. L’auditeur devra faire preuve de jugement professionnel lors de l’évaluation de ce nombre d’heures de formation et peut émettre ses observations, préoccupations ou recommandations, selon le cas. | |

**Notes des auditeurs:**

**E5 Documentation et pièces justificatives à l’appui**

1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit utiliser une approche systématique pour élaborer et mettre en œuvre, à l’intention de son *personnel de soutien à l’exploitation* désigné, une formation sur l’effet de ses activités sur les tâches *temps réel* spécifique à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES dont il a établi la liste conformément à l’exigence E1, alinéa E1.1. *[Facteur de risque de la non-conformité (VRF) : moyen] [Horizon : planification à long terme]*
   1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit, chaque année civile, évaluer la formation établie à l’exigence E5 afin d'identifier les changements à la formation et d’y apporter des changements.
2. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit avoir disponibles pour examen les pièces justificatives attestant que son *personnel de soutien à l’exploitation* a complété la formation conformément à son approche systématique. Ces pièces justificatives peuvent être constituées de documents comme des dossiers de formation montrant que la formation a été réussie. La documentation doit préciser le nom de l’employé et la date de la formation.  
   1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité*, *responsable de l’équilibrage* et *exploitant de réseau de transport* doit avoir disponibles pour examen les pièces justificatives (comme des rapports d'observations d’un formateur, des commentaires des participants, des commentaires d’un supérieur hiérarchique, des évaluations de cours, des évaluations d’apprentissage, ou des résultats d'audit interne) attestant l'évaluation, chaque année civile, du programme de formation, conformément à l’exigence E5, alinéa E5.1.

**Réponse de l’entité visée (Requise):**

**Description narrative de la conformité:**

Fournir une brève explication, en vos propres termes, de votre conformité à cette exigence. Il est recommandé de fournir les références aux pièces justificatives, y compris les liens vers la page appropriée.

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| Des pièces justificatives attestant que la formation a été élaborée et mise en œuvre en utilisant une ASF et qu’elle porte sur l’effet des activités du personnel désigné sur les tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES. |
| Une liste énumérant les activités du *personnel de soutien à l’exploitation* désigné et les tâches en lien avec la fiabilité correspondantes, toutes les deux identifiées à des fins de formation au moyen de l’ASF. |
| Une liste des membres du *personnel de soutien à l’exploitation* désigné à l’aide de l’ASF et de la définition du *personnel de soutien à l’exploitation* du « Glossaire des termes et des acronymes relatifs aux normes de fiabilité » de la Régie. |
| Des pièces justificatives attestant que le personnel visé a reçu la formation. |
| (Alinéa 5.1) Des pièces justificatives démontrant que l’évaluation du programme de formation a eu lieu chaque année civile afin d’identifier les changements requis, les changements identifiés et de la documentation attestant de la mise en œuvre des changements. |

**Pièces justificatives de l’entité visée (Requise):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L’information suivante est demandée pour chaque document fourni comme pièce justificative. Les pièces justificatives présentées doivent être mises en évidence et signées, le cas échéant, afin d’identifier l’endroit exact où la pièce justificative attestant de la conformité peut être trouvée.** | | | | | |
| **Nom du dossier** | **Titre du document** | **Révision ou Version** | **Date du document** | **Page(s) ou section(s) pertinentes** | **Description de l’applicabilité du document** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Pièces justificatives passées en revue par l’équipe d’audit (Cette section doit être complétée par le NPCC):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme PER-005-2, E5**

***Cette section doit être complétée par le NPCC***

|  |  |
| --- | --- |
| Déterminer si l’entité a élaboré et mis en œuvre une formation conforme à l’exigence E5 : | |
|  | Vérifier que l’entité a documenté une ASF, utilisée pour élaborer un programme de formation, à l’intention de son *personnel de soutien à l’exploitation,* portant sur leurs activités ayant un effet sur les tâches *temps réel* spécifiques à l’entreprise en lien avec la fiabilité du BES identifiées à l’exigence E1. |
|  | Vérifier que l’ASF a été utilisée pour déterminer :   * Quelles activités du *personnel de soutien à l’exploitation* ont un effet sur les tâches en lien avec la fiabilité, et * Quelles tâches en lien avec la fiabilité sont affectées par les activités du *personnel de soutien à l’exploitation*. |
|  | Vérifier que la formation porte sur l’effet des activités du personnel désigné sur les tâches identifiées en lien avec la fiabilité. |
|  | Vérifier que la mise en œuvre de la formation est compatible avec le programme/plan de formation de l’entité. |
|  | (Alinéa 5.1) Vérifier que l’évaluation de la formation a eu lieu chaque année civile. Passer en revue la liste des changements identifiés et vérifier qu’ils ont été mis en œuvre. |
| **Notes pour l’auditeur:**  **Définition du *personnel de soutien à l’exploitation***  Personnes qui effectuent la coordination ou l’évaluation des retraits pour la journée en cours et le lendemain, ou qui déterminent des limites SOL, des limites IROL ou des abaques d’exploitation, pour soutenir directement l’exploitation en *temps réel* du *BES*.  Le terme « ADDIE » est devenu un terme familier correspondant aux éléments associés à une ASF, mais il n’est pas nécessaire d’utiliser spécifiquement le modèle « ADDIE ». Une ASF acceptable comprend les éléments suivants :   * Évaluation de besoins de formation (analyse) * Mise en œuvre de l’activité de formation (la conception, l’élaboration et la mise en œuvre) * Évaluation de l’activité de formation (évaluer la qualité du programme de formation)   L’étape d’analyse de l’ASF est un élément fondamental en ce qui a trait aux activités de conception, d’élaboration, de mise en œuvre et d’évaluation. L’auditeur devra passer en revue le processus utilisé afin d’identifier les membres du personnel visé, les activités du personnel visé et les tâches visées en lien avec la fiabilité, afin de déterminer les effets de ces activités sur les tâches en question. Le processus sert également à la conduite de la révision annuelle de la liste des tâches ainsi que lors de la révision annuelle du programme de formation, par souci de cohérence avec l’ASF. L’utilisation de méthodes non-documentées pourrait suggérer que l’ASF n’a pas été utilisée de façon suffisante lors de la création, la gestion et l’évaluation du programme de formation, conformément à l’exigence E5. | |

**Notes des auditeurs:**

**E6 Documentation et pièces justificatives à l’appui**

1. Chaque *exploitant d’installation de production* doit utiliser une approche systématique pour élaborer et mettre en œuvre une formation à l’intention de son personnel désigné à l’alinéa 4.1.5.1 de la section Applicabilité de la présente norme sur l’effet de ses activités sur l’exploitation fiable du *BES* en exploitation normale et en situation d’urgence. *[Facteur de risque de la non-conformité (VRF) : moyen] [Horizon : planification à long terme]*
   1. Chaque *exploitant d’installation de production* doit, chaque année civile, évaluer la formation établie à l’exigence E6 afin d'identifier et mettre en œuvre des changements à la formation.
2. Chaque *exploitant d’installation de production* doit avoir disponibles pour examen les pièces justificatives attestant que son personnel désigné a suivi une formation conforme à son approche systématique. Ces pièces justificatives peuvent être constituées de documents comme des dossiers de formation montrant que la formation a été réussie. Le document doit préciser le nom de l’employé et la date de la formation.  
   1. Chaque *exploitant d’installation de production* doit avoir disponibles pour examen les pièces justificatives (comme des rapports d'observations d’un formateur, des commentaires des participants, des commentaires d’un supérieur hiérarchique, des évaluations de cours, des évaluations d’apprentissage, ou des résultats d'audit interne) attestant l'évaluation, chaque année civile, du programme de formation, conformément à l’exigence E6.1.

**Réponse de l’entité visée (Requise):**

**Description narrative de la conformité:**

Fournir une brève explication, en vos propres termes, de votre conformité à cette exigence. Il est recommandé de fournir les références aux pièces justificatives, y compris les liens vers la page appropriée.

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| Des pièces justificatives attestant que la formation a été élaborée et mise en œuvre au moyen de l’ASF et qu’elle porte sur l’effet des activités du personnel désigné sur l’exploitation fiable du BESen exploitation normale et en situation d’urgence. |
| Une liste du personnel désigné, conformément à la section Applicabilité 4.1.5 et 4.1.5.1 de la norme PER‑005-2, ainsi qu’une description du rôle et du poste qu’ils occupent dans l’organisation. |
| Des pièces justificatives attestant que le personnel visé a reçu une telle formation. |
| (Alinéa 6.1) Des pièces justificatives attestant que l’évaluation de la formation a eu lieu chaque année civile afin d’identifier les changements requis. Veuillez également fournir une liste des changements identifiés et de la documentation attestant de la mise en œuvre des changements. |

**Pièces justificatives de l’entité visée (Requise):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L’information suivante est demandée pour chaque document fourni comme pièce justificative. Les pièces justificatives présentées doivent être mises en évidence et signées, le cas échéant, afin d’identifier l’endroit exact où la pièce justificative attestant de la conformité peut être trouvée.** | | | | | |
| **Nom du dossier** | **Titre du document** | **Révision ou Version** | **Date du document** | **Page(s) ou section(s) pertinentes** | **Description de l’applicabilité du document** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Pièces justificatives passées en revue par l’équipe d’audit (Cette section doit être complétée par le NPCC):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme PER-005-2, E6**

***Cette section doit être complétée par le NPCC***

|  |  |
| --- | --- |
| Évaluer si l’entité a élaboré une formation conforme à l’exigence E6 : | |
|  | Vérifier que l’entité a documenté une ASF utilisée pour élaborer la formation de son personnel désigné à la section Applicabilité 4.1.5.1. |
|  | Vérifier que l’ASF a été utilisée afin d’identifier les fonctions d’emploi ayant des effets sur l’exploitation fiable du BES. |
|  | Vérifier que la formation a été élaborée selon l’effet des fonctions d’emploi du personnel désigné sur l’exploitation fiable du BES :   * En exploitation normale * En situation d’urgence |
|  | Vérifier que la mise en œuvre de la formation a eu lieu conformément au programme/plan de formation. |
|  | (Alinéa 6.1) Vérifier que l’évaluation de la formation a eu lieu chaque année civile. Passer en revue la liste des changements identifiés et vérifier leurs mise en œuvre. |
| **Notes pour l’auditeur:**  **Applicabilité 4.1.5.1**  Personnel de répartition travaillant dans un centre de répartition central, recevant des directives du *coordonnateur de la fiabilité*, du *responsable de l’équilibrage*, de l’*exploitant de réseau de transport* ou du *propriétaire d’installation de transport* associé à l’*exploitant d’installation de production*, et pouvant élaborer des instructions de répartition précises à l’intention du personnel d'exploitation de centrale sous son autorité. Ce personnel exclut le personnel d’exploitation travaillant dans une centrale de production ou d’un centre de répartition central ne faisant que relayer les instructions de répartition sans les modifier.  Le terme « ADDIE » est devenu un terme familier correspondant aux éléments associés à une ASF, mais il n’est pas nécessaire d’utiliser spécifiquement le modèle « ADDIE ». Une ASF acceptable comprend les éléments suivants :   * Évaluation de besoins de formation (analyse) * Mise en œuvre de l’activité de formation (la conception, l’élaboration et la mise en œuvre) * Évaluation de l’activité de formation (évaluer la qualité du programme de formation)   L’étape d’analyse de l’ASF est un élément essentiel en ce qui a trait aux activités de conception, d’élaboration, de mise en œuvre et d’évaluation. L’auditeur devra passer en revue le processus utilisé afin d’identifier les membres du personnel visé, les activités du personnel visé et les tâches visées en lien avec la fiabilité, afin de déterminer les effets de ces activités sur les tâches en question. Le processus sert également à la conduite de la révision annuelle de la liste des tâches ainsi que lors de la révision annuelle du programme de formation, par souci de cohérence avec l’ASF. L’utilisation de méthodes non-documentées pourrait suggérer que l’ASF n’a pas été utilisée de façon adéquate lors de la création, la gestion et l’évaluation du programme de formation, conformément à l’exigence E5.  L’étape d’analyse de l’ASF est un élément essentiel en ce qui a trait aux activités de conception, d’élaboration, de mise en œuvre et d’évaluation. L’auditeur devrait passer en revue le processus utilisé pour identifier les membres du personnel visé, les activités du personnel visé et les tâches visées en lien avec la fiabilité, pour déterminer les effets de ces activités sur l’exploitation fiable du BES en exploitation normale et en situation d’urgence. Le processus sert également à la conduite de la révision annuelle de la liste des tâches ainsi que lors de la révision annuelle du programme de formation, par souci de cohérence avec l’ASF. L’utilisation de méthodes non-documentées pourrait suggérer que l’ASF n’a pas été utilisée de façon suffisante lors de la création, la gestion et l’évaluation du programme de formation, conformément à l’exigence E6. | |

**Notes des auditeurs:**

**Information supplémentaire**

**Norme de fiabilité**

Le texte complet de la norme PER-005-2 peut être consulté sur le site internet de la Régie de l’énergie, à la section [surveillance de la conformité](http://www.regie-energie.qc.ca/audiences/NormesFiabiliteTransportElectricite/index.html).



**Historique des révisions**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Date** | **Réviseurs** | **Description de la révision** |
| 1 | Mars 2018 | Document initial | Document créé à partir du formulaire « RSAW » de la NERC |
| 2 | Juillet 2022 | Régie de l’énergie | Changement de gabarit |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Date(s) d’évaluation de la conformité: La ou les dates auxquelles l’évaluation de la conformité réelle (audit sur place, audit hors site, contrôle ponctuel, etc.) a lieu. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Propriétaire d’installation de transport* qui dispose de personnel, à l’exclusion des opérateurs de terrain, capable d’agir de manière autonome pour exploiter ou diriger l'exploitation en *temps réel* des *installations* du *propriétaire d’installation de transport* qui font partie du *système de production-transport d’électricité*. [↑](#footnote-ref-2)
3. *Exploitant d’installation de production* qui dispose de personnel de répartition travaillant dans un centre de répartition central, recevant des directives du *coordonnateur de la fiabilité*, du *responsable de l’équilibrage*, de l’*exploitant de réseau de transport* ou du *propriétaire d’installation de transport* associé à l’*exploitant d’installation de production*, et pouvant élaborer des instructions de répartition précises à l’intention du personnel d'exploitation de centrale sous son autorité. Ce personnel exclut le personnel d’exploitation travaillant dans une centrale de production, ainsi que le personnel d’un centre de répartition central qui ne fait que relayer les instructions de répartition sans les modifier. [↑](#footnote-ref-3)