

**PROCESSUS DE CONSULTATION PRÉALABLE
AU DÉPÔT DES NORMES DE FIABILITÉ
POUR ADOPTION PAR LA RÉGIE**

**Processus de consultation préalable au dépôt de normes de fiabilité
pour adoption par la Régie**

- 1) Le coordonnateur de la fiabilité coordonne le processus de consultation;
- 2) Le coordonnateur de la fiabilité publie sur son site Web les documents proposés suivants :
 - Les normes de fiabilité proposées;
 - Un sommaire décrivant les nouvelles normes et les modifications proposées aux normes adoptées par la Régie;
 - Une évaluation préliminaire de la pertinence et des impacts des normes proposées; et
 - Les documents complémentaires mis à jour, notamment :
 - les matrices d'application des normes de fiabilité;
 - le registre des entités visées par les normes de fiabilité;
 - le registre des installations visées par les normes de fiabilité;
 - le glossaire des termes et acronymes relatifs aux normes de fiabilité.
- 3) Le coordonnateur de la fiabilité propose une rencontre d'échanges d'informations préliminaire avec les entités visées pour présenter l'évaluation préliminaire de la pertinence et des impacts des normes proposées de même que les documents proposés;
- 4) Le coordonnateur de la fiabilité diffuse un avis de consultation sur son site Web et le transmet à la Régie de l'énergie et à toutes les entités inscrites au registre des entités visées par les normes de fiabilité ainsi qu'à toute nouvelle entité à inscrire au registre. L'avis de consultation comporte les éléments suivants :
 - La durée de consultation; et
 - La demande de commentaires écrits portant sur :
 - i. les modifications proposées aux documents complémentaires (matrices d'application, registre des entités, registre des installations, et glossaire des termes et acronymes);
 - ii. l'évaluation préliminaire de la pertinence et des impacts des normes proposées, et;
 - iii. les activités et les coûts liés à l'implantation des changements proposés.

- 5) Suite à la réception des commentaires par les entités visées, le coordonnateur de la fiabilité :
- Les intègre, si pertinents, dans les documents complémentaires;
 - Le cas échéant, transmet aux entités visées les motifs pour lesquels le coordonnateur de la fiabilité ne retient pas leurs commentaires;
 - Organise, au besoin, une réunion de travail à laquelle le personnel de la Régie est invité;
 - Produit un sommaire des commentaires reçus avec les raisons données et la conclusion du coordonnateur de la fiabilité qu'il déposera au soutien de la demande visant l'adoption des normes proposées;
 - Intègre les commentaires et les intrants retenus à l'évaluation de la pertinence et des impacts des normes qu'il déposera au soutien de la demande visant l'adoption des normes proposées.
- 6) Le coordonnateur de la fiabilité dépose une demande visant l'adoption des normes de fiabilité proposées et l'approbation des registres à la Régie.