

**Réponses du Transporteur
à la demande de renseignements numéro 2
de la Régie de l'énergie
(« Régie »)**

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS N^o 2 DE LA RÉGIE DE L'ÉNERGIE (LA RÉGIE) À
HYDRO-QUÉBEC DANS SES ACTIVITÉS DE TRANSPORT D'ÉLECTRICITÉ (LE TRANSPORTEUR)
RELATIVE À LA DEMANDE D'APPROBATION DE MODIFICATIONS AU CODE DE CONDUITE**

APPLICATION DU CODE DE CONDUITE

- 1. Références :**
- (i) Pièce [B-0014](#), p. 11;
 - (ii) Pièce [B-0013](#), p. 7;
 - (iii) Pièce [B-0014](#), p. 10 et 11;
 - (iv) Pièce [B-0013](#), p. 8;
 - (v) Pièce [A-0004](#), p. 2;
 - (vi) Pièce [B-0013](#), p. 8;
 - (vii) Pièce [B-0004](#), p. 7, 8, 10 et 11.

Préambule :

(i) « *Programme de conformité de la direction Parquet des transactions énergétiques : Le programme de conformité, dont l'application est assurée par l'Avocat en chef et vice-président – Affaires juridiques d'Hydro-Québec, vise à assurer le respect des règles de marché dans les marchés voisins par les employés exerçant des activités de Marchés de gros, ainsi que de la séparation fonctionnelle au sein d'Hydro-Québec. Les principales activités relatives à ce programme incluent la formation annuelle du personnel de la direction – Parquet de transactions énergétiques, la réalisation d'audits trimestriels, la réalisation de balisages, le suivi des ordonnances de la FERC et le support au personnel dans l'interprétation des règles et obligations réglementaires* ».

(ii) « *Formation :*

Une présentation au comité de gestion de la DP-PEFPPF a été faite le 25 avril 2018 par l'avocat en chef et vice-président – Affaires juridiques à Hydro-Québec. L'objectif de la rencontre était de communiquer et rappeler les règles relatives à la séparation fonctionnelle, d'inciter à questionner sur l'application ou le respect des règles et de s'assurer de la connaissance par tous les contrôleurs de ce qui est considéré comme des informations non publiques de transport ».

(iii) « *Normes de conduite sur la séparation fonctionnelle entre les activités de transport et les activités de marchés de gros : le vice-président exécutif – Affaires corporatives et chef de la gouvernance est chargé de voir au respect rigoureux de la séparation fonctionnelle lors des échanges entre les membres du Conseil d'administration et de ses comités, du Comité exécutif et du Comité de direction* ».

(iv) « *Les rencontres quotidiennes et bimensuelles de la DP-PEFPPF visent des sujets administratifs ou généraux :*

[...]

Les rencontres plus stratégiques au cours desquelles des informations confidentielles ou sensibles pourraient être divulguées ont lieu hebdomadairement entre la directrice principale [de la DP-PEFPPF] et chacun des contrôleurs, dans le cadre de rencontres individuelles ».

(v) « *Le directeur Commercialisation et Affaires réglementaires du Transporteur a été désigné responsable du respect du Code de conduite alors que le contrôleur du Transporteur est responsable des attestations annuelles de conformité ».*

(vi) « *Afin d'attester de la conformité de l'application du Code de conduite, le Contrôleur HQT mandate l'unité – Contrôle corporatif pour évaluer son application ».*

(vii) « *[...] le Transporteur propose de transférer la responsabilité du Code de conduite [...] à la direction – Gouvernance et stratégies d'affaires car l'application des règles qui y sont énoncées est étroitement liée à la saine gouvernance des activités du Transporteur et de celles de l'entreprise dans son ensemble.*

[...]

Le Transporteur précise que le directeur – Commercialisation, maintenant directeur – Commercialisation et affaires réglementaires, demeure responsable de l'accueil et du traitement des plaintes des clients des services de transport comme stipulé à l'article 6.3 du Code de conduite puisqu'il possède l'expertise et les connaissances requises tant à l'égard des Tarifs et des conditions des services de transport d'Hydro-Québec (les "Tarifs et conditions") que des normes et des pratiques reconnues de l'industrie électrique à l'égard de la commercialisation des services de transport.

[...]

[Le] directeur – Gouvernance et stratégies d'affaires [...] dispose des moyens adéquats pour veiller au respect des règles du Code de conduite, notamment par la mise en place de processus et de mécanismes de conformité ».

Demandes :

La Régie comprend que :

- [1] l'avocat en chef et vice-président – Affaires juridiques est notamment responsable de communiquer de l'information relative au Code de conduite du Transporteur (le Code de conduite) (références (i) et (ii));
- [2] le vice-président exécutif – Affaires corporatives et chef de la gouvernance est responsable du respect du Code de conduite lors des échanges entre les membres du Conseil d'administration et de ses comités, du Comité exécutif et du Comité de direction (référence (iii));

- [3] la directrice principale de la DP-PEFPPF est responsable du respect du Code de conduite lors des échanges d'informations confidentielles ou sensibles dans sa direction principale (référence (iv));
- [4] le contrôleur du Transporteur est responsable des attestations annuelles de conformité au Code de conduite (référence (v));
- [5] l'unité – Contrôle corporatif est responsable de l'évaluation de l'application du Code de conduite (référence (vi));
- [6] la direction – Gouvernance et stratégies d'affaires est responsable de l'application du Code de conduite (référence (vii));
- [7] le directeur – Commercialisation et affaires réglementaires est responsable du traitement des plaintes des clients des services de transport (référence (vii)).

1.1 Veuillez confirmer que la compréhension de la Régie exprimée en préambule est adéquate.

Réponse :

1 **Pour les fins de cette réponse, le Transporteur a numéroté les puces dans le cadre**
2 **de la question.**

3 **Le Transporteur précise que l'application du Code de conduite du Transporteur**
4 **(« Code de conduite ») est et a toujours été de sa responsabilité exclusive,**
5 **sous réserve d'une attestation à être délivrée par le Contrôleur HQT.**

6 • **En ce qui concerne la puce [1], à titre de directeur de la conformité FERC,**
7 **l'avocat en chef d'Hydro-Québec s'assure, par l'application du Programme**
8 **de conformité de la direction – Parquet de transactions énergétiques, du**
9 **respect des règles de marché dans les marchés voisins par les employés**
10 **exerçant des activités de marchés de gros. Le directeur de la conformité**
11 **FERC ne réalise aucune activité de marchés de gros ni d'activité de transport**
12 **et n'est pas le responsable de l'application du Code de conduite.**

13 • **En ce qui concerne la puce [2], le vice-président exécutif – Affaires**
14 **corporatives et chef de la gouvernance est responsable de voir au respect**
15 **des Normes de conduite (et non du Code de conduite) lors des échanges**
16 **entre les membres du conseil d'administration et de ses comités, du comité**
17 **exécutif et du comité de direction. Le vice-président exécutif – Affaires**
18 **corporatives et chef de la gouvernance ne réalise aucune activité de marchés**
19 **de gros ni d'activité de transport et n'est pas le responsable de l'application**
20 **du Code de conduite.**

21 • **En ce qui concerne les puces [3] à [5], visant le groupe – Direction financière**
22 **et du risque, les précisions suivantes sont apportées :**

23 ○ **La directrice principale PEFPPF est responsable de respecter**
24 **les règles du Code de conduite comme tout le personnel visé par**
25 **le code.**

26 ○ **Le Contrôleur du Transporteur est responsable de produire**
27 **l'attestation annuelle de conformité au Code de conduite.**

- 1 ○ L'unité – Contrôle corporatif est responsable d'effectuer l'évaluation
2 de l'application du Code de conduite annuellement.
- 3 • En ce qui concerne les puces [6] et [7], le Transporteur souligne que le
4 directeur – Commercialisation et affaires réglementaires est présentement
5 responsable de l'application du Code de conduite et du traitement des
6 plaintes. La direction – Gouvernance et stratégies d'affaires n'est pas à
7 l'heure actuelle responsable de l'application du Code de conduite. Dans le
8 présent dossier, comme indiqué à la référence (vii), le Transporteur propose
9 de transférer la responsabilité de l'application du Code de conduite à la
10 direction – Gouvernance et stratégies d'affaires.

1.2 La Régie se questionne sur la répartition des responsabilités en lien avec l'application du Code de conduite entre plusieurs entités. Veuillez élaborer sur le risque d'une non application du Code de conduite du fait de la nouvelle répartition des différentes attributions en lien avec le respect du Code de conduite à différents niveaux organisationnels.

Réponse :

11 **Comme mentionné en réponse à la question 1.1, l'application du Code de**
12 **conduite est de la responsabilité exclusive du Transporteur, sous réserve d'une**
13 **attestation à être délivrée par le Contrôleur HQT.**

14 **Comme l'application du Code de conduite est de la responsabilité du Transporteur,**
15 **celui-ci est d'avis qu'il n'y a pas de risque de non application du Code de**
16 **conduite en raison de la répartition des responsabilités au sein de l'entreprise**
17 **mentionnée dans le préambule. De plus, le Transporteur est d'avis que le**
18 **transfert de la responsabilité du Code de conduite à la direction – Gouvernance**
19 **et stratégies d'affaires n'a pas d'impact sur son application, puisqu'il s'agit d'un**
20 **transfert de responsabilité interne au Transporteur.**

21 **Enfin, comme expliqué en réponse à la question 1.1, il est de la responsabilité**
22 **du vice-président exécutif – Affaires corporatives et chef de la gouvernance**
23 **d'assurer l'application des Normes de conduite au sein de la haute direction de**
24 **l'entreprise. L'avocat en chef et vice-président – Affaires juridiques assure**
25 **l'application du Programme de conformité de la direction – Parquet de**
26 **transactions énergétiques. Ces encadrements internes ont leur finalité propre et**
27 **sont distincts et indépendants du Code de conduite.**

1.3 Veuillez indiquer par quel moyen le responsable de l'application du Code de conduite serait mis au courant d'une éventuelle « divulgation d'informations confidentielles ou sensibles ».

Réponse :

28 **En regard « des informations confidentielles ou sensibles » pouvant être**
29 **échangées entre la directrice principale de la DP-PEFPPF et le Contrôleur HQT,**
30 **comme mentionné à la référence (iv), aucune information ne serait transmise au**

1 **responsable de l'application du Code de conduite, puisqu'il s'agit d'un échange**
2 **entre deux gestionnaires assujettis au Code de conduite, fait dans le cadre de**
3 **l'exercice de leurs fonction.**

4 **Il ne s'agit pas d'une divulgation qui pourrait accorder un traitement préférentiel**
5 **à un client.**

- 2. Références :**
- (i) Pièce [A-0004](#), p. 5;
 - (ii) Pièce [B-0004](#), p. 8;
 - (iii) Pièce [B-0004](#), p. 10 et 11;
 - (iv) Pièce [B-0013](#), p. 8;
 - (v) Pièce [B-0014](#), p. 9, 10 et 11.

Préambule :

(i) « *Diverses mesures ont été mises en place au sein de l'entreprise afin d'assurer la conformité aux règles applicables :*

- *La mise en place de deux comités de gestion distincts qui couvriront d'un côté les unités administratives (rôle chef de l'exploitation) et de l'autre, la division HQP (rôle président de la division HQP);*
- *Formation des membres des deux comités de gestion en matière d'exigences de la FERC, de la séparation fonctionnelle et du Code de conduite ».*

(ii) « *La direction – Gouvernance et stratégies d'affaires est en bonne position pour assumer la responsabilité de l'application du Code de conduite car son rôle auprès des autres directions du Transporteur lui confère la latitude nécessaire pour mettre en place les mécanismes de suivi appropriés ainsi que les actions de redressement, selon le cas* ». [nous soulignons]

(iii) « *Le Transporteur précise que le directeur – Commercialisation, maintenant directeur – Commercialisation et affaires réglementaires, demeure responsable de l'accueil et du traitement des plaintes des clients des services de transport comme stipulé à l'article 6.3 du Code de conduite puisqu'il possède l'expertise et les connaissances requises tant à l'égard des Tarifs et des conditions des services de transport d'Hydro-Québec (les "Tarifs et conditions") que des normes et des pratiques reconnues de l'industrie électrique à l'égard de la commercialisation des services de transport.*

[...]

[Le] *directeur – Gouvernance et stratégies d'affaires [...] dispose des moyens adéquats pour veiller au respect des règles du Code de conduite, notamment par la mise en place de processus et de mécanismes de conformité ».*

(iv) « *Un processus est en place pour la poursuite de la formation continue portant sur le Code de conduite et la séparation fonctionnelle pour les employés assujettis (employés attitrés à des activités visant le Transporteur).*

[...] les procédures mises en œuvre pour conclure au respect satisfaisant du Code de conduite s'inspirent des meilleures pratiques qu'offre un mandat de certification.

Pour s'acquitter de son mandat, l'unité – Contrôle corporatif met en œuvre des procédures d'évaluation et analyse des éléments probants afin d'obtenir une assurance raisonnable de l'application adéquate des règles du Code de conduite pour les exercices visés. Les procédures et résultats de l'évaluation sont présentés au Contrôleur HQT pour lui permettre d'émettre son attestation ». [nous soulignons]

(v) « *La VPTIC continuera de collaborer pleinement au respect du Code de conduite, notamment par le biais des systèmes et mécanismes déjà mis en place pour respecter les règles de confidentialité de l'information sensible et de non-interfinancement, ainsi que par le suivi rigoureux de l'exigence de formation annuelle des employés visés par le nouvel article 4.10.1 proposé au Code de conduite.*

[...]

Au niveau de la formation sur le Code de conduite, la VPTIC s'assure du respect de ce Code de conduite en exigeant que chaque employé qui exerce une fonction sur les systèmes informatiques ciblés suive annuellement l'autoformation sur le Code de conduite.

[...]

La division EHQP a également mis en œuvre certaines autres mesures pour assurer le respect du Code de conduite :

- *Comités de gestion distincts : mise en place de deux comités de gestion distincts qui couvrent d'un côté le volet Exploitation et de l'autre, le volet Hydro-Québec Production. La direction – Parquet de transactions énergétiques participe au comité de gestion d'Hydro-Québec Production.*
- *Formation : formation annuelle des membres des deux comités de gestion en matière d'exigences de la Federal Energy Regulatory Commission ("FERC") et des encadrements internes quant à la séparation fonctionnelle.*

Ces mesures se rajoutent à d'autres mesures ayant été mises en œuvre avant les ajustements organisationnels d'avril 2018 :

[...]

- *Programme de conformité de la direction Parquet des transactions énergétiques : Le programme de conformité, dont l'application est assurée par l'Avocat en chef et vice-*

président – Affaires juridiques d’Hydro-Québec, vise à assurer le respect des règles de marché dans les marchés voisins par les employés exerçant des activités de Marchés de gros, ainsi que de la séparation fonctionnelle au sein d’Hydro-Québec. Les principales activités relatives à ce programme incluent la formation annuelle du personnel de la direction – Parquet de transactions énergétiques, la réalisation d’audits trimestriels, la réalisation de balisages, le suivi des ordonnances de la FERC et le support au personnel dans l’interprétation des règles et obligations réglementaires.

- *Communication et formation dans l’entreprise concernant les exigences pour la séparation fonctionnelle : plusieurs formations ou présentations ont été données au sein de l’entreprise afin de bien expliquer les exigences de la FERC et des encadrements internes quant à la séparation fonctionnelle ». [nous soulignons]*

Demandes :

- 2.1 Veuillez préciser les mécanismes de suivi appropriés ainsi que les mesures de redressement que la direction – Gouvernance et stratégies d’affaires est en mesure de mettre en place.

Réponse :

1 **La direction – Gouvernance et stratégie d’affaires en place depuis 2017 relève**
2 **directement du président d’Hydro-Québec TransÉnergie. À ce titre, elle a la**
3 **responsabilité de mettre en place les processus d’affaires, les mécanismes de**
4 **décision, d’information et de surveillance nécessaires au bon fonctionnement**
5 **de l’ensemble des activités du Transporteur, d’analyser la performance de**
6 **l’organisation et d’en assurer le suivi. Dans ce rôle, la direction – Gouvernance**
7 **et stratégies d’affaires suit les mesures de redressement déployées en lien avec**
8 **des écarts de performance, de conformité ou des écarts soulevées par des**
9 **parties prenantes. Son mandat d’intégrateur et de responsable du système de**
10 **gestion lui demande de déployer entre autres les outils (par exemple : tableau**
11 **de bord, revues de performance, suivi de plan d’action) pour s’assurer de la**
12 **progression des actions, plans et mesures prises par les différentes directions**
13 **du Transporteur. Ainsi, elle met en place les moyens pour en faciliter le rendre**
14 **compte auprès des instances internes concernées. De même, elle utilise les**
15 **moyens mentionnés précédemment pour s’assurer du respect des**
16 **encadrements internes. Enfin, le cycle de gestion (quotidien, mensuel, annuel et**
17 **multi-annuel) dont elle a la responsabilité induit une rigueur dans le suivi de la**
18 **performance et de la gestion des écarts.**

19 **Selon la décision à venir de la Régie, la direction – Gouvernance et stratégies**
20 **d’affaires mettra en œuvre des mesures similaires et adaptées pour l’application**
21 **du Code du conduite.**

2.2 Veuillez décrire ou déposer les procédures écrites visant le respect des règles du Code de conduite, notamment celles relatives à l'évaluation et l'analyse des « éléments probants afin d'obtenir une assurance raisonnable de l'application adéquate des règles du Code de conduite ».

Réponse :

1 **Les procédures écrites du Transporteur sont consignées au *Guide de gestion***
2 ***interne sur l'application du Code de conduite du Transporteur*. Celui-ci est fourni**
3 **à l'annexe 1.**

4 **En ce qui concerne l'évaluation et l'analyse des éléments probants,**
5 **une description des procédures d'évaluation relatives à l'évaluation de l'année**
6 **2017 est présentée à l'annexe 2.**

2.3 Veuillez définir et expliciter ce que le Transporteur entend par « encadrements internes ».

Réponse :

7 **Les encadrements internes auxquels ce passage fait référence sont les Normes**
8 **de conduite sur la séparation fonctionnelle et le Programme de conformité de la**
9 **direction – Parquet de transactions énergétiques.**

2.4 Quant au programme de conformité de la direction Parquet des transactions énergétiques, veuillez préciser par quelle(s) entité(s) sont réalisés les audits trimestriels et les balisages.

Réponse :

10 **Le programme de conformité de la direction – Parquet de transactions**
11 **énergétiques s'applique aux employés qui réalisent des activités de marchés de**
12 **gros et non des activités de transport. Ce programme de conformité relève du**
13 **directeur de la conformité FERC et avocat en chef d'Hydro-Québec et est**
14 **indépendant du Code de conduite.**

15 **Pour plus de précision, le Transporteur n'intervient pas dans l'application du**
16 **Programme de conformité de la direction – Parquet de transactions**
17 **énergétiques.**

3. **Référence :** Pièce [B-0005](#), p. 3.

Préambule :

« 4.6 Aucun employé du Transporteur ne doit divulguer à un employé d'une entité affiliée du Transporteur qui participe à des activités de marchés de gros, des renseignements lui accordant un traitement préférentiel concernant le réseau de transport du Transporteur ou d'une autre entité non affiliée du Transporteur par le biais de communications non publiques menées en dehors d'OASIS, par l'accès à des renseignements qui ne sont pas affichés sur OASIS et qui ne sont pas en même temps disponibles pour le grand public sans restriction.

[...]

4.8 Le Transporteur ne peut partager, directement ou indirectement, des renseignements commerciaux obtenus auprès de clients actuels ou éventuels du service de transport ou élaborés dans le cadre d'une réponse à une demande de service de transport ou d'un service complémentaire sur OASIS, avec les employés des entités affiliées du Transporteur qui participent à des activités de marchés de gros, sauf dans la mesure limitée où l'information doit être affichée sur OASIS en réponse à une demande de service de transport ou d'un service complémentaire ». [nous soulignons]

Demande :

3.1 Veuillez préciser ce que le Transporteur entend par :

- des « renseignements lui accordant un traitement préférentiel concernant le réseau de transport »;
- des « renseignements commerciaux ».

Réponse :

1 **Le Guide de gestion interne sur l'application du Code de conduite du**
2 **Transporteur, déposé à la Régie en réponse à la question 2.2, définit à la**
3 **section 5 la notion d'« information privilégiée », reproduite ci-après. Pour le**
4 **Transporteur, le terme « information privilégiée » a le même sens que les termes**
5 **« renseignements lui accordant un traitement préférentiel concernant le réseau**
6 **de transport » au sens de l'article 4.6 du Code de conduite.**

7 **« Divulgence d'informations privilégiées**

8 **Une information privilégiée est une information non publique relative au réseau**
9 **de transport qui, par sa nature, permet à son détenteur de prendre position sur**
10 **les marchés de l'énergie et d'en tirer des gains monétaires.**

11 **Les informations non publiques suivantes ne peuvent être transmises à une**
12 **entité affiliée ou à un client du service de transport par le biais de**
13 **communications non publiques, car elles lui accorderaient un traitement**
14 **préférentiel.**

1 **Renseignements portant sur :**

- 2 • **Les clients du service de transport (ex. : transactions prévues,**
3 **renseignements commerciaux obtenus auprès d'un client, etc.);**
- 4 • **La maintenance du réseau de transport qui affecte les capacités de transfert**
5 **aux interconnexions (ex. : retrait et état planifiés des équipements);**
- 6 • **L'état du réseau de transport qui affecte les capacités de transfert aux**
7 **interconnexions;**
- 8 • **L'exploitation du réseau de transport en lien avec les capacités de transfert**
9 **aux interconnexions (ex. : limite de transit);**
- 10 • **La planification à court terme du réseau de transport. »**

11 **Les renseignements commerciaux auxquels fait référence l'article 4.8 du Code**
12 **de conduite sont des informations qui sont fournies au Transporteur par les**
13 **clients eux-mêmes. Ces renseignements sont confidentiels et ne sont transmis**
14 **à aucun autre client du Transporteur. Ils peuvent être obtenus dans le cadre**
15 **d'une demande de service de transport point à point, d'une demande de**
16 **raccordement de centrale de production ou d'une demande pour l'alimentation**
17 **de la charge locale (voir, respectivement et de manière non exhaustive, les**
18 **articles 17.2, 12A et 39.2 des Tarifs et conditions des services de transport**
19 **d'Hydro-Québec (« Tarifs et conditions »)).**

20 **Les renseignements commerciaux, au sens de l'article 4.8 du Code de conduite,**
21 **incluent également les informations qu'un client des services de transport**
22 **partage avec le Transporteur dans le cadre de l'utilisation courante du réseau**
23 **de transport, avant que cette information devienne accessible sur le site OASIS.**
24 **Par exemple, un programme d'échange à une interconnexion ne devient**
25 **accessible sur le site OASIS que le lendemain de la journée visée dans le**
26 **programme d'échange.**

DIRECTION – GOUVERNANCE ET STRATÉGIES D'AFFAIRES

4. **Références :** (i) Pièce [B-0004](#), p. 8 et 10;
(ii) Dossier R-3981-2016 Phase 2, décision [D-2017-128](#), p. 53.

Préambule :

- (i) En page 8, il est mentionné :

« En place depuis le 20 juin 2017, la nouvelle direction – Gouvernance et stratégies d'affaires qui relève directement du président d'Hydro-Québec TransÉnergie est responsable de la saine gouvernance des activités du Transporteur, et ce, dans un souci d'amélioration continue, d'optimisation des ressources et de minimisation des risques.

Cette responsabilité se traduit par un regard global sur les activités du Transporteur, permettant à la direction – Gouvernance et stratégies d'affaires d'aligner les priorités des diverses unités sur les grandes orientations stratégiques du Transporteur et ce, en conformité avec le cadre réglementaire en vigueur.

[...]

La direction – Gouvernance et stratégies d'affaires est en bonne position pour assumer la responsabilité de l'application du Code de conduite car son rôle auprès des autres directions du Transporteur lui confère la latitude nécessaire pour mettre en place les mécanismes de suivi appropriés ainsi que les actions de redressement, selon le cas.

Le Transporteur souligne que la direction – Gouvernance et stratégies d'affaires prendra le relais de toutes les activités assumées par la direction – Commercialisation et affaires réglementaires relativement à l'application du Code de conduite à l'exception de l'accueil et du traitement des plaintes des clients des services de transport comme mentionné ci-dessous. [...] ». [nous soulignons]

En page 10, on peut lire :

« Le Transporteur précise que le directeur – Commercialisation, maintenant directeur – Commercialisation et affaires réglementaires, demeure responsable de l'accueil et du traitement des plaintes des clients des services de transport comme stipulé à l'article 6.3 du Code de conduite puisque'il possède l'expertise et les connaissances requises tant à l'égard des Tarifs et des conditions des services de transport d'Hydro-Québec (les « Tarifs et conditions ») que des normes et des pratiques reconnues de l'industrie électrique à l'égard de la commercialisation des services de transport. Le Transporteur demande à la Régie d'approuver la modification du Code de conduite à l'article 6.3, pour remplacer, à cet article, le titre « directeur Commercialisation » par le titre actuel « directeur – Commercialisation et affaires réglementaires ». [nous soulignons]

(ii) « [201] En ce qui a trait au renforcement du Code de conduite proposé par EBM, NEMC et la FCEI, la Régie juge qu'il est difficile, dans le cadre du présent dossier, de prévoir des mesures de redressement dans le texte. La question n'a pas été approfondie et la Régie ne peut se prononcer sur sa pertinence, ni décider de modalités précises en la matière. Elle considère que, dans le cas où elle constaterait une contravention au Code de conduite, elle examinerait alors les mesures de redressement appropriées en fonction de cette situation.

[...]

[203] La Régie comprend que l'interprétation et l'application au Québec des principes et règles du Code de conduite puissent prendre en compte le contexte réglementaire ainsi que le marché de l'électricité dans lequel le Transporteur évolue. Cependant, elle réitère la prudence et les nuances qu'elle a déjà exprimées à cet égard :

« En conséquence, aux fins de la présente décision qui aura pour effet, en vertu de l'article 164 de la Loi, de modifier le Règlement 659, la Régie prend en considération les décisions de la FERC qui ont été portées à son attention par les participants, mais avec la prudence et les nuances que requiert la référence au droit comparé et compte tenu de son devoir de respecter le contexte législatif québécois et de tenir compte du particularisme du contexte québécois du commerce d'électricité ». [note de bas de page omise]

Demandes :

- 4.1 Veuillez justifier la séparation des responsabilités liées d'une part, à l'accueil et le traitement des plaintes des clients des services de transport et d'autre part, celles en lien avec l'application du Code de conduite.

Réponse :

1 **Le Transporteur précise que l'accueil et le traitement des plaintes est et demeure**
2 **de la responsabilité de la direction – Commercialisation et affaires**
3 **réglementaires. En effet, cette direction gère les *Tarifs et conditions* et veille à**
4 **ce qu'ils soient appliqués de façon uniforme et conforme comme prescrit par le**
5 **Code de conduite (article 4.18). Ainsi, les délégués commerciaux qui font partie**
6 **de cette direction possèdent l'expertise pertinente et les connaissances**
7 **requis leur permettant, d'une part, d'évaluer toute insatisfaction relative à**
8 **l'application d'un tarif ou d'une condition de transport d'électricité et, d'autre**
9 **part, de proposer les solutions les mieux adaptées à ces situations. Si un client**
10 **s'avérait insatisfait de la décision de la direction – Commercialisation et affaires**
11 **réglementaires à l'égard de la situation qui le concerne, celui-ci pourrait**
12 **s'adresser à la Régie. Le Transporteur ne propose donc pas une révision de la**
13 **procédure de traitement des plaintes approuvée par la Régie en vertu de**
14 **l'article 87 de la *Loi sur la Régie de l'énergie* ni de transfert de cette**
15 **responsabilité à une autre direction.**

16 **Par ailleurs, l'application du Code de conduite vise les employés**
17 **d'Hydro-Québec effectuant des activités de transport assujettis au Code de**
18 **conduite. Le Transporteur propose d'attribuer la responsabilité de l'application**
19 **du Code de conduite à la direction – Gouvernance et stratégies d'affaires, qui,**
20 **de par sa mission et ses responsabilités de gouvernance, sera dorénavant**
21 **chargée d'assumer cette fonction, à la suite de la décision de la Régie. Cette**
22 **direction veillera au respect des règles du Code de conduite notamment en**
23 **implantant les suivis appropriés.**

- 4.2 Veuillez confirmer ou infirmer que le pouvoir d'exercer un regard global sur les activités du Transporteur en conformité avec le cadre réglementaire en vigueur requiert une expertise à l'égard des Tarifs et des conditions des services de transport d'Hydro-Québec ainsi que des normes et des pratiques reconnues de l'industrie électrique à l'égard de la commercialisation des services de transport.

Réponse :

1 Le Transporteur comprend que la question porte sur le passage de la page 8 cité
2 à la référence (i). Le rôle de la direction – Gouvernance et stratégies d'affaires,
3 comme l'indique la citation au préambule (i), est d'aligner les priorités des
4 diverses unités sur les grandes orientations stratégiques du Transporteur.
5 L'expertise des ressources de la direction – Gouvernance et stratégie d'affaires
6 est orientée sur les enjeux stratégiques de l'organisation, l'amélioration des
7 processus et l'amélioration continue, ce qui participera à un suivi adéquat du
8 Code de conduite.

9 Le regard global que peut poser cette direction sur les activités du Transporteur
10 requiert, à la base, une compréhension générale des activités du Transporteur,
11 et non une expertise particulière dans chacun des domaines d'activités du
12 Transporteur. Ceci est vrai également des *Tarifs et conditions* ainsi que des
13 normes et des pratiques reconnues de l'industrie électrique à l'égard de la
14 commercialisation des services de transport.

15 Le Transporteur précise que pour l'application du Code de conduite, la
16 direction – Gouvernance et stratégies d'affaires dispose et maintiendra des
17 connaissances suffisantes en lien avec l'application du Code de conduite et les
18 activités du Transporteur afin d'en assurer le suivi.

4.3 Veuillez préciser si la nouvelle direction – Gouvernance et stratégies d'affaires possède
 une expertise comparable à celle mentionnée à la question précédente. Élaborer.

Réponse :

19 Voir la réponse aux question 4.1 et 4.2.

GROUPE DIRECTION FINANCIÈRE ET DU RISQUE

5. **Références :**
- (i) Pièce [B-0017](#), p. 5;
 - (ii) Pièce [B-0006](#), p. 4;
 - (iii) Pièce [B-0017](#), annexe 2;
 - (iv) Pièce [B-0004](#), p. 6;
 - (v) Dossier R-3981-2016, Phase 2, pièce [B-0160](#), p. 9.

Préambule :

(i) « [...] *Hydro-Québec a, à cette occasion, annoncé les ajustements organisationnels suivants au sein du nouveau groupe :*

- *La nouvelle direction principale – Planification, états financiers et partenaires performance financière regroupe les bureaux de contrôleurs HQD, HQT, HQIESP, VPTIC et unités corporatives ainsi que HQP et HQI et la direction – Plans et revues de gestion et États financiers.*

- *La direction principale – Contrôle corporatif est devenue la direction principale – Contrôle corporatif, réglementation et amélioration des processus comprenant la direction adjointe – Cadre réglementaire et filiales et le contrôleur – Processus transactionnels ».*

(ii) « *L'unité — Analyses quantitatives et stratégies est transférée à la direction principale — Risques et ingénierie financière du groupe — Direction financière et du risque ».*

(iii) Le Transporteur présente, à l'annexe 2, l'organigramme détaillé du groupe – Direction financière et du risque. Il identifie sur cet organigramme les unités structurelles dont le personnel est assujéti au Code de conduite, notamment la direction Contrôleur HQT et les directions principales Planification, états financiers et partenaires performance financière Contrôle corporatif, réglementation et amélioration des processus.

(iv) « *4.10.1 Tout employé des entités affiliées du Transporteur attiré à des activités visant le Transporteur qui a accès dans l'exercice de ses fonctions à des informations décrites aux articles 4.6 et 4.8 du présent Code de conduite est assujéti aux règles qui y sont contenues ».*

(v) La note de bas de page # 8 se lit, comme suit :

« Le Contrôleur HQT est responsable d'orienter, planifier et contrôler l'obtention et l'utilisation des ressources financières et de préparer le plan d'affaires et les états financiers d'Hydro-Québec TransÉnergie ».

Demandes :

5.1 Veuillez préciser si, dans le contexte actuel, les responsabilités du Contrôleur HQT demeurent les mêmes que celles mentionnées à la référence (v). Dans la négative, élaborer.

Réponse :

1 **Les responsabilités du Contrôleur HQT demeurent les mêmes que celles**
2 **mentionnées à la référence (v).**

5.2 Veuillez expliquer les responsabilités des unités suivantes :

- Direction principale – Planification, états financiers et partenaires performance financière;
- Direction principale – Contrôle corporatif, réglementation et amélioration des processus; et
- Unité – Analyses quantitatives et stratégies.

Réponse :

- 1 • **La direction principale – Planification, états financiers et partenaires**
2 **performance financière est responsable de dresser les états financiers**
3 **consolidés de l'entreprise et d'en faire l'analyse. Elle est également**
4 **responsable du processus de la planification financière.**
- 5 • **La direction principale – Contrôle corporatif, réglementation et amélioration**
6 **des processus est responsable du contrôle, des décaissements associés**
7 **aux employés, aux retraités et aux fournisseurs et d'encadrer la comptabilité**
8 **réglementaire.**
- 9 • **L'unité – Analyses quantitatives et stratégies est responsable des analyses**
10 **économiques des projets d'investissement long terme ainsi que du**
11 **développement d'outils d'aide à la décision, essentiellement pour**
12 **le Producteur.**

5.3 Veuillez confirmer que le personnel de l'unité Contrôle corporatif est assujéti au Code de conduite, lorsqu'il est attiré à des activités visant le Transporteur et qu'il a accès dans l'exercice de ses fonctions à des informations décrites aux articles 4.6 et 4.8 du Code de conduite.

Réponse :

13 **Le personnel de l'unité – Contrôle corporatif n'est pas assujéti au Code de**
14 **conduite car il ne répond pas aux critères du paragraphe 4.10.1 proposé en suivi**
15 **de la décision D-2017-128. En effet, bien que le personnel de cette unité puisse,**
16 **notamment pour les fins de la production de l'attestation du Contrôleur HQT,**
17 **obtenir ponctuellement des informations décrites aux articles 4.6 et 4.8 du**
18 **Code de conduite, il n'est pas attiré aux activités du Transporteur.**

19 **Par ailleurs, le personnel de l'unité – Contrôle corporatif, tout comme « [...] les**
20 **contrôleurs font partie d'un ordre professionnel assujéti à un code de**
21 **déontologie, ils doivent :**

- 22 • ***Respecter le code de déontologie;***
23 • ***Agir avec intégrité;***
24 • ***Agir avec loyauté et diligence; et***
25 • ***Protéger l'information confidentielle¹ ».***

26 **Il est à noter que le personnel de l'unité – Contrôle corporatif, qui peut obtenir**
27 **ponctuellement des informations décrites ci-dessus, suit annuellement la**
28 **formation sur le Code de conduite afin d'être sensibilisé aux règles en vigueur,**
29 **bien qu'il n'y soit pas assujéti.**

¹ Pièce A-0004, p. 4.

DIVISION EXPLOITATION ET HYDRO-QUÉBEC PRODUCTION

- 6. Références :**
- (i) Pièce [B-0012](#), p. 5 et 6;
 - (ii) Pièce [B-0017](#), annexe 3;
 - (iii) Dossier R-3996-2016, pièce [B-0041](#), p. 9;
 - (iv) Pièce [B-0014](#), p. 10;
 - (v) Pièce [B-0006](#), p. 3 et 4;
 - (vi) Pièce [A-0004](#), p. 5.

Préambule :

(i) « À cet égard, les employés qui ont des droits d'accès aux applications logicielles du Transporteur travaillent dans les locaux du Transporteur.

[...]

Les autres employés qui accomplissent des fonctions de soutien technique aux systèmes TIC du Transporteur, sans détenir d'accès à titre d'utilisateurs des applications logicielles du Transporteur, se retrouvent principalement dans des locaux de la VPTIC au même endroit que les équipements qui soutiennent les systèmes TIC du Transporteur.

[...]

En complément, les employés attirés aux activités du Transporteur et aux activités de soutien technique aux systèmes TIC du Transporteur, utilisant ou non les applications logicielles de celui-ci, complètent l'auto-formation annuelle sur le Code de conduite ».

(ii) Le Transporteur soumet, à l'annexe 3, l'organigramme détaillé de la division Exploitation et Hydro-Québec Production. Il identifie sur cet organigramme les unités structurelles dont le personnel est assujéti au Code de conduite.

(iii) Hydro-Québec présente l'organigramme détaillé de la vice-présidence – Ressources humaines. Il identifie sur cet organigramme les unités structurelles dont le personnel assujéti au Code de conduite du Coordonnateur de la fiabilité, notamment la direction Sécurité des TIC d'entreprise sous la direction principale – Sécurité corporative.

(iv) « *La direction principale – Amélioration continue et planification stratégique d'entreprise regroupe la direction – Amélioration continue d'entreprise et la direction – Planification stratégique. D'une part, cette direction principale vise à piloter et à fournir les orientations et encadrements en matière d'amélioration continue, de performance organisationnelle et de planification stratégique d'entreprise. D'autre part, elle appuie le président-directeur général dans l'élaboration de la planification stratégique de l'entreprise et du plan stratégique qui en découle. Pour réaliser sa mission, la direction principale s'appuie sur les équipes de planification et d'amélioration continue respectives à chacune des divisions.*

Celles-ci demeurent responsables de fixer leurs orientations propres et d'en assurer la réalisation ».

(v) « *Également, de concert avec les unités d'affaires et les groupes corporatifs, Denis-Pierre aura comme premier mandat d'effectuer un bilan de l'état d'avancement du déploiement de l'amélioration continue. D'ici la fin de l'année, il verra à recommander au comité de direction le modèle d'affaires optimal pour poursuivre la mise en place de l'amélioration continue à l'échelle de l'entreprise.*

[...]

L'unité — Gouvernance et stratégies d'affaires EHQP, sous la responsabilité de Sophie Desmarais, assurera la gouvernance de notre organisation et verra aux différentes activités transversales ».

(vi) « *L'unité Planification stratégique est responsable de coordonner les orientations stratégiques, cependant ultimement ce sont le comité de direction, le PDG et le conseil d'administration d'Hydro-Québec qui décideront des orientations stratégiques. Chaque président de division demeure pleinement responsable de la planification stratégique relative à sa division ».*

Demandes :

6.1 En se rapportant à la référence (i), veuillez clarifier les locaux occupés ainsi que l'unité structurelle des employés suivants transférés vers la VPTIC :

6.1.1. les employés attitrés aux activités du Transporteur sans détenir de droits d'accès aux applications logicielles du Transporteur;

Réponse :

1 **Les employés attitrés aux activités du Transporteur sans détenir de droits**
2 **d'accès aux applications logicielles du Transporteur travaillent dans la direction**
3 **principale – Exploitation des TIC et la direction principale – Solutions TIC.**
4 **Ces employés exercent leurs fonctions dans plusieurs bureaux différents de la**
5 **VPTIC localisés principalement à Montréal et à Québec. Un petit nombre de ces**
6 **employés est également réparti dans d'autres bureaux ailleurs en province, afin**
7 **d'offrir un support technique de proximité aux employés du Transporteur. Pour**
8 **tous ces employés attitrés aux activités du Transporteur, les contrôles d'accès**
9 **aux informations sensibles s'exercent par l'entremise de profils individuels**
10 **conférés à chaque employé, que ces accès soient physiques (bureaux) ou**
11 **cybernétiques (systèmes informatiques). De plus, tous ces employés suivent sur**
12 **une base annuelle la formation sur le Code de conduite.**

- 6.1.2. les employés qui accomplissent des fonctions de soutien technique aux systèmes TIC du Transporteur, sans détenir d'accès à titre d'utilisateurs des applications logicielles du Transporteur, qui ne se retrouvent pas dans des locaux de la VPTIC au même endroit que les équipements qui soutiennent les systèmes TIC du Transporteur;

Réponse :

1 **Les employés qui accomplissent le soutien technique aux systèmes TIC du**
2 **Transporteur sans détenir de droits d'accès aux applications logicielles du**
3 **Transporteur et sans travailler au même endroit que les équipements qui**
4 **soutiennent les systèmes TIC du Transporteur, travaillent dans la direction**
5 **principale – Exploitation des TIC. Ces employés exercent leurs fonctions dans**
6 **plusieurs bureaux différents de la VPTIC localisés principalement à Montréal et à**
7 **Québec. Un petit nombre de ces employés est également réparti dans d'autres**
8 **bureaux ailleurs en province, afin d'offrir un support technique de proximité aux**
9 **employés du Transporteur. Pour tous ces employés attitrés au soutien technique**
10 **des systèmes TIC du Transporteur, les contrôles d'accès aux informations**
11 **sensibles s'exercent par l'entremise de profils individuels conférés à chaque**
12 **employé, que ces accès soient physiques (bureaux) ou cybernétiques (systèmes**
13 **informatiques). De plus, tous ces employés suivent sur une base annuelle la**
14 **formation sur le Code de conduite.**

- 6.1.3. les employés transférés qui ne sont pas attitrés aux activités du Transporteur ou aux activités de soutien technique aux systèmes TIC du Transporteur, le cas échéant.

Réponse :

15 **Les employés transférés qui ne sont plus attitrés à des activités du Transporteur**
16 **ou à des activités de soutien technique aux systèmes TIC du Transporteur, sont**
17 **dans cette situation car ils ont changé de poste et occupent des postes ailleurs**
18 **dans l'entreprise qui ne sont plus en lien avec les activités du Transporteur. Les**
19 **droits d'accès aux systèmes utilisés par le Transporteur ont alors été révoqués.**

- 6.2 Veuillez élaborer davantage sur les responsabilités des structures organisationnelles suivantes :

- Unité – Gouvernance et stratégies d'affaires EHQP;
- Direction principale – Amélioration continue et planification stratégique d'entreprise;
- Direction – Planification stratégique.

Réponse :

1 L'unité – Gouvernance et stratégies d'affaires est responsable des dossiers
2 transversaux liés au président de la division. Elle met en place les mécanismes
3 de gouvernance et voit à la vigie des tendances du marché de l'énergie. Elle
4 collabore avec l'ensemble des équipes pour s'assurer de la bonne marche des
5 activités et la réalisation des objectifs.

6 La direction principale – Amélioration continue et planification stratégique
7 d'entreprise assure la coordination des travaux requis pour la préparation et
8 l'évolution du plan stratégique d'Hydro-Québec. De plus, elle est chargée de
9 développer une culture qui mobilise les ressources de l'entreprise vers
10 l'amélioration des processus pour offrir un service plus fiable et efficient.

11 La direction – Planification stratégique assure la coordination des travaux requis
12 pour la préparation, l'évolution et la mise à jour du plan stratégique d'Hydro-
13 Québec. Elle s'occupe également du suivi de l'évolution de ses environnements
14 interne et externe afin permettre à l'entreprise d'adapter sa réflexion stratégique.

6.3 Veuillez expliquer les responsabilités des unités suivantes :

- [1.1 à 1.8] Unités dont il est question aux références (ii) et [1.9] (iii) et dont le personnel est assujéti au Code de conduite;
- [2] Direction – Solutions transversales TIC;
- [3] Direction – Stratégie et gestion de projets;
- [4] Direction – Gestion de l'actif et activités transversales télécommunications;
- [5] Direction – Relations d'affaires TIC – HQP et unités corporatives;
- [6] Direction – Relations d'affaires TIC – HQT et HQIÉSP;
- [7] Unité – Relations d'affaires TIC – HQP, HQIÉSP;
- [8] Direction – Amélioration continue d'entreprise;
- [9] Direction – Santé et sécurité;
- [10] Direction principale – Sécurité corporative;
- [11] Direction – Relations avec les autochtones et amélioration continue HQP;
- [12] Unité – Amélioration continue Production.

Réponse :

15 **Pour les fins de cette réponse, le Transporteur a numéroté les puces dans le cadre**
16 **de la question.**

17 **Les postes de direction, les directions, et les unités identifiées aux puces 1.1 à**
18 **1.8 sont assujéttis au Code de conduite car leurs tâches sont en lien avec les**
19 **activités assujétties du Transporteur.**

20 **Les postes de direction, les directions, et les unités identifiées aux puces 1.9 et 2**
21 **à 12 ne sont pas assujéttis au Code de conduite.**

- 22 • **Les six gestionnaires du comité de gestion de la vice-présidence –**
23 **Technologies de l'information et des communications [puce 1.1], soit la**

1 vice-présidente et les cinq directeurs principaux, sont assujettis au Code de
2 conduite étant donné leur exposition possible à de l'information sensible
3 dans le cadre des activités dont ils sont responsables, en soutien aux
4 opérations du Transporteur ou du Producteur. C'est pour cette raison que
5 leur poste a été surligné à la référence (ii). À noter qu'aucun de ces
6 dirigeants n'a accès aux systèmes du Transporteur, ni à ceux du Producteur.
7 Ils doivent tout de même suivre la formation sur le Code de conduite sur une
8 base annuelle. Les prochains paragraphes décrivent les principales
9 responsabilités des directions ou unités relevant des directeurs principaux,
10 et qui ont été surlignées à la référence (ii).

- 11 • La direction – Solutions électriques et infrastructures ainsi que les cinq
12 unités relevant de ce poste de direction [puce 1.2] ont la responsabilité de
13 livrer des solutions informatiques aux domaines d'affaires de l'entreprise.
14 À ce titre, les unités de cette direction doivent :
 - 15 ○ Élaborer les solutions, évaluer les coûts et échéanciers des projets ;
 - 16 ○ Faire gouverner et approuver les projets par les comités de gestion
17 de la VPTIC et du domaine d'affaires ;
 - 18 ○ Assurer la mise en place des environnements informatiques requis
19 pour le développement des solutions, puis de leur mise en production
20 (mise en service) ;
 - 21 ○ Réaliser les projets et diffuser l'état d'avancement des projets aux
22 domaines d'affaires ;
 - 23 ○ Effectuer la mise en service des solutions à la satisfaction du
24 domaine d'affaires concerné.
- 25 • La direction – Exploitation des infrastructures et applications TIC ainsi que
26 les cinq unités relevant de ce poste de direction [puce 1.3] sont responsables
27 de gérer la continuité des systèmes informatiques qui supportent les
28 applications TIC des domaines d'affaires. Ils s'assurent de la résolution des
29 incidents sur les systèmes et prennent en charge les évolutions requises
30 pour maintenir les niveaux de service attendus par les domaines d'affaires.
- 31 • La direction – Centre de services et applications TIC ainsi que les trois unités
32 relevant de ce poste de direction [puce 1.4] sont responsables de gérer
33 l'ensemble des utilisateurs des services informatiques et de
34 télécommunications de l'entreprise. À cet effet, ils supportent les
35 utilisateurs dans les champs d'activités suivants : accès informatiques,
36 accès à distance, ordinateurs, imprimantes, conférences en ligne,
37 téléphones cellulaires, radio mobile, téléphones de bureau,
38 vidéoconférences, etc.
- 39 • La direction – Performance TIC et gestion de risque ainsi que l'unité –
40 Gestion des contrats TIC relevant de ce poste de direction [puce 1.5] gèrent
41 l'ensemble des phases d'évolution des contrats avec les fournisseurs TIC de
42 l'entreprise, ainsi que certaines initiatives d'amélioration continue associées
43 aux activités TIC des domaines d'affaires de l'entreprise.
- 44 • La direction – Relations d'affaires TIC- HQT et HQIESP ainsi que l'unité –
45 Relations d'affaires TIC – HQT relevant de ce poste de direction [puce 1.6]

1 constituent le point de contact privilégié pour soutenir les activités du
2 Transporteur requérant des services informatiques et de
3 télécommunications. Elles tiennent informés en continu les domaines
4 d'affaires sur la performance de leurs systèmes et offrent un
5 accompagnement pour le démarrage d'un projet TIC lié à un besoin
6 d'affaires. Les équipes de relations d'affaires entretiennent un lien étroit
7 avec la gouvernance des TIC, partenaire clé du maintien du portefeuille de
8 projets TIC de l'entreprise ainsi que de l'architecture technologique de
9 l'ensemble des systèmes TIC de l'entreprise.

- 10 • L'unité – Architecture d'entreprise et gouvernance des données [puce 1.7]
11 crée et gère l'ensemble intégré de principes, de normes, de modèles et de
12 choix technologiques qui régissent l'organisation, l'utilisation et l'évolution
13 des ressources des TIC de l'entreprise.
- 14 • L'unité – Planification stratégique et projets transversaux VPTIC ainsi que
15 les deux unités relevant de ce poste de chef [puce 1.8] élabore et gère le plan
16 directeur des TIC de l'entreprise. Cette activité de planification stratégique
17 définit sur un horizon à long terme, la vision intégrée, les orientations et les
18 actions à mener en matière de TIC qui viendront appuyer les orientations et
19 les stratégies d'affaires prioritaires de l'entreprise. L'unité est également
20 responsable d'activités transversales pour l'ensemble de la VPTIC, telles que
21 la gestion documentaire et certains projets de gestion de changement
22 touchant plusieurs unités de la VPTIC.
- 23 • La direction – Sécurité des TIC d'entreprise et l'unité – Opérations de
24 sécurité [puce 1.9, référence (iii)] ont pour mandat d'assurer le leadership et
25 la gestion des activités dans le domaine des opérations de la cybersécurité
26 d'entreprise tout en gérant les interfaces et l'interdépendance entre les
27 diverses pratiques et disciplines sous sa responsabilité, de s'assurer que
28 l'entreprise détienne les savoirs et les savoir-faire à la fine pointe dans le
29 domaine des opérations de cybersécurité, de déterminer les cibles de
30 performance des opérations de cybersécurité sous la responsabilité de
31 l'unité et encadre leur atteinte, et de s'assurer de l'uniformité des procédures
32 et l'actualisation du processus général des opérations de cybersécurité
33 d'entreprise.
- 34 • La direction – Solutions transversales TIC [puce 2] développe des solutions
35 informatiques d'entreprise (administratives) requises par la majorité des
36 divisions de l'entreprise.
- 37 • La direction – Stratégie et gestion de projets [puce 3] élabore des stratégies
38 et pratiques de gestion de projet, et gère la capacité (charge de travail) des
39 ressources TI de la VPTIC.
- 40 • La direction – Gestion de l'actif et activités transversales
41 télécommunications [puce 4] élabore et conduit la stratégie de gestion des
42 actifs de télécommunications. Elle est également responsable de gérer
43 certaines activités transversales aux unités de télécommunications
44 (ex. approvisionnement de télécoms, support à la gestion des contrats de
45 télécoms, etc.).

- 1 • Comme énoncé à la puce 1.6, la direction – Relations d'affaires TIC – HQP et
2 unités corporatives [puce 5] doit gérer les activités TIC des domaines
3 d'affaires dont il a la responsabilité, soit dans ce cas-ci, le Producteur et les
4 unités corporatives, en assurant la liaison avec la VPTIC.
- 5 • Comme énoncé à la puce 1.6, la direction – Relations d'affaires TIC – HQT et
6 HQIÉSP [puce 6] doit gérer les activités TIC des domaines d'affaires dont il
7 a la responsabilité, soit dans ce cas-ci, les divisions Hydro-Québec
8 TransÉnergie et d'Hydro-Québec Innovation, équipement et services
9 partagés (« HQIÉSP »), en assurant la liaison avec la VPTIC. Elle est
10 composée de deux unités desservant de façon distincte les divisions
11 Hydro-Québec TransÉnergie et HQIÉSP.
- 12 • L'organigramme détaillé à la référence (ii) contient une erreur dans le titre
13 du poste de chef – Relations d'affaires TIC – HQP, HQIÉSP [puce 7]. Dès le
14 rattachement administratif de ce poste de chef au directeur Relations
15 d'affaires TIC – HQT et HQIÉSP, l'activité Relations d'affaires TIC pour HQP
16 a été transférée au poste de chef – Relations d'affaires TIC – HQP et Unités
17 corporatives, ce poste étant rattaché au directeur – Relations d'affaires
18 TIC – HQP et Unités coporatives. Pour conclure, l'unité Relations d'affaires
19 TIC – HQIÉSP relève de la direction – Relations d'affaires TIC HQT et
20 HQIÉSP, et comme énoncé à la puce 1.6, ses responsabilités consistent
21 principalement à gérer les activités TIC de la division HQIÉSP, en assurant
22 la liaison avec la VPTIC.
- 23 • La direction – Amélioration continue d'entreprise [puce 8] développe des
24 stratégies qui mobilisent nos ressources vers l'amélioration des processus
25 pour offrir un service fiable et efficient. L'équipe assure la mise en place d'un
26 système de gestion facilitant l'habilitation des employés et gestionnaires à
27 gérer les écarts, à identifier des problèmes et à leur trouver des solutions.
28 De plus, la direction s'assure, via son système de gestion, de bâtir de façon
29 durable, avec des équipes engagées, des processus d'affaires performants
30 pour satisfaire et anticiper les besoins de clients dans un monde de l'énergie
31 en transition.
- 32 • La direction – Santé et sécurité [puce 9] est responsable de la
33 transformation santé et sécurité amorcée au sein de l'organisation, en
34 collaboration avec les gestionnaires et employés de l'entreprise. Elle voit
35 également à l'élaboration des encadrements en matière de santé et de
36 sécurité et fournit l'expertise nécessaire en santé-sécurité dans l'ensemble
37 des activités d'Hydro-Québec.

- 1 • La direction principale – Sécurité corporative [puce 10] regroupe les
2 directions – Sécurité des Technologies de l’information et des
3 communications d’entreprise, Sécurité physique, Intégrité et protection des
4 revenus et comprend également l’unité – Plan d’urgence corporatif. Sa
5 mission est de protéger les personnes, les infrastructures stratégiques, les
6 actifs physiques et immobiliers, les actifs TIC et les revenus de l’État, de
7 concert avec les partenaires de la direction principale. Elle s’assure
8 également de l’intégrité économique et de la probité des pratiques d’affaires
9 de l’entreprise, de l’état de préparation d’Hydro-Québec en mesures
10 d’urgence et du retour à la normale des activités de l’entreprise lors de
11 situations d’urgence.
- 12 • La direction – Relations avec les autochtones et amélioration continue HQP
13 [puce 11] est responsable de fournir les orientations, stratégies,
14 encadrements corporatifs, reddition de compte et représentations en
15 matière de relations avec les Autochtones. Elle voit aux négociations avec
16 les Autochtones des ententes relatives à tous les projets de développement
17 de l’entreprise afin d’en garantir le respect des obligations afférentes. L’unité
18 – Amélioration continue HQP est responsable de l’implantation du système
19 de gestion corporatif et de l’amélioration des processus auprès des équipes
20 du Producteur spécifiquement.
- 21 • Unité – Amélioration continue Production [puce 12] : voir
22 ci-dessus [puce 11].

7. Référence : Pièce [B-0017](#), annexe 3.

Préambule :

Le Transporteur soumet, à l’annexe 3, l’organigramme détaillé de la division Exploitation et Hydro-Québec Production.

Demande :

7.1 Veuillez indiquer si le personnel des unités développant des applications spécifiques pour les besoins d’HQT et d’HQP, peut travailler à la fois pour HQT et pour HQP. Dans l’affirmative, veuillez préciser les mesures prises pour s’assurer du respect du Code de conduite.

Réponse :

23 **Les systèmes informatiques supportant les opérations du réseau de transport**
24 **électrique, et ceux supportant les opérations de la direction – Parquet de**
25 **transactions énergétiques sont complexes et particuliers. Les informaticiens**
26 **travaillant sur ces systèmes ne sont pas les mêmes, étant donné les**
27 **connaissances particulières requises dans le développement de ces applications**
28 **complexes. Aussi, dans le cadre du développement de ces applications, les**
29 **développeurs ne travaillent pas avec des données commerciales sensibles. Les**
30 **applications sont développées et testées avec des données fictives ou périmées**

1 **avant d’être versées dans les environnements de production contrôlés. Dans**
2 **ces environnements de production contrôlés, seuls les employés des unités du**
3 **Transporteur ont les droits d’accès aux applications du Transporteur, et c’est**
4 **la même situation pour le Producteur et la direction –Parquet de transactions**
5 **énergétiques.**

6 **Par ailleurs, tous les développeurs travaillant sur des applications spécifiques du**
7 **Transporteur doivent suivre la formation sur le Code de conduite à chaque année.**

- 8. Références :** (i) Pièce [B-0014](#), p. 5 et 10;
(ii) Pièce [B-0017](#), p. 5.

Préambule :

- (i) En page 5, on peut lire :

« Le volet Exploitation regroupe des unités dont les activités ont une portée d’entreprise, notamment la vice-présidence – Technologies de l’information et des communications (« VPTIC ») et la direction principale – Amélioration continue et planification stratégique d’entreprise ».

En page 10, le Transporteur mentionne :

« La direction principale – Amélioration continue et planification stratégique d’entreprise regroupe la direction – Amélioration continue d’entreprise et la direction – Planification stratégique. D’une part, cette direction principale vise à piloter et à fournir les orientations et encadrements en matière d’amélioration continue, de performance organisationnelle et de planification stratégique d’entreprise. D’autre part, elle appuie le président-directeur général dans l’élaboration de la planification stratégique de l’entreprise et du plan stratégique qui en découle. Pour réaliser sa mission, la direction principale s’appuie sur les équipes de planification et d’amélioration continue respectives à chacune des divisions. Celles-ci demeurent responsables de fixer leurs orientations propres et d’en assurer la réalisation ».

- (ii) « C – Exploitation et Hydro-Québec Production (« EHQP »)
« Comme décrit aux pièces A-0003, A-0004 et HQT-2, Document 3 (B-0014), la division EHQP a fait l’objet d’ajustements organisationnels depuis le dossier R-3981-2016 – Phase 2. En avril 2018, Hydro-Québec a annoncé le regroupement, au sein de la nouvelle division EHQP, de la vice-présidence – Transformation, santé et sécurité (« VPTSS »), la vice-présidence – Technologies de l’information et des communications (« VPTIC »), la direction principale – Filiales d’Hydro-Québec, la direction – Planification stratégique ainsi que les unités qui formaient auparavant la division Hydro-Québec Production (comme indiqué à la pièce A-0003).

La division EHQP est depuis avril 2018 dirigée par le chef de l’exploitation et président d’Hydro-Québec Production. La VPTSS et la VPTIC relevaient jusqu’alors du président-directeur général d’Hydro-Québec, tandis que la direction principale Filiales et la direction

Planification stratégique relevaient de la vice-présidence – Développement des affaires d’Hydro-Québec. La division Hydro-Québec Production relevait de son président. Aucun autre ajustement organisationnel n’a eu lieu au sein de cette division en avril 2018 ».

Demande :

8.1 Veuillez préciser s’il existe, au sein de TransÉnergie, d’autres structures organisationnelles que celles mentionnées en préambule, dont les activités ont une portée d’entreprise. Le cas échéant, veuillez fournir les critères justifiant le maintien ou non de ces structures au sein de TransÉnergie.

Réponse :

- 1 **Le Transporteur indique qu’il n’existe aucune structure organisationnelle ayant**
- 2 **une portée d’entreprise au sein d’Hydro-Québec TransÉnergie.**

Annexe 1
En réponse à la question 2.2 de la Régie

Guide de gestion interne

Code de conduite du Transporteur

à l'intention des
gestionnaires d'Hydro-Québec TransÉnergie
incluant les gestionnaires des entités affiliées concernés

Modifications apportées au document

Section	Modifications	Date
7	Ajout d'une exigence de rendre comptes pour déclarer les dérogations aux règles du Code de conduite survenues en cours d'année.	2013/09/01
7	Ajout d'une exigence de rendre comptes pour déclarer les mutations de personnel entre les unités visées d'HQT et les unités rattachées aux activités de marché de gros d'HQP survenues en cours d'année.	2013/09/01
Annexe E	Ajustement du gabarit de rendre comptes pour inclure la déclaration annuelle des dérogations et la déclaration annuelle des mutations de personnel entre les unités visées d'HQT et les unités affectées aux activités de marché de gros d'HQP.	2013/09/01
2	Introduction de la notion d'unités visées pour indiquer les unités d'HQT ayant accès à des informations privilégiées.	2014/09/15
3	Révision des exigences relatives à la réussite de l'autoformation : seul le personnel des unités visées est tenu de réussir l'autoformation sur la Code de conduite.	2014/09/15
7	Révision des exigences de redditions de comptes annuelles: la reddition de comptes porte uniquement sur le personnel des unités visées et seules les directions concernées sont tenues de remettre un bilan annuel.	2014/09/15
Annexe E	Ajustement du gabarit de rendre comptes pour tenir compte des nouvelles exigences relatives à la formation.	2014/09/15
Annexe A	Mise à jour de la liste des unités visées.	2014/09/15
6	Le délai pour la révocation des accès aux locaux ainsi qu'aux systèmes informatiques de l'unité d'origine d'un employé muté est fixé à 12 jours calendrier après la dernière journée de travail de l'employé.	2014/11/10
Annexe D	Le délai de révocation des accès fixé à 12 jours calendrier est ajouté aux informations qui figurent sur le formulaire de suivi des mutations d'employés.	2014/11/10
Annexe A	Mise à jour de la liste des unités visées par le Code de conduite du Transporteur en fonction des changements organisationnels en vigueur.	2016/12/09
3	L'exigence minimale de formation pour le personnel visé est fixée à 90% tout en cherchant à former tout le personnel des unités visées.	2016/12/09
1, 2, 3, 6 et 7	Précision concernant le personnel des entités affiliées au Transporteur assujetti au <i>Code de conduite du Transporteur</i> .	2017/12/21
1 et 3	Précision concernant les gestionnaires à tous les niveaux hiérarchiques assujettis au <i>Code de conduite du Transporteur</i> .	2017/12/21
3	Clarification portant sur la formation des consultants et des stagiaires.	2017/12/21
3	Révision de l'outil mis à la disposition des gestionnaires pour le suivi de l'autoformation.	2017/12/21
5	Clarification portant sur les informations privilégiées	2017/12/21
Annexe A	Mise à jour de la liste des unités visées par le Code de conduite du Transporteur en fonction des changements organisationnels en vigueur.	2017/12/21
Annexe A	Mise à jour de la liste des unités visées par le Code de conduite du Transporteur en fonction des changements organisationnels en vigueur.	2019/01/28

Table des matières

1.	Introduction	1
2.	Portée.....	1
3.	Formation sur le Code de conduite.....	2
4.	Interprétation du Code de conduite	3
5.	Dérogation au Code de conduite	3
6.	Mutations d'employés.....	4
7.	Reddition de comptes annuelle.....	6
8.	Responsable du guide	9

Annexe A : Liste des unités visées de HQT

Annexe B : Déclaration des contractuels et des stagiaires

Annexe C : Déclaration de dérogation aux règles du *Code de conduite du Transporteur*

Annexe D : Formulaire de suivi des mutations d'employés

Annexe E : Gabarit pour la reddition de comptes annuelle sur l'application du *Code de conduite du Transporteur*

1. Introduction

Le *Code de conduite du Transporteur*, approuvé par la Régie de l'énergie en juin 2004, intègre les règles liées à la séparation fonctionnelle pour les unités réalisant des activités marchandes. Il régit les relations entre Hydro-Québec TransÉnergie (HQT ou le Transporteur) et ses entités affiliées¹, dont les échanges d'informations et les mutations d'employés, afin de prévenir toute forme de traitement préférentiel. Il encadre également les transactions de HQT avec ses entités affiliées afin d'empêcher que les activités commerciales de ces entités soient financées, en tout ou en partie, par les clients du service de transport.

Tout le personnel du Transporteur est assujéti au *Code de conduite du Transporteur*, soit tous les employés, gestionnaires à tous les niveaux hiérarchiques et personnel administratif compris, ainsi que les consultants et les stagiaires de HQT. Est également assujéti au *Code de conduite du Transporteur*, de la même façon que le personnel d'HQT, le personnel des unités visées des entités affiliées au Transporteur tel que précisé à la section 2 de ce guide.

2. Portée

Le présent guide a été élaboré par la direction – Commercialisation et affaires réglementaires qui est responsable de l'application des règles énoncées dans le *Code de conduite du Transporteur*. Il a été conçu pour aider les gestionnaires de HQT ainsi que les gestionnaires des unités visées des entités affiliées au Transporteur à faire respecter ces règles. Il indique les procédures et les exigences propres à la formation, à la publication des dérogations, à la mutation d'employés et à la reddition de comptes annuelle.

Intervenants

Chaque direction doit désigner un coordonnateur en charge du suivi et de la reddition de comptes sur l'application du Code de conduite en vue d'une intégration globale par la direction – Commercialisation et affaires réglementaires, qui est responsable du suivi et de la reddition de comptes pour l'ensemble d'HQT.

La liste à jour de tous les coordonnateurs, par direction, et de tous les documents mentionnés dans ce guide se trouve sur le site intranet de la direction – Commercialisation et affaires réglementaire sous la Rubrique Code de conduite.

¹ Les entités affiliées d'Hydro-Québec TransÉnergie sont énumérées à l'annexe 1 du Code de conduite.

Unités visées

Les règles du Code de conduite touchent davantage les employés des unités visées de HQT parce qu'ils ont accès à des informations privilégiées dans l'exercice de leurs fonctions. Elles touchent également les employés des unités visées des entités affiliées au Transporteur qui dans l'exercice de leurs fonctions de soutien aux activités de HQT, ont accès à des informations privilégiées. Les exigences en matière de formation sont plus élevées pour ces employés que pour les autres employés de HQT comme il est décrit dans ce guide. Il s'agit des employés des unités indiquées à l'annexe A.

3. Formation sur le Code de conduite

Tous les employés de HQT et des unités visées des entités affiliées au Transporteur, gestionnaires à tous les niveaux hiérarchiques et personnel administratif compris, ainsi que les consultants et les stagiaires, doivent être informés de l'existence du Code de conduite. Leur gestionnaire doit tous les inviter à en prendre connaissance et à suivre l'autoformation sur le sujet, selon les modalités indiquées dans la présente section.

Exemplaire du Code de conduite

Tout le personnel de HQT ainsi que tout le personnel des unités visées des entités affiliées au Transporteur, sans exception, doit avoir à sa disposition un exemplaire du Code de conduite.

Les nouveaux employés, y compris les stagiaires et les consultants, doivent avoir à leur disposition un exemplaire du Code de Conduite dès leur entrée en fonction. Il pourrait être pratique de l'intégrer au *Guide d'accueil à l'intention des nouveaux employés*.

Il est possible de se procurer des exemplaires du Code de conduite auprès de l'équipe Communication de HQT en lui faisant parvenir une demande à cet effet. Il est également possible, d'accéder au Code de conduite sur le site intranet de la direction – Commercialisation et affaires réglementaires.

Autoformation

Le personnel des unités visées d'HQT et des entités affiliées au Transporteur doit réussir l'autoformation sur le Code de conduite une fois par année, avant la fin de l'année civile. Les nouveaux employés de ces unités doivent réussir cette autoformation dans les 30 jours de l'entrée en fonction. Le taux minimal de formation pour le personnel visé est fixé à 90% tout en visant à former tout le personnel des unités visées.

À défaut de pouvoir compléter l'autoformation, les consultants et les stagiaires doivent signer la déclaration par laquelle ils attestent avoir lu et compris le Code de conduite, et ce, au plus tard 30 jours après le début de leur mandat. Le formulaire est présenté à l'annexe B.

Pour faire l'autoformation, il faut se rendre sur le portail Libre-service RH du site intranet de l'entreprise. Le site intranet de la direction – Commercialisation et affaires réglementaires comporte une procédure facilitant l'accès à cette formation.

Des requêtes BW formatées permettent aux gestionnaires de faire le suivi des formations effectuées par direction.

Mise à jour du Code de conduite

L'ensemble du personnel de HQT ainsi que tout le personnel des unités visées des entités affiliées au Transporteur doit être informé de toute mise à jour significative du Code de conduite dans les meilleurs délais, mais au plus tard 30 jours après son entrée en vigueur.

4. Interprétation du Code de conduite

Le gestionnaire doit répondre aux demandes d'interprétation des règles d'application du Code de conduite que lui adressent ses employés ou ses clients dans le cadre des activités courantes de son unité.

S'il ne peut répondre avec assurance à l'une de ces demandes, il doit transmettre celle-ci par écrit au coordonnateur de la direction – Commercialisation et affaires réglementaires. Ce dernier en fera l'analyse et y répondra par courriel dans les plus brefs délais.

5. Dérogation au Code de conduite

Divulgence d'informations privilégiées

Une information privilégiée est une information non publique relative au réseau de transport qui, par sa nature, permet à son détenteur de prendre position sur les marchés de l'énergie et d'en tirer des gains monétaires.

Les informations non publiques suivantes ne peuvent être transmises à une entité affiliée ou à un client du service de transport par le biais de communications non publiques, car elles lui accorderaient un traitement préférentiel.

Renseignements portant sur :

- *les clients du service de transport (transactions prévues, renseignements commerciaux obtenus auprès d'un client, etc) ;*

- *la maintenance du réseau de transport qui affecte les capacités de transfert aux interconnexions (ex. : retrait et état planifiés des équipements) ;*
- *L'état du réseau de transport qui affecte les capacités de transfert aux interconnexions;*
- *l'exploitation du réseau de transport en lien avec les capacités de transfert aux interconnexions (ex. : limite de transit);*
- *la planification à court terme du réseau de transport.*

Si, dans le cours des activités de l'unité, un employé déroge à la règle de non-divulgence des informations privilégiées ou est témoin d'une telle dérogation, il doit en informer son supérieur immédiat sur-le-champ. Ce dernier doit alors en aviser le coordonnateur de la direction – Commercialisation et affaires réglementaires (formulaire de l'annexe C, partie supérieure) qui verra à faire promptement afficher les renseignements en cause sur OASIS.

En cas de doute, le supérieur immédiat doit s'adresser au coordonnateur de la direction – Commercialisation et affaires réglementaires pour déterminer si le comportement observé constitue une dérogation au Code de conduite.

Manquement aux autres règles du Code de conduite

Les manquements à d'autres règles que la divulgation d'informations privilégiées constituent également des dérogations au Code de conduite. En pareils cas, le supérieur immédiat doit aussitôt corriger la situation et en informer le coordonnateur de la direction – Commercialisation et affaires réglementaires à l'aide du formulaire de l'annexe C (partie intermédiaire).

Dérogation en cas d'urgence

Dans le cas d'une urgence ayant une incidence sur la fiabilité du réseau, le Transporteur peut prendre toutes les mesures nécessaires pour que le réseau continue de fonctionner même si celles-ci contreviennent au Code de conduite. Dans un tel cas, le supérieur immédiat de l'unité doit en informer dès que possible le coordonnateur de la direction – Commercialisation et affaires réglementaires à l'aide du formulaire de l'annexe C (partie inférieure). Le coordonnateur verra à faire afficher sur OASIS, dans les 24 heures de la dérogation, l'urgence à l'origine de la dérogation comme le stipule le Code de conduite.

6. Mutations d'employés

Unités visées par le suivi des mutations

Le Code de conduite permet la mutation d'employés entre HQT dans les autres divisions d'Hydro-Québec et vice versa, pour autant que ces mutations ne servent pas à contourner les règles

du Code de conduite. Toutefois, en cas de mutation d'employés d'unités visées de HQT ou d'une unité visée des entités affiliées au Transporteur dans des unités d'HQP qui mènent des activités de marchés de gros ou l'inverse, un suivi particulier est exigé des gestionnaires des unités d'accueil² comme précisé dans les rubriques qui suivent.

Suivi des mutations et affichage sur OASIS

Lors de la mutation d'un employé d'une unité visée à une autre, le gestionnaire de l'unité d'accueil doit communiquer les informations sur l'employé en question au coordonnateur de la direction – Commercialisation et affaires réglementaire à l'aide du formulaire de l'annexe D (partie supérieure), au plus tard une semaine avant l'entrée en fonction de l'employé muté. Le coordonnateur transmettra alors ces informations au gestionnaire de l'unité d'origine pour obtenir confirmation de la révocation des accès, comme il est précisé au paragraphe suivant. Il verra également à faire afficher promptement sur OASIS, comme le stipule le Code de conduite, les renseignements qui lui sont communiqués, soit :

- le nom de l'employé;
- le titre de son poste avant la mutation et le nom de son unité d'origine;
- le titre du poste après la mutation et le nom de son unité de d'accueil;
- la date d'entrée en vigueur de la mutation.

La période d'affichage est d'au moins 90 jours.

Révocation des accès

Lors de la mutation d'un employé d'une unité visée à une autre, les accès aux locaux de même que les accès aux systèmes informatiques de l'unité d'origine de l'employé doivent être révoqués au plus tard 12 jours calendrier après la dernière journée de travail de l'employé. Ce délai vise à permettre à l'employé qui quitte de finaliser le transfert de ses dossiers et de ses documents dans son unité d'origine.

Une fois ces accès révoqués, le gestionnaire de l'unité d'origine doit le confirmer par écrit à l'aide du formulaire de l'annexe D (partie inférieure) au coordonnateur de la direction – Commercialisation et affaires réglementaires, et ce, dans un délais de cinq jours ouvrables.

² Une entente a été convenue avec HQP pour que les unités concernées, soit les unités de la direction principale Parquet des transactions énergétiques, traitent les mutations d'employés en provenance de HQT de la manière définie dans ce guide.

7. Reddition de comptes annuelle

Toutes les directions de HQT et des entités affiliées au Transporteur comprenant des unités visées doivent présenter un bilan annuel de l'application du Code de conduite dans ces unités au plus tard le 10 février de l'année suivante. Elles doivent, pour ce faire, utiliser le gabarit de reddition de comptes annuelle de l'annexe E. Ce bilan doit comprendre les six volets suivants:

Volet I. Formation du personnel et accueil des nouveaux employés

Toutes les directions concernées doivent remettre un bilan annuel de la formation du personnel et de l'accueil des nouveaux employés de ses unités visées dans lequel elles indiquent les taux de formation :

- du personnel des unités visées, excluant les départs au cours de l'année;
- du personnel embauché au cours de l'année;
- des consultants et des stagiaires embauchés au cours de l'année.

Les informations détaillées qui ont servi à établir les taux présentés doivent être jointes au gabarit de reddition de comptes annuelle de même que les déclarations signées des consultants et des stagiaires. Voici les informations détaillées requises :

- le nom et le prénom de tous les employés;
- le nom de l'unité;
- la date d'entrée en fonction des employés dans l'unité;
- la date de départ des employés de l'unité;
- la date de réussite de l'autoformation;
- la date de signature des déclarations des consultants et des stagiaires;
- le cas échéant, les motifs pour lesquels la formation n'a pas été suivie et la déclaration n'a pas été signée.

La majorité de ces informations proviennent des rapports de suivi de la formation SAP comme mentionné à la rubrique Autoformation de la section 3. Les autres informations nécessitent un suivi manuel.

Volet II. Bilan des actions d'amélioration

Toutes les actions d'amélioration en lien avec l'application du Code de conduite sous la responsabilité des directions où se trouvent des unités visées, y compris celles que demande le contrôleur de HQT dans le cadre de son rapport annuel, doivent être indiquées dans le bilan annuel. Un tableau comprenant les informations suivantes est requis:

- la définition de l'action d'amélioration;
- le nom du responsable;
- la date d'échéance prévue;
- la date d'achèvement ou le pourcentage de réalisation;
- le motif de non-achèvement, le cas échéant.

Volet III. Déclaration des dérogations

Les dérogations observées au cours de l'année écoulée doivent être déclarées. Pour ce faire, chacune des situations observées doit être décrite à l'aide des informations suivantes:

- Date de l'événement,
- Description de l'événement,
- Employé(s) impliqué(s),
- Énoncé de la règle enfreinte.

Ces informations doivent être cohérentes avec les informations transmises au moment des événements à DCAR à l'aide du formulaire de l'annexe C pour le signalement des dérogations.

Si aucune dérogation n'a été observée, une déclaration à cet effet est requise.

Volet IV. Déclaration des mutations

Les mutations de personnel entre les unités visées d'HQT ou d'une entité affiliée au Transporteur et les unités affectées aux activités de Marché de gros d'HQP doivent être rapportées au bilan annuel, qu'il s'agisse d'un départ ou d'une entrée en fonction. Chaque mutation signalée doit comprendre les informations suivantes:

- Le nom de l'employé
- Le titre du poste et le nom de l'unité d'origine
- Le titre du poste et le nom de l'unité d'accueil
- La date de l'entrée en fonction
- La confirmation de la révocation des accès aux locaux et aux systèmes informatiques de l'unité d'origine.

Ces informations doivent être cohérentes avec les informations transmises à DCAR à l'aide du formulaire de l'annexe D pour le signalement des mutations et la confirmation de révocation des accès.

Si aucune mutation n'est survenue au cours de l'année, une déclaration à cet effet est requise.

Volet V. Constats et recommandations

Toute problématique particulière constatée durant l'année écoulée se doit d'être signalée. Si des situations doivent être redressées, des actions d'amélioration doivent être ciblées pour l'année à venir et les informations suivantes doivent être précisées :

- problématique observée;
- la détermination de l'action d'amélioration;
- le nom du responsable;
- la date d'échéance prévue.

Volet VI. Signature

Chaque bilan doit comprendre le nom du coordonnateur responsable et la signature du directeur.

8. Responsable du guide

Le directeur – Commercialisation et affaires réglementaires est responsable de l'application, de l'implantation et de la tenue à jour du présent guide.

Toute préoccupation à l'endroit du Code de conduite ou du présent guide doit lui être adressée.

Stéphane Verret

Directeur – Commercialisation et affaires réglementaires

Courriel : Verret.stephane@hydro.qc.ca

Téléphone interne : 879-4159

Annexe A

Liste des unités visées

Groupe	Direction principale ou direction	Nom de la direction	Nom de l'unité	CUS
GDFR	DP Contr. Corpo., régl., & amél. Processus	Bureau du DP	Bureau du DP	23957166
GDFR	DP Contr. Corpo., régl., & amél. Processus	Cadre réglementaire et filiales	Cadre financier réglementaire 1	23863194
GDFR	DP Contr. Corpo., régl., & amél. Processus	Cadre réglementaire et filiales	Cadre financier réglementaire 2	23957094
GDFR	DP Contr. Corpo., régl., & amél. Processus	Cadre réglementaire et filiales	Cadre réglementaire et filiales	23927586
GDFR	DP Planif., états fin., part. perf. Fin.	Bureau du DP	Bureau du DP	23816118
GDFR	DP Planif., états fin., part. perf. Fin.	Contrôleur HQT	Contrôle coûts de projets & analyse financière	23039818
GDFR	DP Planif., états fin., part. perf. Fin.	Contrôleur HQT	Contrôle et comptabilité de gestion	23888491
GDFR	DP Planif., états fin., part. perf. Fin.	Contrôleur HQT	Contrôleur HQT	22553381
GDFR	DP Planif., états fin., part. perf. Fin.	Contrôleur HQT	Planification et info de gestion financière	23428589
GDFR	DP Planif., états fin., part. perf. Fin.	Contrôleur HQT	Planification financière	22529245
GDFR	DP Planif., états fin., part. perf. Fin.	Contrôleur HQT	Plans et comptabilité de gestion	23952348
GDFR	DP Planif., états fin., part. perf. Fin.	Contrôleur HQT	Soutien au Contrôleur HQT	23952347
HQT	DCAR	Commercialisation et affaires réglementaires	Affaires réglementaires et tarifaires	22014682
HQT	DCAR	Commercialisation et affaires réglementaires	Commercialisation des services transport	23552993
HQT	DCAR	Dir. Commercialisation & affaires régl.	Dir. Commercialisation & affaires régl.	22759448
HQT	DGSA	Dir. Gouvernance et stratég. d'affaires	Dir. Gouvernance et stratég. d'affaires	23944642
HQT	DGSA	Gouvernance et gest. de la performance	Gestion de l'information technique	22909075
HQT	DGSA	Gouvernance et gest. de la performance	Gouvernance et gest. de la performance	23884159
HQT	DPCMEER	Bureau du DP	Bureau du DP	23834677
HQT	DPCMEER	Dir. Contrôle des mouvements d'énergie	Centre de contrôle du réseau	22137977
HQT	DPCMEER	Dir. Contrôle des mouvements d'énergie	Dév et diffusion de contrôle de réseau	23958318
HQT	DPCMEER	Dir. Contrôle des mouvements d'énergie	Dir. Contrôle des mouvements d'énergie	22014706
HQT	DPCMEER	Dir. Contrôle des mouvements d'énergie	Orientat. & expert. de contr. du réseau	23783753
HQT	DPCMEER	Dir. Contrôle des mouvements d'énergie	Prévisions de contrôle du réseau	23283970
HQT	DPCMEER	Dir. Contrôle des mouvements d'énergie	Program. & statist. de contr. du réseau	23783754
HQT	DPCMEER	Dir. Contrôle des mouvements d'énergie	Programmation et Contrôle du réseau	22014708
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	CT Baie-Comeau (Opé)	23899352
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	CT Baie-Comeau (Rép)	23899351
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	CT Chicoutimi (Opé)	23899348
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	CT Chicoutimi (Rép)	23899347
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	CT Québec (Opé)	23899350
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	CT Québec (Rép)	23899349
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	CT Rouyn (Opé)	23899346
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	CT Rouyn (Rép)	23899345
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	23954218
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	Expertise et contrôle de réseau	23640220
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	Exploitation Baie James	22869293
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	Exploitation du réseau N-E	23899353
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	Exploitation Manicouagan	22014771

Groupe	Direction principale ou direction	Nom de la direction	Nom de l'unité	CUS
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	Exploitation Rive-Nord de Québec	23899354
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	Exploitation Rive-Sud de Québec	23899355
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	Exploitation Saguenay	22869291
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Nord-Est	Téléconduite du réseau Nord-Est	23899344
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	CT Montréal (Opé)	22014726
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	CT Montréal (Rép)	22014725
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	CT St-Jérôme (Opé)	22014727
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	CT St-Jérôme (Rép)	23503799
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	CT Trois-Rivières (Opé)	23899358
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	CT Trois-Rivières (Rép)	23899357
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	23954219
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Exploitation du réseau S-O	23899517
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Exploitation Montérégie Est	23899521
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Exploitation Montérégie Ouest	23899522
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Exploitation Montréal Est	23899520
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Exploitation Ouest de Montréal et Laval	23899518
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Exploitation Outaouais	23899519
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Exploitation Rive Nord de Montréal	22869294
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Exploitation-Mauricie	23899523
HQT	DPCMEER	Dir. Exploitation du réseau Sud-Ouest	Téléconduite du réseau Sud-Ouest	23899356
HQT	DPCMEER	Dir. Normes de fiabilité conform réglem.	Bureau de conformité	23783751
HQT	DPCMEER	Dir. Normes de fiabilité conform réglem.	Conformité des infrastructures critiques	23792177
HQT	DPCMEER	Dir. Normes de fiabilité conform réglem.	Dir. Normes de fiabilité conform réglem.	23855156
HQT	DPCMEER	Dir. Normes de fiabilité conform réglem.	Mise en conformité	23792178
HQT	DPCMEER	Dir. Normes de fiabilité conform réglem.	Normes fiabilité & bureau de conformité	23783747
HQT	DPCMEER	Dir. Normes de fiabilité conform réglem.	Normes fiabilité&enc. contrôle du réseau	23261941
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Développement et diffusion	23354016
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	23954220
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Planific.et coordination des activités	23899528
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Planification des retraits Nord-Est	23899529
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Planification des retraits Sud-Ouest	23899530
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Stratégies - Montréal	22045124
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Stratégies - St-Jérôme	23013105
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Stratégies & encadrements provinciaux	23469670
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Stratégies Baie-Comeau	22045120
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Stratégies BDD	23827114
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Stratégies de l'exploitation	23899524
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Stratégies Nord	23013109
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Stratégies-Québec	23899526
HQT	DPCMEER	Dir. Soutien à l'exploitation du réseau	Stratégies-Trois-Rivières	23899525
HQT	DPEASCR	Bureau du DP	Bureau du DP	23941533
HQT	DPEASCR	Dir. Bureau de projets	Dir. Bureau de projets	23941748
HQT	DPEASCR	Dir. Convergence des automatismes	Dir. Convergence des automatismes	23941747
HQT	DPEASCR	Dir. Convergence des automatismes	Évolution des automatismes	23941750

Groupe	Direction principale ou direction	Nom de la direction	Nom de l'unité	CUS
HQT	DPEASCR	Dir. Convergence des automatismes	Intégration - Projet évol. automatismes	23941752
HQT	DPEASCR	Dir. Convergence des automatismes	Systèmes d'automatismes de postes	23941751
HQT	DPEASCR	Dir. Convergence des automatismes	Systèmes d'automatismes de réseau	23761781
HQT	DPEASCR	Dir. Évolution syst. conduite du réseau	Dir. Évolution syst. conduite du réseau	23941746
HQT	DPEASCR	Dir. Évolution syst. conduite du réseau	Évol.des fonctionnalités avancées	23949018
HQT	DPEASCR	Dir. Évolution syst. conduite du réseau	Évol.des fonctionnalités de téléconduite	23949017
HQT	DPEASCR	Dir. Évolution syst. conduite du réseau	Expertise des fonctionnalités de téléconduite	23949019
HQT	DPEI	Bureau du DP	Bureau du DP	23834681
HQT	DPPESO	Bureau du DP	Bureau du DP	23157636
HQT	DPPESO	Direction Planification	Direction Planification	23441196
HQT	DPPESO	Direction Planification	Innovation Technol. et Évolution Réseau	23942120
HQT	DPPESO	Direction Planification	Stratégies réseau principal & interconn	22770090
HQT	HQ TransÉnergie	HQ TransÉnergie	HQ TransÉnergie	22437973
VPRH	DRH-HQT	Direction RH	Direction RH	23598403
VPTIC	DP Exploitation TIC	Bureau du DP	Bureau du DP	23851133
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Centre d'assistance TIC	23852026
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Centre d'assistance TIC 1	23852027
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Centre d'assistance TIC 3	23852029
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Centre d'assistance TIC clients spéciaux	23852030
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Conduite du réseau de services	23852067
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	23851135
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Encadrement et intégration des produits	23852034
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Exécution des requêtes TIC	23852032
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Exploitation des postes et gestion des requêtes	23852031
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Exploitation et soutien service postes	23852037
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Exploitation réseau services & services proximité TI	23852039
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Services de proximité TI Montréal	23852068
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Services de proximité TI Régions	23852069
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Centre de services et exploit. TIC	Soutien aux opérations et services	23852035
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Centre d'opération télécom et TI HQT	23852018
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Centre d'opération TI	23852017
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	23851134
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Exploitation - Solutions domaines d'affaires	23852024
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Exploitation - Solutions TIC et DBA	23852023
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Exploitation & soutien technique environnements spécialisés	23851660
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Exploitation solutions applicatives 1	23851904
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Exploitation solutions applicatives 2	23852020
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Exploitation solutions corporatives et traite différé	23851909
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Exploitation solutions informationnelles mobilité géoréférencé	23851913
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Exploitation solutions logistique maintenance mesurage	23851905
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Gestion des opérations et soutien technique	23852016

Groupe	Direction principale ou direction	Nom de la direction	Nom de l'unité	CUS
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Planification, Transition et Conformité des services TIC	23909275
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Soutien - applicatif et infrastructures	23852021
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Soutien technique HQD-CED	23900672
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Soutien technique HQP et Finances	23851665
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Soutien technique HQT	23851664
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Soutien technique Unix	23851662
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Soutien technique Windows	23851663
VPTIC	DP Exploitation TIC	Direction Exploit. Infra. et applications TIC	Suivi et Maintien de la conformité	23852025
VPTIC	DP Gouvernance des TIC et relations d'affaires	Architecture d'entreprise et gouvernance des données	Architecture d'entreprise et gouvernance des données	23851513
VPTIC	DP Gouvernance des TIC et relations d'affaires	Bureau du DP	Bureau du DP	23816754
VPTIC	DP Gouvernance des TIC et relations d'affaires	Direction Performance TIC gestion de risques	Direction Performance TIC gestion de risques	23932729
VPTIC	DP Gouvernance des TIC et relations d'affaires	Direction Performance TIC gestion de risques	Gestion des contrats TIC	23253929
VPTIC	DP Gouvernance des TIC et relations d'affaires	Direction Relations d'affaires TIC - HQT et HQIÉSP	Direction Relations d'affaires TIC - HQT et HQIÉSP	23851137
VPTIC	DP Gouvernance des TIC et relations d'affaires	Direction Relations d'affaires TIC - HQT et HQIÉSP	Relations d'affaires TIC HQT	23851388
VPTIC	DP Gouvernance des TIC et relations d'affaires	Planification stratégique et projets transversaux VPTIC	Expertise GEID	22638273
VPTIC	DP Gouvernance des TIC et relations d'affaires	Planification stratégique et projets transversaux VPTIC	Gestion de l'Information	22638273
VPTIC	DP Gouvernance des TIC et relations d'affaires	Planification stratégique et projets transversaux VPTIC	Planification stratégique et projets transversaux VPTIC	23902112
VPTIC	DP Solutions TIC	Bureau du DP	Bureau du DP	23851126
VPTIC	DP Solutions TIC	Direction Solutions électrique et infrastructure	Centre développement solutions électrique opérationnel	23958207
VPTIC	DP Solutions TIC	Direction Solutions électrique et infrastructure	Direction Solutions électrique et infrastructure	23851128
VPTIC	DP Solutions TIC	Direction Solutions électrique et infrastructure	Programme MSCR et CRÉA	23851132
VPTIC	DP Solutions TIC	Direction Solutions électrique et infrastructure	Solutions Centres de contrôle conduite	23851896
VPTIC	DP Solutions TIC	Direction Solutions électrique et infrastructure	Solutions exploit réseau et système production	23958208
VPTIC	DP Solutions TIC	Direction Solutions électrique et infrastructure	Solutions Installations électrique	23851897
VPTIC	DP Télécommunications	Bureau du DP	Bureau du DP	22808390
VPTIC	VPTIC	Bureau de la VP	Bureau de la VP	22800408

Annexe B

Déclaration des contractuels et des stagiaires

À remplir dès l'entrée en fonction et, au plus tard, dans un délai de 30 jours

Code de conduite du Transporteur

Déclaration

<p>Je (nom, prénom) _____, employé de (nom de l'entreprise) _____ confirme avoir lu et compris le <i>Code de conduite du Transporteur</i> et m'engage à en respecter les règles pendant toute la durée de mon contrat avec Hydro-Québec.</p>	
Signature	AA / MM / JJ

Nom du responsable du contrat – fournisseur externe	Titre

Nom du responsable du contrat – Hydro-Québec	Titre

Annexe C

Déclaration de dérogation aux règles du Code de conduite du Transporteur

Dérogation à la règle de non-divulgence d'informations privilégiées*

Date de l'événement:

Description de l'événement:

Informations privilégiées divulguées:

Dérogation à une autre règle du Code de conduite

Règle enfreinte:

Date de l'événement:

Description de l'événement:

Action de correction adoptée:

Dérogation en cas d'urgence*

Règle enfreinte :

Date de l'urgence :

Nature des événements :

Responsable

Nom du gestionnaire:

** Dérogations nécessitant un affichage sur OASIS dès qu'elle est constatée ou dans un délai de 24 heures, dans le cas d'une urgence*

Annexe D

Formulaire de suivi des mutations d'employés

À remplir en cas de mutation d'employés d'unités visées de HQT
dans des unités d'HQP qui mènent des activités liées aux marchés de gros et vice versa

Renseignements à afficher sur OASIS

À transmettre par le gestionnaire de l'unité d'ACCUEIL,
au plus tard, une semaine avant l'entrée en fonction de l'employé muté

Nom de l'employé muté :
Unité d'ORIGINE : Titre du poste, nom de l'unité et nom du gestionnaire
Unité d'ACCUEIL : Titre du poste, nom de l'unité et nom du gestionnaire
DATE d'entrée en fonction :
DATE de fin de la mutation (facultatif) :

Confirmation de la révocation des accès

À transmettre par le gestionnaire de l'unité d'ORIGINE,
au plus tard, cinq jours après la révocation des accès*

DATE de révocation des accès aux locaux de l'unité d'ORIGINE :
DATE de révocation des accès aux systèmes informatiques de l'unité d'ORIGINE :

* Les accès doivent être révoqués au plus tard 12 jours calendrier
après la dernière journée de travail de l'employé.

Annexe E

Gabarit de reddition de comptes annuelle sur l'application du Code de conduite du Transporteur du personnel des unités visées

I) Bilan sommaire de la formation¹

	Effectif total	Total des employés ayant réussi la formation	Taux de formation %
Nombre d'employés en poste au 1 ^{er} janvier excluant les départs en cours d'année		Nombre d'autoformations réussies	
Nombre de nouveaux employés		Nombre d'autoformations réussies	
Nombre de consultants et de stagiaires		Nombre de déclarations signées	

Note (1) Les totaux figurant au bilan sommaire doivent correspondre aux totaux du bilan détaillé présenté en annexe de ce rapport.

II) Bilan des actions d'amélioration

Actions d'amélioration	Nom du responsable	Date d'échéance prévue	Date d'achèvement ou % de réalisation	Motifs de non-achèvement

III) Déclaration des dérogations

Si une ou plusieurs dérogations ont été observées :

La (les) dérogation(s) suivante(s) ont été observée(s) au cours de l'année :

Date	Description des événements	Employés impliqués	Règle enfreinte

Si aucune dérogation n'a été observée :

Aucune dérogation aux règles du Code de conduite n'a été constatée au cours de l'année.

IV) Déclaration des mutations

Si une ou plusieurs mutations sont survenues :

Les mutations suivantes sont survenues entre les unités visées de la direction et les unités affectées aux activités de marché de gros de la division Production:

Nom de l'employé muté	Titre du poste et nom de l'unité d'origine	Titre du poste et nom de l'unité d'accueil	Date de l'entrée en fonction	Révocation des accès aux locaux et aux systèmes informatiques de l'unité d'origine

Si aucune mutation n'est survenue au cours de l'année :

Aucune mutation entre les unités visées de la direction et les unités affectées aux activités de marché de gros d'HQP n'est survenue au cours de l'année.

V) Constats et recommandations

Constats établis	Actions d'amélioration	Nom du responsable	Date d'échéance prévue

VI) Signature

Nom du directeur :

Signature :

Nom du coordonnateur responsable :

Annexe

Bilan détaillé de la formation et déclarations des consultants et des stagiaires

Nom et prénom de l'employé ²	Nom de l'unité	Date d'entrée en fonction dans l'unité	Date de départ de l'unité	Date de réussite de la formation ³	Date de signature de la déclaration ⁴	Motifs pour lesquels la formation n'a pas été suivie ou la déclaration n'a pas été signée ⁵
<i>Informations provenant des rapports de suivi de la formation SAP</i>					<i>Informations à entrer manuellement</i>	

Notes

- (2) Le nom de tous les employés de la direction, y compris les gestionnaires, le personnel administratif, les consultants externes et les stagiaires, doit apparaître.
- (3) Les employés qui sont entrés en fonction pendant l'année en cours doivent suivre la formation dans les 30 jours de leur embauche.
Les employés embauchés au cours des années antérieures doivent suivre la formation avant la fin de l'année civile en cours.
- (4) Les consultants externes et les stagiaires ne sont pas tenus de suivre la formation, mais ils doivent signer une déclaration attestant qu'ils ont pris connaissance du Code de conduite dans les 30 jours de leur entrée en fonction. Toutes les déclarations signées par les consultants et les stagiaires doivent être jointes au rapport.
- (5) Si un employé ne suit pas la formation ou ne signe pas la déclaration, il faut en indiquer les motifs.

Direction – Commercialisation et affaires réglementaires
Hydro-Québec TransÉnergie
Hydro-Québec



Annexe 2
En réponse à la question 2.2 de la Régie

DESCRIPTION DES PROCÉDURES D'ÉVALUATION
1. Règles générales et conduite des employés art. 4.1 à 4.4 et 4.6 à 4.10
- Identifier le lieu de travail physique des employés qui participent à des activités de marché de gros du Producteur (MG) et valider les accès physiques (bâtiments, étages, salles) octroyés à ces employés.
- À partir de la liste des accès physiques au Parquet des transactions énergétiques (Parquet), valider que les employés assujettis au Code de conduite du Transporteur (Code) n'ont pas eu accès au Parquet.
- À partir de la liste des accès aux applications renfermant des renseignements accordant un traitement préférentiel sur le réseau de transport, s'assurer que les employés de MG n'ont pas eu accès à ces applications.
- À partir de la liste des accès physiques au Centre de contrôle du réseau (CCR), au Centre de relève (RCCR) et aux Centres de téléconduite (CT), s'assurer que les employés de MG n'ont pas eu d'accès physiques à ces installations.
- Valider si des irrégularités relatives à l'application des règles générales ont été relevées en cours d'année.
- Procédures réalisées à la Section 4 - Formation et information supportent ces exigences.
2. Mutation art. 4.5
- Identifier toutes les mutations de l'année entre les unités assujetties au Code et les unités des employés de MG et s'assurer que les avis de mutation sont affichés sur OASIS en temps opportun.
- Valider que les accès informatiques et physiques sont retirés en temps opportun.
- Valider le traitement conforme des mutations à partir des bilans annuels des directions.
3. Données comptables, transactions avec des entités affiliées du Transporteur et politique de prix de cession art. 4.11 à 4.15, 4.19, 4.20 et 5.1 à 5.3
- Valider les procédures en place pour assurer la comptabilisation des transactions dans des registres comptables distincts.
- Valider que le système comptable en place permet à HQT d'identifier les transactions qu'il réalise avec ses entités affiliées.
- Évaluer le respect du processus d'établissement des grilles tarifaires 2017 relatives aux plans d'affaires assurant une justification des coûts facturés.
- Valider l'exercice du suivi mensuel de la facturation interne avec les entités affiliées.
- Identifier les entités affiliées fournisseurs de services et s'assurer que le taux du coût en capital utilisé pour les transactions avec le Transporteur est conforme au Code.
- Valider des transactions de biens, de services ou de transferts d'actifs (le cas échéant) à HQT et ses entités affiliées afin de s'assurer qu'elles sont réalisées conformément à la politique de prix de cession selon le Code.
4. Formation et information art. 4.16 et 4.17
- Valider que le personnel assujetti a suivi la formation sur le Code et que cette information est bien reflétée aux bilans annuels des directions.
- Obtenir l'évidence démontrant la diffusion d'information ou de formation, lorsque requise, aux entités affiliées.
- Valider la diffusion du Code au personnel des entités affiliées via les sites intranet et internet d'Hydro-Québec.
5. Application des tarifs et Conditions art. 4.18
- Vérifier des factures émises afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux Tarifs et conditions et que les tarifs ont été appliqués aux entités affiliées du Transporteur de la même manière qu'aux clients du service de transport non affiliés.
- Valider l'absence de dérogation aux Tarifs et Conditions et, le cas échéant, le traitement de celles-ci.
- Procédures réalisées à la Section 4 - Formation et information supportent ces exigences.
6. Responsable de l'application du Code art. 6.1 à 6.4
- À partir de la procédure de plainte approuvée par la Régie, valider le respect des exigences de celle-ci.
- Vérifier si des plaintes concernant le traitement des demandes de transport ont été reçues et s'assurer qu'elles sont affichées sur OASIS en temps opportun.
- Obtenir la confirmation de la présentation au Président d'Hydro-Québec TransÉnergie (HQT) du Rapport annuel sur l'application du Code.
- Procédures réalisées à la Section 4 - Formation et information supportent ces exigences.
7. Dispositions particulières art. 7.1
- Valider si des cas d'urgence affectant la fiabilité du réseau de transport ayant entraîné une dérogation au Code sont survenus et, le cas échéant, s'assurer qu'ils ont été affichés sur OASIS dans les délais.
8. Publication art. 8 et 9
- Valider que la bonne version du Code soit disponible sur intranet, internet et sur OASIS via un lien pour l'année 2017.