

Document traduit

Le document ci-après est une **traduction française non officielle** d'un document publié par le Northeast Power Coordinating Council, Inc. (NPCC). Cette traduction est fournie à **titre d'information seulement**.

[Avis de non-responsabilité](#)

Ce document n'a aucune portée légale ou réglementaire dans le cadre du régime obligatoire de normes de fiabilité du Québec. Ainsi, **la Régie de l'énergie ne peut garantir l'exactitude, l'exhaustivité ou la mise à jour** de ce document traduit. En cas de divergence entre ce document et sa version originale, **cette dernière prévaut**.



Procédure pour l'exécution des contrôles ponctuels

CP-05

Rév. 8

Les règles de procédure de la NERC et l'accord de délégation régionale sont les documents dérogatoires qui régissent la mise en œuvre du Programme de surveillance de la conformité et d'application des normes de fiabilité (PSCA) de la NERC. Veuillez vous reporter au protocole d'entente (PE) spécifique conclu avec les autorités canadiennes pour connaître les documents dérogatoires applicables aux contrôles ponctuels effectués sur les entités canadiennes.

Propriétaire du processus : Vice-président responsable de la conformité
d'entrée en vigueur : 26 février 2025

Date



Table des matières

1.	Introduction	3
2.	Planification des contrôles ponctuels	3
3.	Processus de contrôle ponctuel	3
4.	Références	6
5.	Historique des révisions	6

Exigences en matière de révision et de renouvellement de l'approbation

Le présent document sera révisé tous les deux ans à compter de sa date d'entrée en vigueur, ou selon les besoins en vue d'une éventuelle révision. Le document existant ou révisé sera approuvé par le comité de conformité du NPCC, distribué au personnel et aux comités/groupes de travail, le cas échéant, et publié sur le site Web du NPCC à titre de référence.



1. Introduction

Toutes les entités visées dans la région du Northeast Power Coordinating Council, Inc. (NPCC) sont soumises à des audits, des contrôles ponctuels et des déclarations sur la conformité à toutes les *normes de fiabilité* applicables aux fonctions définies exercées par l'*entité visée*. Le NPCC a élaboré et mis en œuvre cette procédure pour effectuer des contrôles ponctuels de ses *entités visées*. L'objectif de cette procédure, qui inclut l'utilisation des directives et bulletins du processus de conformité de la North American Electric Reliability Corporation (NERC), est d'assurer la cohérence et l'objectivité dans l'évaluation de tous les contrôles ponctuels. Le personnel chargé de la conformité du NPCC peut demander à tout moment la tenue d'un contrôle ponctuel afin de vérifier ou de confirmer la conformité aux *normes de fiabilité*, conformément au Programme de Surveillance de la Conformité et d'Application des *normes de fiabilité* (PSCA) de la NERC.

La terminologie utilisée dans le présent document est définie dans les règles de procédure de la NERC, le glossaire des termes de la NERC et le glossaire du NPCC.

2. Planification des contrôles ponctuels

Les contrôles ponctuels peuvent être effectués à tout moment par le personnel responsable de la conformité du NPCC, à la discrétion du NPCC ou selon les instructions de la NERC. Les contrôles ponctuels peuvent être lancés de manière aléatoire, à la suite d'un événement externe tel qu'un incident système, une plainte ou un problème de fonctionnement, ou dans le cadre des activités annuelles de surveillance de la conformité du NPCC. Le NPCC peut également choisir d'utiliser un contrôle ponctuel pour vérifier ou confirmer la déclaration sur la conformité, la soumission périodique de données ou le suivi des constats d'audit. Les contrôles ponctuels seront utilisés pour garantir la conformité à des *normes de fiabilité* spécifiques que le personnel du NPCC juge appropriées, comme indiqué dans la section « Portée des contrôles ponctuels ».

Le NPCC ne publiera pas de calendrier des contrôles ponctuels sur son site Web.

2.1 Portée des contrôles ponctuels

Le directeur de la conformité du NPCC ou son délégué détermine les *normes de fiabilité* pour les contrôles ponctuels en fonction du plan d'action du PSCA de la NERC, des résultats des types de contrôle, des commentaires du personnel responsable de l'application, en réponse à des événements ou à des problèmes d'exploitation ou selon les instructions de la direction du NPCC.

Le personnel chargé de la conformité du NPCC est responsable d'encadrer la réalisation du processus de contrôle ponctuel. Les contrôles ponctuels peuvent prendre la forme d'une vérification sur place ou d'une vérification des données soumises à distance. Le personnel responsable de la conformité du NPCC examine les pièces justificatives soumises lors du contrôle ponctuel afin de vérifier la conformité de l'*entité visée* aux *normes de fiabilité* dans la portée du contrôle ponctuel. Le personnel responsable de la conformité du NPCC a le pouvoir d'élargir la portée d'un contrôle ponctuel si nécessaire.

3. Processus de contrôle ponctuel

3.1. NERC's Align and Secure Evidence Locker (SEL), or appropriate compliance program in certain Canadian jurisdictions, will be utilized to perform Spot Checks.



- 3.2. Le personnel responsable de la conformité du NPCC émettra une lettre d'avis de contrôle ponctuel qui comprendra :
- L'avis qu'un contrôle ponctuel sera effectué
REMARQUE : Le contrôle ponctuel peut justifier une vérification sur place.
 - La raison du contrôle ponctuel
 - La portée du contrôle ponctuel, y compris les exigences de la *norme de fiabilité* qui seront évaluées
 - Le nom des membres de l'équipe de contrôle ponctuel et leurs biographies
 - La confirmation que chaque membre a signé un accord de confidentialité ou une déclaration de confidentialité
REMARQUE : L'*entité visée* peut s'opposer à l'inclusion de toute personne dans l'équipe de contrôle ponctuel pour les motifs précisés à l'annexe 4C, section 4.1.4.4 des règles de procédure ou conformément à tout protocole d'entente (PE) et/ou accord provincial canadien applicable. Le délai spécifique pour les objections est indiqué à l'annexe 4C, section 4.3.1¹ des règles de procédure ou autrement précisé dans le protocole d'entente provincial canadien et/ou les accords applicables.
 - La date de présentation des demandes de données initiales et des pièces justificatives
REMARQUE : Les demandes initiales faites par le personnel responsable de la conformité du NPCC prévoient un délai d'au moins vingt (20) jours civils, ou tout autre délai spécifié dans un protocole d'entente provincial canadien applicable et/ou un accord, pour que les informations soient soumises et disponibles aux fins d'examen.
 - Le calendrier d'achèvement prévu
- 3.3. Si, après avoir reçu un avis de contrôle ponctuel, l'*entité visée* concernée découvre une non-conformité possible (NCP) lors de la collecte de pièces justificatives, le personnel responsable de la conformité du NPCC recommandera à l'*entité visée* d'informer immédiatement le responsable de l'équipe de contrôle ponctuel du NPCC identifié dans la lettre d'avis de contrôle ponctuel de la NCP et de fournir toutes les pièces justificatives liées à la NCP dans le dépôt initial. La découverte et la déclaration de la NCP lors de la préparation d'un contrôle ponctuel prévu seront examinées par le personnel du NPCC. Le personnel responsable de la conformité du NPCC recommandera à l'entité de commencer à mettre en œuvre et à documenter toute mesure d'atténuation de la contravention possible. Le personnel du NPCC demandera diverses informations concernant la NCP, notamment, mais sans s'y limiter :
- La date du début de la NCP
 - La date de fin de la NCP
 - L'impact de la NCP sur le *système de production-transport d'électricité*
 - Les risques pour le *système de production-transport d'électricité*
 - Les facteurs d'atténuation qui ont une incidence sur la gravité de la NCP
 - Les détails entourant la NCP
 - Les activités d'atténuation planifiées et/ou complétées.

¹ [Annexe 4C](#)



- 3.4. Le personnel chargé de la conformité du NPCC demandera à l'*entité visée* de fournir les pièces justificatives requises par le NPCC pour le contrôle ponctuel dans le format précisé, ainsi qu'une description narrative de la conformité (ou son équivalent juridictionnel) avant la date limite définie. La documentation peut comprendre les documents suivants :
- Témoignage (oral ou écrit)
 - Rapports générés par le système
 - Rapports écrits
 - Autres formes de pièces justificatives
- 3.5. Le personnel responsable de la conformité du NPCC examinera les pièces justificatives obtenues lors du contrôle ponctuel afin d'évaluer la conformité aux *normes de fiabilité* et pourra demander des pièces justificatives supplémentaires, si nécessaire, afin de mener à bien le contrôle ponctuel. Le personnel responsable de la conformité du NPCC communiquera les délais pour chaque étape du processus de contrôle ponctuel. Le chef de l'équipe de contrôle ponctuel a le pouvoir de répondre et d'accorder des demandes raisonnables de prolongation.
- 3.6. Si les pièces justificatives demandées dans le cadre du contrôle ponctuel ne sont pas reçues dans le format requis ou avant la date limite, le personnel responsable de la conformité du NPCC en informera le directeur de la conformité du NPCC ou son délégué. Le directeur de la conformité du NPCC ou son délégué examinera les circonstances et le caractère raisonnable de la demande et contactera la première personne-ressource de l'*entité visée* et, au besoin, le cadre de la haute direction pour discuter du contrôle ponctuel. Si les informations demandées pour le contrôle ponctuel ne sont pas reçues à la date limite ou si des demandes de prolongation déraisonnables sont faites, le personnel responsable de la conformité du NPCC mettra en œuvre les mesures décrites dans la pièce jointe 1 de l'annexe 4C, *Process for Non-submittal of Requested Data* (Processus en cas de non-soumission des données demandées), ou telles que précisées dans tout protocole d'entente et/ou accord provincial canadien applicable.
- REMARQUE :** *Le directeur de la conformité du NPCC ou son délégué informe également le vice-président de la conformité du NPCC et lance le processus de recours hiérarchique pour la présentation des données dans les cas où l'entité visée ne fournit pas les données de contrôle ponctuel demandées.*
- 3.7. Le NPCC réalise et documente l'évaluation de l'*entité visée* en fonction de sa conformité aux *normes de fiabilité*. Si les pièces justificatives fournies ne sont pas suffisantes pour démontrer sa conformité, le personnel du NPCC en informera l'entité.
- 3.8. Le personnel responsable de la conformité du NPCC fournit à l'*entité visée* une copie du projet de rapport de contrôle ponctuel non public et sollicite ses commentaires dans un délai de dix (10) jours ouvrables ou selon les modalités prévues dans tout protocole d'entente et/ou accord provincial canadien applicable. Un rapport de contrôle ponctuel final non public contenant les détails associés est envoyé à l'*entité visée* et conservé conformément aux exigences du NPCC en matière de conservation des documents. Le NPCC ne produit pas de rapports de contrôle ponctuel publics. Il n'y a donc pas de rapports de contrôle ponctuel publics à partager ou à rendre publics.



- 3.9. Aux États-Unis et dans les juridictions canadiennes appropriées, le rapport de contrôle ponctuel non public final est transmis à la NERC.
- 3.10. Si une NCP est découverte, le service responsable de l'application de la loi du NPCC commence le traitement conformément au PSCA applicable.

4. Références

- 4.1. Ententes de délégation régionale entre la NERC et le NPCC
- 4.2. Règles de procédure de la North American Electric Reliability Corporation
- 4.3. NPCC CP-01, Mise en œuvre du Programme de surveillance de la conformité et d'application des normes de fiabilité (PSCA) du NPCC
- 4.4. Plan d'action du PSCA du NPCC (dernière version)
- 4.5. Protocole d'entente de la Nouvelle-Écosse entre le NPCC, la Nova Scotia Power et la NERC
- 4.6. Protocole d'entente de l'Ontario entre le NPCC, l'Ontario IESO et la NERC
- 4.7. Protocole d'entente du Québec/accord entre la NPCC, la Régie et la NERC
- 4.8. Programme de surveillance de la conformité et d'application des normes de fiabilité du Québec (PSCAQ)
- 4.9. Protocole d'entente du Nouveau-Brunswick entre le NPCC, la Commission de l'énergie et des services publics du Nouveau-Brunswick et la NERC
- 4.10. Programme de surveillance de la conformité et d'application des normes de fiabilité du Nouveau-Brunswick (NB PSCA)

5. Historique des révisions

Version	Date	Modifications apportées	Vérfié par	Approuvé par le comité de conformité de NPCC
0	07/22/2008	Document original	NPCC AVP, Audits et enquêtes	07/22/2008
1	08/12/2009	Retrait de la section 4 des guides d'auditeurs de la NERC Ajout de références aux bulletins de la NERC Formatage et correction	NPCC AVP, Audits et enquêtes	08/12/2009
2	10/14/2011	Création du tableau Historique de révision Modifications mises dans l'historique de révision Suppression de la section 6 – Résumé des modifications Modification de la période de commentaires d'une semaine à 10 jours Modification de la section 4.12 Rapport de contrôle ponctuel pour ajouter les conventions de dénomination et reflétant les nouvelles exigences relatives au rapport de contrôle ponctuel au lieu d'une lettre de contrôle ponctuel. Ajout du plan d'action pour l'année civile 2012 de la NERC aux références	Spécialiste principal Protection des infrastructures critiques du NPCC	12/12/2011



Version	Date	Modifications apportées	Vérfié par	Approuvé par le comité de conformité de NPCC
		Ajout de la directive sur le processus de conformité de la NERC numéro 2010-CAG-001 aux références		
3	04/09/2013	Ajout de la section 4.3 concernant les contraventions possibles découvertes par une entité après un avis de contrôle ponctuel. Suppression de la référence aux Rapports de contrôles ponctuels publics. Retrait de la section 4.11	Spécialiste principal Protection des infrastructures critiques du NPCC	04/17/2013
4	03/03/2015	Corrections mineures à la section 4	Analyste principal, Protection des infrastructures critiques du NPCC	03/17/2015
5	11/15/2015	Référence aux formulaires de surveillance de la conformité.	Gestionnaire d'audits de conformité du NPCC	12/03/2015
6	06/01/2018	Modification mineure des titres du personnel et du processus de déclaration d'une non-conformité possible à la suite de la réception d'un avis de contrôle ponctuel, et mise à jour des références.	Directeur Surveillance de la conformité et technologie de l'information du NPCC	06/13/2018
7	11/25/2020	Corrections mineures à la section 4 Formatage et correction	Gestionnaire Conformité du NPCC	12/3/2020
8	02/13/2025	Révision majeure. - Nouveau gabarit du NPCC - Dans la version en anglais, retrait du trait d'union de « Spot-Check » pour assurer une cohérence à l'intérieur du document et avec les Règles de procédure - Formatage et corrections - Mises à jour pour inclure l'information canadienne - Mises à jour pour refléter les modifications du processus pour Align, le cas échéant	VP Conformité du NPCC	02/26/2025



Version	Date	Modifications apportées	Vérfié par	Approuvé par le comité de conformité de NPCC
		<ul style="list-style-type: none">- Modifications pour refléter les mises à jour dans les titres et ajouter l'autorisation de délégation - Dans la version en anglais, modifications des occurrences de « CC approval » pour « CC endorsement » - Reformulation de la section 2, y compris le remplacement du titre « Calendrier des contrôles ponctuels » par « Planification des contrôles ponctuels », précision indiquant que le calendrier des contrôles ponctuels du NPCC ne sera pas rendu public, déplacement de la section « Portée des contrôles ponctuels » sous la section 2 (au lieu d'une section distincte) et précision indiquant que le NPCC peut entreprendre un contrôle ponctuel à sa discrétion ou suivant les instructions de la NERC. - Clarification de « processus de contrôle ponctuel » afin d'ajouter des précisions concernant l'avis de contrôle ponctuel ainsi que la possibilité pour l'entité de s'opposer à certains membres de l'équipe. Ajout de détails supplémentaires sur la façon de gérer les NCP détectées lorsqu'un avis de contrôle ponctuel a été émis.		