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

# CIP-009-6 — Cybersécurité – Plans de rétablissement des systèmes électroniques BES

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

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

Applicabilité des exigences:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **BA** | **DP** | **GO** | **GOP** | **LSE** | **PA** | **RC** | **RP** | **TO** | **TOP** | **TP** | **TSP** |
| **E1** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** |  | **X** | **X** |  |  |
| **E2** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** |  | **X** | **X** |  |  |
| **E3** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** |  | **X** | **X** |  |  |

**Légende:**

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

**Clause de non-responsabilité**

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

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

Constats

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Exig.** | **Constat** | **Résumé et documentation** | **Fonctions surveillées** |
| **E1** |  |  |  |
| A1.1 |  |  |  |
| A1.2 |  |  |  |
| A1.3 |  |  |  |
| A1.4 |  |  |  |
| A1.5 |  |  |  |
| **E2** |  |  |  |
| A2.1 |  |  |  |
| A2.2 |  |  |  |
| A2.3 |  |  |  |
| **E3** |  |  |  |
| A3.1 |  |  |  |
| A3.2 |  |  |  |

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

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

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

**Experts en la matière**

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

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

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

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

1. Chaque entité responsable doit avoir un ou plusieurs plans de rétablissement documentés qui, collectivement, couvrent tous les alinéas applicables du tableau E1 (CIP-009-6) – Caractéristiques d’un plan de rétablissement. *[Facteur de risque de la non-conformité : moyen] [Horizon : planification à long terme]*
2. Les pièces justificatives doivent inclure le ou les plans de rétablissement documentés qui, collectivement, couvrent tous les alinéas applicables du tableau E1 (CIP-009-6) – Caractéristiques d’un plan de rétablissement.

**E1 Alinéa 1.1**

| **Tableau E1 (CIP-009-6) – Caractéristiques d’un plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 1.1 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACSassociés.   *Systèmes électroniques BES* à impact moyen et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés. | Conditions de déclenchement du ou des plans de rétablissement. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives : un ou plusieurs plans de rétablissement où sont énoncées les conditions de déclenchement du ou des plans. |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E1, alinéa 1.1**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vérifier que l’entité responsable a documenté un ou plusieurs plans de rétablissement qui comprennent les conditions de déclenchement du ou des plans de rétablissement. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

**E1 Alinéa 1.2**

| **Tableau E1 (CIP-009-6) – Caractéristiques d’un plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 1.2 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés.   *Systèmes électroniques BES* à impact moyen et :   1. lesEACMSassociés ; et 2. les PACS associés. | Rôles et responsabilités des intervenants. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives : un ou plusieurs plans de rétablissement où sont énoncés les rôles et responsabilités des intervenants. |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E1, alinéa 1.2**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vérifier que l’entité responsable a documenté un ou plusieurs plans de rétablissement qui comprennent les rôles et responsabilités des intervenants. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

**E1 Alinéa 1.3**

| **Tableau E1 (CIP-009-6) – Caractéristiques d’un plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 1.3 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé et :   1. les EACMSassociés ; et 2. les PACSassociés.   *Systèmes électroniques BES* à impact moyen et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés. | Un ou plusieurs processus pour la sauvegarde et le stockage de l’information nécessaire au rétablissement des *systèmes électroniques BES*. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives : processus documentés pour la sauvegarde et le stockage de l’information nécessaire au rétablissement des *systèmes électroniques BES*. |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E1, alinéa 1.3**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vérifier que l’entité responsable a documenté un ou plusieurs plans de rétablissement qui comprennent un ou plusieurs processus pour la sauvegarde et le stockage de l’information nécessaire au rétablissement des *systèmes électroniques BES*. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

**E1 Alinéa 1.4**

| **Tableau E1 (CIP-009-6) – Caractéristiques d’un plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 1.4 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés.   *Systèmes électroniques BES* à impact moyen situés aux *centres de contrôle* et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés. | Un ou plusieurs processus de vérification du bon déroulement des processus de sauvegarde énoncés à l’alinéa 1.3 et de prise en compte des échecs de sauvegarde. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives : journaux, preuves d’activité ou autres documents attestant le bon déroulement du processus de sauvegarde et la prise en compte des échecs de sauvegarde, le cas échéant. |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E1, alinéa 1.4**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vérifier que l’entité responsable a documenté un ou plusieurs plans de rétablissement qui comprennent un ou plusieurs processus de vérification du bon déroulement des processus de sauvegarde énoncés à l’alinéa 1.3 et de prise en charge des échecs de sauvegarde. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

**E1 Alinéa 1.5**

| **Tableau E1 (CIP-009-6) – Caractéristiques d’un plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 1.5 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés.   *Systèmes électroniques BES* à impact moyen et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés. | Un ou plusieurs processus de conservation des données, selon les capacités des *actifs électroniques*, permettant de déterminer la cause d’un *incident de cybersécurité* qui déclenche le ou les plans de rétablissement. La conservation des données ne doit pas nuire au rétablissement ni le limiter. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives : procédures de conservation des données, comme la conservation d’un périphérique de stockage victime de corruption de données ou la copie miroir des données du système avant d’entreprendre le rétablissement. |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E1, alinéa 1.5**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vérifier que l’entité responsable a documenté un ou plusieurs plans de rétablissement qui comprennent un ou plusieurs processus de conservation des données, selon les capacités des *actifs électroniques*, permettant de déterminer la cause d’un *incident de cybersécurité* qui déclenche le ou les plans de rétablissement. La conservation des données ne doit pas nuire au rétablissement ni le limiter. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

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

1. Chaque entité responsable doit mettre en œuvre son ou ses plans de rétablissement documentés, qui, collectivement, couvrent tous les alinéas applicables du tableau E2 (CIP-009-6) – Mise en œuvre et essais du plan de rétablissement. *[Facteur de risque de la non-conformité : faible] [Horizon : planification de l’exploitation et exploitation en temps réel]*
2. Les pièces justificatives doivent comprendre notamment des documents qui, collectivement, attestent la mise en œuvre de tous les alinéas applicables du tableau E2 (CIP-009-6) – Mise en œuvre et essais du plan de rétablissement.

**E2 Alinéa 2.1**

| **Tableau E2 (CIP-009-6) – Mise en œuvre et essais du plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 2.1 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés.   *Systèmes électroniques BES* à impact moyen situés aux *centres de contrôle* et :   1. lesEACMSassociés ; et 2. les PACSassociés. | Tester chacun des plans de rétablissement visés par l’exigence E1 au moins une fois tous les 15 mois civils :   * par un rétablissement après un incident réel ; * avec un exercice sur papier ou sur table ; ou * avec un exercice opérationnel. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives : preuve datée d’un essai du plan de rétablissement (rétablissement après un incident réel, exercice sur papier ou sur table, ou exercice opérationnel) au moins une fois tous les 15 mois civils. Dans le cas d’un exercice sur papier ou d’un exercice opérationnel complet : avis de réunion, procès-verbaux ou autres documents consignant les résultats des exercices peuvent constituer des pièces justificatives. |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E2, alinéa 2.1**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vérifier que l’entité responsable a testé chacun des plans de rétablissement visés par l’exigence E1 au moins une fois tous les 15 mois civils :   * par un rétablissement après un incident réel ; * avec un exercice sur papier ou sur table ; ou * avec un exercice opérationnel. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

**E2 Alinéa 2.2**

| **Tableau E2 (CIP-009-6) – Mise en œuvre et essais du plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 2.2 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés.   *Systèmes électroniques BES* à impact moyen situés aux *centres de contrôle* et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés. | Tester un échantillon représentatif de l’information nécessaire pour rétablir la fonctionnalité du *système électronique BES* au moins une fois tous les 15 mois civils afin de s’assurer que l’information est utilisable et compatible avec les configurations courantes.  Ce test peut être remplacé par un rétablissement suivant un incident réel utilisant l’information nécessaire pour rétablir la fonctionnalité du *système électronique BES*. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives : journaux d’exploitation ou résultats du test ainsi que les critères de vérification que l’information est utilisable (charger une bande de données, parcourir le contenu de la bande, etc.) et de sa compatibilité avec les configurations courantes des systèmes (points de comparaison manuels ou automatisés entre le contenu des supports de sauvegarde et la configuration courante, etc.). |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E2, alinéa 2.2**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pour chacun des plans de rétablissement, vérifier l’un ou l’autre :   * l’entité responsable a testé un échantillon représentatif de l’information nécessaire pour rétablir la fonctionnalité du *système électronique BES* au moins une fois tous les 15 mois civils afin de s’assurer que l’information est utilisable et compatible avec les configurations courantes; * l’entité responsable a effectué un rétablissement suivant un incident réel en utilisant l’information nécessaire pour rétablir la fonctionnalité du *système électronique BES*. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

**E2 Alinéa 2.3**

| **Tableau E2 (CIP-009-6) – Mise en œuvre et essais du plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 2.3 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé | Tester chacun des plans de rétablissement visés par l’exigence E1 au moins une fois tous les 36 mois civils, en effectuant un exercice opérationnel des plans de rétablissement dans un environnement représentatif de l’environnement de production.  Les mesures de rétablissement prises après un incident réel peuvent remplacer l’exercice opérationnel. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives :   * preuve documentée et datée d’un exercice opérationnel effectué au moins une fois tous les 36 mois civils, qui démontre le rétablissement dans un environnement représentatif ; ou * preuve documentée et datée de mesures de rétablissement prises, dans la fenêtre de 36 mois civils, après un incident réel ayant déclenché les plans de rétablissement. |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E2, alinéa 2.3**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pour chacun des plans de rétablissement, vérifier l’un ou l’autre :   * l’entité responsable a testé chacun des plans de rétablissement visés par l’exigence E1 au moins une fois tous les 36 mois civils, en effectuant un exercice opérationnel des plans de rétablissement dans un environnement représentatif de l’environnement de production; * l’entité responsable a effectué un rétablissement après un incident réel. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

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

1. Chaque entité responsable doit tenir à jour chacun de ses plans de rétablissement conformément à chacun des alinéas applicables du tableau E3 (CIP-009-6) – Examen, mise à jour et communication d’un plan de rétablissement. *[Facteur de risque de la non-conformité : faible] [Horizon : évaluation des activités d’exploitation]*
2. Les pièces justificatives acceptables doivent notamment attester la conformité à chacun des alinéas applicables du tableau E3 (CIP-009-6) – Examen, mise à jour et communication d’un plan de rétablissement.

**E3 Alinéa 3.1**

| **Tableau E3 (CIP-009-6) – Examen, mise à jour et communication d’un plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 3.1 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés.   *Systèmes électroniques BES* à impact moyen situés aux *centres de contrôle* et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés. | Au plus tard 90 jours civils après la réalisation d’un test de plan de rétablissement ou un rétablissement réel :  3.1.1. 3.1.1. documenter toutes les leçons apprises se rapportant au test de plan de rétablissement ou au rétablissement réel, ou documenter l’absence de leçons apprises ;  3.1.2. 3.1.2. mettre à jour le plan de rétablissement en tenant compte des leçons apprises documentées associées au plan ; et  3.1.3. 3.1.2. aviser chaque personne ou groupe qui joue un rôle défini dans le plan de rétablissement des mises à jour qui ont été apportées au plan de rétablissement en tenant compte des leçons apprises documentées. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives :   1. documents datés consignant les lacunes relevées ou les leçons apprises pour chaque test de plan de rétablissement ou chaque rétablissement suivant un incident réel, ou documents datés attestant l’absence de leçons apprises ; 2. plan de rétablissement daté et révisé indiquant toutes les modifications apportées en tenant compte des leçons apprises ; et 3. preuve de distribution de plan révisé, par exemple :  * courriels ; * US Postal Service ou autre service postal ; * système de distribution électronique ; ou * feuilles de présence aux formations. |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E3, alinéa 3.1**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vérifier qu’au plus tard 90 jours civils après la réalisation d’un test de plan de rétablissement ou un rétablissement réel, l’entité responsable a :   1. documenté toutes les leçons apprises se rapportant au test de plan de rétablissement ou au rétablissement réel, ou documenter l’absence de leçons apprises ; 2. mis à jour le plan de rétablissement en tenant compte des leçons apprises documentées associées au plan ; et 3. avisé chaque personne ou groupe qui joue un rôle défini dans le plan de rétablissement des mises à jour qui ont été apportées au plan de rétablissement en tenant compte des leçons apprises documentées. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

**E3 Alinéa 3.2**

| **Tableau E3 (CIP-009-6) – Examen, mise à jour et communication d’un plan de rétablissement** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alinéa** | **Systèmes visés** | **Exigences** | **Mesures** |
| 3.2 | *Systèmes électroniques BES* à impact élevé et :   1. les EACMSassociés ; et 2. les PACS associés.   *Systèmes électroniques BES* à impact moyen situés aux *centres de contrôle* et :   1. les EACMS associés ; et 2. les PACS associés. | Au plus tard 60 jours civils après un changement aux rôles ou responsabilités, aux intervenants ou à une technologie que l’entité responsable juge qu’il pourrait avoir un impact sur la capacité d’exécuter le plan de rétablissement :   * + 1. mettre à jour le plan de rétablissement ; et     2. aviser des mises à jour chaque personne ou groupe jouant un rôle défini dans le plan de rétablissement. | Exemples non limitatifs de pièces justificatives :   1. plan de rétablissement, révisé et daté, comprenant les changements apportés aux rôles ou responsabilités, aux intervenants ou à une technologie ; et 2. preuve de distribution du plan révisé, par exemple :  * courriels ; * US Postal Service ou autre service postal ; * système de distribution électronique ; ou * feuilles de présence aux formations. |

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

**Description narrative de la conformité:**

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

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

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

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

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

**Démarche d’évaluation de la conformité spécifique à la norme CIP-009-6, E3, alinéa 3.2**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vérifier qu’au plus 60 jours civils après un changement aux rôles ou responsabilités, aux intervenants ou à une technologie que l’entité responsable juge comme ayant un impact sur la capacité d’exécuter le plan de rétablissement, l’entité responsable a :   1. mis à jour le plan de rétablissement; et 2. avisé des mises à jour chaque personne ou groupe jouant un rôle défini dans le plan de rétablissement. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

**Information supplémentaire**

**Norme de fiabilité**

Le texte complet de la norme CIP-009-6 peut être consulté sur le site internet de la Régie de l’énergie, à la section [surveillance de la conformité](http://www.regie-energie.qc.ca/audiences/NormesFiabiliteTransportElectricite/index.html).



**Historique des révisions**

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

1. Date(s) d’évaluation de la conformité: la ou les dates auxquelles l’évaluation de la conformité réelle (audit sur place, audit hors site, contrôle ponctuel, etc.) a lieu. [↑](#footnote-ref-1)