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

# IRO-017-1 — Coordination des retraits

***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** |  |  |  |  |  |
| **E2** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **E3** |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| **E4** |  |  |  |  |  | **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** |  |  |  |
| **E2** |  |  |  |
| **E3** |  |  |  |
| **E4** |  |  |  |

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

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

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

**Experts en la matière**

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

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

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

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

1. Chaque *coordonnateur de la fiabilité* doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour un processus de coordination des retraits de production et de *transport* pour sa *zone de fiabilité*. Ce processus de coordination des retraits doit : *[Facteur de risque de non-conformité : moyen] [Horizon : planification de l’exploitation]*
   1. indiquer les rôles et les responsabilités de déclaration applicables, notamment :
      1. l’élaboration et la communication des programmes de retraits ;
      2. la répartition des responsabilités de coordination des programmes de retraits entre le ou les *exploitants de réseau de transport* et *responsables de l’équilibrage* ;
   2. spécifier les exigences temporelles de présentation des demandes de retrait ;
   3. définir le processus d’évaluation de l’impact des retraits de *transport* et de production dans sa *zone étendue* ;
   4. définir le processus de coordination permettant de résoudre les conflits de retraits avec ses *exploitants de réseau de transport* et ses *responsables de l’équilibrage* ainsi qu’avec d’autres *coordonnateurs de la fiabilité*.
2. Chaque *coordonnateur de la fiabilité* doit être en mesure de fournir son processus daté, à jour et en vigueur de coordination des retraits de production et de *transport* pour sa *zone de fiabilité*.

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

**Description narrative de la conformité:**

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

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| Le processus de coordination des retraits de production et de *transport* actuel daté pour la *zone de fiabilité* de l’entité. |

**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 IRO-017-1, E1**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | (E1) Vérifier que l’entité a élaboré, mis en œuvre et tenu à jour un processus de coordination des retraits de production et de *transport* pour sa *zone de fiabilité* qui : |
|  | (Alinéa 1.1) Indique les rôles et les responsabilités de déclaration applicables, notamment : |
|  | (Alinéa 1.1.1) L’élaboration et la communication des programmes de retraits. |
|  | (Alinéa 1.1.2) La répartition des responsabilités de coordination des programmes de retraits entre le ou les *exploitants de réseau de transport* et *responsables de l’équilibrage*. |
|  | (Alinéa 1.2) Spécifie les exigences temporelles de présentation des demandes de retrait. |
|  | (Alinéa 1.3) Définit le processus d’évaluation de l’impact des retraits de *transport* et de production dans sa *zone étendue*. |
|  | (Alinéa 1.4) Définit le processus de coordination permettant de résoudre les conflits de retraits avec ses *exploitants de réseau de transport* et ses *responsables de l’équilibrage* ainsi qu’avec d’autres *coordonnateurs de la fiabilité*. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

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

1. Chaque *exploitant de réseau de transport* et *responsable de l’équilibrage* doit s’acquitter des fonctions qui lui sont assignées dans le processus de coordination des retraits de son *coordonnateur de la fiabilité*. *[Facteur de risque de non-conformité : moyen] [Horizon : planification de l’exploitation]*
2. Chaque *exploitant de réseau de transport* et *responsable de l’équilibrage* doit fournir sur demande des pièces justificatives attestant qu’il s’est acquitté des fonctions qui lui sont assignées dans le processus de coordination des retraits de son *coordonnateur de la fiabilité*. Exemples non limitatifs de pièces justificatives : affichages sur le Web avec avis électronique, journaux d’exploitation datés, enregistrements vocaux, reçus postaux (indiquant le destinataire, la date et le contenu) ou courriels.

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

**Description narrative de la conformité:**

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

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| Le processus de coordination des retraits du *coordonnateur de la fiabilité* en ce qui a trait à l’entité. |
| Des pièces justificatives démontrant que l’entité s’est acquittée des fonctions qui lui sont assignées dans le processus de coordination des retraits de son *coordonnateur de la fiabilité*. |

**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 IRO-017-1, E2**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | (E2) Vérifier que l’entité s’est acquittée des fonctions qui lui sont assignées dans le processus de coordination des retraits de son *coordonnateur de la fiabilité*. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

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

1. Chaque *coordonnateur de la planification* et *planificateur de réseau de transport* doit transmettre son *évaluation de la planification* aux *coordonnateurs de la fiabilité* touchés. *[Facteur de risque de non-conformité : moyen] [Horizon : planification à long terme]*
2. Chaque *coordonnateur de la planification* et *planificateur de réseau de transport* doit fournir sur demande des pièces justificatives attestant qu’il a transmis son *évaluation de la planification* aux *coordonnateurs de la fiabilité* touchés. Exemples non limitatifs de pièces justificatives : affichages sur le Web avec avis électronique, journaux d’exploitation datés, enregistrements vocaux, reçus postaux (indiquant le destinataire, la date et le contenu) ou courriels.

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

**Description narrative de la conformité:**

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

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| Des pièces justificatives attestant que l’entité a transmis son *évaluation de la planification* aux *coordonnateurs de la fiabilité* touchés. |

**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 IRO-017-1, E3**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | (E3) Vérifier que l’entité a transmis son *évaluation de la planification* aux *coordonnateurs de la fiabilité* touchés. |
| **Notes pour l’auditeur:** Chaque *coordonnateur de la planification* et *planificateur de réseau de transport* doit préparer une *évaluation de la planification* annuelle pour sa section du BES (*système de production-transport d’électricité*), à l’exigence E2 de la norme TPL-001-4. | |

**Notes des auditeurs:**

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

1. Chaque *coordonnateur de la planification* et *planificateur de réseau de transport* doit élaborer, de concert avec son ou ses *coordonnateurs de la fiabilité*, des solutions aux problèmes ou aux conflits touchant les retraits planifiés dans son *évaluation de la planification* pour l’*horizon de planification du transport à court terme*. *[Facteur de risque de non-conformité : moyen] [Horizon : planification à long terme]*
2. Chaque *coordonnateur de la planification* et *planificateur de réseau de transport* doit fournir sur demande des pièces justificatives attestant qu’il a élaboré, de concert avec son ou ses *coordonnateurs de la fiabilité*, des solutions aux problèmes ou aux conflits touchant les retraits planifiés dans son *évaluation de la planification* pour l’*horizon de planification du transport à court terme*. Exemples non limitatifs de pièces justificatives : affichages sur le Web avec avis électronique, journaux d’exploitation datés, enregistrements vocaux, reçus postaux (indiquant le destinataire, la date et le contenu) ou courriels.

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

**Question :** Est-ce que l’entité a identifié des problèmes ou conflits en lien avec les retraits planifiés dans son *évaluation de la planification* pour l’*horizon de planification du transport à court terme*?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez fournir une liste des problèmes ou conflits identifiés en lien avec les retraits planifiés dans l’*évaluation de la planification* pour l’*horizon de planification du transport à court terme*.

Sinon, veuillez décrire la manière dont cette déclaration a été vérifiée à la section « Description narrative de la conformité » ci-après.

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

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

**Description narrative de la conformité:**

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

Pièces justificatives requises:

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir la ou les pièces justificatives suivantes, ou toute autre pièce justificative afin d’attester de la conformité.** |
| Des pièces justificatives démontrant que l’entité a élaboré, de concert avec son ou ses *coordonnateurs de la fiabilité*, des solutions aux problèmes ou aux conflits en lien avec les retraits planifiés dans son *évaluation de la planification* pour l’*horizon de planification du transport à court terme*. |
| L’*évaluation de la planification* pour l’*horizon de planification du transport à court terme*. |

**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 IRO-017-1, E4**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | (E4) Vérifier que l’entité a élaboré, de concert avec son ou ses *coordonnateurs de la fiabilité*, des solutions aux problèmes ou aux conflits touchant les retraits planifiés identifiés dans son *évaluation de la planification* pour l’*horizon de planification du transport à court terme*. |
| **Notes pour l’auditeur:** Chaque *coordonnateur de la planification* et *planificateur de réseau de transport* doit préparer une *évaluation de la planification* annuelle pour sa section du BES (*système de production-transport d’électricité*), à l’exigence E2 de la norme TPL-001-4. | |

**Notes des auditeurs:**

**Information supplémentaire**

**Norme de fiabilité**

Le texte complet de la norme IRO-017-1 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 | Octobre 2017 | Document initial | Document créé à partir du formulaire « RSAW » de la NERC |
| 2 | Juillet 2022 | Régie de l’énergie | Changement de gabarit |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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