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

# MOD-031-3 — Données relatives à la demande et à l’énergie disponible

***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** |  |  |  |  |  |  |
| **E2** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **E3** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| **E4** | **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** |  |  |  |
| **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 planification* ou *responsable de l’équilibrage* qui constate le besoin de recueillir des données relatives à la *demande interne totale*, à l’*énergie disponible nette* et à la *gestion de la demande* doit préparer une demande de données et la transmettre aux entités visées de sa zone. Cette demande de données doit comprendre les éléments suivants :

*[Facteur de risque de non-conformité : moyen] [Horizon : planification à long terme]*

* 1. Une liste des *planificateurs de réseau de transport*, des *responsables de l’équilibrage* et des *distributeurs* qui sont tenus de fournir les données (« entités visées »).
  2. Un délai pour la fourniture des données demandées. (Le délai de réponse doit être d’au moins 30 jours civils.)
  3. Une demande de fournir des données réelles parmi les suivantes, selon les besoins :
     1. Valeurs de *demande* intégrée horaire (en mégawatts) pour l’année civile précédente.
     2. Valeurs de *demande* intégrée horaire (en mégawatts) des pointes mensuelles et annuelle de l’année civile précédente.
        1. Si la *demande* horaire de la pointe annuelle réelle varie en fonction des conditions atmosphériques (température, humidité, vitesse du vent, etc.), l’entité visée doit aussi en fournir une valeur normalisée quant aux conditions atmosphériques.
     3. Valeurs mensuelles et annuelle d’*énergie disponible nette* (en gigawattheures) pour l’année civile précédente.
     4. Valeurs mensuelles et annuelle pour l’année civile précédente de la charge de *gestion de la demande* (en mégawatts) qui est modulable et mobilisable à la pointe horaire, et sous le contrôle ou la supervision du *répartiteur*. Trois valeurs en mégawatts doivent être déclarées pour chaque heure : 1) la valeur engagée (sous contrôle ou supervision), 2) la valeur mobilisée (mise à la disposition, le cas échéant, du *répartiteur*) et 3) la valeur réalisée (réduction effective de la demande).
  4. Une demande de fournir des données prévisionnelles parmi les suivantes, selon les besoins :
     1. Prévisions de la *demande interne totale* (en mégawatts) pour les pointes horaires mensuelles des deux années civiles suivantes.
     2. Prévisions mensuelles d’*énergie disponible nette* (en gigawattheures) pour les deux années suivantes.
     3. Prévisions de la *demande interne totale* (en mégawatts) pour les pointes horaires d’été et d’hiver des dix années civiles suivantes.
     4. Prévisions annuelles d’*énergie disponible nette* (en gigawattheures) pour les dix années civiles suivantes.
     5. Prévisions pour les dix années civiles suivantes des charges totale et disponible de *gestion de la demande* (en mégawatts) qui seraient modulables et mobilisables aux pointes horaires d’été et d’hiver, et sous le contrôle ou la supervision du *répartiteur*.
  5. Une demande de fournir des explications sommaires parmi les suivantes, selon les besoins :
     1. Hypothèses et méthodes adoptées pour l’élaboration des prévisions de valeurs globales de *demande de pointe* et d’*énergie disponible nette*.
     2. Effets sur la *demande* et sur l’énergie disponible de la charge de *gestion de la demande* qui est modulable et mobilisable, et sous le contrôle ou la supervision du *répartiteur*.
     3. Comment la charge de *gestion de la demande* est prise en compte dans les prévisions de la *demande de pointe* et de la valeur annuelle d’*énergie disponible nette*.
     4. Comment les données prévisionnelles pour la charge de *gestion de la demande* modulable et mobilisable se comparent aux données réelles de l’année civile précédente et, le cas échéant, comment les hypothèses et méthodes adoptées pour les prévisions ultérieures ont été corrigées.
     5. Comment les données prévisionnelles de *demande* pour la pointe se comparent aux données réelles de l’année civile précédente, compte tenu de toute fluctuation pertinente des conditions atmosphériques (température, humidité, vitesse du vent, etc.) et, le cas échéant, comment les hypothèses et méthodes adoptées pour les prévisions ultérieures ont été corrigées.

1. Le *coordonnateur de la planification* ou le *responsable de l’équilibrage* doit détenir une demande de données datée, en version électronique ou papier, attestant sa conformité avec l’exigence E1.

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

**Question :** Durant la période de surveillance de la conformité, l’entité a-t-elle constaté un besoin pour les données indiquées à l’exigence E1 ?

☐ Oui ☐ Non

Fournir une explication dans la section Description narrative de la conformité

**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.** |
| Copies des demandes de données de la part de l’entité, élaborées et émises conformément à l’exigence E1. |

**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 MOD-031-3, E1**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | (Alinéa 1.1) Pour les demandes de données de la part de l’entité sélectionnées par l’auditeur pour des fins de test dans la cadre de l’audit, passer en revue et vérifier que la demande comprenne les entités visées mentionnées à l’alinéa 1.1 de l’exigence E1. |
|  | (Alinéa 1.2) Pour les demandes de données de la part de l’entité sélectionnées par l’auditeur pour des fins de test dans le cadre de l’audit, passer en revue et vérifier que la demande comprenne un délai de réponse d’au moins 30 jours civils. |
|  | Les éléments énumérés dans les alinéas 1.3 à 1.5 de l’exigence E1, sont facultatifs et sont inclus au besoin dans la demande de données. |
| **Notes pour l’auditeur:** | |

**Notes des auditeurs:**

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

1. Chaque entité visée par une demande de données doit fournir les données demandées par son *coordonnateur de la planification* ou son *responsable de l’équilibrage* conformément à la demande de données présentée selon l’exigence E1.

*[Facteur de risque de non-conformité : moyen] [Horizon : planification à long terme]*

1. Chaque entité visée doit avoir une ou des pièces justificatives (courriels datés, lettres d’envoi datées, etc.) attestant qu’elle a fourni conformément à l’exigence E2 les données demandées.

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

**Question :** Durant la période de surveillance de la conformité, l’entité visée a-t-elle reçu une demande de données conformément à l’exigence E1 ?

☐ Oui ☐ Non

Fournir une explication dans la section Description narrative de la conformité

**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.** |
| Une liste de toutes les demandes de données pertinentes reçues durant la période de surveillance de la conformité de l’exigence E2. |
| Courriels datés ou lettres d’envoi datées attestant que l’entité visée a fourni les données requises à l’exigence E1. |

**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 MOD-031-3, E2**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Passer en revue les pièces justificatives pour vérifier que les réponses de l’entité au *coordonnateur de la planification* ou au *responsable de l’équilibrage,* au sujet de la ou des demandes de données, ont respecté le délai de réponse indiqué à l’alinéa 1.2 de l’exigence E1, et |
|  | Passer en revue les pièces justificatives pour vérifier que les réponses de l’entité au *coordonnateur de la planification* ou au *responsable de l’équilibrage,* au sujet de la ou des demandes de données, ont été données conformément aux alinéas 1.3 à 1.5 de l’exigence E1, le cas échéant. |
| **Notes pour l’auditeur:** Selon le langage de l’exigence et l’objet de la norme, qui est de faciliter le partage de données nécessaires aux études de fiabilité, l’auditeur doit non seulement vérifier que les données ont été fournies dans les délais indiqués, mais également vérifier que les données transmises sont conformes aux exigences de la demande. Au besoin, faire un échantillonnage des demandes de données.  Les auditeurs, à leur discrétion, peuvent communiquer avec les *coordonnateurs de la planification* ou les *responsables de l’équilibrage*, afin de déterminer si l’entité auditée a répondu aux demandes de données dans les délais requis et conformément aux exigences formulées. | |

**Notes des auditeurs:**

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

1. Le *coordonnateur de la planification* ou le *responsable de l’équilibrage* doit fournir les données indiquées aux alinéas 1.3 à 1.5 de l’exigence E1 pour sa zone à l’*entité régionale* pertinente dans un délai de 75 jours civils après en avoir reçu la demande, à moins d’une entente particulière entre les parties.

*[Facteur de risque de non-conformité : moyen] [Horizon : planification à long terme]*

1. Chaque *coordonnateur de la planification* ou *responsable de l’équilibrage* doit avoir une ou des pièces justificatives (courriels datés, lettres d’envoi datées, etc.) attestant qu’il a fourni conformément à l’exigence E3 les données demandées par l’*entité* *régionale* pertinente.

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

**Question :** Durant la période de surveillance de la conformité, l’*entité régionale* pertinente a-t-elle demandé à l’entité de fournir les données indiquées aux alinéas 1.3 à 1.5 de l’exigence E1 pour sa zone?

☐ Oui ☐ Non

Fournir une explication dans la section Description narrative de la conformité

**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.** |
| Une liste de toutes les demandes de données pertinentes reçues durant la période de surveillance de la conformité de l’exigence E3. |
| Courriels datés ou lettres d’envoi datées, attestant que l’entité a fourni les données requises par l’*entité régionale* pertinente conformément à l’exigence E3 et dans les délais requis. |

**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 MOD-031-3, E3**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Passer en revue les pièces justificatives afin de vérifier que l’entité a fourni les réponses à la demande de données de l’*entité régionale* conformément à l’exigence E3, et |
|  | Dans les 75 jours de la date de réception de la demande des données, ou à une date convenue entre les parties. |
| **Notes pour l’auditeur:** L’auditeur doit communiquer avec l’*entité régionale* de l’entité pour déterminer si l’*entité régionale* a fait une demande de données à l’entité auditée. Dans le cas où le *coordonnateur de la planification* ou le *responsable de l’équilibrage* a recueilli des données supplémentaires au-delà de ce qui est indiqué aux alinéas 1.3 à 1.5, de l’exigence E1 de la part des entités visées, cette information supplémentaire peut être transmise à l’*entité régionale*. | |

**Notes des auditeurs:**

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

1. Toute entité visée doit, en réponse à une demande écrite concernant les données indiquées aux alinéas 1.3 à 1.5 de l’exigence E1 de la part d’un *coordonnateur de la planification*, d’un *responsable de l’équilibrage*, d’un *planificateur de réseau de transport* ou d’un *planificateur des ressources* qui démontre avoir besoin de ces données pour effectuer des évaluations de fiabilité du *BES*, fournir ces données ou en offrir l’accès à l’entité demandeuse. Cette exigence ne modifie en rien l’obligation de l’entité visée, en vertu de l’exigence E2, de répondre aux demandes de données présentées par son *coordonnateur de la planification* ou son *responsable de l’équilibrage* en vertu de l’exigence E1. À moins d’une entente particulière, l’entité visée :

*[Facteur de risque de non-conformité : moyen] [Horizon : planification à long terme]*

* n’est pas tenue de modifier le format dans lequel elle détient ou utilise ces données ;
* doit fournir les données demandées dans un délai de 45 jours civils suivant la demande écrite, sauf si la divulgation de ces données est de nature à contrevenir aux obligations de confidentialité, réglementaires ou de sécurité de l’entité visée, comme l’indique l’alinéa 4.1.

**4.1.** Si l’entité visée refuse de fournir des données demandées 1) parce que l’entité demandeuse n’a pas démontré avoir besoin de ces données dans l’intérêt de la fiabilité du *BES*, ou 2) parce que la divulgation de ces données contreviendrait aux obligations de confidentialité, réglementaires ou de sécurité de l’entité visée, cette dernière doit, dans un délai de 30 jours civils suivant la demande écrite, transmettre à l’entité demandeuse une réponse écrite précisant quelles données n’ont pas été fournies et le motif du refus.

1. Chaque entité visée par l’exigence E4 doit avoir une ou des pièces justificatives (courriels datés, lettres d’envoi datées, etc.) attestant qu’elle a fourni les données demandées ou qu’elle a transmis une réponse écrite précisant quelles données n’ont pas été fournies et le motif du refus, conformément à l’exigence E4.

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

**Question :** Durant la période de surveillance de la conformité, l’entité visée a-t-elle reçu une demande d’une entité indiquée à l’exigence E4 pour des données indiquées aux alinéas 1.3 à 1.5 de l’exigence E1 ?

☐ Oui ☐ Non

Fournir une explication dans la section Description narrative de la conformité

**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.** |
| Pour l’exigence E4, une liste de toutes les demandes de données pertinentes reçues durant la période de surveillance de la conformité. |
| Courriels datés ou lettres d’envoi datées attestant que l’entité a fourni les données requises dans les délais prescrits ou qu’elle a transmis une réponse écrite précisant quelles données n’ont pas été fournies et le motif du refus dans les délais prescrits, conformément à l’alinéa 4.1. |

**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 MOD-031-3, E4**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Passer en revue les pièces justificatives (la date documentée de la demande et de la réponse) afin de vérifier si les réponses des entités à la ou aux demandes des données indiquées aux alinéas 1.3 à 1.5 de l’exigence E1, ont été données conformément à l’exigence E4 et fournies dans les 45 jours civils suivant la demande écrite, ou |
|  | (Alinéa 4.1) Passer en revue la pièce justificative datée d’une réponse indiquant que les données n’ont pas été fournies ainsi que le motif du refus couvrant l’une ou l’autre éventualité : |
|  | 1. l’entité demandeuse demanderesse n’a pas démontré avoir besoin de ces données dans l’intérêt de la fiabilité; ou que |
|  | 1. la divulgation de ces données contreviendrait aux obligations de confidentialité, réglementaires ou de sécurité de l’entité visée. |
|  | (Alinéa 4.1) Vérifier que la réponse a été donnée dans un délai de 30 jours civils suivant la demande écrite. |
| **Notes pour l’auditeur:** Selon le langage de l’exigence et l’objet de la norme, qui est de faciliter le partage de données nécessaires aux études de fiabilité, l’auditeur doit non seulement vérifier que les données ont été fournies dans les délais indiqués, mais également vérifier que les données transmises sont conformes aux exigences de la demande.  Afin de déterminer si les réponses aux demandes de données sont conformes à la présente exigence, les auditeurs peuvent, à leur discrétion, communiquer avec les demandeurs de données que sont les *coordonnateurs de la planification*, les *responsables de l’équilibrage*, les *planificateurs de réseau de transport* et les *planificateurs des ressources.* | |

**Notes des auditeurs:**

**Information supplémentaire**

**Norme de fiabilité**

Le texte complet de la norme MOD-031-3 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 2022 | Document initial | Document créé à partir du formulaire « RSAW » de la NERC |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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)