

SOCIÉTÉ D'ÉNERGIE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Procédures écrites pour mettre en œuvre les Normes de conduite



Énergie NB Power

Le 5 mai 2020

TABLE DES MATIÈRES

SOCIÉTÉ D'ÉNERGIE DU NOUVEAU-BRUNSWICK PROCÉDURES ÉCRITES pour METTRE EN ŒUVRE LES NORMES DE CONDUITE

	Page
1. Présentation	3
2. Règles	3
3. Principales définitions.....	4
4. Fonctionnement indépendant des employés chargés de la fonction de Transport et des employés chargés de la fonction de Commercialisation	6
A. Séparation physique et restrictions d'accès.....	6
B. Interactions et réunions.....	7
5. Règle de non-communication et accès non discriminatoire à l'information	8
6. Divulgence autorisée de renseignements non publics sur la fonction de Transport aux employés chargés de la fonction de Commercialisation	9
7. Formation	10
8. Tarif d'accès au réseau de transport et avis de renonciation	11
9. Exigences des Normes de conduite en matière d'affichage	11
10. Agent principal, Conformité aux normes.....	12
11. Questions et demandes de renseignements.....	12

1. PRÉSENTATION

En vertu du paragraphe 3(1) et de l'article 71 de la nouvelle *Loi sur l'électricité*, LN-B 2013, c. 7, la Société d'énergie du Nouveau-Brunswick (« Énergie NB ») assume le 1^{er} octobre 2013 la responsabilité de l'exploitation du réseau électrique intégré et est chargée en vertu de l'article 114 d'appliquer le tarif d'accès au réseau de transport du Nouveau-Brunswick (le « TART » ou le « tarif »).

Les articles 85 et 111 de la Loi exigent que le TART permette un accès libre et non discriminatoire au service de transport et aux services accessoires et que chaque transporteur fournisse aux clients du service de transport un service à accès libre et non discriminatoire.

Le paragraphe 111(3) de la Loi exige qu'Énergie NB adopte un programme de conformité aux Normes de conduite et qu'elle demande à la Commission de l'énergie et des services publics (la « CESP ») d'approuver ce programme. Énergie NB se propose de mettre en œuvre des Normes de conduite pour s'autorégir et régir sa société affiliée (la Corporation de commercialisation d'énergie du Nouveau-Brunswick, appelée ci-après « Commercialisation Énergie »); ces Normes de conduite s'apparentent pour l'essentiel à celles exigées par la Federal Energy Regulatory Commission (la « FERC ») des États-Unis. L'objet ultime des Normes de conduite est de satisfaire aux exigences de la FERC afin de conserver l'accès aux réseaux de transport qui relèvent de la compétence de la FERC et de conserver également le pouvoir de tarification fondée sur le marché (Market Based Rate Authorization ou « MBRA ») accordé par la FERC et détenu par Commercialisation Énergie.

Les présentes procédures écrites mettent en œuvre les Normes de conduite et s'appliquent aux interactions et aux communications entre les employés chargés de la fonction de Transport, les employés chargés de la fonction de Commercialisation, les dirigeants, les directeurs, les employés de surveillance et les autres employés susceptibles de prendre connaissance de renseignements relatifs à la fonction de Transport dans le cadre de leurs rôles et de leurs responsabilités. Par conséquent, le présent document sera distribué à ces employés et aux nouveaux employés qui entrent dans ces catégories et sera affiché sur le site internet.

Ces Normes de conduite remplacent les Normes de conduite qui figuraient en annexe L du TART avant le 1^{er} octobre 2013; elles recentrent les règles sur les domaines dans lesquels se trouve le plus grand risque d'abus et éliminent les obstacles à la libre circulation de l'information qui ne comporte pas de risque important d'abus.

2. RÈGLES

Dans le cadre du principe fondamental que les fournisseurs de transport doivent fournir un service de transport libre, non discriminatoire et comparable à tous les clients du service de transport, les Normes de conduite visent à promouvoir les règles suivantes :

1. **Le fonctionnement indépendant** : Les employés chargés de la fonction de Transport d'Énergie NB doivent travailler de façon indépendante des employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou des employés chargés de la Commercialisation de sa société affiliée, Commercialisation Énergie, sauf dans les situations urgentes.
2. **La règle de non-communication** : Les employés, les entrepreneurs, les consultants et les agents d'Énergie NB ne peuvent divulguer, ou se servir d'une communication pour divulguer, de l'information non publique sur la fonction de Transport aux employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou de sa société affiliée, Commercialisation Énergie, sauf si certaines exceptions s'appliquent.
3. **La règle sur la transparence** : Énergie NB respecte les Normes de conduite de façon transparente en se conformant aux différentes exigences en matière d'affichage et elle accordera un accès égal à l'information non publique sur la fonction de Transport à ses clients du service de Transport, affiliés et non affiliés, conformément aux Normes de conduite.

3. Principales définitions

- A. **Employé** désigne les employés, les entrepreneurs, les consultants et les agents. Tous les employés d'Énergie NB sont tenus de se conformer aux Normes de conduite.
- B. **Agent principal, Conformité aux normes** désigne la personne chargée par Énergie NB d'assurer le respect des Normes de conduite.
- C. **La règle de non-communication** désigne la règle qui interdit aux employés (définis ci-dessus) d'Énergie NB d'agir ou de se servir de quelqu'un pour agir à titre d'agent de communication pour divulguer de l'information non publique sur la fonction de Transport aux employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou de sa société affiliée, Commercialisation Énergie, sauf si certaines exceptions s'appliquent.
- D. **Information non publique** désigne les renseignements non affichés sur le site internet d'Énergie NB ou sur le système Open Access Same-Time Information System (OASIS) ou non mis autrement à la disposition des clients du service de transport actuels et éventuels de façon parallèle.
- E. **Transporteur** désigne Énergie NB.

- F. **Open Access Same-Time Information System (OASIS)** désigne le système d'échange de renseignements en temps réel servant à communiquer avec les clients, à fournir de l'information sur le réseau de transport, à traiter les demandes de service de transport et à afficher certains renseignements exigés par les Normes de conduite.
- G. **Fonctions de Commercialisation** désigne la vente en vue de la revente, ou la soumission d'offres de vente, d'énergie ou de capacité électrique, de transport à la demande, d'opérations virtuelles ou de droits de transport financiers ou physiques, sous réserve d'une exclusion pour les ventes au détail groupées.
- H. **Employé chargé de la fonction de Commercialisation** désigne un employé d'Énergie NB ou d'une société affiliée d'Énergie NB qui participe activement et personnellement, de façon quotidienne, à des fonctions de Commercialisation.
- I. **Fonctions de Transport** désigne la planification, la direction, l'organisation ou la réalisation d'activités de transport au jour le jour, notamment l'acceptation et le refus des demandes de service de transport. La fonction de Transport comprend des activités axées sur l'exploitation en temps réel à court terme, y compris les décisions prises à l'avance du temps réel, mais dirigées vers l'exploitation en temps réel, et les activités qui soutiennent l'acceptation ou le refus des demandes de service de transport, y compris le service d'interconnexion.
- J. **Employé chargé de la fonction de Transport** désigne un employé d'Énergie NB qui participe activement et personnellement, de façon quotidienne, à des fonctions de Transport.
- K. **Information sur la fonction de Transport** désigne les renseignements se rapportant aux activités de transport courantes et comprend, entre autres, la capacité de transport disponible, les interruptions de service, les taux, les réductions et l'équilibrage ainsi que les renseignements sur les clients du service de transport.
- L. **Employé non désigné** désigne un employé d'Énergie NB ou d'une société affiliée d'Énergie NB qui n'est pas désigné à titre d'employé chargé de la fonction de Transport ou d'employé chargé de la fonction de Commercialisation.
- M. **Centre de conduite du réseau** désigne le centre d'exploitation du réseau de transport où des répartiteurs commandent, surveillent et exploitent le réseau de transport d'Énergie NB.

- N. **Site Internet** désigne l'emplacement sur Internet où Énergie NB affiche les renseignements, par voie électronique, dont l'affichage est exigé par les présentes Normes de conduite.

4. Fonctionnement Indépendant des employés chargés de la fonction de Transport et des employés chargés de la fonction de Commercialisation

Les employés chargés de la fonction de Transport d'Énergie NB travaillent de façon séparée et indépendante des employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou des employés chargés de la fonction de Commercialisation de la société affiliée d'Énergie NB, Commercialisation Énergie, sauf dans les situations urgentes.

A. Séparation physique et restrictions d'accès

Les employés chargés de la fonction de Transport d'Énergie NB travaillent principalement au Centre de conduite du réseau situé sur la rue Canada à Fredericton, Nouveau-Brunswick, à environ six kilomètres du siège social d'Énergie NB situé au 515, rue King, Fredericton, Nouveau-Brunswick. Énergie NB a instauré des procédures et des restrictions d'accès physique rigoureuses pour réglementer l'accès au Centre de conduite du réseau; qui sont toutes approuvées par le directeur de la Conformité aux normes d'Énergie NB.

Les employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB et les employés chargés de la fonction de Commercialisation de la société affiliée d'Énergie NB, Commercialisation Énergie, travaillent au siège social d'Énergie NB. Le secteur de la Commercialisation est situé au deuxième étage et il est séparé physiquement des autres secteurs de travail qui se trouvent à cet étage. Les employés chargés de la fonction de Commercialisation disposent d'une carte électronique pour accéder à leur secteur, et les autres employés d'Énergie NB n'ont pas accès à ce secteur.

Le service de conception technique et de planification des lignes de transport d'Énergie NB et le centre de conduite du réseau de relève sont situés au cinquième étage du siège social d'Énergie NB. Par conséquent, les études d'impact sur le réseau en vue de répondre aux demandes de service de transport s'effectuent à l'occasion au siège social d'Énergie NB et les employés qui remplissent ces fonctions sont désignés à titre d'employés chargés de la fonction de Transport. Par ailleurs, le centre de conduite du réseau de relève est soumis périodiquement à des essais par des employés chargés de la fonction de Transport qui accomplissent normalement la majorité de leur travail au Centre de conduite du réseau. C'est la raison pour laquelle ces deux secteurs de travail sont séparés physiquement des autres secteurs et que l'accès en est restreint par une carte d'accès, de sorte que les employés

chargés de la fonction de Commercialisation n'ont pas accès à ces deux secteurs. L'accès au centre de conduite du réseau de relève est en outre restreint par un dispositif de verrouillage dont seuls les employés chargés de la fonction de Transport ont la clé.

Malgré ces mesures, Énergie NB considère son siège social comme une installation commune.

Une autre séparation physique empêche les employés chargés de la fonction de Commercialisation d'accéder aux autres secteurs de travail du deuxième étage. Bien que leur accès aux secteurs autres que ceux déjà mentionnés ne soit pas limité physiquement, les employés chargés de la fonction de Commercialisation doivent généralement limiter leurs allées et venues à leur propre secteur de travail au deuxième étage du siège social d'Énergie NB. Une exception est prévue pour autoriser les employés chargés de la fonction de Commercialisation à participer à des réunions planifiées tenues à d'autres étages (autres que le cinquième étage) à la condition qu'ils se rendent directement à l'endroit de la réunion et qu'ils en reviennent directement, sans pénétrer dans des secteurs de travail ou des bureaux inoccupés.

B. Interactions et réunions

Les interactions et les réunions entre les employés chargés de la fonction de Transport et les employés chargés de la fonction de Commercialisation sont soumises à des restrictions par les Normes de conduite.

Les interactions entre les employés d'Énergie NB qui comprennent à la fois des employés chargés de la fonction de Commercialisation et des employés chargés de la fonction de Transport doivent se limiter, en général, aux activités sociales ou à la tenue de discussions nécessaires sur :

- a) la demande de service de transport émanant d'un employé chargé de la fonction de Commercialisation;
- b) la conception, l'élaboration et le respect des normes de fiabilité;
- c) les enquêtes sur les infractions possibles à ces normes et les mesures pour corriger la situation;
- d) les renseignements nécessaires au maintien ou au rétablissement de l'exploitation du réseau de transport ou du fonctionnement des unités de production, ou qui peuvent avoir une incidence sur l'expédition des unités de production.

Ces interactions dans le cadre desquelles des renseignements non publics relatifs au transport peuvent être divulgués doivent avoir lieu en conformité avec l'article 6.

Les autres types d'interactions et de rencontres permises lorsqu'aucun renseignement non publics sur la fonction de Transport ne fait l'objet de discussions peuvent inclure :

- (a) la discussion concernant les organismes régionaux de transport et les exploitants de réseaux indépendants;
- (b) la participation à des démarches juridiques ou réglementaires touchant le transporteur;
- (c) la participation aux mêmes réunions ou activités de l'industrie;
- (d) les réunions communes de formation sur la préparation en cas de catastrophe et de panne;
- (e) la participation à des réunions avec des clients, organisées par des transporteurs;
- (f) des discussions avec les groupes de commercialisation du transporteur (la commercialisation des services de transport et non de l'électricité).

Ces interactions peuvent également comprendre la planification intégrée à long terme, mais seulement dans le cadre d'une tribune ouverte au public.

Les employés non désignés, y compris les employés non désignés qui, dans l'exercice de leurs fonctions sont susceptibles de prendre connaissance de renseignements relatifs à la fonction de Transport, peuvent interagir librement avec les employés chargés de la fonction de Commercialisation et les employés chargés de la fonction de Transport, pourvu qu'ils se conforment en tout temps à la règle de non-communication.

5. Règle de non-communication et accès non discriminatoire à l'information

La règle de non-communication d'Énergie NB interdit la divulgation de renseignements non publics sur la fonction de Transport aux employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB et de ses sociétés affiliées, sauf dans les cas autorisés par l'article 6 des présentes procédures. Par ailleurs, le tarif énonce les modalités selon lesquelles Énergie NB exerce ses activités auprès des clients du service de transport actuels et éventuels, qu'ils soient affiliés ou non, pour assurer un accès égal aux renseignements non publics sur la fonction de Transport.

Les renseignements relatifs au transport sont considérés « publics » et non assujettis à des restrictions par les Normes de conduite s'ils sont affichés sur le site internet d'Énergie NB, s'ils sont affichés sur le système OASIS d'Énergie NB (soit dans la section sécurisée soit dans la section à laquelle le public a accès) ou s'ils sont mis autrement à la disposition des autres clients actuels et éventuels du service de transport d'Énergie NB de façon parallèle.

Si des renseignements non publics sur la fonction de Transport sont divulgués aux employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou de ses sociétés affiliées en

violation de cette règle, il faut alors afficher immédiatement les renseignements divulgués, sauf s'il s'agit de renseignements sur un client, auquel cas il faut procéder à l'affichage immédiat du fait qu'il y a eu divulgation inappropriée.

6. Divulgence autorisée de renseignements non publics sur la fonction de Transport aux employés chargés de la fonction de Commercialisation

Les Normes de conduite autorisent certaines interactions et réunions auxquelles participent uniquement des employés chargés de la fonction de Transport et des employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou de ses sociétés affiliées, et la divulgation de renseignements non publics sur la fonction de Transport aux employés chargés de la fonction de Commercialisation, dans les circonstances suivantes :

- A. **Demande de service de transport émanant d'un employé chargé de la fonction de Commercialisation** : Les employés chargés de la fonction de Transport ou les employés non désignés peuvent discuter avec un employé chargé de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou d'une société affiliée d'une demande précise de service de transport soumise par l'employé chargé de la fonction de Commercialisation. La discussion peut comprendre des renseignements non publics sur la fonction de Transport liés uniquement à la demande en question. Il faut consigner parallèlement dans un registre tout renseignement communiqué en vertu de cette exception, toutefois, Énergie NB n'est pas tenue de divulguer ou d'afficher de façon parallèle ces renseignements s'ils se rapportent uniquement à la demande de service de transport formulée par l'employé chargé de la fonction de Commercialisation.

- B. **Consentement volontaire d'un client du service de transport** : Un client du service de transport peut consentir volontairement, par écrit, à la divulgation par Énergie NB des renseignements non publics sur le client aux employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou d'une société affiliée. Énergie NB doit afficher sur son site internet un avis du consentement avant de divulguer quelque renseignement que ce soit, ainsi qu'une déclaration selon laquelle Énergie NB n'a accordé aucune préférence que ce soit, de nature opérationnelle ou tarifaire, en échange du consentement volontaire. Les consentements volontaires sont affichés sur le site internet ou dans la section du système OASIS à laquelle le public a accès. Aucune autre divulgation ni aucun autre affichage ne sont exigés en parallèle.

- C. **Renseignements se rapportant à la conformité aux normes de fiabilité :** Les employés chargés de la fonction de Transport ou les employés non désignés peuvent divulguer aux employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou d'une société affiliée de l'information non publique sur la fonction de Transport se rapportant à la conformité aux normes de fiabilité adoptées par Énergie NB. Il faut consigner parallèlement dans un registre tout renseignement communiqué en vertu de cette exception. Dans les situations urgentes, la consignation dans un registre des renseignements ainsi communiqués peut être effectuée dès que possible après le fait.
- D. **Renseignements nécessaires pour rétablir ou maintenir l'exploitation du réseau :** Les employés chargés de la fonction de Transport ou les employés non désignés peuvent divulguer aux employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou d'une société affiliée des renseignements non publics sur la fonction de Transport nécessaires au maintien ou au rétablissement de l'exploitation du réseau de transport ou du fonctionnement des unités de production, ou qui peuvent avoir une incidence sur l'expédition des unités de production. Il faut consigner parallèlement dans un registre tout renseignement communiqué en vertu de cette exception. Dans les situations urgentes, la consignation dans un registre des renseignements ainsi communiqués peut être effectuée dès que possible après le fait.

Lorsqu'un registre parallèle est exigé, il peut consister en des notes manuscrites ou dactylographiées, des documents électroniques comme des courriels et des messages textes, des enregistrements de conversations téléphoniques ou d'autres documents semblables. Il faut conserver le registre pendant cinq ans.

7. Formation

Les employés chargés de la fonction de Transport, les employés chargés de la fonction de Commercialisation, les superviseurs, les dirigeants, les administrateurs et les autres employés susceptibles de prendre connaissance de renseignements non publics sur la fonction de Transport doivent recevoir une formation annuelle sur les Normes de conduite. Tous les nouveaux employés qui font partie de ces catégories recevront la formation dans les 30 jours suivant la date de leur embauchage. Tous les employés d'Énergie NB doivent recevoir la formation annuelle sur les Normes de conduite, en particulier sur leurs obligations en lien avec la règle de non-communication. Les employés doivent attester par écrit ou par voie électronique qu'ils ont suivi la formation.

8. Tarif d'accès au réseau de transport et avis de renonciation

Le tarif énonce les prix ainsi que les modalités et les conditions selon lesquelles Énergie NB exerce ses activités auprès des clients du service de transport actuels et éventuels. Le tarif est affiché sur le site internet d'Énergie NB. Énergie NB est tenue d'afficher un avis de renonciation sur son site internet ou dans la section du système OASIS à laquelle le public a accès dans tous les cas où elle renonce à une disposition tarifaire en faveur d'Énergie NB ou d'une société affiliée. L'affichage doit être fait dans un délai d'un jour ouvrable suivant l'acte de renonciation. Énergie NB doit également tenir un registre des actes de renonciation et le mettre à la disposition de la CESP sur demande. Il faut conserver les registres pendant cinq ans à compter de la date de chaque acte de renonciation.

9. Exigences des normes de conduite en matière d'affichage

Les Normes de conduite exigent qu'Énergie NB affiche certains renseignements sur le site internet ou dans la section du système OASIS à laquelle le public a accès. Lorsqu'il y a des modifications, les renseignements publiés doivent être mis à jour dans un délai de sept jours ouvrables et la date à laquelle l'information a été mise à jour doit être indiquée.

Énergie NB affichera les renseignements suivants :

- A. **Agent principal, Conformité aux normes** : Énergie NB a nommé une dirigeante principale de conformité : Wanda Harrison, dirigeante principale des Affaires juridiques.
- B. **Information sur la société affiliée** : la société de commercialisation affiliée d'Énergie NB, soit la Corporation de commercialisation d'énergie du Nouveau-Brunswick, a des employés qui remplissent des fonctions de Commercialisation et elle exerce ses activités au siège social d'Énergie NB situé au 515, rue King.
- C. **Installations communes** : le siège social d'Énergie NB situé au 515, rue King est considéré comme une installation commune.
- D. **Employés chargés de la fonction de Transport** : Énergie NB affichera les titres de poste et les descriptions de travail de tous ses employés chargés de la fonction de Transport.
- E. **Mutations** : Énergie NB affiche toute mutation d'un employé d'Énergie NB ou d'une société affiliée d'un poste d'employé chargé de la fonction de Transport à un poste d'employé chargé de la fonction de Commercialisation ou d'un poste d'employé chargé de la fonction de Commercialisation à un poste d'employé chargé de la fonction de Transport. Les renseignements affichés comprennent le nom de l'employé, le titre du poste libéré et celui du nouveau poste ainsi que la date d'entrée en vigueur de la

mutation. Les renseignements doivent être affichés en vertu de cet article pendant une période de 90 jours.

- F. **Procédures écrites** : Énergie NB affiche les présentes procédures écrites qui mettent en œuvre les Normes de conduite.
- G. **Consentements volontaires** : Énergie NB affiche les avis de consentements volontaires donnés par les clients qui autorisent Énergie NB à divulguer des renseignements non publics sur le client aux employés chargés de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou d'une société affiliée. Énergie NB affiche l'avis du consentement ainsi qu'une déclaration selon laquelle elle n'a accordé aucune préférence de nature opérationnelle ou tarifaire pour obtenir le consentement.
- H. **Divulgence de renseignements** : Énergie NB doit afficher immédiatement toute divulgation de renseignements non publics sur la fonction de Transport à un employé chargé de la fonction de Commercialisation d'Énergie NB ou d'une société affiliée, sauf si l'une des exceptions prévues à l'article 6 s'applique. Il faut déclarer immédiatement les divulgations en communiquant avec la personne-ressource pour les urgences relevant des Normes de conduite.
- I. **Fusions éventuelles** : Énergie NB doit afficher de l'information concernant les partenaires d'une fusion éventuelle à titre de sociétés affiliées susceptibles d'employer des employés chargés de la fonction de Commercialisation ou d'obtenir les services de tels employés, dans un délai de sept jours après l'annonce de la fusion éventuelle.

10. Agent Principal, Conformité aux normes

La dirigeante principale de conformité d'Énergie NB est Wanda Harrison, dirigeante principale des Affaires juridiques. Vous pouvez communiquer avec elle au 515, rue King, C.P. 2000, Fredericton (N.-B.), E3B 4X1.

11. Questions et demandes de renseignements

Courriel : SOC-Compliance@NBPower.com

Historique des versions

Version	Date	Commentaires
1	Le 14 novembre 2013	Présenté avec les preuves du Programme de conformité aux normes de conduite d'Énergie NB
2	Le 5 juillet 2016	Changement du/de la dirigeant(e) principal(e) de conformité: De : Darren Murphy, dirigeant principal des Finances et vice-président principal des Services d'entreprise À : Wanda Harrison, dirigeante principale des Affaires juridiques
3	Le 5 mai 2020	Suppression du numéro de téléphone des « Questions et demandes de renseignements» Changement du/de la dirigeant(e) principal(e) de conformité: De : Wanda Harrison, dirigeante principale des Affaires juridiques À : Darren Murphy, dirigeant principal des Finances et vice-président principal des Services d'entreprise