



Directive visant le personnel (DP)

Gestion et ressources documentaires des Centres de référence technique

Dossier N°	5009-32-2	DP N°	GEN-003
SGDDI N°	528020-V4	Édition N°	01
Direction d'émission	Certification des aéronefs	Date d'entrée en vigueur	2003-11-03

1.0	INTRODUCTION	3
1.1	Objet.....	3
1.2	Directives d'applicabilité.....	3
1.3	Description des changements	3
1.4	Abrogation	3
2.0	RÉFÉRENCES	3
2.1	Documents de référence.....	3
2.2	Documents annulés	3
3.0	CONTEXTE	3
4.0	RESPONSABILITÉS	4
4.1	Directeur, Direction de la Certification des aéronefs (AARD)	4
4.2	CRT de l'AC.....	4
4.3	Direction de la Certification des aéronefs, Gestion de projets (AARDE) de l'AC.....	4
4.4	CRT régional et Centre de Transports Canada (CTC)	4
4.5	CRT régionaux.....	4
5.0	NORMALISATION DU MATÉRIEL	4
6.0	MANUELS DE PRODUITS AÉRONAUTIQUES	4
6.1	Formats des publications	4
6.2	Achat ou fourniture de manuels.....	5
6.3	Aéronefs non soumis à un examen de définition de type	5
6.4	Archivage des manuels.....	5
7.0	DOCUMENTS RÉGLEMENTAIRES ET COLLECTIONS SPÉCIALISÉES	6
7.1	Responsabilités	6
7.2	Liste principale d'équipement minimal (MMEL).....	6
8.0	SYSTÈME DE CATALOGAGE	7
9.0	ARCHIVAGE ET ACCÈS AUX DOCUMENTS	7
10.0	DÉCLASSEMENT	9
11.0	INSPECTIONS ET ATELIERS DE NORMALISATION	10
12.0	AUTRES RESSOURCES ET SERVICES	10
13.0	RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
14.0	RESSOURCE À L'ADMINISTRATION CENTRALE	11
ANNEXE A - RESSOURCES DOCUMENTAIRES RECOMMANDÉES ET OBLIGATOIRES DES CRT RÉGIONAUX		12
A1.0	OUVRAGES DE RÉFÉRENCE (RECOMMANDÉS) :	12
A2.0	PUBLICATIONS DU GOUVERNEMENT CANADIEN (OBLIGATOIRES) :	12

A3.0	PUBLICATIONS DE TRANSPORTS CANADA (OBLIGATOIRES) :	12
A4.0	« CIVIL AVIATION AUTHORITY » (R.-U.) (RECOMMANDÉS) :	12
A5.0	« JOINT AVIATION REQUIREMENTS (JAR) » (RECOMMANDÉS) :	13
A6.0	« FEDERAL AVIATION ADMINISTRATION (FAA) » (ÉTATS-UNIS).....	13
A6.1	« Federal Aviation Regulations (FARs) » (obligatoires) :	13
A6.2	« Advisory Circulars (ACs) » (obligatoires)	14
A6.3	« Type Certificate Data Sheets (TCDSs) and Specifications » (obligatoires) pour :	14
A6.4	Consignes de navigabilités (obligatoires).....	14
A6.5	« Code of Federal Regulations (CFRs) Title 14 Aeronautics and Space, Chapter 1 Parts 1- 59 and Parts 60-139 »	14
A6.6	« Technical Standard Orders (TSOs) » (Obligatoires).....	14
A7.0	ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE (OACI) - (OBLIGATOIRES) :	14
A8.0	ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (ISO) (RECOMMANDÉS) :.....	15
A9.0	MANUELS MILITAIRES (OBLIGATOIRES) :	15
A10.0	DIVERS (RECOMMANDÉS) :	15
A11.0	AUTRES PAYS (RECOMMANDÉES) :	15
ANNEXE B - RESSOURCES DOCUMENTAIRES RECOMMANDÉES DU CENTRE DE RÉFÉRENCE DES CTC.....		16
ANNEXE C – ÉCHANTILLON DE FORMULAIRE - MANUELS REQUIS POUR/SUIVANT LA CERTIFICATION		17
ANNEXE C 1 - COMMENT COMPLÉTER LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE MANUELS		18

1.0 INTRODUCTION

1.1 Objet

La présente DP a pour objet de fournir des lignes directrices sur les politiques et les procédures d'acquisition, d'archivage, de préservation et de déclassement des documents réglementaires (règlements et normes), des manuels de produits aéronautiques, des données de fabrication et des autres documents d'information ou de consultation normalement détenus par les Centres de référence technique (CRT).

1.2 Directives d'applicabilité

Le document présent s'applique au personnel de l'Aviation civile de l'Administration centrale (AC) et des régions, y compris à celui des CRT.

1.3 Description des changements

Le présent document a été mis à jour et réfléchi le nouveau format tel que requis par la DP GEN-002.

1.4 Abrogation

Le document présent ne comporte pas de clause abrogatoire. Par contre il sera revu périodiquement afin de s'assurer de la pertinence de son contenu.

2.0 RÉFÉRENCES

2.1 Documents de référence

Les documents de référence suivants sont destinés à être utilisés conjointement avec le document présent. Les ressources documentaires recommandées et obligatoires des CRT mentionnées à l'annexe A ne figurent pas ci-dessous.

- (a) Manuel de navigabilité (MN), Chapitre 511 - Approbation de la définition de type d'un produit aéronautique ;
- (b) « Aircraft Certification Technical Reference Centre Coding and Authorities Manual » ;
- (c) « Aircraft Certification Technical Reference Centre Description Manual » ;
- (d) Lettre de politique de la maintenance et de la construction des aéronefs (LPM) n° 15 - Représentant du ministre – Maintenance ;
- (e) Publication technique, (TP) 789, intitulée « Manuel de sécurité - Transports Canada » ;
- (f) Publication technique, (TP) 12247, intitulée « Cadre de gestion de l'information et de technologie de l'information de Transports Canada » ; et
- (g) Publication technique, (TP) 12995, intitulée « Manuel de délégation pour les ingénieurs désignés et les délégués à l'approbation de conception - Transports Canada ».

2.2 Documents annulés

À partir de la date d'entrée en vigueur du document présent, la DPCA N° 36 est annulée.

3.0 CONTEXTE

Les CRT fournissent au personnel de Transports Canada-Aviation civile (TCAC) un accès aux données dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions techniques et de génie. L'essentiel de la clientèle des CRT est composé de membres du personnel de Certification des aéronefs et de Maintenance et construction des aéronefs.

4.0 RESPONSABILITÉS

4.1 Directeur, Direction de la Certification des aéronefs (AARD)

Le Directeur, Direction de la Certification des aéronefs (AARD), est tenu de voir à l'application des politiques et des procédures au CRT de l'AC ainsi que d'assurer la supervision fonctionnelle des CRT régionaux.

4.2 CRT de l'AC

Le CRT de l'AC a la responsabilité de garantir l'intégrité des bases de données du réseau sur le système informatique « INMAGIC DB/Textworks » de même que de fournir, si nécessaire, des services de référence et de prêts interbibliothèques aux CRT régionaux. Le CRT de l'AC est également chargé de la distribution initiale des manuels et des modifications des produits aéronautiques fournis par les constructeurs en réponse à la demande de la direction de la Certification des aéronefs, Gestion de projets (AARDE).

4.3 Direction de la Certification des aéronefs, Gestion de projets (AARDE) de l'AC

La direction de la Certification des aéronefs, Gestion de projets (AARDE) de l'AC est chargée, dans le cadre de ses activités de certification, de prendre l'initiative de se procurer auprès des constructeurs les manuels de produits aéronautiques en conformité avec l'article 511.31 du Manuel de navigabilité (MN).

4.4 CRT régional et Centre de Transports Canada (CTC)

La responsabilité du CRT régional et des collections du Centre de Transports Canada (CTC) relève directement de la région concernée. Cette responsabilité comprend la gestion des équipements, des installations, du personnel et de la formation requise par le personnel des CRT. Il est fortement recommandé qu'au moins deux (2) employés permanents équivalents temps plein (ETP) soient assignés à chaque CRT régional. Des examens fonctionnels et régionaux d'assurance de la qualité (EAQ) des CRT régionaux ont démontré à maintes reprises que l'exécution des fonctions et des tâches assignées aux CRT ainsi qu'à leurs CTC connexes était systématiquement meilleure lorsque deux ETP ou plus étaient assignés à un CRT.

4.5 CRT régionaux

Il incombe aux CRT régionaux de recommander et d'effectuer les examens des collections des CTC. Il leur incombe également de fournir aux inspecteurs et aux ingénieurs de la navigabilité aérienne régionaux les documents de travail et de référence ainsi que des services de prêt interbibliothèque. Pour plus de détails, se reporter aux différents manuels de procédures des CRT régionaux.

Remarque :

En cas de nécessité, il incombe à chaque CRT régional d'élaborer un manuel de procédures régionales venant compléter les instructions publiées dans la présente DP.

5.0 NORMALISATION DU MATÉRIEL

L'utilisation des microfilms et des microfiches, tant dans le CRT de l'AC que dans les CRT régionaux, nécessite un matériel de lecture et de reproduction approprié. Avec l'usage croissant de supports informatiques et d'applications logicielles, du matériel et des logiciels informatiques deviennent également nécessaires. Les postes de travail devront se conformer au Cadre GI/TI énoncé dans l'annexe A du TP12247. Pour plus de détails concernant la formation normalisée sur le matériel des CRT, voir l'article 11.0.

6.0 MANUELS DE PRODUITS AÉRONAUTIQUES

6.1 Formats des publications

Les manuels des produits aéronautiques devraient être fournis dans les formats papier, microfiche, microfilm, disquette ou CD-ROM, toutefois, avant d'être accepté, tout nouveau support de publication devrait faire l'objet d'une entente préalable avec Transports Canada comme le mentionne la note d'information iv) du paragraphe 511.31(1) du MN.

6.2 Achat ou fourniture de manuels

Avant d'émettre un certificat de type, que ce soit pour un aéronef, un moteur ou une hélice canadien ou étranger, certains manuels ainsi que documents techniques seront fournis à TCAC dans les quantités établies par le ministre. Le gestionnaire de projet responsable prendra les dispositions qui s'imposent avec le constructeur afin de fournir à TCAC, sans frais, jusqu'à six (6) jeux complets comprenant les manuels d'aéronef, de moteur et d'hélice ainsi que les révisions ultérieures et ce, en conformité avec le paragraphe 511.31(1) du MN et dans le format mentionné à l'article 6.1 ci-dessus. Les manuels doivent être livrés au CRT à l'adresse suivante :

Transports Canada (AARDHA)
Certification des aéronefs
Centre de référence technique
330 rue Sparks, Tour C, pièce 465
Ottawa, Ontario, Canada
K1A 0N8

Le nombre de manuels de vol et le type de révisions varient selon la catégorie et le lieu d'exploitation des aéronefs, des moteurs ou des hélices approuvés, y compris des différents modèles. Le nombre de manuels demandés peut initialement être déterminé d'après le nombre de régions où seront exploités ces aéronefs, plus une copie pour le CRT de l'AC. Le CRT de l'AC distribuera les manuels susmentionnés aux régions concernées.

Le gestionnaire de projet responsable informera le Centre de référence technique de toutes demandes de manuel, soit en faisant parvenir une copie de la lettre envoyer au constructeur, demandant les manuels ou encore en utilisant l'échantillon de formulaire qui se trouve à l'annexe C. Dans la mesure du possible, le gestionnaire de projet devra préciser au CRT de l'AC, la région dans laquelle l'aéronef, les moteurs ou les hélices seront exploités.

Il était d'usage, par le passé, que le CRT de l'AC fasse l'acquisition et assume le coût, pour le compte des régions, des manuels mentionnés à l'article 511.31 du MN pour les aéronefs exploités au Canada en vertu d'un certificat de type des États-Unis. Cette façon de faire, cependant, est actuellement remise en cause. Quoi qu'il en soit, les CRT régionaux achèteront les manuels de tous les produits aéronautiques non mentionnés à l'article 511.31 du MN.

6.3 Aéronefs non soumis à un examen de définition de type

Après les activités de certification initiale, des produits aéronautiques certifiés peuvent être utilisés dans une nouvelle région non visée par la distribution initiale des manuels associés à ces produits aéronautiques. Dans le cas de ces produits, le Gestionnaire régional, Maintenance et construction doit mentionner au gestionnaire régional de la Certification des aéronefs et au bibliothécaire du CRT que les produits sont utilisés dans la région pour qu'ils puissent demander les manuels. Le bibliothécaire du CRT régional contactera le CRT de l'AC pour demander les manuels pertinents sur l'aéronef, le moteur et, le cas échéant, l'hélice, qui sont nécessaires à l'utilisation des produits aéronautiques.

6.4 Archivage des manuels

Le CRT de l'AC distribue les manuels et les modifications du constructeur acquis dans le cadre du processus de certification de type. Si un manuel en possession de l'un des CRT régionaux est perdu ou égaré, il est de la responsabilité du bibliothécaire régional de commander un manuel de remplacement par l'intermédiaire du CRT de l'AC, tous les coûts associés au remplacement du manuel étant à la charge de la région.

Les manuels des collections d'un CRT doivent être complets, en bon état et à jour, ce qui signifie que les révisions doivent être intégrées, en bonne et due forme et en temps voulu. Afin de s'assurer que les manuels sont complets après l'incorporation de révisions, un système de vérification individuelle des pages devra être mis en place dans chaque CRT. Le CRT de l'AC distribuera les révisions des manuels qu'il fournissait initialement aux CRT régionaux.

Lorsqu'un type d'aéronef n'est plus exploité dans une région donnée :

- (a) à cause de son transfert dans une autre région, les manuels de ce type d'aéronef devraient être transmis à la région qui en aura désormais la responsabilité. La région qui

transmet les manuels devra s'assurer qu'ils sont à jour et avertir la région récipiendaire de leur état de mise à jour ainsi que de leur date d'arrivée prévue. Le transfert des manuels se fera entre les régions concernées qui en avertiront le CRT de l'AC par écrit afin que les listes de distribution soient modifiées en conséquence. Si la région possède déjà son jeu de manuels, ces derniers doivent être déclassés au moyen des lignes directrices figurant à l'article 10.0 ci-dessous ;

- (b) pour tout motif autre que le transfert vers une autre région, le déclassé des manuels doit se faire conformément aux directives figurant à l'article 10.0 ci-dessous.

7.0 DOCUMENTS RÉGLEMENTAIRES ET COLLECTIONS SPÉCIALISÉES

7.1 Responsabilités

Les CRT régionaux achèteront les documents réglementaires, les périodiques, les textes reliés ainsi que les documents de référence générale et, si nécessaire, des conseils leur seront prodigués par le CRT de l'AC.

Les différents CRT seront responsables d'obtenir les « Federal Aviation Regulations (FAR) », les « Advisory Circulars (AC) » et les autres publications relatives à la navigabilité qui sont utilisées durant le processus de certification, de modification ou de réparation, ce qui peut nécessiter l'achat des documents requis par l'intermédiaire d'un agent d'abonnement ou directement de l'éditeur ou encore leur obtention par l'intermédiaire de sources comme l'Internet ou le site Intranet du CRT de l'AC. Le CRT de l'AC prodiguera, si nécessaire, conseils et recommandations.

La direction de la Gestion de projets (AARDE) sera responsable de la distribution aux CRT régionaux des classeurs d'approbations de type. Les CRT régionaux auront la responsabilité de garder ces classeurs à l'abri dans le CRT. Les bibliothécaires régionaux surveilleront l'accès aux classeurs et s'assureront que tous les documents qu'ils renferment sont retournés aux CRT après usage.

7.2 Liste principale d'équipement minimal (MMEL)

La collection de la Liste principale d'équipement minimal (MMEL) comporte des MMEL étrangères et des MMEL canadiennes, et elle peut être divisée en deux groupes :

- (a) les MMEL rédigées par TCAC ou par la FAA; et
- (b) les MMEL rédigées par les constructeurs ou les autres autorités de l'Aviation civile (CAA).

Toutes les MMEL rédigées par TCAC ou par la FAA sont des documents publics et sont disponibles à toute personne désirant les consulter. La plupart des MMEL sont disponibles en format électronique, sur l'Internet ou l'Intranet de TC. Les personnes désirant consulter une MMEL doivent naviguer sur l'un des sites Internet ou Intranet pertinents suivants :

- (a) MMEL rédigées par la FAA : www.opspecs.com
- (b) MMEL rédigées par TCAC (Internet) : www.tc.gc.ca/aviation/mmel/intro_f.html
- (c) MMEL rédigées par TCAC (Intranet) : http://info/aviation/mmel/intro_f.html

Toute MMEL rédigée par d'autres CAA et identifiée comme étant exclusive ou dont l'accès comporte quelques autres restrictions, ainsi que toutes les MMEL rédigées par des constructeurs, doivent être traitées comme de l'information exclusive protégée en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Ces documents ne peuvent être consultés par des personnes non employées de TCAC, et ces dernières doivent contacter le constructeur ou le responsable du document désiré auprès de la CAA pertinente pour en obtenir une copie ou y avoir accès.

La conservation de versions papier des MMEL disponibles électroniquement est laissée à la discrétion de chacune des régions. Les MMEL et les suppléments de TC non disponibles électroniquement seront conservés dans chaque CRT. Le bibliothécaire régional doit contrôler l'accès aux versions papier des MMEL et s'assurer que tous les documents des CRT y sont rangés après usage. À l'AC, les MMEL sont conservées par la division Gestion de projets (AARDE).

L'acquisition de MMEL rédigées par les constructeurs se fait par le CRT de l'AC, conformément à l'article 4.3 ci-dessus. Toute requête concernant l'acquisition de MMEL rédigées par les constructeurs ou toute révision manquante de celles-ci doit être acheminée au CRT régional pertinent en vue d'un transfert au CRT de l'AC.

Il incombe à la division Gestion de projets (AARDE) de rédiger des MMEL et des suppléments pour TCAC ainsi que de les afficher sur les sites Internet et Intranet de TCAC. Toute requête en la matière doit être acheminée à l'AARDE.

8.0 SYSTÈME DE CATALOGAGE

La définition d'« INMAGIC DB/Textworks » stipule que « DB/Textworks » est un logiciel qui répond aux besoins particuliers de la recherche et de la gestion de textes. Ce logiciel permet la création sur mesure de bases de données pouvant être utilisées par les CRT en tant que bases de données de catalogage (listage systématique avec indices descriptifs).

Le catalogage est effectué dans la base de données « MANUALS »(MAN1) du système « INMAGIC DB/TextWorks ». MAN1 est un catalogue collectif réunissant tous les fonds documentaires des CRT de l'AC et des régions. Les catalogueurs du CRT de l'AC effectueront le catalogage de tout nouveau manuel. Les CRT régionaux ne catalogueront que les manuels qu'ils ont eux-mêmes acquis ou ceux encore en attente de catalogage. Les CRT régionaux téléchargeront des enregistrements de ce qu'ils ont catalogué et les feront parvenir par courrier à l'Agent(e) en acquisition et catalogage selon les procédures et la fréquence établies par le CRT de l'AC. L'Agent(e) en acquisition et catalogage de l'AC vérifiera ces renseignements avant de les ajouter à la base de données.

Le catalogue collectif de l'AC et des régions est disponible à l'adresse suivante sur le site Intranet développé et géré par le CRT de l'AC : <http://tcinfo/Aviationcivile/certification/cacrt/menu.htm>.

Les CRT régionaux doivent se conformer aux politiques et procédures énoncées dans les « Aircraft Certification Technical Reference Centre Coding and Authorities Manual » et « Aircraft Certification Technical Reference Centre Description Manual » conçus et modifiés par le CRT de l'AC. Les questions et demandes relatives au catalogage doivent être adressées à l'Agent(e) en acquisitions et catalogage de l'AC ou, en son absence, au Chef du CRT.

Nous invitons les CRT régionaux à nous faire part de toute modification des politiques et procédures permettant de garantir que le système répond aux exigences de tous les utilisateurs.

9.0 ARCHIVAGE ET ACCÈS AUX DOCUMENTS

L'article 20(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* indique que « les renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver des négociations menées par un tiers en vue de contrats ou de causer des pertes ou profits financiers appréciables constituent une exception obligatoire ». Les manuels techniques fournis par les fabricants de produits aéronautiques tombent sous le coup de cette exception. Les fabricants avec lesquels traite Transports Canada considèrent exclusifs les documents qu'ils fournissent à Transports Canada et ils en interdisent spécifiquement la divulgation par Transports Canada. À moins qu'un fabricant n'ait explicitement affirmé que Transports Canada peut distribuer à sa guise tout renseignement qu'il lui a fourni, il est entendu que tout fabricant considère sa documentation exclusive.

Remarques :

- (a) *Les délégués et les autres gens du public en général n'étant pas des employés de TCAC, ils ne jouissent donc pas des mêmes privilèges que ceux-ci. La présente DP et LPM 15 (Annexe A, 505.608 Accès aux documents de Transports Canada) mentionnent clairement que personne, sauf le personnel autorisé de TCAC, ne peut avoir accès à ces documents. De plus, la publication technique (TP) 12995 intitulée « Manuel de délégation pour les ingénieurs désignés et les délégués à l'approbation de conception - Transports Canada » mentionne que « les délégués peuvent avoir accès aux documents non exclusifs et non confidentiels des centres de référence de Navigabilité aérienne de chaque Région ».*

- (b) *La documentation constituant les collections des CRT qui ont été fournies par des constructeurs, y compris les classeurs de certificats de type, les manuels de vol, les manuels d'entretien, les catalogues de pièces, etc., est exclusive et ne peut être divulguée au public. L'accès aux CRT et aux documents exclusifs qu'ils contiennent est limité au personnel autorisé de TCAC.*
- (c) *Au Canada et aux États-Unis, lorsque les documents rédigés par les organismes gouvernementaux ne sont pas spécifiquement identifiés comme étant exclusifs, ils peuvent être mis à la disposition du public, même si tous les documents fournis par les constructeurs et auxquels ils renvoient ne peuvent être fournis par TCAC.*

Les documents réglementaires, les périodiques et les documents de référence générale peuvent être consultés et reproduits en autant que soient respectées les règles sur le droit d'auteur.

Les données du constructeur, à savoir les rapports de conception technique, les rapports d'analyse de charges et de contraintes, les plans de montage, etc., fournies à TCAC comme documents de référence pour les projets de certification de type d'aéronef ou les projets de modification/réparation et pouvant être conservées dans un classeur se trouvant dans un CRT, doivent être considérées comme des documents exclusifs confidentiels et, en tant que tels, bénéficier de la protection accordée par la *Loi sur l'accès à l'information*.

Toute personne, autre que les employés de TCAC, y compris les délégués ministériels, devant consulter de la documentation scientifique ou technique du constructeur ou en obtenir copie, doit être avisée de demander la documentation requise directement au(x) constructeur(s) concerné(s).

Les employés du Bureau de la sécurité des transports sont autorisés à consulter, mais non à emprunter, les manuels du constructeur. Le fait d'accorder le droit de les photocopier est laissé à l'entière discrétion du CRT de l'AC ou régional concerné, dans le respect des règles sur le droit d'auteur.

Les collections d'un CRT renfermant des renseignements tombant sous le coup d'une exemption de la *Loi sur l'accès à l'information*, la plus grande partie de ces collections ne sont pas ouvertes à la consultation par le public. Le personnel de l'Aviation civile devra être informé des restrictions imposées à ces collections par la *Loi sur l'accès à l'information*.

Il peut s'avérer nécessaire de produire les manuels techniques de la collection d'un CRT devant un tribunal dans des affaires concernant le personnel de TCAC. La *Loi sur l'accès à l'information* n'interdit pas l'usage de ces manuels techniques à cette fin, mais le principal motif pour lequel ils sont conservés vise à les rendre facilement accessibles au personnel de TCAC qui les utilise quotidiennement. Leur utilisation devant un tribunal peut mobiliser ces documents pendant une période indéterminée, c'est pourquoi le personnel de TCAC devant utiliser ces manuels devant un tribunal doit le signaler au personnel du Centre de référence technique, lequel personnel doit ensuite vérifier les manuels, afin de s'assurer qu'ils sont complets et à jour, photocopier le manuel en entier ou seulement la partie nécessaire, certifier la photocopie et la fournir au client aux fins d'utilisation devant un tribunal.

Les manuels n'ont pas à être fournis à un tiers qui est ni un employé du ministère ni un employé de la compagnie rédigeant les manuels, sauf en réponse à une citation à comparaître ou à une demande du tribunal. À moins qu'un tel document ne soit demandé par le tribunal et présenté en bonne et due forme à des agents du ministère, nul n'est tenu de fournir de l'information exclusive à un tiers.

Afin de maîtriser les coûts et de faciliter l'accès aux manuels rarement consultés, les CRT régionaux, pourront, pour une période de temps à déterminer par le CRT prêteur, emprunter des documents détenus par le CRT de l'AC ou des CRT régionaux. La période normale de prêt est d'un mois. Des arrangements particuliers, cependant, pourront être pris si une période de prêt plus longue s'avère nécessaire. Les demandes de prêt devront être formulées par écrit et renfermer tous les renseignements pertinents, à savoir le constructeur du produit, le modèle, le titre, la série, la cote, etc. Le CRT prêteur tout autant que le CRT emprunteur devra prendre les dispositions nécessaires pour garantir le suivi et le retour rapide des documents empruntés. Les prêts aux Centres de Transports Canada sont pris en charge par les CRT régionaux concernés. Si un CTC a besoin d'un

manuel qui n'est pas disponible dans la région, le CRT régional prendra les dispositions nécessaires pour l'emprunter auprès d'un autre CRT et assurer le suivi du document emprunté.

Les CRT régionaux doivent garantir l'intégrité physique de leurs collections et élaborer une politique d'accès à leurs collections durant et après les heures ouvrables normales.

10.0 DÉCLASSEMENT

Le CRT de l'AC devra détenir les manuels d'aéronef de tous les types d'aéronef enregistrés au Canada et de chaque produit aéronautique certifié au Canada.

Le CRT de l'AC est chargé de :

- (a) distribuer aux régions les manuels nouvellement acquis par la division Gestion de projets (AARDE) dans le cadre du processus de certification de type ;
- (b) recevoir et distribuer aux CRT régionaux tout manuels devant être acquis en surplus ou à la suite de ceux acquis par la division Gestion de projets (AARDE) dans le cadre du processus de certification de type ;
- (c) distribuer les modificatifs apportés aux manuels et fournis régulièrement par les constructeurs ; et
- (d) s'assurer que les constructeurs continuent de fournir un service de révision continu des manuels faisant l'objet de modificatifs.

Il est fortement recommandé aux CRT régionaux de détenir les manuels des aéronefs en exploitation dans leur région afin que la clientèle ait un accès fiable et rapide à la documentation requise. Si un CRT régional décide de ne pas conserver les manuels d'un type d'aéronef exploité dans sa région, il ne saurait s'agir pour le CRT de l'AC de les lui fournir au moyen d'un prêt ou d'un achat si le besoin de ces manuels se faisait par la suite ressentir. Il incombera au CRT régional de faire l'acquisition des manuels requis et d'en assumer les frais.

Les manuels des aéronefs de catégorie normale, utilitaire, acrobatique et de navette doivent demeurer dans les régions car, malgré une présence généralement épisodique, les aéronefs de ces catégories reviennent régulièrement dans une même région.

Lorsqu'un aéronef de la catégorie transport n'est plus exploité dans une région particulière, le CRT de cette région devrait remettre les manuels correspondants au CRT de l'AC afin que celui-ci puisse les conserver, les redistribuer ou les déclasser, à moins que ces manuels n'aient été transférés à une nouvelle région, conformément à l'article 6.4 ci-dessus.

Avant de faire don de vieux manuels de produits aéronautiques superflus d'une région à des musées ou à des écoles de pilotage ou de les mettre au rebut, il faudra :

- (a) établir une liste des manuels que l'on s'apprête à donner et la soumettre en priorité aux CRT de l'AC et des autres régions pour qu'ils puissent compléter leurs collections, ou au constructeur ; et
- (b) si ni les CRT de l'Administration centrale ou des régions ni le constructeur n'ont besoin de ces manuels, la région détentrice des manuels devra obtenir une autorisation et une décharge de responsabilité du constructeur avant de donner tout manuel de vol à un tiers intéressé. Ces documents devront être obtenus par écrit en guise d'attestation que Transports Canada a rempli ses obligations en ce qui concerne la *Loi sur l'accès à l'information* mentionnée à l'article 9.0 ci-dessus. Ces manuels devront être estampés « mis au rebut » afin de dégager TCAC de toute responsabilité et déclassés selon les recommandations faites par le constructeur. Les régions se doivent d'indiquer par écrit au CRT de l'AC les manuels déclassés en indiquant leur cote afin qu'elle soit modifiée ou supprimée du catalogue avant que les manuels ne soient rendus ou donnés.

Le personnel de l'AC et des CRT des régions se conformera aux pratiques de déclassement énoncées dans le TP 789 pour ce qui est du déclassement des révisions des manuels comportant de l'information confidentielle. Avant de déclasser des révisions périmées de documents de réglementation, le personnel des CRT doit s'assurer qu'une copie historique de ces documents de réglementation est disponible afin de fournir un soutien en service aux aéronefs certifiés en vertu d'une norme antérieure.

11.0 INSPECTIONS ET ATELIERS DE NORMALISATION

Les CRT de l'AC et des régions inspecteront leurs CRT régionaux et leurs CTC respectifs sur une base régulière convenue par accord réciproque. La fréquence des inspections devra être indiquée dans le manuel de procédures des régions.

Les bibliothécaires des CRT de l'AC et des régions auront l'occasion de participer à un atelier de formation organisé par le CRT de l'AC afin d'examiner, d'évaluer et de proposer de nouvelles idées et de nouvelles procédures permettant d'améliorer le service de référence technique offert à la clientèle. Le CRT de l'AC se chargera éventuellement de la coordination des ateliers de formation.

En raison des progrès permanents que connaissent les technologies de l'informatique, le CRT de l'AC va mettre en place de nouveaux systèmes qui requerront peut-être certaines installations au niveau des régions. La Gestion de l'AC et celles des régions devront se consulter avant que toute modification majeure du matériel ou des logiciels informatiques ne soit mise en oeuvre. Une formation sur les nouveaux systèmes devra être planifiée, budgétée et mise en oeuvre par le CRT de l'AC. Une formation continue sera offerte aux CRT régionaux à leur demande expresse et aux frais de l'AC.

12.0 AUTRES RESSOURCES ET SERVICES

Les CRT de l'AC et des régions doivent disposer d'un accès en ligne au Service informatique de la navigabilité aérienne (SINA), à l'Intranet de TCAC et à l'Internet afin d'offrir le service auquel s'attend la clientèle.

Les CRT de l'AC et des régions pourront, à leur discrétion, offrir les services suivants au personnel de TCAC :

- (a) prêts interbibliothèques ;
- (b) recherche en ligne ;
- (c) référence ;
- (d) prêts ;
- (e) acquisitions ;
- (f) renouvellement d'abonnement à des périodiques ; et
- (g) remise de documents.

Dans le cadre des restrictions énoncées à l'article 9.0, un service de référence générale pourra être offert au public.

13.0 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Le CRT de l'AC ainsi que chaque CRT régional et chaque CTC se doivent de posséder un certain nombre de documents réglementaires à l'attention du personnel technique ou d'y avoir accès, afin d'assister le personnel technique dans ses fonctions. Les publications et les documents que les CRT régionaux ont l'obligation de posséder en tant que références essentielles sont répertoriés respectivement dans les annexes A et B.

14.0 RESSOURCE À L'ADMINISTRATION CENTRALE

Pour obtenir plus de renseignements, veuillez communiquer avec :

Coordinateur des politiques et des normes (AARDH/P)
Téléphone : (613) 990-3923
Télécopieur : (613) 996-9178
Courriel : AARDH-P@tc.gc.ca

Chef, Normes réglementaires
Direction de la Certification des aéronefs

Original signé par Maher Khouzam

Maher Khouzam

Annexe A - Ressources documentaires recommandées et obligatoires des CRT régionaux

Remarque :

Les CRT doivent posséder les versions les plus récentes des documents dits obligatoires.

A1.0 OUVRAGES DE RÉFÉRENCE (RECOMMANDÉS) :

- (a) Dictionnaire bilingue anglais/français ;
- (b) Annuaire de l'OACI ;
- (c) Janes Aerospace Dictionary ;
- (d) Janes World Recognition Handbook ;
- (e) Roget's Thesaurus ; et
- (f) World Atlas.

A2.0 PUBLICATIONS DU GOUVERNEMENT CANADIEN (OBLIGATOIRES) :

Loi sur l'accès à l'information.

A3.0 PUBLICATIONS DE TRANSPORTS CANADA (OBLIGATOIRES) :

Certains de ces documents peuvent être obtenus au moyen de l'Intranet de Transports Canada :

- (a) Publication d'information aéronautique (AIP) ;
- (b) Ordonnances sur la navigation aérienne (ONA) (historique) ;
- (c) *Règlement de l'air et Loi sur l'aéronautique* (historique) ;
- (d) Lettre de politique - Certification des aéronefs (LPCA/LP)/Directives visant le personnel (DPCA/DP)/Circulaires consultatives (CCs) ;
- (e) Lettre de politique - Maintenance et construction (LPM)/Directives visant le personnel (DPM) ;
- (f) Manuel de navigabilité (MN) et circulaires consultatives connexes (AMAs) (jusqu'à leur incorporation dans le RAC) (historique) ;
- (g) Avis de navigabilité (AN) ;
- (h) Consignes de navigabilité (CN) ;
- (i) Règlement de l'aviation canadien (RAC) ;
- (j) Manuel du mécanicien et de l'inspecteur (M&I) : parties I et II (historique) ;
- (k) Manuel des vérifications réglementaires (MVR) ;
- (l) Manuel des politiques et procédures en matière de MMEL/MEL - Transports Canada (TP 9155) ;
- (m) Manuel de sécurité - Transports Canada (TP 789) ;
- (n) Avis de difficultés en service ;
- (o) Alertes aux difficultés en service ;
- (p) Approbations de type supplémentaires/Certificats de type supplémentaires (CTS) ;
- (q) Approbation de type/Fiches de données des certificats de type (FDCT) ; et
- (r) Classeurs de certificats de type.

A4.0 « CIVIL AVIATION AUTHORITY » (R.-U.) (RECOMMANDÉS) :

- (a) « CAP 455 - Airworthiness Notices » ;
- (b) « CAP 473 - CAA Additional Airworthiness Directives » ;

- (c) « CAP 474 - Foreign Airworthiness Directives » ;
- (d) « CAP 476 - Mandatory Aircraft Modifications & Inspections Summary (UK Aircraft) » ;
- (e) « CAP 477 - Type Certificate Data Sheets (TCDS) » ; et
- (f) « CAP 562 - Civil Aircraft Airworthiness Information and Procedures (CAAIP) ».

A5.0 « JOINT AVIATION REQUIREMENTS (JAR) » (RECOMMANDÉS) :

La partie 1 des « Joint Aviation Requirements (JARs) », sans directive d'orientation, est disponible sur le site Internet des « Joint Aviation Authorities (JAA) », à <http://www.jaa.nl>.

- (a) « JAR-21 - Certification Procedures for Aircraft and Related Products and Parts » ;
- (b) « JAR-22 - Sailplanes and Powered Sailplanes » ;
- (c) « JAR-23 - Normal, Utility, Aerobatic and Commuter Category Aeroplanes » ;
- (d) « JAR-25 - Large Aeroplanes » ;
- (e) « JAR-27 - Small Rotorcraft » ;
- (f) « JAR-29 - Large Rotorcraft » ;
- (g) « JAR-36 - Aircraft Noise » ;
- (h) « JAR-APU - Auxiliary Power Units » ;
- (i) « JAR-AWO - All Weather Operations » ;
- (j) « JAR-E - Engines » ;
- (k) « JAR-P - Propellers » ; et
- (l) « JAR-VLA - Very Light Aeroplanes ».

A6.0 « FEDERAL AVIATION ADMINISTRATION (FAA) » (ÉTATS-UNIS)

A6.1 « Federal Aviation Regulations (FARs) » (obligatoires) :

- (a) « Part 1 - Definitions and Abbreviations » ;
- (b) « Part 21 - Certification Procedures for Products and Parts » ;
- (c) « Part 23 - Airworthiness Standards: Normal Utility, Acrobatic and Commuter Category Airplanes » ;
- (d) « Part 25 - Airworthiness Standards: Transport Category Airplanes » ;
- (e) « Part 27 - Airworthiness Standards: Normal Category Rotorcraft » ;
- (f) « Part 29 - Airworthiness Standards: Transport Category Rotorcraft » ;
- (g) « Part 31 - Airworthiness Standards: Manned Free Balloons » ;
- (h) « Part 33 - Airworthiness Standards: Aircraft Engines » ;
- (i) « Part 34 - Fuel Venting and Exhaust Emission Requirements for Turbine Engine Powered Airplanes » ;
- (j) « Part 35 - Airworthiness Standards: Propellers » ;
- (k) « Part 36 - Noise Standards: Aircraft Type and Airworthiness Certification » ;
- (l) « Part 43 - Maintenance, Preventive Maintenance, Rebuilding and Alteration » ;
- (m) « Part 91 - General Operating and Flight Rules » ;
- (n) « Part 101 - Moored Balloons, Kites, Unmanned Rockets and Unmanned Free Balloons » ; et
- (o) « Part 103 - Ultralight Vehicles ».

A6.2 « Advisory Circulars (ACs) » (obligatoires)

- (a) « AC 00-44II - Status of Federal Aviation Regulations » ;
- (b) « AC 00-2.13 - Advisory Circular Checklist » ;
- (c) « AC 20-106 - Aircraft Inspection for the General Aviation Aircraft Owner » ;
- (d) « AC 21.303-2H - Announcement of Availability: Parts Manufacturer Approvals » ;
- (e) « AC 43.13-1B - Acceptable Methods, Techniques and Practices - Aircraft Inspection and Repair » ;
- (f) « AC 43.13-2A - Acceptable Methods, Techniques and Practices - Aircraft Alterations » ;
- (g) « AC 43-3A - Nondestructive Testing in Aircraft » ;
- (h) « AC 65-9A - Airframe and Powerplant Mechanics - General Handbook » ;
- (i) « AC 65-12A - Airframe and Powerplant Mechanics Powerplant Handbook » ; et
- (j) « AC 65-15A - Airframe and Powerplant Mechanics Airframe Handbook ».

A6.3 « Type Certificate Data Sheets (TCDSs) and Specifications » (obligatoires) pour :

- (a) aéronefs (dirigeables, ballons, planeurs, gros avions, giravions, petits avions ainsi que petits et gros avions ;
- (b) moteurs ;
- (c) hélices ; et
- (d) Sommaire du certificat de type supplémentaire (CTS).

A6.4 Consignes de navigabilités (obligatoires)

- (a) Consignes de navigabilités pour les gros aéronefs ;
- (b) Consignes de navigabilités pour les petits aéronefs, les giravions, les planeurs, les ballons et les dirigeables.

Remarque :

On peut accéder électroniquement aux « Federal Aviation Regulations », aux circulaires consultatives reliées à la certification, aux fiches de données de certificat de type et aux consignes de navigabilités à partir de la « Regulatory and Guidance Library » de la FAA en choisissant le site web <http://www.airweb.faa.gov/rgl>.

A6.5 « Code of Federal Regulations (CFRs) Title 14 Aeronautics and Space, Chapter 1 Parts 1- 59 and Parts 60-139 »

Remarque :

« The Code of the Federal Regulations » est disponible électroniquement tel que publié en janvier de chaque année à l'adresse web suivante : <http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/cfr-table-search.html> et tel que mis à jour quotidiennement à l'adresse <http://www.access.gpo.gov/ecfr/>.

A6.6 « Technical Standard Orders (TSOs) » (Obligatoires)

Remarque :

Les « TSOs » courantes sont disponibles électroniquement à l'adresse <http://av-info.faa.gov/tso/>.

A7.0 ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE (OACI) - (OBLIGATOIRES) :

- (a) Annexe 1 – Licences du personnel ;
- (b) Annexe 8 – Navigabilité des aéronefs ;
- (c) Annexe 16 – Protection de l'environnement ;

- (d) Document 8400 – Procédures pour les services de navigation aérienne – Abréviations et codes de l'OACI (PANS – ABC) ;
- (e) Document 9713 – Vocabulaire de l'aviation civile internationale ; et
- (f) Document 9760 – Manuel de navigabilité, Volume 1 (Organisme et procédures) et Volume 2 (Certification de conception et Maintien de la navigabilité).

Remarque :

Le document 9760 remplace l'information précédemment contenue dans le Manuel des procédures pour une organisation de navigabilité (Doc 9389), Manuel de maintien de la navigabilité (Doc 9642) et le Manuel technique de navigabilité (Doc 9051).

A8.0 ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (ISO) (RECOMMANDÉS) :

- (a) Catalogue ISO ;
- (b) Compendium de normes ISO ; et
- (c) Normes ISO 9000.

A9.0 MANUELS MILITAIRES (OBLIGATOIRES) :

- (a) « MIL-HDBK-5H(1) - Metallic Materials and Elements for Aerospace Vehicle Structures » ;
- (b) « MIL-HDBK-17B(1) - Polymer Matrix Composites, Volume 1. Guidelines » ;
- (c) « MIL-HDBK-17/2E - Polymer Matrix Composites Materials Properties, Volume 2 » ;
- (d) « MIL-HDBK-17/3E - Polymer Matrix Composites Volume 3. Materials Usage, Design, « and Analysis » ; et
- (e) « MIL-HDBK-17/4 - Composite Materials Handbook Volume 4. Metal Matrix Composites ».

Remarque :

On peut télécharger les spécifications militaires, de performances et détaillées ainsi que les normes et les manuels militaires à partir d'ASSIST (Acquisition Streamlining and Standardization Information System), système de bases de données de gestion de l'information documentaire visant la normalisation dans tout le ministère de la Défense des États-Unis. L'adresse Internet d'ASSIST est la suivante : <http://astimage.daps.dla.mil/quicksearch/>. Il suffit de taper le numéro du document désiré, p. ex. MIL-HDBK-17, dans le champ DOCUMENT ID et de suivre les directives affichées pour accéder au document à télécharger ou à visualiser.

A10.0 DIVERS (RECOMMANDÉS) :

- (a) « Air Transport Association of America (ATA) – Spec 104 - Guidelines for Aircraft Maintenance Training » ;
- (b) « Air Transport Association of America (ATA) – Spec 105 - Guidelines for Training and Qualifying Personnel in Non-Destructive Testing Methods » ;
- (c) « Air Transport Association of America (ATA) Spec 106 - Sources and Approved Parts Qualifications Guidelines » ; et
- (d) « Air Transport Association of America (ATA) – MSG-3 – ATA Operator/Manufacturer Scheduled Maintenance Development ».

A11.0 AUTRES PAYS (RECOMMANDÉES) :

Les consignes de navigabilité (CN) étrangères s'appliquant à des aéronefs exploités dans la région.

ANNEXE B - Ressources documentaires recommandées du centre de référence des CTC

- (a) La plupart des CTC disposant de ressources limitées, il leur est recommandé de posséder des ressources documentaires micrographiques afin de réduire les exigences liées à l'entreposage et aux modifications.
- (b) Il incombera à chaque région de fournir au CTC les directives/recommandations relatives à la coordination des achats par l'intermédiaire du CRT régional. Toute demande de manuel et de document réglementaire soumise devra indiquer s'il doit être fourni sous forme d'ouvrage relié ou de microfiche. Il incombera également aux régions de gérer les ressources documentaires des CTC. Les documents en possession des CTC sont régis par la rubrique 10.0 de la présente DP.
- (c) Il est conseillé aux CTC de consulter l'annexe A lors de l'achat de documents réglementaires pour leur bureau afin de prendre connaissance des ressources documentaires recommandées en matière de documents réglementaires.

**ANNEXE C – Échantillon de formulaire - Manuels requis pour/suivant la certification
(réf. article 6.0)**

Le titulaire d'un certificat de type doit fournir au Centre de référence technique de la navigabilité les manuels suivants pour les produits identifiés ci-dessous dans le cadre du processus de certification de type conformément à l'article 511.31 du Manuel de navigabilité.

Partie A : Renseignements d'approbation

Constructeur		Nom et numéro de modèle	
Personne-ressource		Numéro TC	
Numéro de téléphone		Date de certification	

Partie B : Renseignements concernant la base d'exploitation et le numéro de série

Région	3	Numéros de série de l'aéronef	Région	3	Numéros de série de l'aéronef
Atlantique			PNR		
Québec			Pacifique		
Ontario					

Base d'exploitation inconnue Numéro de série inconnu

Part C : Manuels demandés (un jeu pour l'Administration Centrale, un jeu pour chacune des régions)

Total de jeux commandés	Date commandée	Pas encore disponible 3	Date disponible					
Manuels requis relatif à l'article 511.31 du MN (X indique requis)								
	Aéronef	Moteur	Hélice	Appareil	Manuels et format requis 3			
					CD-ROM	Microfiche	Microfilm	Papier
Vol/Pilotes opérationnels (papier)	X							
Maintenance (incluant MPD, MRB, Wiring, CMM)	X	X	X	X				
Pièces	X	X	X	X				
Réparation structurale	X							
Installation		X	X	X				
Entretien		X	X	X				
En exploitation		X	X	X				
Restructuration		X	X	X				
Renseignement du service (incluant les bulletins, lettres etc.) (papier)	X	X	X	X				
Tous produits (si nécessaire) les instructions supplémentaires en matière d'intégrité et les documents du maintien de la navigabilité émis en vertu de l'article 511.34 du RAC. Veuillez énumérer:								

Remarques :

Partie D : Bloc-signature

Formulaire complété par :		
Nom (lettres moulées) :	Date :	Signé :

ANNEXE C 1 - Comment compléter le formulaire de demande de manuels

(ref. article 6.0)

Partie A : Renseignements généraux

Dans les cases fournies, indiquer les renseignements suivants :

- (a) **Constructeur** : le nom du constructeur/titulaire d'un certificat de type fournissant le manuel.
- (b) **Nom et numéro de modèle** : le nom et numéro de modèle auquel le manuel s'applique.
- (c) **Personne-ressource et numéro de téléphone** : le nom et numéro de téléphone de la personne-ressource de l'entreprise, responsable de fournir les manuels.
- (d) **Numéro de Certificat de type**.
- (e) **Date de certification**.

Partie B : Renseignements concernant la base d'exploitation et le numéro de série

- (a) **Région** : À l'intérieur de la colonne fournie, cocher la région dans laquelle le produit approuvé sera exploité.
- (b) **Numéro de série de l'aéronef** : Veuillez indiquer à l'espace prévu, les numéros de série de l'aéronef ainsi que la région dans laquelle ces numéros de série seront exploités. Si les numéros de séries sont inconnus, veuillez cocher la case « Numéro de série inconnu ».

Partie C : Manuels demandés

Dans les cases fournies, indiquer les renseignements suivants :

- (a) **Total des jeux commandés** : Indiquer le nombre de jeux de manuel commandés.
- (b) **Date commandée** : Indiquer la date à laquelle la demande a été faite à l'entreprise.
- (c) **Pas encore disponible** : Si les manuels ne pas encore disponible, veuillez cocher cette case.
- (d) **Date disponible** : Indiquer la date (si connue) à laquelle la disponibilité des manuels est prévue. Si cette date est inconnue, indiquer « inconnue » dans cette case.
- (e) **Manuels requis relatif à l'article 511.31 du MN** : Les cinq colonnes sous ce titre, énumèrent les manuels requis en vertu de l'article 511.31 du MN pour les aéronefs, les moteurs, les hélices et les appareillages. Un "X" inscrit à la colonne indique que ce manuel sera demandé au moment de la certification, s'il est disponible.
- (f) **Manuels et format demandés** : Veuillez cocher la case appropriée afin d'indiquer quels sont les manuels demandés et quels sont les formats demandés. Tous les manuels de vol ainsi que les renseignements de service devrait être demandé sous forme papier. Pour tous autres manuels, le format préféré est, dans l'ordre, CD-ROM, microfiche, microfilm, papier.
- (g) **Les instructions supplémentaires en matière d'intégrité et les documents du maintien de la navigabilité** : Si les instructions supplémentaires en matière d'intégrité et les documents du maintien de la navigabilité sont demandés, les énumérés ici en identifiant le format demandé tel que les autres manuels.
- (h) **Remarques** : Veuillez utilisé au besoin la partie des remarques afin de fournir au personnel du Centre de référence technique tous renseignements qui pourraient s'avérer utiles en ce qui a trait aux manuels demandés.

Partie D : Bloc-signature

Bloc-signature : Fournir le nom (lettres moulées) du gestionnaire de projet qui a complété le formulaire, la date complétée ainsi que la signature.

RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI À:

Transports Canada (AARDHA), Certification des aéronefs, Centre de référence technique,
330 rue Sparks, tour C, pièce 465, Ottawa, Ontario, Canada, K1A 0N8