



Transports
Canada

Transport
Canada

TP 14343F



(révisé 06/2005)

*Guide sur les
procédures de
mise en œuvre des*
**Systemes de
gestion de la
Sécurité (SGS)**

*destiné aux exploitants
aériens et aux organismes
de maintenance agréés (OMA)*

Publié par : Transports Canada,
Aviation civile

Canada 

Imprimé au Canada

Veillez acheminer vos commentaires, vos commandes ou vos questions à :

Transports Canada
Centre de communications de l'Aviation civile (AARC)
Place de Ville
Tour C, 5e étage
330, rue Sparks
Ottawa, (Ontario) K1A 0N8
Tél : 1 800 305-2059
Fax : 613 957-4208
Courriel : services@tc.gc.ca

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Transports 2005

Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, enregistrée dans un système de récupération ou transmise sous aucune forme ou selon aucun moyen, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, l'enregistrement ou autre, sans la permission écrite du ministre des Transports, Canada. Pour obtenir des renseignements, veuillez communiquer avec le Centre de communications de l'Aviation civile au 1 800 305-2059 (HNE).

Les renseignements contenus dans la présente publication ne doivent servir qu'à titre indicatif et ne doivent pas être cités ni être considérés comme renseignements ayant une valeur juridique. Ils peuvent devenir périmés, en tout ou en partie, à tout moment et sans préavis.

TP 14343F
(révisé 06/2005)

Avant-propos

Le présent guide sur les procédures de mise en œuvre a été rédigé dans le but d'aider les organismes concernés à mettre en œuvre leur système de gestion de la sécurité (SGS). Il est conçu pour tenir compte d'une approche progressive de mise en œuvre et il est basé sur la délivrance d'exemptions. Cette approche progressive accordera aux organismes le temps dont ils ont besoin pour mettre en œuvre leur système de gestion de la sécurité de façon planifiée et systématique. Elle fournira également aux inspecteurs de la sécurité de l'aviation civile de Transports Canada un moyen de gérer efficacement la charge de travail inhérente à ce programme.

Le présent guide donne également des renseignements pouvant aider les organismes à choisir leur gestionnaire supérieur responsable.

Tous les organismes ne sont pas tenus de mettre en œuvre simultanément un système de gestion de la sécurité. Les organismes qui seront assujettis à la réglementation relative aux SGS à une date ultérieure sont invités à commencer à travailler à leurs programmes dès qu'ils le pourront. Dans la mesure du possible, Transports Canada aidera les organismes, tout en donnant priorité à ceux qui sont tenus, en vertu des modifications apportées à la réglementation, de mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité.

Table des matières

PROCÉDURES DE MISE EN ŒUVRE DES SYSTÈMES DE GESTION DE LA SÉCURITÉ (SGS)	1
1.1 But	1
1.2 Contexte.....	1
1.3 Nouveaux venus	2
1.4 Cadre des systèmes de gestion de la sécurité.....	2
1.5 Le processus d'exemption.....	3
1.5.1 Phase 1	3
1.5.2 Phase 2	4
1.5.3 Phase 3	4
1.5.4 Phase 4	4
1.6 Analyse des écarts et plan de projet.....	5
1.7 Gestionnaire supérieur responsable.....	6
1.8 Titulaires de certificats multiples	6
1.9 Renonciation à l'exemption.....	6
1.10 Protocole d'évaluation	6
1.11 Documents d'orientation	7
Annexe A - Attestation de conformité	9
Annexe B – Formulaire d'analyse des écarts	11
Composante 1, Plan de gestion de la sécurité - Élément 1.2, Politique non punitive de rapport de sécurité sur le SGS.....	11
Composante 1, Plan de gestion de la sécurité - Élément 1.3, Rôles et responsabilités	11
Composante 1, Plan de gestion de la sécurité - Élément 1.4, Communications	12
Composante 1, Plan de gestion de la sécurité - Élément 1.5, Planification de la sécurité, objectifs et buts.....	12
Composante 1, Plan de gestion de la sécurité - Élément 1.6, Mesure du rendement	12
Composante 1, Plan de gestion de la sécurité - Élément 1.7, Examen de gestion	13
Composante 2, Gestion des documents - Élément 2.1, Détermination et mise à jour des règlements applicables.....	13
Composante 2, Gestion des documents - Élément 2.3, Gestion des dossiers	13
Composante 3, Surveillance de la sécurité - Élément, 3.1, Processus réactifs.....	14
Composante 3, Surveillance de la sécurité - Élément, 3.2, Processus proactifs	14
Composante 3, Surveillance de la sécurité - Élément, 3.3, Enquêtes et analyses	15
Composante 3, Surveillance de la sécurité - Élément, 3.4 Gestion des risques.....	15
Composante 4, Formation - Élément 4.1, Formation, sensibilisation et compétence	16
Composante 5, Assurance de la qualité – Élément 5.1, Assurance de la qualité opérationnelle	16
Composante 6, Préparatifs d'urgence - Élément 6.1, Préparatifs et intervention d'urgence.....	17
Annexe C – Exemple de plan de projet	18
Annexe D – Grille de sélection d'un gestionnaire supérieur responsable	19
Annexe E – Questions pour la désignation d'un gestionnaire supérieur responsable.....	20

PROCÉDURES DE MISE EN ŒUVRE DES SYSTÈMES DE GESTION DE LA SÉCURITÉ (SGS)

1.1 But

Le présent guide de procédures de mise en oeuvre a été rédigé dans deux buts, le premier étant de renseigner les exploitants aériens et les organismes de maintenance agréés (OMA) qui doivent mettre en oeuvre un système de gestion de la sécurité (SGS) et, le second, de renseigner ces organismes sur le choix et la nomination d'un gestionnaire supérieur responsable.

Ce guide donne des renseignements sur la réalisation d'une analyse des écarts et sur la création d'un plan de projet. Il contient plus de précisions sur l'approche progressive de Transports Canada visant la mise en oeuvre des SGS grâce à la délivrance d'exemptions. On trouvera également plusieurs formulaires et exemples qui pourront être utilisés ou modifiés en fonction des besoins des différents organismes.

Le présent guide est offert à titre d'information seulement; en cas de divergence entre son contenu et celui des dispositions réglementaires, des normes ou des exemptions applicables, ces dernières auront préséance.

1.2 Contexte

Dans le document Vol 2005 – Un cadre de sécurité de l'aviation civile pour le Canada, les représentants de Transports Canada se sont engagés à mettre en oeuvre des systèmes de gestion de la sécurité dans les organismes du secteur aéronautique. La gestion de la sécurité est un élément vital dans un programme rationnel de gestion de l'aviation et un facteur primordial pour atteindre les buts établis dans Vol 2005, soit la réduction du nombre d'accidents et d'incidents et l'augmentation du niveau de confiance du public à l'égard du réseau de transport aérien du Canada. L'objectif visé consiste à améliorer la sécurité au moyen de mesures de gestion proactives plutôt que de mesures de conformité réactives vis-à-vis des exigences réglementaires.

Transports Canada, par l'entremise du Conseil consultatif sur la réglementation aérienne canadienne (CCRAC), a formulé une série de modifications à la réglementation pour introduire les exigences réglementaires concernant les SGS dans les organismes de l'aviation civile. On publiera ces dispositions progressivement dans la Gazette du Canada, partie II. Celles visant les titulaires de certificat relevant de la sous-partie 73 de la partie V et de la sous-partie 5 de la partie VII devraient entrer en vigueur en 2005. Les autres dispositions liées aux parties IV, V et VII devraient prendre effet en 2007. Le présent guide donne des renseignements relatifs à la mise en oeuvre de toutes les dispositions réglementaires proposées en matière de SGS.

Les SGS sous-tendent un changement organisationnel et culturel. On est d'avis chez Transports Canada qu'une approche progressive en la matière est pertinente, puisqu'elle donne lieu à un enchaînement d'étapes plus faciles à administrer et à suivre pour les organismes. On a identifié quatre phases pour la mise en oeuvre, chacune d'elles comportant l'introduction de composantes et d'éléments précis à l'égard des SGS. Des exemptions seront accordées pour permettre cette approche progressive dans la mise en oeuvre.

Pendant la lecture du présent guide, il est important de se rappeler que la mise en oeuvre des SGS dépend de la date d'entrée en vigueur de la réglementation. L'exemption et les quatre phases de mise en oeuvre sont toutes fondées sur la date de publication des dispositions réglementaires. Pour de plus amples renseignements sur les dates d'effet de dispositions réglementaires particulières, veuillez consulter le site Internet suivant sur les Affaires réglementaires : <http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/menu.htm>

1.3 Nouveaux venus

Les organismes qui font une demande de certificat d'exploitation aérienne ou de certificat d'OMA à compter de la date d'entrée en vigueur des dispositions réglementaires sur les SGS doivent inclure la totalité des composantes et des éléments des SGS dans leur demande initiale de certification. Les titulaires de certificat actuels ou les nouveaux venus dont la demande a été acceptée par un représentant de Transports Canada avant la date d'entrée en vigueur de la réglementation sur les SGS auront la possibilité de se prévaloir de l'exemption.

Des vérifications après certification des nouveaux venus seront programmées par le Centre de Transports Canada ou le bureau de première responsabilité pertinent et comporteront une évaluation des SGS.

1.4 Cadre des systèmes de gestion de la sécurité

Transports Canada a élaboré un cadre pour les SGS, comme le montre le tableau A. Ce cadre suit la même structure que le modèle des SGS de Transports Canada déjà publié dans le document TP 13881 F. Ce cadre comprend six composantes et leurs éléments correspondants.

Tableau A – Ce tableau est inclus dans le présent guide à titre consultatif et pour renseigner sur phases 1 à 4.

Tableau A - Cadre d'un SGS		
Composante	Élément	Phase
Système de gestion de la sécurité	Attestation de conformité, analyse des écarts, plan de projet	1
1. Plan de gestion de la sécurité	1.1 Politique de sécurité	2
	1.2 Politique non punitive de rapport de sécurité sur le SGS	2
	1.3 Rôles, responsabilités et participation des employés	2
	1.4 Communications	2
	1.5 Planification de la sécurité, objectifs et buts	2
	1.6 Mesure du rendement	2
	1.7 Examen de gestion	2
2. Gestion des documents	2.1 Détermination et mise à jour des règlements applicables	2,3,4 **
	2.2 Documents relatifs aux SGS	2,3,4 **
	2.3 Gestion des dossiers	2,3,4 **
3. Surveillance de la sécurité	3.1 Processus réactifs	2
	3.2 Processus proactifs	3
	3.3 Enquêtes et analyses	2
	3.4 Gestion des risques	2
4. Formation	4.1 Formation, sensibilisation et compétence	2,3,4 **
5. Assurance de la qualité	5.1 Assurance de la qualité opérationnelle	4
6. Préparatifs d'urgence	6.1 Préparatifs et intervention d'urgence	4

** Les composantes de gestion des documents et de formation sont communs à toutes les phases et sont mis en oeuvre à mesure qu'ils s'appliquent aux autres composantes ou éléments de cette phase.

1.5 Le processus d'exemption

Dès la publication des dispositions réglementaires sur les SGS dans la Gazette du Canada, partie II, un représentant de Transports Canada délivrera des exemptions afin de retarder l'obligation faite aux organismes de se conformer à cette nouvelle réglementation. Ces exemptions donneront aux organismes tous les renseignements nécessaires pour déterminer qui est concerné par les dispositions réglementaires sur les SGS et à quel moment il leur faudra se conformer aux conditions mentionnées.

Nota : Pour obtenir des exemplaires officiels d'exemptions, consulter le site Web des Affaires réglementaires à l'adresse suivante : <http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/menu.htm>

Au début, la mise en oeuvre des SGS s'adressera seulement aux exploitants aériens dont le certificat d'exploitation a été délivré en vertu de la sous-partie 705 et aux OMA dont le certificat d'organisme de maintenance a été délivré avec des qualifications portant sur des aéronefs exploités en vertu de la sous-partie 705. D'autres exemptions seront accordées plus tard, pour que les autres exploitants aériens et OMA se conforment aux dispositions réglementaires sur les SGS qui suivront.

Les exemptions préciseront que les organismes visés doivent mettre en oeuvre un SGS conforme aux conditions mentionnées. La mise en oeuvre des exigences relatives aux SGS a été répartie en quatre phases, chacune d'elles présentant des exigences précises, comme on le verra ci-dessous.

Si l'on se fie à l'expérience des représentants de Transports Canada dans les activités de mise en oeuvre de systèmes de gestion de la sécurité, la réussite d'un tel projet repose sur des changements d'ordre culturel et organisationnel. Cela demande du temps, des ressources et de l'expérience. C'est pourquoi on recommande fortement aux organisations de profiter pleinement du programme d'exemption.

1.5.1 Phase 1

Pendant cette phase, au plus tard à la date limite mentionnée par le ministre dans l'exemption, les demandeurs concernés devront remplir un exemplaire de l'attestation de conformité (annexe A) et le transmettre à l'IPM ou à l'IPE, selon le cas. Le document attestant de la conformité doit être dûment rempli pour satisfaire aux exigences figurant à l'alinéa 106.02(1)(b)et(c) du RAC, car il s'agit d'un élément essentiel du processus de mise en oeuvre du SGS, en vertu duquel les effectifs des organismes concernés sont au courant de leur responsabilité réglementaire.

Dans l'attestation de conformité, on désignera le gestionnaire supérieur responsable ainsi que la personne à l'interne qui sera responsable de la mise en oeuvre du SGS. On y trouvera également une déclaration d'engagement de mise en oeuvre du SGS. Dans certains organismes, une seule personne cumulera les fonctions du gestionnaire supérieur responsable et de la personne responsable de la mise en oeuvre du SGS.

En plus de l'attestation de conformité, les demandeurs concernés verront à accomplir des tâches suivantes :

- a) réaliser une analyse des écarts entre les systèmes actuels de l'organisme et les exigences du RAC en matière de SGS; et
- b) élaborer un plan de projet qui montre clairement à l'IPE/IPM comment va s'y prendre l'organisme pour mettre en oeuvre le SGS en fonction des exigences de l'exemption et des résultats de l'analyse des écarts.

Ce plan de projet sera accepté conjointement par Transports Canada et l'organisme mettant en oeuvre le SGS. Pour être efficace, ce plan de projet comportera des jalons relativement aux éléments critiques, comme les dates de rédaction et de soumission de politiques et de procédures, la formation du personnel et la révision par Transports Canada. Ces dates repères sont importantes, car les inspecteurs principaux les utiliseront pour planifier leurs responsabilités et engagements en matière de mise en oeuvre. Il est entendu que les plans de projet nécessiteront une certaine flexibilité; TC et l'organisme visé doivent

accepter tous les changements pourvu que ces derniers ne permettent de prolongement au-delà des limites de temps d'une phase ou d'une autre. Il se peut que les représentants de Transports Canada ne soient pas en mesure de composer avec des changements de dernière minute apportés au plan et ce, en raison de leur charge de travail ou d'autres priorités.

L'attestation de conformité, l'analyse des écarts et le plan de projet doivent être achevés et transmis comme un tout dans les délais prescrits dans l'exemption. Transports Canada étudiera la soumission et fournira une réponse dans les 90 jours. L'endossement par Transports Canada de l'attestation de conformité indiquera l'étude de l'analyse des écarts et l'accord avec le plan de projet.

1.5.2 Phase 2

Pendant cette phase, au plus tard à la date limite mentionnée par le ministre dans l'exemption, les titulaires d'un certificat doivent faire la preuve, à la satisfaction de Transports Canada, qu'ils ont mis en place les composantes ou éléments suivants du SGS :

- a) la composante Plan de gestion de la sécurité (et tous ses éléments);
- b) les éléments suivants de la composante Surveillance de la sécurité :
 - (i) processus réactifs,
 - (ii) enquêtes et analyses,
 - (iii) gestion des risques;
- c) la formation relative aux tâches assignées au personnel en vertu du SGS ayant trait aux composantes et aux éléments mentionnés en a) et b);
- d) les politiques et procédures documentées en ce qui a trait aux composantes et aux éléments du SGS mentionnés en a), b) et c).

1.5.3 Phase 3

Pendant cette phase, au plus tard à la date mentionnée par le ministre dans l'exemption, non seulement les titulaires de certificat doivent-ils avoir répondu aux exigences de la phase 2, mais ils devront également faire la preuve, à la satisfaction de Transports Canada, qu'ils ont mis en place l'élément du processus proactif de la composante Surveillance de la sécurité. Cette exigence englobera également les politiques et procédures documentées ainsi que la formation relative aux tâches assignées au personnel en vertu du SGS.

1.5.4 Phase 4

Pendant cette phase, au plus tard à la date mentionnée par le ministre dans l'exemption, non seulement les titulaires de certificat doivent-ils avoir répondu aux exigences des phases 2 et 3, mais ils devront également faire la preuve, à la satisfaction de Transports Canada, qu'ils ont mis en place les composantes suivantes :

- a) la composante Assurance de la qualité opérationnelle;
- b) la composante Préparatifs et intervention d'urgence;
- c) la formation relative aux tâches assignées au personnel en vertu du SGS ayant trait aux composants et éléments mentionnés en a) et b).
- d) les politiques et procédures documentées en ce qui a trait à la composante et à l'élément du SGS mentionnés en a), b) et c).

1.6 Analyse des écarts et plan de projet

En vertu de la phase 1 de la mise en œuvre, les organismes concernés doivent réaliser une analyse des écarts au sujet de leur(s) système(s) pour déterminer quelles composantes et quels éléments d'un système de gestion de la sécurité sont actuellement en place et lesquels il faut ajouter ou modifier pour satisfaire aux exigences réglementaires. Cet examen comprend la comparaison entre les exigences en matière de SGS mentionnées aux parties I, V et VII du RAC et les systèmes existants au sein de l'entreprise. La partie I, Dispositions générales, comporte plusieurs modifications à la réglementation qui sont communes à tous les organismes de l'aviation civile et elle doit faire partie de l'analyse. On trouvera les autres exigences à l'égard des SGS dans les parties V et VII du RAC.

Transports Canada a rédigé un guide d'évaluation des systèmes de gestion de la sécurité (TP14326F) qui peut aider dans le cadre de l'analyse des écarts. Dans ce guide, on énumère toutes les composantes et tous les éléments d'un SGS ainsi que les critères liés à la disposition réglementaire ou à la norme pertinente. Le guide d'évaluation des SGS viendra en annexe au Manuel d'inspection et de vérification (TP8606) et servira de référence de base dans les évaluations continues de Transports Canada.

On trouvera à l'annexe B du présent guide un formulaire intégral d'analyse des écarts qui combine les critères du guide d'évaluation des SGS (TP14326F) et les documents de référence pertinents à la réglementation et aux normes pour les parties I, V et VII. On pourra se servir de cette forme de présentation comme modèle pour réaliser sa propre analyse des écarts ou on créera le sien, en autant qu'on se réfère au guide d'évaluation des SGS pour les critères liés à chaque composante et à chaque élément.

Pour l'analyse des écarts, il faut rédiger des questions fermées, auxquelles on répondra par « oui » ou par « non ». Si vous répondez par l'affirmative, vous indiquez que votre organisme satisfait déjà aux critères de cette composante ou de cet élément précis du SGS. Si vous répondez par la négative, cela signifie qu'il existe un écart entre les critères énoncés et les politiques, procédures ou processus de votre organisme. Si vous répondez par l'affirmative, la colonne suivante du formulaire d'analyse des écarts peut être utilisée pour indiquer à quel endroit (dans la documentation de l'entreprise) l'exigence est traitée. Si vous répondez par la négative, la même colonne peut être utilisée pour indiquer comment et/ou en quel point la politique, la procédure ou le processus de votre organisme doivent être mis à niveau pour que votre organisme se conforme aux exigences.

Une fois l'analyse des écarts terminée et dûment documentée, les éléments que vous aurez recensés comme manquants ou déficients formeront la base de votre plan de projet. On est libre de présenter le plan de projet selon le mode de présentation qui convient aux besoins particuliers de l'organisme; toutefois, on recommande la feuille de calcul ou la disposition de type MS Project, car les données y sont faciles à visualiser et à suivre. On évaluera chaque élément pour déterminer comment on s'y prendra, au sein de l'organisme, pour créer ou modifier des politiques, des procédures ou des processus afin d'y intégrer les composantes et les éléments requis pour les SGS. On peut grouper les composantes et les éléments dans des projets plus vastes et les attribuer à un ou des gestionnaires de projets qui surveilleront l'élaboration et la mise en œuvre de ces projets. On doit utiliser des jalons pour chaque composante, élément ou projet, dont une date d'échéance, pour veiller à ne pas dépasser les délais prescrits dans l'exemption. L'annexe C comporte un exemple de plan de projet et des suggestions de rubriques pour aider les organismes à rédiger leur propre plan.

Une fois terminés, on remettra l'attestation de conformité, l'analyse des écarts et le plan de projet à l'IPE/IPM au plus tard à la date mentionnée dans l'exemption. Ces documents seront approuvés à la lumière des exigences de l'exemption, des dispositions réglementaires et des normes applicables sur les SGS.

Pour obtenir l'assentiment et s'assurer de remettre tous les documents requis dans les délais, il faut informer le plus tôt possible l'inspecteur principal de la maintenance ou celui des opérations de circonstances qui font en sorte qu'un ou des changements au plan de projet s'avèrent nécessaires. La présentation régulière de comptes rendus sur l'avancement des travaux est un élément clé de ce processus.

1.7 Gestionnaire supérieur responsable

Au moment de l'introduction des dispositions réglementaires relatives aux SGS, les organismes devront également nommer un gestionnaire supérieur responsable. Cette personne, reconnue au sein de l'organisme, sera la seule à assumer l'entière responsabilité de l'organisme en matière de conformité au RAC (voir la sous-partie 106 du RAC). Il faut absolument que cette personne soit dûment identifiée comme étant le gestionnaire supérieur responsable et qu'elle comprenne le rôle et les responsabilités liés au poste. Il ne s'agit pas d'un titre symbolique, sans comptes à rendre, bien au contraire.

Les annexes D et E du présent document fournissent une grille de sélection et une suite de questions pour faciliter le processus de sélection. Dans la grille de sélection, on fait référence à diverses structures d'entreprises pouvant conduire à la sélection d'un gestionnaire supérieur responsable. Une fois qu'on a nommé quelqu'un à qui le titre pourrait convenir, on pourra aborder les questions de l'annexe D pour vérifier si la personne est le bon choix. Pour que le candidat soit admissible, il faut qu'il réponde à toutes les questions par « oui ». Dans l'éventualité d'une seule réponse négative, il faudrait recommencer le processus de sélection d'un nouveau candidat. Les structures organisationnelles mentionnées à l'annexe C sont censées correspondre à la majorité des situations. Si une de celles-ci ne permet pas de désigner clairement un gestionnaire supérieur responsable, on pourra avoir recours à un représentant de Transports Canada pour choisir le candidat compétent. La nomination sera validée lors de la prochaine inspection, vérification réglementaire ou évaluation du système de gestion de la sécurité.

Nota : Les dispositions réglementaires nécessitant la nomination d'un gestionnaire supérieur responsable sont distinctes de celles nécessitant un SGS. Des renseignements sur le gestionnaire supérieur responsable sont inclus ici pour offrir aux organismes un ensemble complet pour la mise en oeuvre de leur SGS et le choix de leur gestionnaire supérieur responsable.

1.8 Titulaires de certificats multiples

Les organisations qui détiennent à la fois un certificat d'exploitant aérien et un certificat d'OMA peuvent décider de mettre en oeuvre un seul système combiné de gestion de la sécurité, lequel est facultatif et pourra être conçu de manière à satisfaire aux exigences réglementaires liées aux deux certificats en question. Ce faisant, on aura un SGS entièrement intégré au lieu de deux systèmes indépendants.

Cela ne signifie pas qu'on aboutira à une combinaison des exigences réglementaires des deux certificats. Il faut que chaque certificat soit toujours conforme aux exigences réglementaires qui lui sont propres. Toutefois, les deux certificats peuvent se rapporter à un seul SGS.

1.9 Renonciation à l'exemption

Les organisations qui renoncent aux exemptions réglementaires doivent être en parfaite conformité avec les dispositions réglementaires sur la gestion de la sécurité qui seront applicables dans les 30 jours suivant leur publication dans la Gazette du Canada, partie II. Communiquez dès que possible avec votre IPE/IPM pour vous assurer que vos programmes, y compris la documentation approuvée, sont conformes aux exigences pertinentes en matière de SGS. Les organisations trouvées non conformes à la suite d'une évaluation seront soumises à des mesures administratives normales.

À cause de l'accroissement prévu de la charge de travail découlant de la mise en oeuvre du SGS, Transports Canada donnera préséance aux organismes qui utilisent l'exemption et l'approche progressive dans la mise en oeuvre. C'est pourquoi on recommande fortement aux organismes de profiter pleinement de l'exemption.

1.10 Protocole d'évaluation

On a mis au point le protocole d'évaluation des systèmes de gestion de la sécurité de l'Aviation civile pour munir Transports Canada d'un mécanisme d'évaluation systématique de l'état des SGS. Il ne s'agit pas de procéder à une inspection ou à une vérification de la conformité, mais de se concentrer sur l'efficacité et l'efficience d'un système de gestion et de rendre des décisions sur ses résultats. Les inspecteurs de l'Aviation civile se serviront de ce mécanisme pour examiner et approuver le SGS de chaque organismes. Les organismes concernés peuvent également se servir du présent protocole pour « évaluer » eux-mêmes leur programme avant la tenue de l'examen de Transports Canada. On trouvera le protocole d'évaluation en cliquant sur l'hyperlien fourni dans la section Documents d'orientation ci-dessous. Ce protocole fera partie également du Manuel d'inspection et de vérification (TP8606).

1.11 Documents d'orientation

Transports Canada a publié des documents d'orientation supplémentaires pour aider les organismes dans le cadre de leur programme sur le SGS. On trouvera ces renseignements sur le site Web de Transports Canada, à l'adresse suivante : <http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/SGS/menu.htm>

On encourage les organisations à consulter le présent site et à prêter une attention particulière aux documents suivants :

- Introduction aux systèmes de gestion de la sécurité, TP13739 <http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/SecuriteDuSysteme/Pubs/tp13739/menu.htm>
- Systèmes de gestion de la sécurité aux exploitants aériens et aux organismes de maintenance des aéronefs – Un guide de mise en œuvre, TP13881 <http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/maintenance/SGS/menu.htm>
- Systèmes de gestion de la sécurité destinés aux exploitants de l'aviation générale, TP14135 (<http://www.tc.gc.ca/civilaviation/general/Flttrain/SMS/Intro.htm>)
- Affaires réglementaires <http://www.tc.gc.ca/CivilAviation/RegServ/Affairs/menu.htm>
- Guide d'évaluation des systèmes de gestion de la sécurité, TP14326
- Manuel d'inspection et de vérification, TP8606, <http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/maintenance/aarpf/menu.htm>

Annexe A - Attestation de conformité

La partie I du présent formulaire peut être utilisée pour satisfaire aux exigences du RAC 106.02(1)(b) et (c) concernant la désignation du gestionnaire supérieur et l'acceptation des responsabilités du poste.

Les organismes devant mettre en œuvre un SGS doivent également remplir les parties 2 et 3 du présent formulaire.

La présente attestation de conformité, ou un formulaire comportant un libellé similaire, l'analyse des écarts ainsi que le plan de projet doivent être soumis aux fins de révision à l'inspecteur principal de l'exploitation ou à inspecteur principal de la maintenance dans les délais prescrits dans l'exemption.

Partie I

On trouvera aux annexes D et E ci-jointes une grille de sélection et une liste de questions. N'hésitez pas à vous en servir pour aider les membres de votre organisme à désigner leur gestionnaire supérieur responsable. La grille et les questions visent à s'assurer que le titre de gestionnaire supérieur responsable ne corresponde pas à un simple titre, mais désigne bien une personne.

Je soussigné, _____, déclare être le gestionnaire supérieur

(nom, titre de la personne et signature)

(name on certificate(s))

pour les certificats suivants :

Organisme de maintenance agréé

Exploitant aérien

Partie 2

La mise en œuvre du système de gestion de la sécurité sera placée sous la responsabilité de

(donner le nom et le titre de la personne)

Partie 3

À titre de gestionnaire supérieur responsable, je m'engage, au nom de

_____ (nom de l'organisme),
à mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité conformément au plan de projet ci-joint.

Gestionnaire supérieur responsable

Conformément aux modalités de l'exemption, les renseignements contenus dans le présent document, dans l'analyse des écarts et dans le plan de projet ont été examinés. L'endossement par Transports Canada signifie l'acceptation du plan de projet ci-joint.

Signature _____

(Au nom du ministre des Transports)

Date _____

Annexe B – Formulaire d'analyse des écarts

Exigences relatives au système de gestion de la sécurité	Response (oui/non)	Dans l'affirmative, inscrire à quel endroit l'exigence est mentionnée; dans la négative, inscrire les processus du SGS à mettre au point
Composante I, Plan de gestion de la sécurité - Élément I.1, Politique de sécurité		
Un système de gestion de la sécurité comportant des composantes définies est-il établi, à jour et respecté? (RAC 107.02)		
Le système de gestion de la sécurité est-il adapté à la taille et à la complexité de l'organisme? (RAC107.04)		
Y a-t-il une politique de sécurité en vigueur? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
L'organisme a-t-il basé son système de gestion de la sécurité sur la politique de sécurité? (RAC 107.03)		
La politique de sécurité est-elle approuvée par le gestionnaire supérieur responsable? (RAC 573.31, 705.152)		
Le gestionnaire supérieur responsable fait-il la promotion de la politique sur la sécurité? (RAC 573.31, 705.152)		
La politique sur la sécurité est-elle revue sur une base périodique? (RAC 107.03)		
La politique sur la sécurité est-elle communiquée à tous les employés afin que chacun connaisse ses obligations personnelles en matière de sécurité? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Composante I, Plan de gestion de la sécurité - Élément I.2, Politique non punitive de rapport de sécurité sur le SGS		
Y a-t-il en place une politique qui prévoit l'immunité contre la prise de mesures disciplinaires pour les employés qui signalent des lacunes, des dangers ou des événements touchant la sécurité ? (RAC 573.31, 705.152)		
Composante I, Plan de gestion de la sécurité - Élément I.3, Rôles et responsabilités		
A-t-on nommé un gestionnaire supérieur responsable avec la responsabilité de veiller à ce que le système de gestion de la sécurité soit mis en œuvre de façon adéquate et qu'il fonctionne selon les exigences dans tous les secteurs de l'organisme? (RAC 106.02)		
Le gestionnaire supérieur responsable exerce-t-il un contrôle sur les ressources financières et humaines nécessaires à l'exercice de ses responsabilités relatives au SGS? (RAC 106.02, 573.03, 700.09)		
Une personne compétente a-t-elle été nommée gérant du SGS? (RAC 573.30, 705.151)		

Exigences relatives au système de gestion de la sécurité	Réponse (oui/non)	Dans l'affirmative, inscrire à quel endroit l'exigence est mentionnée; dans la négative, inscrire les processus du SGS à mettre au point
La personne gérant le SGS exerce-t-elle les fonctions et attributions requises? (RAC 573.32, 705.153)		
Les responsabilités, les pouvoirs et les obligations de rendre compte en matière de sécurité du personnel sont-ils définis et documentés à tous les paliers de l'organisme? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Est-ce que tout le personnel comprend ses responsabilités, ses pouvoirs et ses obligations de rendre compte concernant tous les processus, décisions et mesures de gestion de la sécurité? (RAC 107.03)		
Composante I, Plan de gestion de la sécurité - Élément I.4, Communications		
Y a-t-il au sein de l'organisme des processus de communication en place permettant le fonctionnement efficace du système de gestion de la sécurité? (RAC 573.31, 705.152)		
Les moyens de communication (écrits, réunions, électroniques, etc.) sont-ils adaptés à la taille de l'organisme et à la portée de ses activités? (RAC 107.04)		
L'information est-elle contenue et tenue à jour dans un médium adéquat qui fournit une orientation dans des documents connexes? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Existe-t-il un processus pour la diffusion de l'information sur la sécurité dans l'ensemble de l'organisme et un moyen pour surveiller l'efficacité du processus? (RAC 107.03, 573.32, 705.153)		
Composante I, Plan de gestion de la sécurité - Élément I.5, Planification de la sécurité, objectifs et buts		
Des objectifs en matière de sécurité ont-ils été fixés? (RAC 107.03)		
Un processus officiel est-il en place pour l'élaboration d'un ensemble cohérent de buts en matière de sécurité nécessaires à l'atteinte les objectifs globaux en matière de sécurité? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Les buts et objectifs en matière de sécurité sont-ils publicisés et diffusés? (RAC 107.03)		
Composante I, Plan de gestion de la sécurité - Élément I.6, Mesure du rendement		
Existe-t-il un processus officiel pour élaborer et tenir un ensemble de paramètres de rendement à mesurer? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		

Exigences relatives au système de gestion de la sécurité	Response (oui/non)	Dans l'affirmative, inscrire à quel endroit l'exigence est mentionnée; dans la négative, inscrire les processus du SGS à mettre au point
Composante 1, Plan de gestion de la sécurité - Élément 1.7, Examen de gestion		
Des examens réguliers, périodiques et planifiés du rendement et du résultat de l'entreprise au chapitre de la sécurité, notamment l'examen de son système de gestion de la sécurité pour assurer qu'il demeure adapté, adéquat et efficace, sont-ils effectués? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Y a-t-il un processus pour évaluer l'efficacité des mesures correctives? (RAC 573.32, 705.153)		
Composante 2, Gestion des documents - Élément 2.1, Détermination et mise à jour des règlements applicables		
Une procédure documentée a-t-elle été établie et est-elle tenue à jour pour déterminer les exigences réglementaires applicables? (RAC 573, 705)		
Les règlements, normes et exemptions sont-ils revus sur une base périodique afin de s'assurer que l'information la plus à jour est disponible? (RAC 573, 705)		
Composante 2, Gestion des documents - Élément 2.2, Documents relatifs aux SGS		
Existe-t-il un document intégré qui décrit le système de gestion de la sécurité et les interrelations entre tous ses éléments? (RAC 107.03)		
Cette information se trouve-t-elle, ou est-elle incorporée par renvoi, dans un document approuvé, comme le manuel d'exploitation de la compagnie, le manuel de contrôle/politique de la maintenance ou le manuel d'exploitation d'aéroport, selon le cas, et lorsque ces documents approuvés ne sont pas requis par règlement, l'organisme inclut-il l'information dans un document distinct et contrôlé? (RAC 573.31, norme 725.152)		
Composante 2, Gestion des documents - Élément 2.3, Gestion des dossiers		
L'organisme tient-il un système de gestion de documents qui permet la production et la conservation de tous les documents nécessaires pour documenter et appuyer les exigences opérationnelles, et qui est conforme aux exigences réglementaires applicables? (RAC 103.04, 573.31, 705.152)		
Le système doit-il fournir les processus de contrôle nécessaires pour garantir l'identification, la lisibilité, l'entreposage, la protection, l'archivage, l'extraction, le calendrier de conservation et le calendrier d'élimination des documents? (RAC 103.04)		

Exigences relatives au système de gestion de la sécurité	Réponse (oui/non)	Dans l'affirmative, inscrire à quel endroit l'exigence est mentionnée; dans la négative, inscrire les processus du SGS à mettre au point
Composante 3, Surveillance de la sécurité - Élément, 3.1, Processus réactifs		
L'organisme dispose-t-il d'un processus ou d'un système réactif qui permet la collecte de renseignements internes, notamment sur les incidents, les accidents et d'autres données pertinentes au SGS? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Le processus réactif pour l'établissement de rapports est-il simple, accessible et adapté à la taille de l'organisme? (RAC 107.04)		
Les rapports réactifs sont-ils examinés au niveau de gestion approprié? (RAC 573.04,31,32, 705.152,153)		
Existe-t-il un processus de rétroaction pour aviser les contributeurs que leurs rapports ont été reçus et pour partager les résultats de l'analyse? (RAC 573.32, 705.153)		
Y a-t-il un processus en place pour surveiller et analyser les tendances? (RAC 573.32, 705.153)		
Des mesures correctives et préventives sont-elles générées suite à l'analyse des événements? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Composante 3, Surveillance de la sécurité - Élément, 3.2, Processus proactifs		
L'organisme dispose-t-il d'un processus ou d'un système qui permet la collecte de renseignements internes, notamment sur la détermination des dangers, les événements et d'autres données pertinentes au SGS? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Le processus proactif d'établissement de rapports est-il simple, accessible et adapté à la taille de l'organisme? (RAC 107.04)		
Les rapports proactifs sont-ils examinés au niveau de gestion approprié? (RAC 573.04,31,32, 705.152,153)		
Existe-t-il un processus de rétroaction pour aviser les contributeurs que leurs rapports ont été reçus et pour partager les résultats de l'analyse? (RAC 573.32, 705.153)		
Y a-t-il un processus en place pour surveiller et analyser les tendances? (RAC 573.32, 705.153)		
L'organisme peut-il compter sur des processus d'autoévaluation, comme des examens sur une base régulière, des évaluations, des sondages, des vérifications opérationnelles, etc.? (RAC 107.03, 573.32, 705.153)		
Des mesures correctives et préventives sont-elles générées à la suite de l'analyse des dangers? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		

Exigences relatives au système de gestion de la sécurité	Response (oui/non)	Dans l'affirmative, inscrire à quel endroit l'exigence est mentionnée; dans la négative, inscrire les processus du SGS à mettre au point
Y a-t-il un processus en place pour analyser les changements aux opérations ou au personnel clé relativement aux dangers? (RAC 107.03)		
Composante 3, Surveillance de la sécurité - Élément, 3.3, Enquêtes et analyses		
Des procédures existent-elles pour la conduite des enquêtes? (RAC 107.03, 573.31,32, 705.152,153)		
Des mesures sont-elles en place pour s'assurer que tous les événements et toutes les lacunes signalés font l'objet d'une enquête? (RAC 573.31, 705.152)		
Un processus en place permet-il d'assurer que les événements et les lacunes signalés font l'objet d'une analyse afin de déterminer les facteurs contributifs et les causes fondamentales? (RAC 573.32, 705.153)		
Des mesures correctives et préventives sont-elles adoptées à la suite des enquêtes et des analyses? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Composante 3, Surveillance de la sécurité - Élément, 3.4, Gestion des risques		
Y a-t-il un processus structuré pour l'évaluation des risques associés aux dangers cernés, exprimés en termes de gravité, de niveau d'exposition et de probabilité qu'ils se produisent? (RAC 107.03, 573.32, 705.153)		
Existe-t-il un critère pour évaluer le risque et le niveau de risque tolérable qu'un organisme est prêt à accepter? (RAC 107.03, 573.32, 705.153)		
L'organisme dispose-t-il de stratégies de contrôle des risques comportant des plans de mesures correctives et préventives, afin de prévenir la répétition des événements et des lacunes signalés? (RAC 107.03, 573.03, 700.09)		
L'organisme dispose-t-il d'un processus pour évaluer l'efficacité des mesures correctives et préventives qui ont été élaborées? (RAC 107.03, 573.32, 705.153)		
Les mesures correctives et préventives, y compris les échéanciers, sont-elles documentées? (RAC 573.04, 573.32, 705.03, 705.153)		

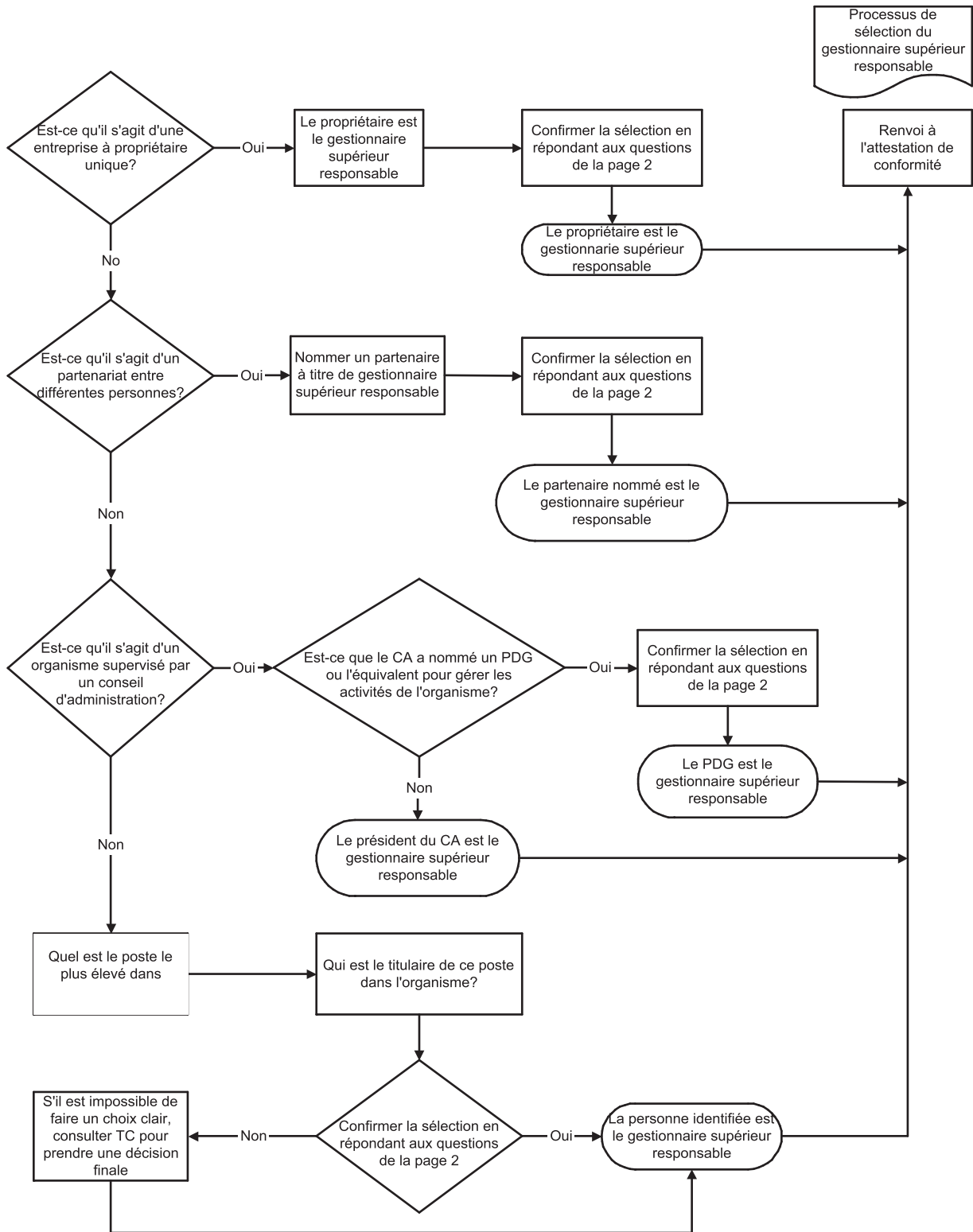
Exigences relatives au système de gestion de la sécurité	Response (oui/non)	Dans l'affirmative, inscrire à quel endroit l'exigence est mentionnée; dans la négative, inscrire les processus du SGS à mettre au point
Composante 4, Formation - Élément 4.1, Formation, sensibilisation et compétence		
Y a-t-il un processus documenté pour déterminer les besoins de formation nécessaires pour que le personnel soit qualifié pour exercer ses tâches? (RAC 107.03, 573.31, 705.152)		
Y a-t-il un processus de validation qui permet de mesurer l'efficacité de la formation? (RAC 107.03, 573.32, 705.153)		
La formation comprend-elle la formation initiale, périodique et de perfectionnement, selon le cas? (RAC 573.06, 705.124)		
La formation en gestion de la sécurité donnée par l'organisme est-elle incorporée dans la formation d'initiation en début d'emploi? (RAC 573.06, 705.124)		
La formation comprend-elle entre autres les facteurs humains et organisationnels? (RAC 573.06, 705.124)		
Y a-t-il une formation en préparatifs et intervention d'urgence pour le personnel visé? (RAC 705.07)		
Composante 5, Assurance de la qualité – Élément 5.1, Assurance de la qualité opérationnelle		
Un système d'assurance de la qualité est-il mis en place et tenu à jour, et géré par une personne appropriée? (RAC 573.31, 705.152)		
L'organisme effectue-t-il des examens et des vérifications de ses processus, de ses procédures, de ses analyses, de ses inspections et de sa formation? (RAC 573.09, 706.07)		
L'organisme dispose-t-il d'un système permettant de surveiller l'intégralité, le processus de rapport interne et la mesure corrective lorsque terminée? (RAC 573.09, 706.07)		
Existe-t-il une fonction de vérification indépendante du point de vue opérationnel avec le pouvoir requis pour réaliser un programme efficace d'évaluation interne? (RAC 573.09, 706.07)		
Le système d'assurance de la qualité couvre-t-il toutes les fonctions définies dans le ou les certificats? (RAC et norme 573.09, 706.07)		
La portée, les critères, la fréquence et les méthodes de vérification sont-ils définis? (RAC 573.09, 706.07)		
Un processus de sélection et de formation permet-il d'assurer l'objectivité et la compétence des vérificateurs de même que l'impartialité du processus de vérification? (RAC 573.09, 706.07)		

Existe-t-il une procédure documentée pour faire rapport sur les résultats de la vérification et pour tenir les dossiers? (RAC 573.09, 706.07)		
Existe-t-il une procédure documentée décrivant les besoins de mesures correctives et préventives en réponse aux résultats de la vérification? (RAC 573.09, 706.07)		
Existe-t-il une procédure documentée pour consigner la vérification des mesures prises et pour faire rapport sur les résultats de la vérification? (RAC 573.04, 573.09, 705.03, 706.07)		
L'organisme effectue-t-il des examens de gestion périodiques des fonctions de sécurité critiques et des questions de sécurité ou de qualité pertinentes qui découlent du programme d'évaluation interne? (RAC 107.03)		
Composante 6, Préparatifs d'urgence - Élément 6.1, Préparatifs et intervention d'urgence		
L'organisme dispose-t-il d'une procédure de préparatifs d'urgence adaptée à sa taille, à sa nature et à sa complexité? (RAC 107.04, norme 725.07)		
Les procédures de préparatifs d'urgence sont-elles documentées, mises en oeuvre et assignées à un gestionnaire responsable? (Norme 725.07)		
Les procédures de préparatifs d'urgence font-elles l'objet d'un examen périodique dans le cadre d'un examen de la gestion et après un changement important touchant le personnel ou l'organisme? (RAC 107.03)		
L'organisme dispose-t-il d'un processus pour diffuser les procédures de préparatifs d'urgence et pour en communiquer le contenu à tout le personnel? (RAC 107.03, norme 725.07)		
L'organisme a-t-il effectué des exercices avec l'ensemble du personnel clé selon des intervalles définis dans le manuel de contrôle de la maintenance approuvé? (RAC 107.03, norme 725.07)		

Annexe C – Exemple de plan de projet

Composante ou élément (identifiés au moyen de l'analyse des écarts)	Renvoi à la réglementation	Échéance	Gestionnaire de projet	Mise à jour sur l'état du projet (recommandée)	Description des changements requis
Rédiger et documenter une politique de sécurité qui convient à la taille et à la complexité de l'organisme	Noter les renvois pertinents	Choisir une date d'échéance qui coïncidera avec les termes de l'exemption	Tel que désigné	Choisir un rapport de situation à mi-chemin de la date d'échéance	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger les modalités pertinentes de la politique de sécurité - Modifier les documents pertinents de l'organisme en conséquence - Diffuser la politique auprès du personnel
Veiller à ce que la politique de sécurité fasse état des intentions, des principes de gestion et de l'engagement de l'organisme en ce qui a trait à l'amélioration continue de son niveau de sécurité	“	“	Tel que désigné	“	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger la politique de sécurité pertinente - Modifier les documents pertinents de l'organisme en conséquence - Diffuser la politique auprès du personnel
Le gestionnaire supérieur responsable approuve la politique de sécurité	“	“	Tel que désigné	“	<ul style="list-style-type: none"> - Le gestionnaire supérieur responsable inscrit la politique de sécurité dans les documents pertinents de l'organisme
Veiller à ce que le gestionnaire supérieur responsable fasse la promotion de la politique de sécurité	“	“	Tel que désigné	“	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre au point des méthodes permettant au gestionnaire supérieur responsable de faire la promotion de la politique de sécurité - Modifier les documents pertinents
Planifier la tenue d'un examen périodique de la politique de sécurité	“	“	Tel que désigné	“	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger des procédures d'examen périodique - Modifier les documents pertinents

Annexe D – Grille de sélection d'un gestionnaire supérieur responsable



Annexe E – Questions pour la désignation d'un gestionnaire supérieur responsable

Sélection d'un gestionnaire supérieur responsable

