



Transports Transport
Canada Canada

TP 3783F
(03/2004)

*Manuel de l'inspecteur
des transporteurs aériens*

5^e édition - mars 2004

Direction générale de l'aviation civile

Canada

Avant-propos

Le présent manuel a été rédigé à l'intention des inspecteurs des transporteurs aériens qui doivent l'utiliser et s'en inspirer dans l'exercice de leur fonction. Il a comme objectif de veiller à ce que les normes soient appliquées de manière à promouvoir la sécurité au sein de l'avion civile canadienne et à améliorer les valeurs telles que la qualité du service, le respect mutuel et le professionnalisme.

Les inspecteurs de la Sécurité, de la Navigabilité et des Marchandises dangereuses doivent consulter leurs propres manuels dont les lignes directrices les aideront à effectuer leurs tâches relatives à l'homologation et à l'inspection des exploitants aériens.

Soulignons que tous les sujets se rapportant aux fonctions et aux responsabilités des inspecteurs ne peuvent être traités dans le présent manuel. Les inspecteurs doivent faire preuve de jugement en ce qui concerne les questions qui n'y sont pas abordées. Il sera nécessaire de modifier les exigences en fonction des changements qui surviennent dans l'industrie, la technologie et la législation aéronautiques.

Veillez adresser vos observations et recommandations au chef, Normes opérationnelles, Aviation commerciale et d'affaires (AARXB).

Originale signée par Michel Gaudreau le 22 juillet 2004

Michel Gaudreau
Directeur
Aviation commerciale et d'affaires

Table des matières

Chapitre 1 Généralités	1-1	
1.1	Applicabilité	1-1
1.2	Définitions	1-1
1.3	Conflit d'intérêt.....	1-1
1.4	Pièces d'identité, document et publications	1-2
1.5	Bons de transport pour les inspecteurs des transporteurs aériens	1-2
1.6	Règles de conduite	1-3
1.7	Tenue vestimentaire	1-3
1.8	Consommation d'alcool.....	1-4
1.9	Rôle de l'ITA pendant les contrôles et les inspections	1-4
1.10	Confrontations.....	1-4
1.11	Affectation des inspecteurs principaux de l'exploitation.....	1-5
Chapitre 2 Attributions	2-1	
2.1	Responsabilités des gestionnaires d'exploitation de l'ACA	2-1
2.2	Division de l'inspection des entreprises de transport aérien.....	2-1
2.3	Division régionale de l'aviation commerciale et d'affaires.....	2-2
2.4	Coordination entre les régions	2-2
2.5	Responsabilité des inspecteurs de l'ACA	2-3
2.6	Pouvoirs des ITA	2-4
2.7	Enquête réglementaire.....	2-4
2.8	Enquête sur les accidents et les incidents	2-5
2.9	Évaluations opérationnelles des aéronefs	2-5
2.10	Planification de l'inspection et de la surveillance	2-6
2.11	Recouvrement des coûts pour les services de réglementation	2-7
	<i>Annexe A – Protocole d'entente</i>	<i>2-10</i>
	<i>Annexe B – Contrat visant la prestation de services de réglementation à l'extérieur du Canada</i>	<i>2-13</i>
	<i>Annexe C – Réglementation aérienne – Demande de confirmation d'inspection.....</i>	<i>2-15</i>

Chapitre 3 Inspections en vol et sur l'aire de trafic.....	3-1
3.1 Programme d'inspection	3-1
3.2 Inspection en vol.....	3-1
3.3 Personnel autorisé à effectuer des inspections en vol.....	3-2
3.4 Qualifications.....	3-2
3.5 Préparation pour l'inspection en vol	3-2
3.6 Enregistrement auprès de l'entreprise de transport aérien.....	3-4
3.7 Exposé.....	3-4
3.8 Premier contact avec l'équipage	3-4
3.9 Admission au poste de pilotage.....	3-4
3.10 Procédures	3-6
3.11 Inspection sur l'aire de trafic.....	3-11
3.12 Contamination des surfaces critiques d'un aéronef	3-12
<i>Annexe A – Inspection en vol de l'exploitant aérien</i>	<i>3-18</i>
<i>Annexe B – Formulaire de rapport d'observation de la sécurité des cabines à l'usage des inspecteurs de transporteurs aériens et de navigabilité</i>	<i>3-21</i>
<i>Annexe C – Vérification sur l'aire de trafic</i>	<i>3-23</i>
Chapitre 4 Manuels de compagnie	4-1
4.1 Généralités	4-1
4.2 Pouvoir d'approbation.....	4-1
4.3 Révisions des manuels d'exploitation de compagnie et modifications.....	4-2
4.4 Traitement de l'approbation des manuels d'exploitation de compagnie ou de leurs modifications	4-5
4.5 Procédures d'utilisation normalisées et manuel d'utilisation de l'aéronef	4-7
<i>Annexe A – Liste de renvois aux manuels</i>	<i>4-8</i>
Chapitre 5 Surveillance de l'état des simulateurs.....	5-1
5.1 Politique.....	5-1
5.2 Maintien des normes de performance.....	5-1

5.3	Performance des simulateurs inférieurs aux normes – Mesures à prendre	5-1
5.4	Rapports sur l'état du simulateur	5-3
Chapitre 6	Traitement des recommandations relatives à l'agrément	6-1
6.1	Généralités	6-1
6.2	Établissement des formulaires de demande des certificats d'exploitation	6-1
6.3	Listes de vérifications en vue d'un agrément	6-3
6.4	Certificats d'exploitation	6-3
6.5	Nouveau certificat d'exploitation.....	6-3
6.6	Vol VFR à vol VFR de nuit/vol VFR à vol IFR.....	6-3
6.7	Exploitation de nouveaux types d'aéronef.....	6-4
6.8	Demande de vol IFR avec un seul pilote — Avions	6-5
	<i>Annexe A – Pilote en chef/ gestionnaire d'exploitation - Candidature</i>	<i>6-6</i>
	<i>Annexe B – Rapport d'inspection d'aéronef.....</i>	<i>6-8</i>
	<i>Annexe C – Systèmes de navigation par inertie - Évaluation opérationnelle</i> <i>(équipage)</i>	<i>6-11</i>
Chapitre 7	Compétences de régulateur	7-1
7.1	Politique générale	7-1
7.2	Autorisation de l'inspecteur régulateur de vol.....	7-1
7.3	Période de validité	7-1
7.4	Lignes directrices pour les inspections faites dans les installations, bases et stations d'un exploitant aérien	7-2
7.5	Responsabilité.....	7-5
7.6	Exigences concernant les communications.....	7-6
7.7	Surveillance des vols	7-8
7.8	Lignes directrices pour la vérification de compétence des régulateurs de vol.....	7-8
Formulaires		
	<i>Annexe A - Rapport d'inspection de contrôle d'exploitation.....</i>	<i>7-15</i>
	<i>Annexe B - Calendrier des contrôles de compétence de régulateur de vol.....</i>	<i>7-17</i>
	<i>Annexe C - Formulaire de vérification de compétence des régulateurs</i>	<i>7-18</i>

	<i>Annexe D</i> - Rapport de contrôle du vérificateur	7-19
	<i>Annexe E</i> - Lettre de mise en candidature au poste d'inspecteur régulateur de vol	7-20
	<i>Annexe F</i> - Demande/Approbation de prolongation – Régulateur de vol.....	7-21
	<i>Annexe G</i> - Rapport de l'inspection du contrôle d'exploitation par les inspecteurs	7-22
	<i>Annexe H</i> - Révocation de l'approbation du régulateur de vol	7-24
	<i>Annexe I</i> - Dossier de formation et de compétence du régulateur de vol.....	7-25
	<i>Annexe J</i> - Rapport générique de familiarisation.....	7-27
	<i>Annexe K</i> - Formulaire de demande de l'inspecteur régulateur (IR).....	7-28
	<i>Annexe L</i> - Vérification de l'inspecteur - Transports Canada	7-29
Chapitre 8	Évaluations opérationnelles.....	8-1
8.1	Politique générale	8-1
8.2	Concept.....	8-1
8.3	Évaluation du cours	8-1
8.4	Rapport écrit	8-1

Chapitre 1

Généralités

1.1 Applicabilité

- 1.1.1 La politique, les procédures et les lignes directrices du présent manuel s'appliquent à l'agrément, l'inspection et la surveillance des exploitants aériens dont les activités sont régies par les sous-parties 702, 703, 704 et 705 du *Règlement de l'aviation canadien (RAC)*.
- 1.1.2 Le manuel fait parfois référence à des questions portant sur d'autres domaines d'activités, ces renvois ont pour but d'accroître la sensibilisation des inspecteurs des transporteurs aériens (ITA) au lien qui existe entre leur propre champ d'activités et celui des inspecteurs de la Sécurité des cabines, de la Navigabilité et des Marchandises dangereuses.

1.2 Définitions

- 1.2.1 Un ITA est un inspecteur de l'Aviation civile (IAC) qui travaille à l'Aviation commerciale et d'affaires, titulaire d'une licence de pilote de ligne (ATPL) — Avion, ou d'une ATPL — Hélicoptère valide, annotée d'une qualification de vol aux instruments de groupe IV ou d'une licence de pilote commerciale (CPL) — Hélicoptère valide, annotée d'une qualification de vol aux instruments de groupe IV et qui a été chargé d'effectuer des contrôles de la compétence du pilote (CCP) ou toute autre fonction de vérification nécessitant une connaissance précise de l'aéronef.
- 1.2.2 À moins d'indication contraire, les termes et expressions utilisés dans le présent manuel ont la même définition que celle donnée dans la section « Définitions » du RAC, sous le titre *Normes de service aérien commercial (NSAC)* ou dans d'autres documents applicables incorporés par renvoi.

1.3 Conflit d'intérêt

- Référence :**
- a) Code du Conseil du Trésor publié en octobre 1985;
 - b) Conflit d'intérêts TP 820
 - c) Manuel du personnel; TP 116, article 9-3 et
 - d) Code de valeur et d'éthique de la fonction publique.

- 1.3.1 Les ITA aériens doivent se rendre compte que la possibilité de conflit d'intérêts perçu ou réel existe bien. Il incombe à chaque inspecteur de prendre, en conformité avec les documents énumérés ci-dessus, les mesures nécessaires pour éviter les situations de conflit d'intérêts apparentes, réelles ou potentielles lorsqu'il effectue ses tâches. L'inspecteur qui a un doute quelconque sur l'existence d'un conflit d'intérêts doit consulter son superviseur immédiat.

1.4 Pièces d'identité, documents et publications

1.4.1 Carte d'identité

Les inspecteurs recevront une carte d'identité qui leur donne accès aux installations de Transports Canada (TC).

1.4.2 Carte d'identité officielle d'inspecteur des transporteurs aériens

Le responsable approprié, soit le gestionnaire régional de l'Aviation commerciale et d'affaires (GRACA) soit le chef, Aviation commerciale et d'affaires, recommande les ITA au directeur, Aviation commerciale et d'affaires, qui leur délivre une carte officielle d'IAC spécifiant l'autorisation accordée par le ministre en vertu du document de délégation de pouvoirs. Les formules de demande et les procédures à suivre pour l'obtention d'une carte officielle de l'IAC sont disponibles au bureau administratif des inspecteurs.

1.4.3 Laissez-passer d'aéroport

Les ITA doivent utiliser une carte d'identité officielle comme pièces d'identité. L'inspecteur doit arborer cette carte d'identité officielle lorsqu'il se trouve dans des zones réglementées des aéroports canadiens sauf lorsqu'il voyage comme passager détenteur d'un billet accompagnant des équipages canadiens dans des aéroports étrangers ou pendant les inspections en vol.

Lorsqu'il exerce ses fonctions dans un aéroport, il doit arborer cette carte d'identité officielle pour emprunter la route d'accès de l'équipage et la porter en tout temps sur les aires de trafic et dans le terminal côté piste.

1.4.4 Publications

Les ITA ne doivent pas nécessairement avoir en leur possession un exemplaire de toutes les publications énonçant les textes législatifs, les politiques et les procédures en matière de réglementation. TC recommande à ses gestionnaires, Sécurité et sûreté (TCSS) d'établir une liste principale indiquant quelles publications devraient être remises à chaque employé et lesquelles devraient être consultées à la bibliothèque de la division ou de la section.

1.5 Bons de transport pour les inspecteurs des transporteurs aériens

1.5.1 L'utilisation d'un bon de transport et d'un bulletin de bagage des ITA (formulaire 26-0236) a été négocié avec certains exploitants aériens canadiens. Elle vise à faciliter les déplacements des ITA dans le cadre de leur fonction et à fournir la documentation requise par les règlements sur les passagers nationaux et internationaux. Les inspecteurs doivent utiliser les bons de transport selon la demande des exploitants dans les circonstances suivantes :

- a) Pour assumer leurs fonctions d'inspection en vol ou d'autres fonctions « ad hoc »;

- b) Afin de répondre à une demande faite par un exploitant pour des services spéciaux (par exemple, CCP, des conférences, etc.) nécessitant de voyager par avion avec le même transporteur aérien; et
 - c) Pour accompagner des membres d'un équipage de conduite au cours d'un vol de familiarisation, à moins que l'exploitant n'ait pris d'autres dispositions.
- 1.5.2 La Division de l'inspection des entreprises de transport aérien (AARXD) distribue des bons de transport à chacun des ITA désignés de l'Aviation commerciale et d'affaires (AARX) de l'Administration centrale, et aux GRACA « selon les besoins ». En aucune circonstance, le titulaire d'un bon de transport ne permettra à un autre inspecteur, non désigné par AARX ou par un GRACA, d'utiliser un bon de transport destiné à un ITA. Les bons de transport ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles.
- 1.5.3 Les personnes à qui l'on délivre un bon de transport doivent signer et retourner un reçu et deviennent par le fait même responsables de son utilisation et de son rangement dans un lieu sûr.
- 1.5.4 L'agent passager conserve la copie originale du bon de transport. Les deux copies et tous les formulaires annulés seront renvoyés à AARXD à la fin de chaque mois.

1.6 Règles de conduite

- 1.6.1 Les inspecteurs doivent toujours se rappeler que même dans les circonstances les plus éprouvantes, ils sont les représentants visibles de l'organisme de réglementation. Dans leurs rapports directs avec une industrie dynamique, hautement organisée et très en vue, il est primordial que l'inspecteur projette une image professionnalisme incontestable.

1.7 Tenue vestimentaire

- 1.7.1 Les ITA devraient savoir que leur apparence personnelle influe sur leur image professionnelle. En conséquence, ils devraient observer les lignes directrices suivantes :
- a) La tenue des ITA qui se rendent dans les installations d'un exploitant aérien ou qui effectuent des CCP en vol ou en simulateur, devrait être veste et cravate pour hommes et robe ou tailleur-pantalon pour les femmes, sauf dans les régions du nord ou de l'Arctique où la tenue de mise, plus utilitaire, est adaptée au climat.
 - b) Pendant la formation, les ITA devraient porter des vêtements correspondant aux habitudes de l'exploitant aérien, en allant toutefois dans le sens de la conformité.
 - c) Pendant les inspections en vol, la vue de quelqu'un qui rentre dans le poste de pilotage ou qui en sort sans être en uniforme peut inquiéter les passagers conscients de la possibilité d'un détournement. Pour cette raison, les ITA devraient se montrer réservés, s'habiller de façon traditionnelle, se déplacer le moins possible entre la cabine et le poste de pilotage et arborer la carte officielle d'inspecteur.

1.8 Consommation d'alcool

- 1.8.1 Les ITA n'effectueront pas le contrôle d'une personne qui vient de consommer de l'alcool, et ne consommeront pas eux-mêmes de l'alcool avant d'effectuer une vérification ou une séance de formation.
- 1.8.2 En ce qui concerne les inspections en vol, les restrictions s'appliqueront avant que l'inspecteur ne se présente au travail. Il n'y aura pas de consommation d'alcool pendant les inspections. L'inspecteur respectera les restrictions de la compagnie lorsque l'inspection en vol se déroule sur plusieurs jours.
- 1.8.3 Les inspecteurs qui voyagent comme passagers devraient se rappeler que les membres de l'équipage peuvent le reconnaître. Par conséquent, ils doivent faire preuve de jugement en ce qui a trait à la consommation d'alcool.
- 1.8.4 Pendant les tâches effectuées au bureau ou dans une salle de classe, la consommation d'alcool pendant les repas doit être strictement limitée.

1.9 Rôle de l'ITA pendant les contrôles et les inspections

- 1.9.1 Les CCP et les inspections peuvent créer de la tension et un sentiment de crainte même chez les pilotes les plus chevronnés. L'ITA doit faire son possible pour réduire l'appréhension et créer une atmosphère permettant au pilote de démontrer sa compétence.

1.10 Confrontations

- 1.10.1 La plupart des confrontations sont causées par un malentendu concernant le rôle et le pouvoir de l'inspecteur. Avant de demander l'accès aux installations, aux avions ou aux documents, l'ITA déclinera son identité au représentant de l'exploitant aérien en présentant sa carte officielle. Si après avoir présenté cette carte, il se voit refuser l'accès aux installations, aux documents ou au poste de pilotage, il s'assurera que la personne qui lui refuse l'accès est bien au courant des pouvoirs de l'ITA à cet égard (voir la section 3.6 « **Pouvoirs des ITA** »). Il devrait faire clairement savoir qu'un tel refus est contraire à la *Loi sur l'aéronautique*; il devrait être sûr de sa délégation, agir avec tact et faire preuve de patience. Si la situation ne peut pas être résolue rapidement, l'ITA devrait consulter un superviseur, membre de l'organisation concernée ou de TCSS. Toute mesure requise devrait être prise immédiatement afin d'empêcher que le problème ne se reproduise et pour faire ressortir la gravité de la situation.
- 1.10.2 Les ITA doivent se rappeler qu'ils représentent TCSS et ils doivent donc faire preuve de jugement et se retenir de faire des déclarations ou de prendre des mesures qui pourraient donner une image négative du Ministère. Pendant leurs discussions avec des représentants de l'industrie ou avec le public, les ITA devraient s'abstenir d'exprimer des opinions contraires à la législation existante ou aux politiques et aux lignes directrices existantes de TCSS dans de nombreux domaines de la réglementation aéronautique; les politiques et les exigences de TCSS sont souvent sujets à une fausse interprétation de la part des personnes concernées au sein de l'industrie. Toutefois, les inspecteurs devraient faire tout leur possible pour aider par leurs avis et conseils et, lorsque c'est possible, diriger les plaintes vers le bureau compétent.

- 1.10.3 Les ITA trouveront des directives supplémentaires sur les confrontations à la section 4.9 « **Admission au poste de pilotage** ».

1.11 Affectation des inspecteurs principaux de l'exploitation (IPE)

- 1.11.1 Bien qu'il soit important d'assurer continuellement le service des IPE, la rotation des inspecteurs est aussi souhaitable, car elle permet aux exploitants aériens de profiter de l'expérience de plus d'une seule personne et elle permet également à un nouvel inspecteur d'examiner l'exploitation dans une perspective différente.
- 1.11.2 Les IPE participant aux inspections des exploitants visés par les sous-parties 703 et 704 du RAC peuvent être affectés à un exploitant aérien pour une période de temps indéfinie, à condition qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts. Les ré affectations se feront au gré du GRACA.
- 1.11.3 Pour les exploitants visés par la sous-partie 705 du RAC, l'affectation des IPE à une compagnie se fait pour une période de trois à cinq ans, à condition qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts avec les fonctions des inspecteurs pendant cette période.

Chapitre 2

Attributions

2.1 Responsabilités des gestionnaires d'exploitation de l'ACA

2.1.1 Il incombe au chef, Normes opérationnelles de l'aviation commerciale et d'affaires (AARXB) d'assurer l'application rigoureuse des normes nationales :

- a) En élaborant et en mettant en œuvre des normes, procédures et lignes directrices pour l'administration du programme d'inspection d'exploitant aérien de TCSS;
- b) En fournissant une orientation fonctionnelle et un soutien administratif aux régions au moyen de manuels de procédures et de politiques et de lettres d'orientation;
- c) En établissant un programme d'examen d'assurance de la qualité pour confirmer l'application constante de la norme nationale relative à l'inspection des exploitants aériens régionaux;
- d) En produisant des manuels du Pilote vérificateur agréé (PVA), des programmes avancés de qualification (AQP), de l'ITA ainsi que des politiques et des procédures.

2.1.2 Il incombe au chef, AARXD et aux GRACA:

- a) De veiller à l'application des politiques nationales formulées et publiées par l'Administration centrale;
- b) De veiller à ce que les exploitants aériens se conforment bien aux règlements, normes et politiques en vigueur en utilisant le processus d'agrément et d'inspection;
- c) D'assurer le contrôle administratif et opérationnel des inspecteurs des ITA qui dépendent d'eux.

2.2 Division de l'inspection des entreprises de transport aérien

2.2.1 Généralités

- a) AARXD est le complément des cinq autres bureaux régionaux conventionnels de l'ACA. Les principaux exploitants aériens sont assignés à AARXD et placés sous la responsabilité de AARXD qui leur sert de bureau de première responsabilité (BPR), ce qui assure un seul point de contact pour toutes les questions courantes.
- b) Les questions relatives aux politiques en matière d'opération ou de formation de ces exploitants aériens doivent être soumises à AARXD. Les employés régionaux ne doivent pas participer à des discussions sur les politiques ou diriger des enquêtes de concert avec des exploitants désignés sans l'accord de AARXD. Tous les problèmes

rencontrés avec les exploitants désignés doivent être signalés à AARXD. Aucune mesure ne peut être prise sans l'approbation de AARXD excepté dans les cas où il y a des conséquences immédiates pour la sécurité ou enfreints sur la réglementation ou l'impact de la réglementation.

2.2.2 Centres de service

- a) Afin de respecter les engagements pris en matière d'opérations, certains ITA employés par AARXD sont basés à Vancouver, à Toronto, Calgary et à Montréal. Les ITA qui travaillent dans ces centres se trouvent sous la responsabilité opérationnelle et administrative de AARXD.
- b) Étant donné que ces centres de service constituent le prolongement de AARXD, ils devront assumer certaines responsabilités de AARXD qui leur seront assignées. Les centres de service doivent veiller à ce que leurs activités soient coordonnées avec le coordonnateur du calendrier de AARXD.

2.3 Division régionale de l'aviation commerciale et d'affaires

- 2.3.1 Les exploitants aériens autres que ceux assignés à AARXD sont sous la responsabilité du GRACA. Les ITA de l'administration centrale ou de AARXD appelés à travailler avec ces exploitants aériens doivent s'assurer que leurs activités sont coordonnées avec le BPR. Toute communication écrite doit être adressée au bureau du GRACA approprié qui l'acheminera à l'exploitant aérien.

2.4 Coordination entre les régions

- 2.4.1 La nature de l'aviation fait que les activités des exploitants aériens les amènent à traverser fréquemment les limites régionales. Lorsque l'exploitant aérien effectue les opérations interrégionales à long terme, le partage des responsabilités entre la région qui détient le certificat d'exploitation de l'exploitant et les autres régions visées doit être rendu officiel par un protocole d'entente (PE) signé par les GRACA. Le PE doit couvrir les questions relatives à la responsabilité de l'agrément, à l'inspection, au contrôle et à la surveillance. Un exemple de PE figure à l'annexe A de ce chapitre.
- 2.4.2 Lorsqu'une région est informée qu'un de ses exploitants aériens effectuera des opérations à court terme dans une autre région, cette dernière doit en être avertie. Quant à savoir s'il est nécessaire de rédiger un PE, plusieurs facteurs entrent en ligne de compte dont, entre autres, la complexité et le type des opérations.
- 2.4.3 Les régions peuvent aussi demander l'aide d'une autre région pour effectuer des CCP à bord de nouveaux types d'aéronefs ou à bord d'aéronefs que la région possède en si petit nombre qu'il ne serait pas rentable de former un ITA à cette fin. Lorsqu'une région demande de l'aide, elle doit pouvoir payer les coûts liés au déplacement et aux heures supplémentaires.

2.5 Responsabilité des inspecteurs de l'ACA

- 2.5.1 Une des dispositions de la *Loi sur la responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif* prévoit que la Couronne engage sa responsabilité civile à l'égard de tous les délits commis par ses préposés. Il est probable qu'on intente une action en dommages-intérêts à la fois contre la Couronne et le préposé. Les ITA sont à la fois préposés de l'État et représentants du ministre des Transports.
- 2.5.2 Les délits civils sont des manquements au devoir de diligence d'une personne à l'égard d'une autre. La catégorie de délits la plus importante est la négligence, qui consiste à ne pas agir avec une diligence raisonnable. Dans le cas des inspecteurs, il faut appliquer un critère objectif, c'est-à-dire une personne raisonnable qui serait à la place de l'inspecteur pourrait-elle prévoir la possibilité de causer un préjudice à autrui si elle n'agit pas prudemment.
- 2.5.3 Les autres catégories de délits pour lesquels les inspecteurs de TCSS peuvent être tenus personnellement responsables incluent la diffamation (libelle diffamatoire ou diffamation verbale), les déclarations négligentes, la nuisance et les poursuites abusives, la séquestration, les coups et blessures et l'intrusion.
- 2.5.4 La jurisprudence indique que : « La norme de diligence qui est exigée des inspecteurs en question est celle qui est imposée à toute autre personne se livrant à une activité, c'est-à-dire celle de la personne raisonnable se trouvant dans la même situation. Ce qu'on exige d'eux c'est qu'ils s'acquittent de leurs fonctions de façon raisonnablement compétente, qu'ils se comportent comme le feraient les inspecteurs raisonnablement compétents dans des circonstances analogues, ni plus ni moins. On compare le risque de préjudice avec l'objet et le coût des mesures correctives. »
- 2.5.5 La Couronne tiendra les inspecteurs de TCSS à couvert contre la responsabilité civile personnel qu'ils auraient engagée du fait d'un acte ou d'une commission dans l'exercice de leurs fonctions et ne leur réclamera en retour aucune réparation (pour les dommages-intérêts qu'elle a dû payer) pour cette responsabilité personnelle, **si les inspecteurs ont agi de bonne foi et sans malveillance.**
- 2.5.6 On fournira les services d'un avocat aux inspecteurs qui ont agi **dans l'exercice de leurs fonctions.** En temps normal, c'est le procureur général qui se charge de la défense, sauf s'il y a conflit entre les intérêts de la Couronne et ceux de l'employé. Si tel est le cas, l'employée devra peut-être retenir les services d'un avocat du secteur privé et, selon les circonstances, ces frais juridiques peuvent être supportés par la Couronne, sur approbation des administrateurs généraux des ministères.

- 2.5.7 Les inspecteurs qui sont informés que des poursuites pourraient être intentées contre eux du fait d'un acte ou d'une omission qu'ils auraient commis dans l'exercice de leurs fonctions et qui désirent être indemnisés, doivent en aviser leur employeur le plus tôt possible et, sur demande, autoriser le procureur général à les défendre dans de telles poursuites.
- 2.5.8 Les inspecteurs de TCSS peuvent effectuer leurs fonctions en toute confiance sachant qu'ils ne feront pas l'objet de représailles et seront même aidés financièrement s'ils ont accompli convenablement leurs tâches de façon régulière dans l'exercice de leurs fonctions.

2.6 Pouvoirs des ITA

- 2.6.1 Étant donné que les ITA sont des IAC plus spécialisés dans l'agrément, l'inspection et la surveillance des opérations des transporteurs aériens, du personnel et de l'équipement, ils doivent être investis de certains pouvoirs. Le ministre des Transports délègue ses pouvoirs aux ITA, conformément au paragraphe 3.3(1) de la *Loi sur l'aéronautique*, par l'article H-18 sur la « Délégation des pouvoirs ». Les pouvoirs ainsi délégués proviennent directement des sections de la *Loi sur l'aéronautique* et du RAC.

2.7 Enquête réglementaire

2.7.1 Généralités

Le manuel de l'application des règlements (TP 3352F) et les Lignes directrices relatives aux procédures d'application des règlements (TP4751F) contiennent des lignes directrices détaillées portant sur la tenue d'enquêtes préliminaires et sur le processus d'application des règlements.

2.7.2 Types d'infraction

- a) Il existe deux types d'infractions qui peuvent être commises par le personnel des exploitants aériens :
- 1) Les infractions commises par l'exploitant aérien et dont ce dernier est directement responsable en vertu de la loi;
 - 2) Les infractions commises par un employé de l'exploitant aérien, lorsque ce dernier lui a imposé sa volonté ou qu'il a participé à l'infraction (responsabilité du fait d'autrui).

2.7.3 Responsabilités

- a) Les ITA doivent faire tout leur possible pour ranger sans délai en un lieu sûr tous les éléments de preuve périssables. Des notes personnelles prises pendant que les événements sont encore frais dans la mémoire constituent un outil très précieux, à condition de prendre certaines précautions (voir les publications sur l'application des règlements susmentionnés). Les ITA doivent faire parvenir une copie dûment remplie du formulaire « Avis de détection » (annexe A) au gestionnaire régional approprié,

Application de la loi (GRAL) ou au gestionnaire, Opérations de l'application des règlements (AARBC), selon le cas, chaque fois qu'ils relèvent une infraction possible à la réglementation en matière d'aéronautique par tout contrevenant probable. De plus, les ITA doivent faire parvenir une copie de ce même formulaire au GRACA approprié ou à AARXD, selon le cas.

- b) Selon le cas, le GRACA approprié ou AARXD est responsable de l'enquête préliminaire des cas soulevés par les ITA. Le GRAL approprié ou le directeur de la Législation et l'application des règlements (AARB), selon le cas, peuvent avoir à effectuer l'enquête préliminaire de cas soulevés par d'autres directions.
- c) Il incombe au GRAL ou à AARBC, selon le cas, d'effectuer des enquêtes approfondies sur les infractions commises par les exploitants aériens. Dans tous les cas où des exploitants aériens sont en cause, la direction appropriée de l'application de la loi doit coordonner son enquête avec l'Organisation de l'ACA conformément au Chapitre 8 du *Manuel de l'application des règlements*, afin de déterminer quelles mesures de contrainte doivent être imposées à l'exploitant aérien.
- d) Le gestionnaire régional de la Navigabilité aérienne approprié doit participer à l'enquête ainsi qu'à la prise de décision pour tout ce qui a trait à la navigabilité ou à l'entretien des aéronefs.

2.8 Enquête sur les accidents et les incidents

- 2.8.1 En cas d'accident ou d'incident, la gestion peut juger nécessaire de faire une enquête pour déterminer si cet événement est le résultat d'une infraction aux règlements ou d'une erreur de l'équipage. Ces enquêtes permettent de prendre rapidement les mesures réglementaires nécessaires pour empêcher que le même type d'accident ou d'incident ne se reproduise. Il est important que ces enquêtes se fassent indépendamment de toute enquête menée par le Bureau de la sécurité des transports (BST). Les gestionnaires, qui peuvent décider du moyen approprié, donneront l'orientation requise aux inspecteurs chargés de l'enquête. Selon la nature de l'accident ou de l'incident, les enquêtes peuvent prendre la forme d'une entrevue par téléphone dans les cas les plus simples, ou la forme de vérification réglementaire complète.

2.9 Évaluations opérationnelles des aéronefs

- 2.9.1 Il se peut que les exploitants aériens canadiens désirent ajouter à leurs opérations de nouveaux types d'aéronefs qui ne figurent pas encore dans le registre d'immatriculation des aéronefs civils canadiens. Chaque nouveau type doit faire l'objet d'une évaluation opérationnelle d'aéronef (EOA) afin de faciliter son introduction aux opérations des exploitants aériens canadiens. À cette fin, une EOA :
 - a) Permet de déterminer si l'aéronef satisfait à toutes les exigences réglementaires en vigueur au Canada;

- b) Permet de s'assurer que les premiers candidats satisfont aux normes requises (CCP);
- c) Sert de référence afin de déterminer si le programme d'entraînement proposé par l'exploitant aérien convient au type d'opérations projetées.

Tous les coûts (y compris les dépenses journalières, les déplacements, les heures supplémentaires la formation au sol et l'entraînement en vol) seront assumés par le constructeur et (ou) l'exploitant aérien. AARXB s'occupera de coordonner les EOA.

2.10 Planification de l'inspection et de la surveillance

2.10.1 Introduction

Les exigences de planification suivantes sont basées sur la Directive de l'Aviation civile no 20, Politique sur la fréquence des inspections à l'Aviation civile et sur les recommandations nos 107, 150 et 160 de la Commission Moshansky (RCM). Elles fournissent des conseils au personnel de l'ACA qui participe à la planification et à l'exécution d'inspection et de surveillance conformément à la Politique sur la fréquence des inspections.

2.10.2 Contexte

- a) Le respect de la fréquence des inspections et des vérifications à l'échelle nationale est très important. Il en est de même de l'adoption d'une approche structurée afin de déterminer les fréquences des inspections et des vérifications et de les maintenir. La politique sur la fréquence de l'IAC détermine le niveau requis des activités relatives à l'inspection pour diverses tâches réglementaires et, par conséquent, les ressources assignées à une région pour effectuer les tâches pertinentes. Le Système de normes avec rapports d'activités de l'Aviation (SNARA) contient le nombre d'activités planifiées et d'activités terminées.
- b) Si tous les exploitants présentaient le même risque en matière de sécurité dans les mêmes domaines opérationnels et ce, au même moment et en tout temps, alors il existerait un lien direct (de un à un) entre la politique sur la fréquence des inspections et le SNARA. Toutefois, la politique admet que les gestionnaires régionaux doivent faire montre de flexibilité lorsqu'ils appliquent les principes de gestion des risques pour orienter des ressources d'inspection dans les domaines où ils seront les plus profitables. Les déviations à la politique sur la fréquence des inspections sont donc inévitables. Chaque fois qu'une déviation à la politique sur la fréquence des inspections s'avère inévitable, elle doit être documentée et communiquée au directeur fonctionnel. Pour ce faire, on crée un plan régional d'inspection, on le maintient et on produit un rapport.

2.10.3 Plan d'inspection régional

- a) Un plan d'inspection régional doit être préparé, maintenu et être l'objet d'un rapport. Le plan d'inspection doit déterminer jusqu'à quel point il sera nécessaire d'accroître l'enveloppe budgétaire définie par la politique sur la fréquence des inspections. Il doit se rapporter à chaque exploitant aérien sous juridiction régionale, déterminer la population cible pour l'exécution de la tâche, indiquer la fréquence d'inspection planifiée pour chaque exploitant et déterminer les exploitants où la fréquence prévue se rapproche du niveau établi. Quand les fréquences d'inspection sont données en pourcentages (p. ex. les inspecteurs mèneront des CCP à 10 % des pilotes de l'exploitant), le plan d'inspection inclura le nombre réel pour chaque exploitant.
- b) Le programme sur la gestion des risques élaboré par l'Aviation civile aidera à déterminer les modifications dans le plan à partir de l'ensemble défini par la politique sur la fréquence des inspections. Ce modèle analyse la redistribution des ressources d'inspection.
- c) En plus de contenir les exigences d'ensemble et les modifications au plan exigées par le programme sur la gestion des risques, le plan doit tenir compte des exigences suivantes :
 - 1) Toutes les fréquences d'inspection pour les trois premiers mois d'exploitation des nouveaux transporteurs aériens ou pour les transporteurs aériens qui ajoutent un nouveau type d'aéronef à leur flotte doivent subir une triple augmentation pour la partie pertinente de l'exploitation. (RCM 107 et 150). Par exemple, là où TC mènerait habituellement 10 % des CCP d'un exploitant aérien pour des pilotes qui se convertissent à un nouveau type d'avion, le ministère effectuerait 40 % des CCP.
 - 2) Au moins 10 % de toutes les inspections pertinentes devraient être effectuées sans avis préalable (RCM 160) et devraient être déterminées dans le plan d'inspection. Par exemple, si vous planifiez 20 PPC, qu'ils soient initiaux ou périodiques, deux de ces CCP devraient être effectués sans avis préalable et le rapport devrait être exécuté en conséquence.

2.11 Recouvrement des coûts pour les services de réglementation

2.11.1 Types d'évaluation et d'inspection

- a) Il existe plusieurs types d'évaluation et d'inspection qui peuvent être effectuées à l'étranger avant qu'une compagnie aérienne ne puisse obtenir une approbation réglementaire. Les évaluations auxquelles les ITA sont amenés à participer comprennent :
 - 1) Évaluation des simulateurs, des installations de formation et des cours offerts à l'étranger. Ces évaluations servent de préalables à la délivrance de licences et de certificats;
 - 2) Des contrôles de la compétence du pilote pour un équipage de conduite. Ces tests servent de préalable à la délivrance ou au maintien des licences (p. ex. les CCP) ou à

l'exercice de la délégation de pouvoirs (p. ex. les pilotes vérificateurs de transporteurs aériens (PVTAs));

- 3) Des inspections en vol de l'équipement de radionavigation de bord ou de tout autre équipement requis pour l'approbation de nouvelles routes ou de nouvelles opérations.

2.11.2 Services fournis à l'extérieur du Canada

c) Généralités

- 1) TC est souvent appelé à effectuer des évaluations et des inspections à l'extérieur du Canada. Les inspecteurs doivent donc travailler et voyager en dehors des heures normales de travail, ce qui entraîne toutes sortes de dépenses supplémentaires. Si TC n'avait pas de politique de recouvrement des coûts, il se retrouverait avec un fardeau financier encore plus important.
- 2) La présente section fournit des directives aux exploitants d'aéronefs et aux fabricants de produits aéronautiques ainsi qu'aux gestionnaires et aux inspecteurs de TC en ce qui a trait au recouvrement des coûts à la suite d'évaluations et d'inspections effectuées à l'extérieur du Canada.

2.11.3 Procédures

- 1) Toute compagnie aérienne qui demande une approbation réglementaire devra conclure une entente avec la Couronne (voir annexe B), en vertu de laquelle elle accepte la responsabilité du transport aérien et au sol, de l'hébergement, des repas ainsi que des frais accessoires et des heures supplémentaires faites les fins de semaines et durant les jours fériés sauf lorsque les exigences en matière des heures de travail supplémentaires sont indépendantes de la volonté de la compagnie. Les coûts des heures supplémentaires encourus durant la semaine et en raison de circonstances exceptionnelles (par exemple, lorsque le travail est prévu normalement durant la semaine, mais pour des raisons indépendantes de la volonté du transporteur aérien, n'a pas été terminé tel que prévu) seront facturés à TC.

2.11.4 Les frais de déplacement et d'hébergement doivent être conformes à la *Directive du Conseil du Trésor sur les voyages*. Lorsque le transporteur aérien fournit le transport et l'hébergement, il incombe aux gestionnaires de s'assurer que les coûts de service n'excèdent pas la directive du Conseil du Trésor sur les voyages. Il est essentiel qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts réel ou perçu. Les gestionnaires des centres de responsabilité sont autorisés à signer, au nom du ministre des Transports, l'entente visant à fournir des services de réglementation à l'extérieur du Canada (annexe B).

- 2.11.5 Les procédures administratives ont été distribuées par le directeur, Planification des programmes et gestion des ressources (AARA) aux agents de l'administration régionale. Ces procédures comprennent une demande de confirmation d'inspection de la réglementation aérienne (annexe C). Ce formulaire doit être rempli par le gestionnaire du centre de responsabilité ou toute autre personne autorisée, puis transmise au transporteur aérien aussitôt que possible après la réception de la demande d'évaluation réglementaire ou l'inspection devant avoir lieu à l'extérieur du Canada. Une fois rempli, ce formulaire servira d'ordre de travail et de document de contrôle pour la facturation ultérieure. Les coûts excédent ceux qui ont été estimés ne devraient pas être facturés au transporteur aérien, à moins qu'un accord en vue de modifier l'estimation ait été conclue.
- 2.11.6 Les GRACA devraient conclure le plus rapidement possible des ententes avec les transporteurs qui doivent recourir à des services à l'extérieur du pays (annexe B).
- 2.11.7 Recouvrement des coûts – Services fournis au Canada

À l'occasion, il se peut que les régions reçoivent des demandes pour des services réglementaires en dehors des heures de travail normales ou qui ne figurent pas dans les plans opérationnels. Si les coûts reliés à la prestation de ces services dépassent les ressources budgétaires, les gestionnaires peuvent négocier le recouvrement des coûts de déplacement et des heures supplémentaires avec l'exploitant aérien.

PROTOCOLE D'ENTENTE

PRESTATION DE SERVICES D'INSPECTION, DE SURVEILLANCE ET DE RÉGLEMENTATION AUX EXPLOITANTS AÉRIENS EFFECTUANT DES OPÉRATIONS HORS DE LEURS RÉGIONS

Conformément aux conditions du présent protocole d'entente, les gestionnaires régionaux soussignés seront responsables des inspections périodiques, de la surveillance et du contrôle des exploitants aériens effectuant des opérations hors de leur région, dont la liste est dressée dans l'addenda qui fait partie du présent protocole, lorsque ces exploitants effectuent des opérations dans la région de ces gestionnaires.

Les inspections, la surveillance et le contrôle extraordinaires s'effectueront auprès de l'exploitant aérien à la demande de la région responsable du certificat. On ne prévoit pas recouvrer les coûts; toutefois, si cela devenait nécessaire, la région responsable du certificat et la région qui fournira les services requis devront conclure une entente.

Chaque région qui signera le présent protocole devrait effectuer les contrôles de la compétence du pilote (CCP), les inspections en vol et les inspections relatives à la sécurité des cabines, en plus de surveiller l'entraînement périodique des pilotes vérificateurs de transporteurs aériens (PVTA). Tous les rapports, y compris les recommandations éventuelles, devront être transmis à la région responsable du certificat. Pour établir des horaires convenant aux deux parties, l'exploitant aérien pourra communiquer directement avec la région qui fournit les services de réglementation.

Les régions non responsables des certificats communiqueront directement avec les exploitants aériens uniquement à propos de questions directement liées aux opérations ou aux horaires. La région responsable du certificat sera informée immédiatement si un pilote ne réussit pas un CCP ou en cas d'irrégularités graves.

La région responsable du certificat fera parvenir, sur demande, le manuel d'exploitation de la compagnie, la liste d'équipement minimal, le manuel d'agents de bord, les manuels d'entraînement et de formation pertinente et les procédures d'utilisation normalisées de l'exploitant à toute région qui fournira des services de réglementation. La région responsable du certificat verra aussi à ce que l'exploitant aérien s'occupe des modifications apportées à ces manuels.

.../2

L'exploitant aérien, la région responsable du certificat, la région qui devra fournir les services requis d'inspection, de surveillance et de réglementation ainsi que tous détails pertinents (bases d'exploitation, dates d'exploitation, etc.) seront spécifiés dans l'addenda ci-joint, que l'on pourra mettre à jour en envoyant une note de service ou un message électronique, à condition d'y joindre une copie de la demande et du consentement.

Ce protocole d'entente pourra être réévalué au besoin afin qu'il demeure valide et qu'il réponde aux besoins des signataires.

Pour confirmer qu'elles acceptent les conditions de ce protocole d'entente, toutes les parties ont signé ci-dessous.

aa/mm/jj
Gestionnaire régional
Aviation commerciale et d'affaires
Région de l'Atlantique

aa/mm/jj
Gestionnaire régional
Aviation commerciale et d'affaires
Région des Prairies et du nord

aa/mm/jj
Gestionnaire régional
Aviation commerciale et d'affaires
Région du Québec

aa/mm/jj
Gestionnaire régional
Aviation commerciale et d'affaires
Région du Pacifique

aa/mm/jj
Gestionnaire régional
Aviation commerciale et d'affaires
Région de l'Ontario

aa/mm/jj
Chef
Div. de l'inspection de transport aérien

Addenda au Protocole d'entente

« SPÉCIMEN »

ADDENDA AU PROTOCOLE D'ENTENTE SUR LA PRESTATION DE SERVICES D'INSPECTION, DE SURVEILLANCE ET DE RÉGLEMENTATION AUX EXPLOITANTS AÉRIENS EFFECTUANT DES OPÉRATIONS HORS DE LEURS RÉGIONS

L'aviation commerciale et d'affaires de la région de l'Ontario, demande à l'aviation commerciale et d'affaires de la région du Pacifique, d'assurer les services d'inspection, de surveillance et de réglementation aux exploitants aériens suivants lorsque ceux-ci effectuent des opérations dans la région du Pacifique.

Exploitant aérien	Numéro de dossier	Types d'aéronefs	Lieu
123 Air Cargo Ltd./123 Air	5258-1234 PAXL	B737	Vancouver
		CV58	Vancouver
		SD330	Vancouver
ABC Holdings Corp.	5258-1235 PAXS	CV58	Vancouver
ABC Airways Inc.	5258-1236 PAXS	B737	Vancouver
ABC Air Services/XYZ Air	5258-1237 PAXL	B727	Vancouver

Cette demande inclut toutes les opérations jusqu'à avis contraire.

La région du Pacifique modifiera ou annulera la présente demande dans l'éventualité où ces exigences seraient modifiées.

aa/mm/jj

XXXXXXXX

Gestionnaire régional
Aviation commerciale et d'affaires
Région de l'Ontario

Par la présente, j'accepte de m'occuper des services d'inspection, de surveillance et de réglementation offerts aux exploitants aériens susmentionnés lorsque ceux-ci effectuent des opérations dans la région du Pacifique tel que précisé ci-dessus, et ce, conformément au Protocole d'entente « Prestation de services d'inspection, de surveillance et de réglementation aux exploitants aériens effectuant des opérations hors de leurs régions ».

aa/mm/jj

XXXXXXXX

Gestionnaire régional Aviation commerciale et d'affaires
Région du Pacifique

21/07/02

Annexe B

Contrat visant la prestation de services de réglementation à l'extérieur du Canada

LE PRÉSENT CONTRAT est conclu entre :

SA MAJESTÉ DU CHEF DU CANADA, représentée par le ministre des Transports, ci-après nommé « le Ministre »

D'UNE PART

- et -

_____ une personne morale dûment constituée en société, ci-après nommée « le Requéranant ».

D'AUTRE PART

ATTENDU que le Requéranant demandera à l'occasion au Ministre de fournir à l'extérieur du Canada des services préparatoires à la délivrance, au renouvellement, à la modification ou à l'annotation d'un document d'aviation canadien, que ce dernier soit ou non déjà délivré, renouvelé ou annoté.

LES PARTIES conviennent, en contrepartie des engagements réciproques prévus aux présentes de ce qui suit :

1. Le Ministre doit fournir les services demandés par le Requéranant au moment et au lieu à être convenus et acceptés réciproquement.
2. Le Requéranant est responsable du transport aérien et au sol, de l'hébergement, des repas et des faux frais. Les coûts de déplacement seront calculés conformément à la *Directive du Conseil du Trésor sur les voyages* (chapitre 370 du volume 13 du *Manuel de gestion du personnel*) en vigueur à ce moment. Sous réserve de l'approbation du Ministre, le Requéranant pourra fournir le transport et l'hébergement en guise de paiement. Dans le cas contraire, le paiement complet en argent canadien doit être fait au Receveur général du Canada à la réception de la facture des services octroyés.

Annexe B – suite

3. Sauf dans les cas contraires, dûment autorisé par le Ministre, le Requérant est aussi responsable du coût des heures supplémentaires passées le samedi, le dimanche et durant les jours fériés légaux à fournir des services ou à voyager pour fournir des services. Ce coût sera calculé conformément aux conventions collectives appropriées en vigueur à ce moment. Le paiement complet en argent canadien doit être fait au Receveur général du Canada et à la réception de la facture des services octroyés.
4. Le Ministre, à la demande du requérant, avisera ce dernier de l'estimation des coûts avant la prestation des services.
5. Le Ministre et le Requérant peuvent résilier le présent contrat en donnant un avis raisonnable à l'autre partie.
6. Aucun député à la Chambre des communes ne doit être admissible au présent contrat ou à l'un des avantages que ce dernier octroie.

EN FOI DE QUOI les parties aux présentes ont signé le présent document ce

_____ jour de _____, 20__ .

Requérant

pour le ministre des Transports

Réglementation aérienne – Demande de confirmation d'inspection

1. Émise par (*représentant ministériel*)

2.

Client	Nom de la compagnie
Adresse	
Personne-ressource	Numéro de téléphone

3. Services requis

		4. Coûts estimatifs	7. Coûts réels
Heures supplémentaires	Déplacement	\$	\$
	Au travail		
Déplacement	Prix du billet d'avion		
	Hébergement		
	Repas		
	Transport au sol		
	Autre		
Total		\$	\$

5. Prix du billet dégrevé par le client : Oui Non

6. Date approximative de l'inspection :

8. Accepté par (*représentant de la compagnie*) :

Chapitre 3

Inspections en vol et sur l'aire de trafic

3.1 Programme d'inspection

3.1.1 Le programme d'inspection vise à évaluer en utilisant les standards et les normes d'exploitation du réseau des routes d'un exploitant aérien d'après le RAC et les normes des normes des services commerciales; il s'agit là des méthodes les plus efficaces dont dispose TC pour atteindre ses objectifs et assumer ses responsabilités en matière de surveillance. Chaque inspection est un instantané de la capacité du titulaire du certificat de fonctionner au sein du système aéronautique, en prenant en compte des facteurs à la fois internes et externes au transporteur aérien.

3.2 Inspection en vol

3.2.1 L'objectif du programme d'inspection en vol est de couvrir, dans le cadre du document Politique sur la fréquence des inspections (DPFI), un échantillon suffisamment important de la structure de route et des stations de l'exploitant aérien afin d'évaluer la conformité de ce dernier aux normes en vigueur et de la pertinence de ses procédures d'exploitation. Le programme comprend les contrôles périodiques et les inspections à des fins spécifiques.

3.2.2 Les inspections périodiques en vol peuvent être effectuées sur tout vol commercial à horaire fixe ou sans horaire fixe, y compris les vols effectués en vertu des sous-parties 703, 704 ou 705 du RAC. L'inspecteur qui exécute une inspection en vol doit toujours se demander si le vol a été effectué en toute sécurité et conformément aux manuels approuvés de la compagnie. Les inspections en vol servent également les intérêts de l'exploitant aérien puisqu'elles augmentent la banque de connaissances dont peut se servir l'ACA pour évaluer les propositions relatives à l'accroissement des services ou à la prestation de nouveaux services. L'inspection en vol constitue l'occasion d'évaluer :

- a) La manière de fonctionner d'un exploitant aérien;
- b) Le résultat des programmes de formation, des procédures d'exploitation, des politiques, de l'équipement et des installations de l'exploitant aérien;
- c) Et simultanément, les installations et services de TC et de Nav Canada.

3.2.3 Les inspections à des fins spéciales ont priorité sur les contrôles périodiques et sont effectuées lorsque l'exploitant aérien apporte des modifications importantes ou inhabituelles à ses opérations. La priorité est accordée aux vols inauguraux à bord de nouveaux types d'aéronef, lors des fusions, sur les nouvelles routes ou lors des conflits de travail (grèves). Dans le cas d'un nouvel exploitant qui commence ses opérations, il devrait y avoir un ITA à bord de la majorité des vols jusqu'à ce que l'ACA juge que la norme d'exploitation est entièrement satisfaisante.

3.3 Personnel autorisé à effectuer des inspections en vol

3.3.1 Le personnel suivant est autorisé à effectuer des inspections en vol :

- a) Les ITA compétents selon le point 3.4 figurant ci-dessous ou en affectation spéciale;
- b) Les inspecteurs de la sécurité des cabines conformément à leurs attributions;
- c) Le personnel de surveillance de l'ACA, sur autorisation écrite du directeur, AARX, du chef, AARXD ou du GRACA approprié.

3.4 Qualifications

3.4.1 Sauf dans les cas mentionnés ci-dessous, les ITA qui effectuent des inspections en vol du poste de pilotage d'un aéronef doivent normalement être qualifiés pour le type d'aéronef en question. Toutefois, leur licence ne doit pas obligatoirement être valide.

3.4.2 Les ITA ne sont pas tenus d'être qualifiés pour le type d'aéronef en question dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'ils effectuent une inspection en vol à bord d'un avion à hélice d'un type similaire ou équivalent à un autre type pour lequel ils sont déjà qualifiés;
- b) Si les fonctions qu'ils assument durant l'inspection en vol consistent à observer des opérations particulières (des exploitants aériens étrangers ou de navigation, par exemple) ou s'ils sont chargés d'évaluer les procédures de surveillance ou pour la surveillance du réseau de transport aérien général;
- c) S'ils sont qualifiés sur un aéronef comparable ou équivalent ou s'ils sont affectés à l'inspection en vol à des fins de comparaison;
- d) S'il s'agit d'un inspecteur de AARXB qui effectue une évaluation des procédures spécifiques comme les EROPS, les MNPS, etc.

3.5 Préparation pour l'inspection en vol

3.5.1 L'inspecteur doit préparer un itinéraire en consultant l'inspecteur principal de l'exploitation et le faire approuver par son supérieur avant de quitter les bureaux de l'Administration centrale. À moins que cela n'entraîne des retards excessifs, les inspecteurs qui effectuent des inspections à l'extérieur du Canada devraient rester avec le même exploitant. Dans la mesure du possible, les inspecteurs devraient observer plus d'un équipage pendant une inspection en vol de longue durée.

3.5.2 La coutume normale est de prendre contact avec le bureau d'affectation des équipages de l'exploitant au moins 24 heures à l'avance afin de réserver le siège de l'observateur sur le vol en question. Ce geste de courtoisie donne une certaine latitude à l'exploitant aérien dans la

planification de ses programmes et réduit la possibilité d'une dispute pour le siège d'observateur aux escales. Néanmoins, les ITA conservent tous leurs pouvoirs en ce qui a trait aux inspections ad hoc et à l'accessibilité des sièges d'observateur. Afin d'obtenir plus de lignes directrices à ce sujet, les ITA sont invités à consulter les sections 2.6 « Pouvoirs des ITA » au chapitre 2 du présent manuel.

- 3.5.3 Lorsqu'un ITA se rend compte qu'il ne pourra pas occuper le siège observateur, on ne doit négliger aucun effort pour en aviser l'exploitant.
- 3.5.4 Avant d'effectuer une inspection en vol, l'inspecteur doit examiner les dossiers, les certificats et les spécifications d'exploitation ainsi que le manuel d'exploitation de l'exploitant aérien de façon à prendre connaissance des éléments fondamentaux, par exemple, les listes d'équipement minimal (MEL) et les PVTA sur la politique et les procédures opérationnelles courantes de la compagnie. L'inspecteur aura ainsi la base nécessaire pour mener à bien l'inspection en vol et cela pourra servir à expliquer certaines des procédures opérationnelles en vol et au sol auxquelles a recours l'équipage de conduite.
- 3.5.5 Avant de partir pour une inspection en vol, l'inspecteur doit se munir des documents suivants :
- a) Autorisation de voyager, avance et frais de voyage (formulaire 08-0166), s'il y a lieu;
 - b) Rapport d'inspection en vol d'exploitant aérien (formulaire 26-0091, annexe A);
 - c) Publications de vol (au besoin);
 - d) Horaires de la compagnie (au besoin);
 - e) Carte officielle d'ITA;
 - f) Bons de transport pour les ITA (s'il y a lieu);
 - g) Passeport/visa (s'il y a lieu); et
 - h) Dossier d'immunisation (s'il y a lieu).

3.6 Enregistrement auprès de l'entreprise de transport aérien

- 3.6.1 L'ITA qui ne peut pas rejoindre l'équipage au centre de régulation des vols doit présenter sa carte officielle et son bon de transport au préposé à la vente des billets de l'exploitant aérien pour l'inspection en vol prévue. Dans le cas des gros exploitants, cela peut généralement se faire avant de rencontrer l'équipage de conduite pour l'exposé verbal. Certains exploitants aériens désigneront un siège dans la cabine et fourniront un siège d'observateur, mais rien ne les y oblige et l'ITA ne devrait pas l'exiger.

3.7 Exposé

- 3.7.1 Tous les ITA doivent se conformer à la politique de l'exploitant aérien concernant l'heure des exposés.

3.8 Premier contact avec l'équipage

- 3.8.1 L'ITA qui prend contact avec l'équipage pour la première fois se présente, montre sa carte officielle et dit clairement qu'il effectue une inspection.
- 3.8.2 L'ITA rejoint normalement l'équipage au centre de régulation des vols, suffisamment tôt pour assister à l'exposé météorologique, aux procédures de régulation ainsi qu'aux procédures et vérifications préparatoires au vol. Advenant une impossibilité, l'inspecteur devrait rejoindre l'équipage le plus tôt possible.
- 3.8.3 Les ITA dont le billet a été acheté ne doivent pas effectuer d'inspections en vol du poste de pilotage. Lorsqu'ils voyagent munis d'un billet, les ITA doivent plutôt observer le comportement de l'équipage à l'égard des passagers, les installations pour passagers, les procédures de sécurité de la cabine passagers et soumettre un formulaire intitulé « Rapport d'observation de la sécurité des cabines » (annexe B). L'ITA devrait faire connaître son identité s'il constate des infractions aux règlements ou si des motifs de sécurité le justifient.

3.9 Admission au poste de pilotage

- 3.9.1 Le poste de pilotage d'un aéronef est un cercle fermé où chaque membre est compétent dans son domaine, connaît ses responsabilités, son poste et son rang. La présence d'un inspecteur en ce lieu peut distraire ou augmenter la tension. L'autorité d'ITA peut être considérée comme une menace par les membres d'équipage ou par le commandant. Tout en faisant valoir les privilèges associés à son poste, l'ITA devra reconnaître et appuyer l'autorité du commandant, sauf si ce dernier est, à n'en pas douter, sur le point de commettre une infraction ou de compromettre la sécurité du vol par ses actes. Même alors, l'ITA devrait tout d'abord agir à titre de conseiller et n'user des pouvoirs qui lui sont conférés par la réglementation aérienne qu'en dernier recours.

- 3.9.2 Si pour quelque raison que ce soit, il n'a pu prendre contact avec l'équipage avant d'embarquer, par exemple s'il monte à bord au moment d'une escale, l'ITA devrait se présenter à un agent de bord et lui demander de présenter sa carte officielle au commandant de bord. Il devrait aussi demander à l'agent de bord d'informer le commandant qu'un ITA aimerait se joindre à l'équipage au poste de pilotage pour effectuer une inspection en vol. La carte officielle et le bon de transport de l'ITA lui tiendront lieu d'autorisation.
- 3.9.3 Avec l'autorisation de son superviseur, l'ITA peut occuper un siège d'observateur quelconque sans avis préalable à l'exploitant ou aux membres d'équipage. Il peut y avoir des cas, inspections ad hoc par exemple, où l'ITA n'a pas le temps d'établir la coordination indiquée au paragraphe 3.5.1 ci-dessus. Dans ce genre de situation, l'ITA doit agir avec courtoisie et bon sens.
- 3.9.4 Lorsqu'il y a plus d'un siège d'observateur à bord de l'aéronef, l'exploitant mettra à la disposition de l'ITA le siège permettant le mieux de surveiller les instruments et les commandes de vol ainsi que les procédures utilisées par le personnel navigant. Sauf indication contraire de l'ACA, le siège de l'observateur sera situé le plus possible à l'avant.
- 3.9.5 L'ITA qui doit utiliser un siège d'observateur pour effectuer sa tâche a besoin d'un bon de transport **seulement** lorsqu'il a des bagages qui doivent être placés dans les compartiments fret. L'explication détaillée se trouve au chapitre 1, section 1.5, Bon de transport de l'ITA (formulaire 26-02636). (Nota : Les inspecteurs de AARXD doivent avoir des bons de transport pour tous les vols.)
- 3.9.6 L'ITA qui n'a qu'un petit bagage à main doit demander au commandant de bord l'autorisation de l'apporter dans le poste de pilotage. La demande devrait être faite, si possible, avant de pénétrer dans le poste de pilotage. Dans le poste de pilotage, les bagages à main des ITA doivent, dans tous les cas, être rangés de manière sûre pendant le vol - sauf si l'inspecteur en a besoin pour effectuer sa tâche.
- 3.9.7 L'ITA qui se trouve dans le poste de pilotage doit éviter de distraire l'équipage. Cela n'est pas toujours facile car une ambiance d'ennui règne dans les postes de pilotage à cause de la répétition des tâches. L'ITA est un nouveau venu à qui parler et il représente une nouvelle source d'information. Les conversations dans le poste de pilotage peuvent être utiles à l'ITA, lui apporter des renseignements et lui permettre d'établir de bons rapports avec l'équipage. Il faut toutefois faire très attention de ne pas distraire l'équipage aux moments critiques.
- 3.9.8 Pendant les phases de départ et d'approche, l'ITA devrait silencieusement observer l'étiquette et les procédures en vigueur dans le poste de pilotage. Cela ne doit pas l'empêcher d'avertir l'équipage lorsqu'il y a danger ou possibilité d'infraction.
- 3.9.9 L'ITA qui se voit refuser l'accès au siège d'observateur par un représentant de l'exploitant, au moment de la réservation, du contrôle de l'entreprise de transport aérien, de l'embarquement, etc. ou par le commandant de bord dans le poste de pilotage, demandera d'abord la raison du refus à cette personne. Cela peut permettre de résoudre rapidement tout malentendu. L'ITA qui, après analyse des raisons données, désire toujours avoir accès au siège de l'observateur, s'assurera que le représentant de l'exploitant aérien comprend bien :

- a) les dispositions légales autorisant l'ITA à occuper ce poste (articles 703.21, 704.21 et 705.27 du RAC); et
- b) que le maintien du refus va à l'encontre de l'alinéa 7.3(1)d) de la *Loi sur l'aéronautique* (entrave délibérée à l'action d'une personne exerçant ses fonctions) et peut aboutir à des poursuites.

Nota : Les ITA devraient consulter le chapitre 1, section 1.10 « **Confrontations** » pour avoir plus de détails sur la manière de traiter les situations de confrontation.

3.9.10 Il peut se produire une situation encore plus délicate lorsqu'un ITA a des motifs de croire qu'on lui refuse l'accès au poste de pilotage ou à l'aéronef afin de l'empêcher de constater une infraction à la réglementation aéronautique qui **ne met pas** la sécurité en péril. L'ITA ne peut avoir recours au pouvoir de détention provisoire conféré en vertu de l'alinéa 8.7(1)d) de la *Loi sur l'aéronautique* dans une telle situation. Par conséquent, les ITA doivent tenter de recueillir le plus d'éléments de preuve périssables possibles et d'obtenir l'aide du service de police dans les plus brefs délais. C'est là une situation qui est loin d'être idéale, mais en aucun cas on ne s'attend à ce que les inspecteurs dépassent les limites de leur pouvoir. S'il est nécessaire de détenir l'aéronef, le gestionnaire de la région appropriée doit être informé sur-le-champ.

3.9.11 L'ITA qui a des motifs de croire qu'un aéronef n'est pas sûr ou qu'il est sur le point d'être utilisé d'une manière non sûre peut retenir cet aéronef en vertu de l'alinéa 8.7(1)d) de la *Loi sur l'aéronautique*. Lorsque c'est possible, la meilleure solution dans ce cas est d'aviser les services de la circulation aérienne (ATS) qu'ils doivent refuser l'autorisation de décoller afin de laisser plus de temps à l'ITA pour prendre d'autres mesures comme obtenir l'aide de la police.

3.10 Procédures

3.10.1 Le rapport d'Inspection en vol de l'exploitant (formulaire 26-0091, annexe A) sera rempli pour toutes les inspections en vol. Les exemples suivants montrent la manière de remplir les cases du formulaire :

- a) Inspection périodique – Se passe d'explication;
- b) Aéronef – Type nouveau ou modifié en service;
- c) Route – Nouveau service, modification du réseau de routes, relief;
- d) Équipement/Procédures – Installation d'un système de navigation de longue portée;
- e) Installations – Nouvelles aides d'approche, contraintes aéroportuaires;
- f) Équipage – Promotion récente, équipage nouveau en ce qui concerne l'aéronef, la route ou l'exploitant en question;

- g) Pour les cas non prévus citée ci-haut, on devrait mentionner dans la première phrase l'objectif de l'inspection.
- 3.10.2 L'inspecteur peut évaluer des facteurs qui sont soit intérieures ou extérieures au transporteur aérien. Les facteurs internes relèvent de la responsabilité de l'exploitant aérien et sont évalués par l'utilisation de rapport de vol ainsi que les listes de vérifications.
- 3.10.3 Les facteurs externes correspondant à ces points importants observables qui ne relèvent pas directement de l'exploitant. Ils portent sur :
- a) La surface de l'aéroport ou de l'héliport;
 - b) L'aire de trafic et les activités à la porte;
 - c) L'état de l'aéroport ou les activités de construction;
 - d) Les mouvements d'aéronefs;
 - e) Le Centre de contrôle de la circulation aérienne (ATC) et les procédures de l'espace aérien;
 - f) Les procédures d'approche, les SID et les STAR;
 - g) Les aides à la navigation; et
 - h) Les communications.
- 3.10.4 L'inspecteur observera et évaluera les membres de l'équipage durant chaque phase du cours, notamment dans les domaines suivants :
- a) Inspection avant vol : s'assurer que les membres de l'équipage ont tous les renseignements nécessaires, notamment l'information sur la météo, la transmission de l'information sur le vol et l'information sur les autorisations de régulation, le plan de vol, les NOTAM, et les renseignements de masse et de centrage. Toutes les questions de MEL devront être évaluées conformément aux procédures de l'exploitant. S'assurer que les inspections extérieures et intérieures pré-vol sont effectuées conformément aux SOP;
 - b) Pré-départ : s'assurer que les listes de vérifications relatives à la masse et au centrage définitifs, aux calculs des performances, au pré-départ, à la circulation au sol, et au pré-décollage ont été effectuées. Observez les éléments suivants :
 1. L'utilisation des listes de vérifications durant le transport au sol;
 2. Le respect de l'autorisation de circuler au sol;
 3. Le contrôle de la vitesse durant le transport au sol;
 4. Les procédures d'évitement d'incursion sur piste;

5. Le respect des lignes d'arrêt; et
 6. Les consignes avant le pré-collage.
- c) Décollage : s'assurer que le décollage est conforme aux SOP de l'exploitant. Observez et évaluez les activités suivantes durant le décollage :
1. L'alignement de l'axe longitudinal;
 2. La technique vent de travers;
 3. L'application de la puissance;
 4. Les régimes affichés au décollage;
 5. Les appels et la coordination des SOP;
 6. Le respect des vitesses caractéristiques;
 7. La cadence et le degré de rotation;
 8. L'utilisation du directeur de vol (FD), du pilote automatique et de l'auto manette;
 9. L'exécution de l'escamotage des freins et la rentrée des volets; et
 10. Le respect des directives de décollage.
- d) Montée : la montée doit être exécutée conformément aux SOP de l'exploitant. Observez et évaluez les activités suivantes durant la montée :
1. Le profil de montée;
 2. Le contrôle de la vitesse;
 3. Le contrôle de la tenue d'axe et du cap;
 4. La commande des moteurs;
 5. L'utilisation des systèmes de vol automatique;
 6. Le contrôle de l'altitude cabine;
 7. Les procédures du poste de pilotage;
 8. La conscience de la situation;
 9. Le respect de l'autorisation de l'ATC; et
 10. L'utilisation de la liste de vérifications.

- e) En route : s'assurez que le vol de croisière est conforme aux SOP de l'exploitant. Observez et évaluez les activités suivantes pendant le vol :
1. Le nombre de mach de croisière/la maîtrise de la vitesse;
 2. La navigation;
 3. Le respect de l'autorisation de l'ATC;
 4. L'utilisation du radar, s'il y a lieu;
 5. Les procédures en cas de turbulence;
 6. La surveillance de la consommation de carburant;
 7. La conscience des limites aérodynamiques (vitesse et altitude);
 8. La coordination des membres de l'équipage;
 9. La régulation de l'oxygène, s'il y a lieu;
 10. La conscience de la situation;
 11. Le respect de l'autorisation de l'ATC.
- f) Descente : s'assurez que la procédure d'atterrissage est conforme aux SOP de l'exploitant. Observez et évaluez les activités suivantes pendant l'atterrissage :
1. La planification de l'atterrissage;
 2. Les instructions, s'il y a lieu;
 3. Le respect de Vmo/Mmo et des autres limitations de vitesse;
 4. Le respect de l'autorisation de l'ATC;
 5. L'utilisation du radar, s'il y a lieu;
 6. La navigation;
 7. L'utilisation des systèmes de vol automatique;
 8. Le contrôle de l'altitude cabine;
 9. La conscience de la situation;
 10. Les procédures du poste d'équipage;
 11. La coordination des membres de l'équipage; et

12. L'utilisation de la liste de vérifications.
- g) Approche : s'assurez que les procédures d'approche sont conformes aux SOP de l'exploitant et telles que publiées. Observez et évaluez les activités suivantes pendant l'approche :
1. L'utilisation de la liste de vérifications;
 2. L'exposé d'approche;
 3. Le respect de l'autorisation de l'ATC;
 4. La navigation;
 5. Le contrôle de la vitesse;
 6. L'exécution de l'escamotage des freins et la rentrée des volets;
 7. L'utilisation du directeur de vol, du pilote automatique et des auto manettes;
 8. Le respect des procédures d'approche;
 9. La coordination des membres de l'équipage; et
 10. La transition à l'approche visuelle.
- h) Atterrissage : s'assurez que la procédure d'atterrissage est conforme aux SOP de l'exploitant. Observez et évaluez les activités suivantes durant l'atterrissage :
1. La hauteur de franchissement du seuil;
 2. L'alignement avec la piste;
 3. La technique de vent de travers;
 4. Le taux de descente jusqu'à la prise de contact;
 5. L'atterrissage et l'arrondi;
 6. Les procédures d'inverseur de poussée et de freinage;
 7. L'utilisation du freinage automatique si nécessaire;
 8. La technique de freinage;
 9. La conscientisation au phénomène d'incursion sur piste.
- i) Procédures de roulage et à la barrière : s'assurez que les procédures de roulage et à la barrière sont conformes aux SOP de l'exploitant. Observez et évaluez les activités suivantes durant les procédures de roulage et à la barrière :

1. L'utilisation de la liste de vérification;
 2. Le stationnement;
 3. Les procédures de débarquement des passagers.
- j) Après vol : observez les tâches à accomplir après le vol, notamment l'entrée de renseignements dans le carnet technique et les rapports après vol.

3.11 Inspection sur l'aire de trafic

- 3.11.1 Les inspections sur l'aire de trafic peuvent avoir lieu aux aéroports de départ, aux escales en route et à destination. Ces inspections servent à vérifier si les méthodes de travail utilisées par les exploitants aériens sont conformes aux exigences réglementaires dans les domaines de la certification de l'agrément des membres d'équipage, des qualifications de vol aux instruments, de l'équipement requis, des procédures de masse et centrage, des responsabilités de la répartition. Elles permettent aussi d'évaluer globalement l'exploitation. Les inspecteurs devraient tout particulièrement vérifier les procédures utilisées par le personnel au sol pour s'assurer qu'il s'acquitte de ses tâches de façon hautement sécuritaire et que les directives de la compagnie, disponibles dans les différents manuels ou bulletins, sont acceptables.
- 3.11.2 L'inspecteur devra faire preuve de discrétion au cours des inspections sur l'aire de trafic. À moins que la sécurité soit compromise, ces inspections ne devraient pas interférer avec les équipages en vol et au sol vaquant à leurs opérations. Dans le cas d'un aéronef au départ, l'inspection devrait être effectuée de manière à ne pas retarder l'heure de départ prévue. Normalement, on n'effectue pas l'inspection d'un aéronef sur l'aire de trafic lorsqu'une inspection en vol est prévue pour cet aéronef.
- 3.11.3 Tous les exploitants aériens commerciaux canadiens peuvent être inspectés sur l'aire de trafic lors de vérifications au hasard; ceci est particulièrement valable quand le temps manque pour effectuer une inspection en vol. Les inspections sur l'aire de trafic peuvent être effectuées sans avertissement préalable à l'exploitant aérien.
- 3.11.4 Un formulaire pour l'inspection sur l'aire de trafic est inclus à l'annexe C. Les formulaires remplis doivent être conservés par l'autorité ayant effectué l'inspection.
- 3.11.5 Vérifications ponctuelles : Bien que les inspections d'équipages et d'aéronefs sur l'aire de trafic se fassent de manière périodique ou lorsque le besoin existe, il peut y avoir des vérifications ponctuelles dans un but précis en rapport avec les conditions météorologiques, les avions, les cargaisons, les plans de vol, les registres des tours de contrôle et des stations d'information de vol (FSS) concernant les mouvements d'appareils des exploitants aériens ou un ensemble de ce qui précède. Des cas types pourraient comprendre des vols de monomoteurs la nuit avec passagers, des vols commerciaux effectués par des exploitants aériens sans certificat d'exploitation, des avions monomoteurs en vol au large des côtes et trop éloignés pour regagner le rivage en vol plané.

3.12 Contamination des surfaces critiques d'un aéronef (CSCA)

3.12.1 La présente section vise à fournir les procédures de politique nationale et les lignes directrices pour assurer qu'il y a bien une norme nationale de surveillance des opérations lorsque les conditions météorologiques laissent prévoir la CSCA. On trouvera aussi la réglementation applicable aux cas de non-conformité. Les responsabilités de l'IAC ont les suivantes :

- a) Remplir la partie concernant la formation initiale et périodique sous l'en-tête 3.11.2 – Formation des inspecteurs;
- b) Promouvoir la conformité à l'article 602.11 du RAC et à l'article 622.11 des Normes;
- c) Procéder au besoin à la surveillance CSCA;
- d) Remplir le formulaire d'inspection de vérification sur l'aire de trafic pour chaque aéronef en infraction concernant la CSCA;
- e) Lorsque le pilote commandant de bord a reçu un avertissement verbal, qu'il ne tient pas compte de l'avertissement et que l'avion va néanmoins prendre le départ, l'inspecteur :
 1. Retiendra l'aéronef;
 2. Entamera le processus de conformité en remplissant le formulaire d'enquête préliminaire;
 3. Prendra possession des preuves;
 4. Donnera des copies des rapports remplis aux gestionnaires appropriés; et
 5. Communiquera les preuves, les énoncés s'il y en a et les rapports remplis à la direction de l'Application de la loi concernée.

3.12.2 Formation des IAC

- a) Suivre intégralement le programme de formation de TC sur la CSCA comprenant vidéo, manuel et examen à livre ouvert.
- b) Revoir les articles 602.11 et 622.11 du RAC.
- c) Revoir la mise à jour de TC sur le givrage au sol des aéronefs (TP 14052)
- d) Revoir les lignes directrices sur les durées d'efficacité des liquides en circulation afficher sur le site Web de TC.
- e) Revoir la *Publication d'information aéronautique* (AIP), la section Discipline aéronautique 2.12 Opérations de vol en hiver.

- 3.12.3 Lorsqu'il y a du givrage au sol, la surveillance effectuée au cours des inspections sur l'aire de trafic doit viser à s'assurer que les exploitants aériens ont la formation voulue et appliquent les procédures nécessaires pour les opérations dans de telles conditions et, s'il y a lieu, à vérifier qu'ils ont bien un programme acceptable d'exploitation en cas de givrage.
- 3.12.4 Lorsqu'on procède à la surveillance des opérations de vol à un aéroport ou aérodrome, on doit préalablement aviser le chef de l'unité ATS appropriée et coordonner les communications avec lui. Lorsqu'un inspecteur a des raisons de croire à l'imminence de l'exploitation d'un aéronef, qui mettrait immédiatement en danger la sécurité aéronautique, les procédures suivantes seront utilisées :
- a) Au sol
 - 1. L'inspecteur se présente, avise le commandant de bord des exigences de l'article 602.11 du RAC et des risques inhérents, et recommande de procéder à une inspection ou de prendre d'autres dispositions de dégivrage;
 - 2. Lorsque cela est nécessaire, il invoque son autorité en vertu de l'article 8.7(1)d) de la *Loi sur l'aéronautique* pour empêcher l'avion de décoller;
 - 3. Peut procéder à la détention d'un aéronef en demandant à l'ATS approprié de refuser l'autorisation de décollage. Dans les cas extrêmes, il peut être nécessaire d'empêcher l'avion d'avoir accès à la piste, en demandant l'aide de la police ou d'un véhicule aéroportuaire;
 - 4. S'assure que l'aéronef est inspecté et (ou) décontaminé avant tout autre vol.
 - b) L'inspecteur à bord d'un autre aéronef
 - 1. Voir ci-dessus en utilisant les communications radio.
 - c) L'inspecteur en qualité de passager
 - 1. Chaque fois que cela est possible, demande ou choisit un siège passager permettant de bien voir les ailes;
 - 2. Au cas où le refoulement ou la mise en route de l'avion aurait lieu, les ailes étant toujours contaminées, l'inspecteur devrait, si le temps le permet, attirer l'attention d'un agent de bord ou d'un membre de l'équipage de conduite sur la contamination de l'aile. Nota : Dans certains cas, les procédures de dégivrage et d'antigivrage se font loin de l'aérogare – l'équipage de vol se doit d'aviser les passagers du fait que l'avion procèdera à l'aire de dégivrage;
 - 3. L'inspecteur qui a l'impression que l'avion va partir avec des conditions CSCA s'identifie en présentant ses documents officiels et en demandant avec tact ce que l'on va faire au sujet des conditions observées et quelles sont les mesures de décontamination qui vont être prises;

4. Si le commandant de bord n'effectue pas l'inspection requise ou s'il a l'intention de partir avec un avion contaminé, l'inspecteur se rend dans le poste de pilotage, s'identifie en présentant ses documents officiels et demande que l'avion ne décolle pas tant qu'il n'a pas été décontaminé, en vertu de l'article 8.7(1)d) de la *Loi sur l'aéronautique*;
 5. Tout doit être fait de manière discrète mais ferme, de façon à ce que l'ambiance dans le poste de pilotage demeure aussi raisonnable que possible;
 6. S'assure que l'avion est inspecté et (ou) décontaminé avant tout autre vol.
- 3.12.5 Lignes directrices pour la mise en oeuvre du programme. C'est par tradition au printemps, en automne et en hiver, dans le cadre d'un plan directeur régional de surveillance (PDRS) que les ressources devraient être affectées à la surveillance des surfaces critiques. Les activités peuvent se décomposer comme suit :
- a) Grands aéroports disposant de services de dégivrage
 1. Lorsque des conditions CSCA sont prévues, des inspecteurs devraient être affectés à la surveillance aux grands aéroports. Le gestionnaire de l'aéroport (APM) et l'ATS seront avisés en conséquence;
 2. Les inspecteurs affectés à des tâches hors d'un bureau régional ou de district sont censés surveiller spécialement les cas de CSCA;
 3. Les inspections faites à partir d'un couloir de passagers ou sur l'aire de stationnement peuvent être requises;
 4. Le ou les inspecteurs chargés d'effectuer des inspections devraient être directement en contact avec les services ATS sur la fréquence VHF appropriée du contrôle sol ou par téléphone cellulaire;
 5. La durée d'efficacité du dégivrage devrait être surveillée de près. Idéalement, les opérations de dégivrage ou d'antigivrage d'un aéronef devraient se faire juste avant le décollage;
 6. Les données disponibles, les types de liquide de dégivrage actuellement utilisables au Canada et les différentes combinaisons possibles de conditions atmosphériques rendent difficile la détermination de la durée d'efficacité maximale entre l'opération de dégivrage et le moment réel du départ de l'avion;
 7. Les inspecteurs devraient mettre à profit leur connaissance des types d'avion, des différentes opérations et de la météorologie pour déterminer le risque de CSCA;
 8. Lorsque les conditions CSCA existent et que le décollage est retardé, les inspecteurs devraient surveiller attentivement les opérations au sol.

Phases de mise en œuvre du programme – Grands aéroports

Lorsque les conditions CSCA existent, le plan suivant est mis en œuvre :

Phase I - L'inspecteur qui s'aperçoit que la durée d'efficacité a été dépassée pendant des précipitations givrantes ou lorsqu'il voit de la neige, de la glace ou du givre sur les surfaces critiques, en avise le commandant de bord, généralement en passant par l'ATC.

L'inspecteur qui est certain de l'existence de conditions dangereuses mentionne les pouvoirs dont il dispose en vertu de l'alinéa 8.7(1)d) de la *Loi sur l'aéronautique* et retient l'aéronef tant qu'il n'est pas en état de voler en toute sécurité.

Phase II – L'ATC impose les restrictions de départ et autres mesures appropriées en cas d'encombrement ou de file d'attente à l'extrémité de la piste des départs et de dépassement de durée d'efficacité afin de réduire le temps qui s'écoule entre le dégivrage d'un aéronef et son décollage.

Phase III - Lorsque les phases I et II sont inefficaces, l'ATS reçoit l'instruction de refuser les autorisations et, si nécessaire, l'inspecteur obtiendra l'aide de la GRC ou du personnel de l'aéroport pour empêcher le décollage.

b) Opérations aux aéroports isolés.

1. Lorsqu'il y a des risques prévus de CSCA, la surveillance des arrivées et des départs d'aéronefs utilisés par les exploitants aériens, ceux de l'aviation d'affaires et de l'aviation générale aux aéroports et aérodromes isolés devrait s'effectuer comme suit :

- a) Les inspecteurs qui assument des fonctions autres que du travail de bureau pendant ces périodes surveilleront particulièrement les CSCA;
- b) Il peut être nécessaire d'effectuer fréquemment l'inspection des aires de stationnement et celle des aéronefs;
- c) Le ou les inspecteurs affectés à ces tâches devraient être en contact avec l'ATS par radio FM/VHF ou par téléphone cellulaire;
- d) Tout retard des aéronefs au départ devrait être surveillé de près.

3.12.6 Matériel d'inspecteur nécessaire pour la surveillance de CSCA.

- a) Les inspecteurs qui participent à la surveillance de CSCA devraient disposer au moins :
 - 1) D'un téléphone cellulaire ou d'une radio VHF portable reliée à la fréquence de contrôle sol de l'ATS;
 - 2) D'un véhicule, dans certains endroits (avec permis de circuler côté piste).

3.12.7 Communication et rétroaction.

- a) Chaque région devrait nommer un BPR pour les CSCA, et le responsable serait chargé :
 - 1) Des renseignements et de la liaison, concernant les CSCA. Pour cela, il avisera les inspecteurs régionaux et les gestionnaires de toute évolution ou changement important;
 - 2) De la coordination avec les programmes CSCA de transporteurs aériens;
 - 3) De tenir à jour une bibliothèque ou la chronologie :
 - a) Des renseignements concernant les politiques et les lignes directrices;
 - b) Des renseignements réglementaires;
 - c) Des données sur les accidents et sur la recherche en matière de sécurité;
 - d) Des circulaires consultatives (TC et FAA);
 - e) Du film vidéo de TC « When in Doubt » et des renseignements associés;
 - f) Des comptes rendus sur la surveillance/les événements.
 - 4) De la préparation et de la coordination d'un plan de surveillance CSCA et de la présentation de ce plan lorsque les conditions CSCA sont probables ou prévues.

Annexe A

Inspection en vol de l'exploitant aérien

<input type="checkbox"/> Poste de pilotage		Exploitant aérien			Numéro de dossier		
<input checked="" type="checkbox"/> Cabine							
Date	N° de vol	De	Commandant de bord	Aéronef et immatriculation	Départ	Arrivé	Durée de vol
1.		À					
2.		À					
3.		À					
4.		À					
5.		À					

Type d'inspection
<input type="checkbox"/> Régulière <input type="checkbox"/> Route <input type="checkbox"/> Aéronef <input type="checkbox"/> Installations <input type="checkbox"/> Équipage <input type="checkbox"/> Équipement/Procédures

Observations de l'inspecteur, recommandations et mesures de suivi	A. Préparation du vol
	B. Équipage-poste de pilotage et cabine
	C. Exécution du vol
	D. Aéronef et équipement
	E. Installations en route
	F. Autres éléments d'inspection ne figurant pas sur la liste
Instructions de distribution	
1.	
2.	
3.	

Les vols susmentionnés ont été effectués de manière satisfaisante, sauf comme il est indiqué.

 Nom de l'inspecteur de l'exploitant aérien
 (en lettres moulées)

 Date

 Signature

Annexe A - Suite

A. Préparation du vol	B. Exécution du vol	C. Aéronef et équipement
1. Exposé météo <input type="checkbox"/> 2. Régulation des vols <input type="checkbox"/> a. Heures de service du personnel <input type="checkbox"/> Contrôle d'exploitation b. Communications et surveillance <input type="checkbox"/> c. Communications au sol <input type="checkbox"/> d. Renseignements préparation du vol <input type="checkbox"/> e. NOTAM <input type="checkbox"/> 3. Préparation du vol <input type="checkbox"/> a. Étude de l'itinéraire <input type="checkbox"/> b. Gestion du carburant <input type="checkbox"/> c. Aérodrome de décollage <input type="checkbox"/> d. Masses et performance <input type="checkbox"/> 4. Contrôle de masse et centrage <input type="checkbox"/> 5. Entretien courant des aéronefs et sécurité <input type="checkbox"/> a. Procédures d'avitaillement <input type="checkbox"/> b. Sécurité chargement <input type="checkbox"/> c. Équipement et manutention au sol <input type="checkbox"/> d. Stationnement de l'aéronef <input type="checkbox"/> 6. Vérifications avant vol <input type="checkbox"/> a. Arrivée à l'aéronef <input type="checkbox"/> b. Vérifications extérieures <input type="checkbox"/> c. Cabine et poste de pilotage <input type="checkbox"/> d. Revue des procédures d'urgence <input type="checkbox"/>	1. Sécurité avant démarrage <input type="checkbox"/> 2. Démarrage des moteurs <input type="checkbox"/> 3. Vérifications après démarrage <input type="checkbox"/> 4. Procédures radio et autorisation de l'ATC <input type="checkbox"/> 5. Vérification avant décollage et sécurité cabine <input type="checkbox"/> 6. Circulation au sol et décollage <input type="checkbox"/> 7. Manœuvres au départ <input type="checkbox"/> a. Utilisation des moteurs <input type="checkbox"/> b. Procédures de l'ATC <input type="checkbox"/> c. Atténuation du bruit <input type="checkbox"/> d. Surveillance extérieure <input type="checkbox"/> e. Vérifications après décollage <input type="checkbox"/> f. Procédures radio <input type="checkbox"/> 8. Procédures en montée <input type="checkbox"/> 9. Croisière <input type="checkbox"/> a. Communications en route <input type="checkbox"/> b. Précision de la navigation <input type="checkbox"/> c. Altitude et route <input type="checkbox"/> d. Consigne pour les ceintures de sécurité <input type="checkbox"/> e. Gestion du vol <input type="checkbox"/> i. Contrôle puissance et vitesse <input type="checkbox"/> ii. Gestion du carburant <input type="checkbox"/> iii. Surveillance de la météo <input type="checkbox"/> iv. Procédures en turbulence <input type="checkbox"/> v. Révision du plan de vol <input type="checkbox"/> 10. Procédures d'approche <input type="checkbox"/> a. Organisation de l'approche <input type="checkbox"/> b. Descente <input type="checkbox"/> c. Arrivée en approche finale <input type="checkbox"/> i. Vérification avant atterrissage <input type="checkbox"/> et sécurité de la cabine <input type="checkbox"/> ii. Approches couplées <input type="checkbox"/> iii. Approches de catégorie II et III <input type="checkbox"/> d. Dernière installation pour l'approche <input type="checkbox"/> e. Atterrissage et circulation au sol <input type="checkbox"/> 11. Arrêt des moteurs <input type="checkbox"/> 12. Utilisation des tableaux et des listes de vérifications <input type="checkbox"/> 13. Documents et carnets de bord <input type="checkbox"/> 14. Anomalies – Inscription et réparation <input type="checkbox"/> 15. Bulletin météo <input type="checkbox"/>	1. Éléments indispensables <input type="checkbox"/> 2. Certificats de navigabilité et d'immatriculation <input type="checkbox"/> 3. Anomalies techniques à revoir <input type="checkbox"/> 4. Certification après maintenance <input type="checkbox"/> 5. Manuels et carnets de bord <input type="checkbox"/> 6. Moteurs - Fonctionnement <input type="checkbox"/> 7. Systèmes - Fonctionnement <input type="checkbox"/> 8. Instruments <input type="checkbox"/> a. Minimum requis <input type="checkbox"/> b. Fonctionnement <input type="checkbox"/> 9. Radios - Navigation et communications <input type="checkbox"/> a. Minimum requis <input type="checkbox"/> b. Fonctionnement <input type="checkbox"/> 10. Interphone et système de sonorisation <input type="checkbox"/> 11. Radar, transpondeur, Doppler, LORAN, enregistreur de vol, enregistreur de la parole, guidage par inertie <input type="checkbox"/> 12. Urgence <input type="checkbox"/> a. Sorties - Nombre, accès, éclairage et marquage <input type="checkbox"/> b. Extincteurs <input type="checkbox"/> i. Nombre requis <input type="checkbox"/> ii. Pesée et vérifications <input type="checkbox"/> c. Hache d'incendie <input type="checkbox"/> d. Oxygène <input type="checkbox"/> e. Trousses de premiers soins <input type="checkbox"/> f. Équipement de survie <input type="checkbox"/> i. Minimum requis <input type="checkbox"/> ii. Dernière inspection <input type="checkbox"/> 13. Ceintures de sécurité <input type="checkbox"/> 14. Nombre de personnes à bord y compris enfants en bas âge <input type="checkbox"/> 15. Bagages à main <input type="checkbox"/>
D. Équipage, poste de pilotage et cabine	E. Installations en route	F. Autres éléments à inspecter ne figurant pas sur la liste

1. Prise de services <input type="checkbox"/>	1. Communication et surveillance des vols de la compagnie <input type="checkbox"/>	1. Marchandises dangereuses <input type="checkbox"/>
2. Minimum pour le type d'aéronef <input type="checkbox"/>	2. Couverture et autorisation de l'ATC <input type="checkbox"/>	2. Sécurité <input type="checkbox"/>
3. Licences <input type="checkbox"/>	3. Tour - Communication - Contrôle <input type="checkbox"/>	3. Exposé présenté aux passagers <input type="checkbox"/>
4. Preuve de compétence <input type="checkbox"/>	4. Aides à la navigations et à l'approche - VOR/DME- RR - NBD - ILS – Radiobornes - Radar - LORAN C - INS - Omega - GPS – Autres <input type="checkbox"/>	Carte de mesures de sécurité <input type="checkbox"/>
5. Manuels et équipement <input type="checkbox"/>	5. aéroport - Approches - Marque - Éclairage - Pistes et leur état – Voies de circulation – Contrôle sur l'aire de trafic – Contrôle des passagers - Services d'urgence et d'incendie <input type="checkbox"/>	
6. Technique de l'équipage <input type="checkbox"/>	6. Procédures et installations de ravitaillement en carburant <input type="checkbox"/>	
7. Gestion de l'équipage et discipline <input type="checkbox"/>		
8. Temps de vol et de service <input type="checkbox"/>		
9. Postes de repos <input type="checkbox"/>		
10. Fiche des agents de bord <input type="checkbox"/>		

Notes de l'inspecteur

Annexe B

Formulaire de rapport d'observation de la sécurité des cabines à l'usage des inspecteurs de transporteurs aériens et de la navigabilité

Date	Numéro du vol				
Type d'aéronef	De	À			
Chef de cabine	Base du chef de cabine				
1. Avant la mise en marche des moteurs ou le refoulement, a-t-on fait une annonce à propos du rangement des bagages? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
2. L'exposé avant vol a-t-il été fait? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
a. Ceintures de sécurité, dossiers de sièges, tablettes <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
b. Oxygène : emplacement, indication, utilisation <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
c. Défense de fumer <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
d. Emplacement des issus, voie d'évacuation d'urgence, éclairage, emplacement et objet <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
e. Emplacement des cartes de mesures de sécurité des gilets de sauvetage <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
3. L'exposé était : <input type="checkbox"/> Préenregistré <input type="checkbox"/> En personne <input type="checkbox"/> Bilingue <input type="checkbox"/> En anglais <input type="checkbox"/> en français					
4. Le matériel d'office et les bagages en vue étaient-ils tous rangés au cours du décollage? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
5. Les agents de bord étaient-ils tous assis pendant tout le décollage? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
6. Les dossiers des sièges et des tablettes en vue étaient-ils tous à la verticale au cours du décollage? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
7. Les agents de bord sont-ils demeurés assis après le décollage jusqu'à ce que la consigne lumineuse pour les ceintures de sécurité soit éteinte? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
8. Lorsque la consigne lumineuse pour les ceintures de sécurité s'est éteinte, est-ce qu'une annonce a été faite pour que les passagers demeurent à leur siège avec leur ceinture bouclée? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
9. Est-ce qu'une situation « inhabituelle » s'est produite au cours du vol de croisière? (Si oui, expliquez, y compris comment l'équipage a réagi.) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
10. Est-ce qu'un exposé avant l'atterrissage a été présenté aux passagers? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					

Annexe B - Suite

11. Est-ce que tout le matériel d'office et les bagages en vue étaient rangés à l'atterrissage? (Sinon, décrire la situation.)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
12. Les agents de bord étaient-ils assis au cours de l'atterrissage? (Sinon, expliquer.)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
13. Les agents de bord sont-ils demeurés assis pendant la circulation au sol? (Sinon, décrire les circonstances et les fonctions exécutées.)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
14. Y a-t-il eu une annonce demandant aux passagers de rester assis avec les ceintures de sécurité bouclées après l'atterrissage?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
15. Les passagers sont-ils restés assis jusqu'à ce que l'avion arrive à l'aérogare?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
16. Avez-vous d'autres commentaires à faire au sujet du vol? (Dans l'affirmative, expliquer.)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Signature_____
Région/Symbole
d'acheminement_____
Téléphone

Faire parvenir le formulaire rempli à l'inspecteur régional de la sécurité des cabines pour fin de traitement

Annexe C

Vérification sur l'aire de trafic

Inspecteur	Date (AA-MM-JJ)			Lieu	Type d'aéronef/Numéro du vol	Immatriculation de l'aéronef			
Compagnie				Propriétaire enregistré					
Commandant de bord				Numéro de licence/ Type		Certificat médical valide jusqu'à (AA-MM-JJ)		PPC/Vérification de vol aux instruments valide jusqu'à (AA-MM-JJ)	
Copilote				Numéro de licence/ Type					
Agent de bord/chef de cabine <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				Nom		Compétences à jour <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			

Documents d'aéronefs — À bord de l'aéronef

	Oui	Non	N° de la modification/Date		Oui	Non	No de la modification/Date
Manuel de vol de l'aéronef				Manuel d'exploitation			
Carnet de bord cabine				Licence de station-radio			
Certificat de navigabilité				Anomalies techniques reportées			
Certificat d'immatriculation				Masse et centrage			
Carnet de route d'aéronef				Autorisation 516/534			
Listes d'équipement minimal							
Vérification des bagages (arrimage/courroie et palettes)							
Sécurité des cabines (ceintures, affichettes, carte de mesures de sécurité)							
Équipement de secours (trousses de premiers soins, ELT)				Marchandises dangereuses <input type="checkbox"/> transportées <input type="checkbox"/> autorisées			
Observations							
Mesures de suivi requises							

Signature de l'inspecteur _____

Date _____

Chapitre 4

Manuels de compagnie

4.1 Généralités

- 4.1.1 À la demande de l'exploitant aérien, les inspecteurs doivent apporter toute leur aide et fournir le plus de renseignements possibles pour la préparation des manuels de compagnie et les modifications à y apporter. Cependant, c'est à l'exploitant qu'incombe la responsabilité de produire un manuel satisfaisant; l'inspecteur n'a pas à offrir un service de consultation. Le manuel de guide d'exploitation générique accessible sur le site Web de TC fournit les renseignements détaillés en ce qui a trait à l'élaboration des manuels d'exploitation de compagnie (MEC).
- 4.1.2 Le contenu des MEC varie énormément selon le type d'opérations autorisées, le nombre de types d'aéronef utilisés, etc. Il faut donc inciter chaque exploitant aérien à produire un manuel pratique qui reflète fidèlement la façon dont il dirige ses opérations.
- 4.1.3 Les MEC doivent être révisés minutieusement par les ITA au moins une fois par période de vérification (de préférence avant le début de la vérification) afin de s'assurer qu'ils sont à jour et qu'ils reflètent fidèlement la façon dont l'exploitant aérien dirige ses opérations. Gardez à l'esprit qu'il ne revient pas à l'inspecteur de rédiger des documents ou des manuels pour l'industrie, sa mission consiste à les réviser et à les approuver au nom du Ministre.

4.2 Pouvoir d'approbation

- 4.2.1 L'approbation finale est un procès à multiples niveaux dont la responsabilité est partagée entre ITA de différents départements d'aviation civile. Une coordination de la revue des manuels est nécessaire pour s'assurer que les opérateurs sont conformes à la réglementation. Un processus de révision de manuel doit être établi comportant comme membre les individus ayant une délégation d'autorité appropriée. L'information concernant les niveaux de services sur la documentation se trouve à la lettre de politique 0143 de l'ACA.

Suivant une revue par l'ITA et les individus concernés, chaque approbation sera formellement communiquée à l'opérateur par courrier de poste.

Les coûts d'imprimerie et de distribution peuvent être imposants. Les ITA sont avisés d'encourager leurs opérateurs aériens à discuter de leurs changements proposés et de ne pas entamer l'imprimerie et la distribution des changements avant d'en avoir reçu une lettre formelle d'approbation.

4.3 Révision des manuels d'exploitation de compagnie et modifications

- 4.3.1 Les exploitants aériens doivent fournir à l'ACA deux exemplaires de leur MEC ou des modifications qui y sont apportées. Après révision, un exemplaire du manuel ou une copie des modifications apportées doivent être retournés à l'exploitant. L'autre exemplaire ou copie sont conservés par le bureau régional.
- 4.3.2 Les exemplaires et les copies soumises doivent comprendre une liste des feuilles valides (LFV). L'inspecteur chargé de la révision doit estampiller et parapher la LFV au cours du processus de révision.
- 4.3.3 Les inspecteurs examineront chaque MEC afin de déterminer s'il satisfait aux exigences générales et particulières ci-dessous :
- a) Le MEC doit contenir tous les renseignements mentionnés dans la division IX des sous-parties 722, 723, 724 et 725 des NSAC. Lorsque nécessaire, un renvoi aux exigences précises du RAC ou des NSAC doit être fait pour permettre à l'exploitant de se familiariser avec les règlements et les normes. Il n'est pas nécessaire d'inclure dans le manuel d'exploitation des reproductions ou de longues citations tirées du RAC, des NSAC, des circulaires d'information ou d'autres publications officielles. Il peut toutefois y avoir des exceptions à la règle lorsque tout le texte de ces citations ou reproductions est pertinent ou valide pour le type de service offert ou l'équipement utilisé, et qu'elles sont accompagnées de lignes directrices relatives à leur application.
 - b) Le contenu doit être conforme aux règlements de l'aviation civile y compris les conditions imposées par le certificat de l'exploitant et les spécifications d'exploitation qui en font partie.
 - c) Le MEC peut couvrir, sans s'y limiter, des secteurs de responsabilité autres que ceux relevant de l'équipage de conduite. Notons entre autres, les responsabilités incombant aux agents de bord, au personnel affecté à l'entretien, et celles relatives aux marchandises dangereuses ainsi qu'au dégivrage.
 - b) Les secteurs couverts par plusieurs manuels doivent être uniformes. Le contenu du MEC ne doit jamais contredire ou déformer le contenu des publications régissant les activités des autres employés. Ceci est particulièrement important en ce qui a trait aux procédures. Les exploitants peuvent établir un système de renvois entre les différentes publications dans les cas de chevauchement des responsabilités et des procédures.
- 4.3.4 Organisation
- a) L'organigramme doit représenter exactement la voie hiérarchique d'un exploitant aérien en ce qui a trait à la supervision. Les superviseurs devraient relever d'un seul supérieur. L'organigramme devrait indiquer le nom de chaque superviseur et concorder avec le manuel d'entretien approuvé ainsi qu'avec le manuel des agents de bord approuvé s'il y a lieu. Les fonctions et les responsabilités incombant à chaque poste figurant sur

l'organigramme doivent être clairement indiquées dans la partie Fonctions et responsabilités et elles doivent correspondre à l'organigramme.

- b) Vérifier que le gestionnaire des opérations et le chef pilote rencontrent les qualifications de la norme applicable.
- c) Lorsqu'une personne est responsable de différents postes de gestion, il faut porter une attention particulière à la charge de travail qui en découle. Garder à l'esprit la définition, au sens de la loi, de l'expression « À plein temps. »

4.3.5 Contrôle d'exploitation

- a) Les détails du contrôle d'exploitation de la compagnie doivent être inclus dans le MEC. Veiller à ce que ce contrôle convienne à l'exploitation et que le système de la compagnie réponde bien aux exigences des NSAC.
- b) Les procédures et responsabilités relatives au déclenchement, à l'exécution, au déroutement, aux avis ou à l'achèvement et à la documentation après vol doivent être clairement définies.

4.3.6 Exigences et limites opérationnelles

Habituellement, le MEC est réservé aux spécifications d'exploitation autorisées et à toute exigence ou limite opérationnelle connexe. **Cette section doit inclure seulement des opérations autorisées dans les spécifications d'exploitation.** Les références relatives à des types d'aéronef, d'équipement ou de procédures non utilisées par l'exploitant aérien ou applicables à cet exploitant peuvent semer la confusion au sein du personnel d'exploitation ou l'induire en erreur et elles sont inacceptables dans le manuel. Par exemple, les vols VFR de nuit en monomoteur, les vols IFR avec un seul pilote, les routes compagnie utilisées pour les vols de nuit et pour les vols IFR, les limites relatives aux décollages et aux atterrissages autres que celles publiées dans le *Canada Air Pilot* (CAP) etc. ne doivent pas figurer dans le manuel, à moins d'une autorisation spécifique à cet effet prévue par une spécification d'exploitation.

4.3.7 Inspections extérieures avant vol

- a) Les inspections extérieures avant le vol qui sont effectuées dans des conditions de contamination des surfaces critiques potentielles ou réelles sont essentielles pour assurer la sécurité aérienne. Les MEC devront indiquer clairement lorsque ces inspections sont requises et qui est chargé de les effectuer.
- b) Lorsque des personnes qualifiées autres que des membres de l'équipage de conduite (p. ex. le personnel affecté à l'entretien, à l'entretien courant ou au dégivrage) sont chargées de mener ces inspections, le MEC mentionnera clairement la marche à suivre pour informer les membres de l'équipage que l'inspection requise a été effectuée.
- c) Il faut noter que lorsqu'un transporteur fait appel au personnel affecté à l'entretien courant ou autre pour mener des inspections extérieures avant vol, le manuel de contrôle de l'entretien de l'exploitant aérien doit contenir des directives détaillées concernant les

fonctions et les responsabilités, y compris la coordination avec les membres de l'équipage de conduite.

4.3.8 Avitaillement en carburant

Le MEC doit contenir les procédures à suivre pour l'avitaillement en carburant pendant l'embarquement ou le débarquement des passagers, de même que lorsque ces derniers sont à bord de l'aéronef. Pour être efficaces, les procédures établies par l'exploitant aérien doivent être bien coordonnées. Afin d'assurer l'uniformité, les procédures doivent être vérifiées par comparaison à l'aide des manuels de vol, des manuels des agents de bord et du personnel au sol et des manuels d'entretien.

4.3.9 Inscription des déficiences d'aéronef

Le MEC doit contenir les directives qui permettent aux membres de l'équipage d'inscrire correctement les données appropriées dans le carnet de route de l'aéronef (ou dans tout autre carnet de route approuvé.) Le manuel du contrôle de l'entretien (MCE) de l'exploitant aérien est une excellente ressource.

4.3.10 Procédures en vol

Le MEC doit contenir les renseignements relatifs aux vols effectués dans des conditions de givre, de grêle, d'orage, de turbulence et dans d'autres conditions météorologiques défavorables ou relatifs à l'évitement de ces conditions. Le manuel devrait s'appliquer aux types d'aéronef utilisés par l'exploitant aérien et à la région que celui-ci dessert. Par exemple, les exploitants qui n'utilisent que des bimoteurs légers à piston ne devraient pas faire référence aux possibilités des avions à turbopropulsion et à hautes performances. Les restrictions et les limites d'utilisation pour les vols effectués dans des conditions de givre, de turbulence, etc. devront être conformes aux dispositions des manuels d'utilisation de l'exploitation (Manuel d'utilisation d'aéronef, AOM, etc.)

4.3.11 Formulaires de la compagnie

Des copies à jour des formulaires utilisés par les équipages de conduite et le personnel d'exploitation doivent être contenues dans le MEC. L'inspecteur doit faire preuve de jugement pour établir un lien entre les demandes et certaines exigences prévues par la loi, du fait qu'il n'y a aucun détail sur les formulaires qui doivent être inclus.

4.3.12 Programmes de formation

- a) Vérifier si le programme de formation répond aux exigences des NSAC. Si l'exploitant utilise des ressources extérieures pour la formation, vérifier qu'il offre un programme qui ajoute tous les éléments manquants à la formation.
- b) Lorsque le manuel de formation d'un exploitant est un document distinct, il faut s'assurer que le MEC renvoie bien au contenu du premier.

- c) En ce qui concerne les petites exploitations, notamment les vols avec une seule personne, s'assurer que le manuel précise que le pilote doit recevoir sa formation d'un autre pilote qualifié pour le type d'aéronef en question autre que lui-même.

4.3.13 Lignes directrices relatives à l'examen des modifications au manuel d'exploitation

- a) En règle générale, il faut modifier le manuel d'exploitation lorsque son contenu ne correspond plus aux opérations de l'exploitant aérien. Des modifications sont requises dès que des changements surviennent dans les domaines suivants :
 1. Personnel de gestion;
 2. Spécifications d'exploitation;
 3. Procédures et conditions d'exploitation; ou
 4. Équipement de bord.
- b) Toutes les modifications au manuel d'exploitation seront examinées selon les mêmes lignes directrices que celles applicables au MEC.
- c) Les modifications incluront une feuille de directives et chaque page de la modification pourra porter le numéro de la modification et la date d'entrée en vigueur. Afin de faciliter la consultation, il est recommandé de tracer une ligne verticale ou pointillée vis-à-vis des passages modifiés. Cette mesure vise à s'assurer que le lecteur puisse repérer tous les changements. À cette fin, on peut aussi ombrer la modification.
- d) Les modifications au MEC qui découlent des changements **proposés** en ce qui a trait à l'équipement ou aux conditions d'exploitation peuvent être soumises avant la demande officielle en vue de la délivrance d'un certificat d'exploitation ou de la modification de ce dernier. La lettre d'accompagnement ou la note de service doit préciser clairement que la modification découle d'un changement **proposé**.

4.4 Traitement de l'approbation des manuels d'exploitation de compagnie ou de leurs modifications

4.4.1 L'inspecteur doit suivre les procédures ci-après dans le cadre du processus d'approbation du document.

- a) La liste de feuilles en vigueur (LFV) ou chaque page approuvée ou acceptée sera estampillée et paraphée par l'inspecteur chargé de l'examen.
- b) Le bureau régional approprié (GRACA ou AARXD, selon le cas) doit conserver une copie de la modification ou du manuel approuvé.
- c) Les inspecteurs ne doivent jamais réécrire un manuel ou un document soumis ou y ajouter des éléments.

- d) Les inspecteurs doivent cesser le processus d'examen ou d'approbation s'ils trouvent des erreurs graves dans un manuel ou un document soumis (cinq éléments importants non repérés dans une évaluation préliminaires) et retourner le manuel ou le document à l'auteur pour la suite à donner.
- e) Des erreurs graves que comportent les manuels ou les documents sont considérées comme des erreurs relativement à la conformité au RAC et aux normes connexes. Les erreurs graves ne sont pas des fautes d'orthographe ou de mise en page. Toutefois, une organisation ou une présentation médiocre du document est une erreur grave.
- f) Les erreurs graves doivent être signifiées à l'auteur du manuel ou du document avec la citation de l'exigence réglementaire et du manquement. P. ex. « *La section XX du manuel soumis ne respecte pas l'exigence du paragraphe c) de la Norme 725.135, c'est-à-dire qu'elle ne contient pas une liste des pages valides* ».
- g) Si l'auteur soumet de nouveau le manuel ou le document par la suite et que trois erreurs graves sont trouvées, le manuel ou le document doit être retourné à l'auteur pour la suite à donner.
- h) Le GRACA peut poursuivre, à sa discrétion, le processus d'examen ou d'approbation après que des erreurs graves y sont trouvées.
- i) Si l'on constate des erreurs typographiques ou rédactionnelles, le manuel ou la modification approuvée seront retournés avec une lettre d'accompagnement exigeant que les modifications requises soient incluses dans la prochaine modification.
- j) Une copie du document approuvé sera retournée à l'auteur accompagnée d'une lettre signée par l'autorité chargée d'approuver.
- k) L'exploitant aérien sera par la suite tenu de publier et de distribuer une copie de la version approuvée du document.

Nota : Au cours d'une vérification de compagnie, l'équipe devrait vérifier que la copie principale du transporteur aérien contient uniquement des pages estampillées ou des pages à jour conformément à la dernière LFV, et que les autres copies vérifiées sont identiques à la copie principale.

4.4.2 Afin de réduire la charge de travail administratif et d'éviter la confusion, les procédures suivantes seront suivies pour les modifications au MEC qui concernent uniquement la modification des certificats d'exploitation ou d'information relative aux spécifications d'exploitation.

- a) Lorsque le bureau régional reçoit des certificats d'exploitation ou des spécifications d'exploitation révisées ou supplémentaires, il achemine l'original à l'exploitant aérien sans qu'il soit nécessaire de faire une modification officielle. L'exploitant fera des copies des originaux et en insérera une dans chacun des MEC.
- b) Le bureau régional devra aussi insérer une copie du document dans son propre MEC.

Nota : Vérifiez que les exploitants aériens modifient leur MEC pendant les vérifications et les inspections des bases. Vérifiez d'après le certificat d'exploitation et la date, si la section pertinente du manuel est à jour.

4.5 Procédures d'utilisation normalisées (PUN) et manuel d'utilisation de l'aéronef (AOM)

- 4.5.1 Le RAC stipule que les exploitants doivent établir et maintenir des PUN pour tous les aéronefs exploités d'après la sous-partie 705 et pour tous les aéronefs qui nécessitent deux pilotes ou plus d'après les sous-parties 702, 703 et 704. Pour effectuer une modification future du RAC les exploitants devront élaborer des PUN pour tous leurs aéronefs. Les PUN n'ont pas tous besoin d'être approuvées, mais les régions devraient les passer en revue.
- 4.5.2 Les exploitants qui relèvent des sous-parties 704 et 705 du RAC peuvent rédiger des manuels d'utilisation de l'aéronef pour aider leurs équipages à exploiter ceux-ci. Les manuels rédigés pour les exploitants relevant de la sous-partie 705 du RAC doivent être approuvés, mais ceux rédigés pour les exploitants relevant de la sous-partie 704 ont besoin seulement d'être passés en revue. Lorsqu'un exploitant a produit un AOM, les PUN feront partie de ce manuel.
- 4.5.3 Les inspecteurs qui passent en revue les PUN et les AOM devraient bien connaître le type d'aéronef en question. Ils vérifieront que les procédures des manuels ne contredisent pas le manuel de vol de l'aéronef ou le MEC. En outre, les inspecteurs s'assureront que les procédures qui figurent dans le manuel sont compatibles avec la sûreté des pratiques d'exploitation correspondant au type d'aéronef. Les manuels doivent être vérifiés par comparaison avec les sections des NSAC qui traitent des PUN et des AOM.
- 4.5.4 Les PUN et les AOM découlent normalement des données et (ou) des renseignements qui sont fournis par le constructeur, ou bien qui se trouvent déjà dans le manuel de vol de l'aéronef ou bien qui sont approuvés dans le MEC. Lorsqu'il y a des doutes sur la validité ou la conformité des données, des renseignements ou des procédures documentées dans l'AOM ou les PUN, l'exploitant devrait consulter le constructeur de l'aéronef et lui demander d'approuver le matériel. Cette situation se produit le plus souvent lorsqu'un exploitant réécrit des PUN et AOM ou qu'il est à l'origine de ces documents plutôt que d'acheter les renseignements et (ou) les documents du constructeur.

LISTE DE RENVOIS AUX MANUELS

La présente politique s'applique aux exploitants aériens qui relèvent de la sous-partie 705 du RAC (Exploitation d'une entreprise de transport aérien.)

Contexte

Le juge Virgil P. Moshansky, qui a présidé la Commission d'enquête sur l'écrasement d'un avion d'Air Ontario à Dryden (Ontario), a formulé la recommandation suivante dans son rapport: «Transports Canada, pendant que le processus d'approbation des manuels des transporteurs aériens suit son cours, s'assure que les dispositions des manuels proposés sont cohérentes et, plus précisément, qu'elles coordonnent les tâches des agents de bord avec celles de l'équipage de conduite en ce qui concerne les procédures d'avitaillement moteur en marche, en veillant à ce que les instructions des différents manuels se recoupent de manière appropriée. » (RCM 77)

La Commission a examiné les procédures internes de revue, d'acceptation et d'approbation de Transports Canada afin de déterminer si elles exigeaient que les manuels des exploitants aériens se recoupent afin d'assurer leur cohérence et que les tâches de l'équipage de conduite et du personnel de cabine soient coordonnées adéquatement. Les manuels internes ont aussi été revus dans le même but.

La RCM 77 a été confiée à un groupe de travail. Celui-ci a conclu que les mesures internes de Transports Canada étaient insuffisantes. Afin de permettre aux inspecteurs d'être en mesure de s'acquitter de leurs tâches adéquatement en ce qui a trait à la vérification des manuels des exploitants aériens, le groupe de travail a décidé qu'il fallait mettre en place des procédures précisant les sujets qui doivent être vérifiés du point de vue de la cohérence et ceux qui doivent faire l'objet de renvois.

Exigences réglementaires

Le RAC contient plusieurs exigences réglementaires concernant les manuels des exploitants aériens, en particulier le paragraphe (2)a) de l'article 705.135 du RAC qui affirme « Le manuel d'exploitation de la compagnie doit d'une partie à l'autre, être uniforme et compatible sur les plans de la forme et du contenu. »

Les autres exigences réglementaires incluses :

Le paragraphe (1) de l'article 705.135 du RAC.

Les paragraphes (1), (2), (3) et (4) de l'article 705.134 du RAC.

Les paragraphes (1), (2) et (3) de l'article 705.139 du RAC.

Les paragraphes (1) et (2) de l'article 705.17 du RAC.

Les alinéas (2)a) et (2)b) de l'article 705.104 du RAC.

Les paragraphes (1), (2) et (4) de l'article 705.138 du RAC.

Annexe A - suite

L'alinéa (2)d) de l'article 725.104 de la *Norme de service aérien commercial* (NSAC).

Les sous-alinéas (2a)(i), (2a)(ii), (2d)(i), et (2d)(ii) de l'article 725.07 de la NSAC.

L'article 725.135 de la NSAC.

L'article 725.138 de la NSAC.

Les exigences relatives au contenu du manuel de l'agent de bord, incorporées par renvoi à l'article 705.139 du RAC, sont énoncées dans le document *Norme relative au manuel des agents de bord* (TP 12295).

Objet

Cette annexe vise à fournir aux inspecteurs de la Direction de l'aviation commerciale et d'affaires une liste de renvois aux manuels à utiliser dans le cadre des examens d'approbation portant sur les manuels d'exploitation, les procédures d'utilisation normalisées et les manuels d'agent de bord, afin de s'assurer que ces documents sont complets et cohérents et qu'ils se recoupent.

Politique

Selon les exigences réglementaires, les renvois doivent être incorporés lors de l'élaboration des manuels et au cours de tout processus de modification.

Voir pièce jointe pour la liste de renvois aux manuels.

Responsabilité de l'inspecteur

Il incombe aux inspecteurs de la sécurité des cabines de faire en sorte que le manuel d'exploitation, les procédures d'utilisation normalisées et le manuel de l'agent de bord se recoupent. Les inspecteurs de pilotes (BPR d'un exploitant aérien) sont chargés de fournir aux inspecteurs de la sécurité des cabines la version originale du manuel d'exploitation et des procédures d'utilisation normalisées, ainsi que les modifications subséquentes.

Pièce jointeListe de renvois aux manuels (Manuel d'exploitation, Procédures d'utilisation normalisées et Manuel d'agent de bord)

Page 1 de 5

1. Afin de répondre aux exigences réglementaires, il faut que les procédures suivantes soient incluses et qu'elles fassent l'objet de renvois de manière à ce que les RENSEIGNEMENTS SOIENT IDENTIQUES :	2. Afin de répondre aux exigences réglementaires, les points suivants doivent être inclus et doivent faire l'objet de renvois afin d'assurer que le CONCEPT EST SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :	3. Les points suivants ne sont pas obligatoires dans le manuel d'exploitation ou les procédures d'utilisation normalisées. Si les points ci-dessous sont inclus, ils doivent faire l'objet de renvois de manière à ce que LE CONCEPT SOIT SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :
<ul style="list-style-type: none"> • Situation d'urgence prévue - Prévision d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé : <p>Toutes les communications du poste de pilotage aux agents de bord lors d'une situation d'urgence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avis de situation d'urgence; exposés du poste de pilotage au chef de cabine - Signal pour la prise de la position de protection - Signal d'évacuation - Définition d'évacuation et de débarquement, si les deux termes sont employés - Annulation de l'évacuation - (Réf. RAC 705.104, NSAC 725.135, 725.138) • Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine : <ul style="list-style-type: none"> - Communications entre le poste de pilotage et les agents de bord - Signal pour que les agents de bord s'assoient pour le décollage, l'atterrissage et pendant les périodes de turbulence - (Réf. NSAC 725.135, 725.138) 	<p>Les procédures du manuel d'exploitation et les procédures d'utilisation normalisées s'adressent aux membres d'équipage de conduite et celles du manuel de l'agent de bord aux agents de bord.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle des bagages de cabine (Réf. NSAC 725.42, 725.135) • Procédures d'urgence - Procédures d'évacuation : <ul style="list-style-type: none"> - Commencement de l'évacuation - Responsabilités de l'équipage (Réf. RAC 705.104, NSAC 725.135) • Situations d'urgence imprévues : <ul style="list-style-type: none"> - Urgences aux postes de stationnement ou sur l'aire de trafic - Transbordeur couplé à l'aéronef (s'il y a lieu) - Coup de chalumeau du groupe auxiliaire de bord/incendie (s'il y a lieu) - Déversement de carburant/embrasement - Vapeurs de carburant dans la cabine - Urgences relatives à la circulation au sol - Procédures relatives à l'emballage ou à la survitesse de l'hélice (s'il y a lieu) 	<ul style="list-style-type: none"> - Politique relative à l'exploitation - Inspecteurs de Transports Canada - Poste de pilotage stérile - Procédures de verrouillage de la porte du poste de pilotage - Admission dans le poste de pilotage - Service de repas et de boissons dans le poste de pilotage - Nombre minimum d'agents de bord pour chaque type d'aéronef - Postes d'agents de bord (notamment la politique relative aux personnes qui peuvent occuper les sièges des agents de bord disponibles) - Incapacité soudaine d'un agent de bord - Acceptation et transport de passagers nécessitant une attention particulière - Siège dans une rangée menant à une issue de secours - Communication de l'agent de bord au poste de pilotage dans une situation d'urgence notamment les moyens de communication au sol, pendant les phases de vol critique et en vol - Alcool et drogues / membres d'équipage - Alcool et drogues/passagers - Passagers turbulents ou avec facultés affaiblies - Oxygène thérapeutique - Supervision de la cabine - Service au sol

Liste de renvois aux manuels (Manuel d'exploitation, Procédures d'utilisation normalisées et Manuel d'agent de bord)

Page 2 de 5

1. Doivent être incluses dans les manuels; doivent être identiques. (Suite)	2. Doivent être inclus dans les manuels; concept est semblable. (Suite)	3. Pas obligatoires dans le manuel d'exploitation ou les procédures d'utilisation normalisées. Si inclus, concept est semblable. (Suite)
Intentionnellement laissé en blanc.	<ul style="list-style-type: none"> – Procédures de pressurisation et de dépressurisation (s'il y a lieu) – Procédures de lutte contre l'incendie – Procédures d'évacuation de la fumée (s'il y a lieu) – Incapacité soudaine d'un pilote (Réf. RAC 705.104, NSAC 725.138) • Procédures de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> – Exposés normalisés - Exposé à l'équipage (Réf. NSAC 725.138) – Procédures relatives à la sécurité des mouvements de passagers à destination et en provenance de l'aéronef et à l'embarquement et au débarquement (Réf. RAC 705.40) – Procédures relatives aux exposés aux passagers (Réf. NSAC 725.135) – Procédures d'avitaillement en carburant avec passagers à bord (Réf. RAC 705.40, NSAC 725.40, 725.135, 725.138) – Avitaillement en carburant avec un moteur en marche (Réf. NSAC 725.135) – Procédures à suivre en cas de contamination des surfaces critiques d'aéronef (Réf. NSAC 725.135) – Procédures en cas de décollage interrompu et d'approche interrompue (Réf. NSAC 725.138) 	<ul style="list-style-type: none"> – Prisonniers et agents de la paix qui en ont la garde – Armes – Déclenchement de disjoncteurs – Limites de temps de service de vol et exigences relatives au repos pour les agents de bord (suivant l'entrée en vigueur du Règlement.) – Procédures relatives à la tenue de carnet de bord cabine (Réf. RAC 705.139/ Norme relative au manuel de l'agent de bord) – S'il y a lieu, les procédures normales et d'urgence qui tiennent compte des différences où il y a un seul agent de bord sur le vol et où il y a plus d'un agent de bord sur le vol. (Réf. NSAC 725.104).

Liste de renvois aux manuels (Manuel d'exploitation, Procédures d'utilisation normalisées et Manuel d'agent de bord)

Page 3 de 5

1. Doivent être incluses dans les manuels; doivent être identiques. (Suite)	2. Doivent être inclus dans les manuels; concept est semblable. (Suite)	3. Pas obligatoires dans le manuel d'exploitation ou les procédures d'utilisation normalisées. Si inclus, concept est semblable. (Suite)
Intentionnellement laissé en blanc.	<ul style="list-style-type: none"> – Procédures relatives au transport des marchandises dangereuses (Réf. NSAC 725.135) – Procédures relatives aux appareils électroniques portatifs (Réf. RAC 705.40) – Transport et arrimage sécuritaire du fret, des bagages de cabine, de l'équipement et du matériel de commissariat (Réf. NSAC 725.135) – Procédures relatives à l'aire de trafic et aux postes de stationnement (interdiction de fumer, procédures et signaux pour la fermeture des portes, ordre aux passagers de s'asseoir avant le mouvement de l'aéronef, procédures touchant la sécurité dans l'office et dans la cabine pour le décollage, comptage des passagers) (Réf. NSAC 725.138) – Système de contrôle de la masse et du centrage (Réf. NSAC 725.135, RAC 705.39) – Croisière (procédures en cas de turbulence, notamment les procédures d'arrêt du service lorsque la turbulence est plus forte que de la turbulence légère) (Réf. NSAC 725.138) – Descente/atterrissage (procédures touchant la sécurité dans l'office et dans la cabine pour l'atterrissage, vidange de carburant (s'il y a lieu) (Réf. NSAC 725.138) <ul style="list-style-type: none"> • Généralités : 	Intentionnellement laissé en blanc.

Liste de renvois aux manuels (Manuel d'exploitation, Procédures d'utilisation normalisées et Manuel d'agent de bord)

Page 4 de 5

1. Doivent être incluses dans les manuels; doivent être identiques. (Suite)	2. Doivent être inclus dans les manuels; concept est semblable. (Suite)	3. Pas obligatoires dans le manuel d'exploitation ou les procédures d'utilisation normalisées. Si inclus, concept est semblable. (Suite)
Intentionnellement laissé en blanc.	<ul style="list-style-type: none"> – Tâches, responsabilités et succession des ordres du personnel de gestion et d'exploitation (pouvoir du commandant de bord) (Réf. NASC 725.135) – Politique relative à l'occupation du siège d'observateur (notamment l'admission dans le poste de pilotage) (Réf. RAC 705.27, NSAC 725.135) <p>NOTA :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Il incombe à l'exploitant aérien de s'assurer que les allègements à la MEL ayant trait à la sécurité des cabines et nécessitant des procédures d'agent de bord sont inclus dans le manuel de l'agent de bord et que ces procédures recourent celles de la MEL. – Il lui incombe aussi de voir à ce que les procédures conditionnelles stipulées par une Exemption, etc., (p. ex. - Rangement des déchets jetables dans les toilettes d'un aéronef) soient incluses dans le manuel d'exploitation et dans le manuel de l'agent de bord, et qu'elles fassent l'objet de renvois. 	Intentionnellement laissé en blanc.

Liste de renvois aux manuels (Manuel d'exploitation, Procédures d'utilisation normalisées et Manuel d'agent de bord)

Page 5 de 5

1. Doivent être incluses dans les manuels; doivent être identiques. (Suite)	2. Doivent être inclus dans les manuels; concept est semblable. (Suite)	3. Pas obligatoires dans le manuel d'exploitation ou les procédures d'utilisation normalisées. Si inclus, concept est semblable. (Suite)
Intentionnellement laissé en blanc.	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Sécurité (une intervention illicite)</u> : <ul style="list-style-type: none"> – Alertes à la bombe - aéronef au sol/ aéronef en vol (Réf. NSAC 725.135, 725.138) – Piraterie aérienne - aéronef au sol/en vol. Les mots de code utilisés doivent être IDENTIQUES. (Réf. NSAC 725.135, 725.138) • <u>Équipement de sécurité et d'urgence</u> : <ul style="list-style-type: none"> – Liste de l'équipement de secours et de survie transporté et consignes d'utilisation. (Réf. CAR 725.135) – Détails sur le mode et la fréquence des inspections de l'équipement de secours et de survie transporté à bord (Réf. RAC 705.96, NSAC 725.135). 	Intentionnellement laissé en blanc.

Chapitre 5

Surveillance de l'état des simulateurs

5.1 Politique

- 5.1.1 Le *Manuel des simulateurs d'avions et de giravions TP 9685* sera utilisé conjointement avec le RAC pour définir la politique et les procédures d'approbation et d'utilisation des simulateurs.

5.2 Maintien des normes de performance

- 5.2.1 Un exploitant peut utiliser un simulateur à des fins de formation ou de vérification de la compétence seulement si sa condition et son niveau de performance sont maintenus au même niveau que celui requis pour la certification initiale.

5.3 Performance des simulateurs inférieurs aux normes - Mesures à prendre

- 5.3.1 Un inspecteur mettra fin à l'épreuve de vérification ou à la séance de formation lorsque :
- a) Les performances d'un simulateur ne reproduisent pas exactement les caractéristiques de vol de l'avion; ou
 - b) L'on doit recourir à des techniques spéciales non utilisées à bord de l'avion pour contrôler le simulateur; ou
 - c) Les commandes de vol, les systèmes de compensation sont en panne; ou
 - d) Les systèmes de bord nécessaires pour l'exercice de vérification ou de formation sont défectueux et qu'aucune mesure de réparation de la MEL n'est disponible; ou
 - e) La MEL peut être réparée, mais la déféctuosité perturbe le CCP approuvé ou le scénario du programme de formation.

Dans des situations autres que les situations précédentes, l'inspecteur peut continuer ou terminer la vérification à sa discrétion. Toutefois, l'inspecteur peut demander une nouvelle vérification ou des instructions supplémentaires en vue de déterminer si le pilote connaît un système qui est en panne ou qui fonctionne mal et sait l'utiliser.

- 5.3.2 Dans le cas des simulateurs situés au Canada, lorsqu'il est nécessaire de terminer ou de limiter une vérification ou une séance de formation, l'inspecteur :

- a) Informera les représentants de l'exploitant aérien louant le simulateur et l'exploitant du simulateur que ce dernier ne peut servir à la tenue d'un CCP ou à la séance de formation, le cas échéant; et
 - b) Inscrit dans le carnet de route du simulateur la mention « L'état du simulateur ne se prête pas à la tenue d'un CCP (et (ou) de la formation) », le cas échéant, ainsi que les anomalies forçant la cessation ou la restriction de la vérification ou de la séance de formation; et
 - c) Dès que possible à toutes fins utiles, avisera le gestionnaire du programme d'approbation des simulateurs (AARXDE) par courriel indiquant le nom de l'exploitant du simulateur, l'emplacement, le type d'aéronef, le numéro d'identification (de TC et de l'autorité nationale locale), ainsi que les anomalies forçant la cessation ou la restriction de la vérification ou de la séance de formation.
- 5.3.3 S'il faut interrompre ou restreindre une vérification ou la séance de formation à l'extérieur du Canada, la marche à suivre est la même que pour un simulateur situé au Canada (paragraphe 5.3.2), sauf que la mention inscrite dans le carnet de route du simulateur sera « L'état du simulateur ne se prête pas à la tenue d'un CCP (et (ou) de la formation) », le cas échéant.
- 5.3.4 S'il est possible de remettre le simulateur en service, qu'il soit ou non situé au Canada, sans toucher à son programme, la signature d'un ITA compétent à l'égard du type est suffisante pour autoriser le rétablissement des droits de formation et de vérification. Si l'on doit modifier le programme du simulateur, il faudra obtenir l'autorisation de AARXDE.
- 5.3.5 Les exploitants de simulateur sont invités à élaborer un « Guide d'utilisation des simulateurs ayant un composant défectueux » (GSCD) pour chacun de leurs types de simulateur. Ces guides sont semblables à la MEL d'un aéronef et peuvent palier certaines anomalies d'un simulateur pour permettre de poursuivre une séance de formation. Si des défauts se produisent dans un simulateur pour lequel il existe un guide, l'IAC doit consulter le guide afin de déterminer les contraintes qu'impose cette défectuosité. Dans le cas des simulateurs sans un GSCD, il est recommandé que la MEL soit utilisée pour déterminer si une défectuosité peut être acceptée pour un exercice de formation ou de vérification; s'il y a moyen de réparer la MEL pour l'article défectueux, le simulateur doit être considéré comme acceptable à moins que la défectuosité ne permette pas un CCP ou le scénario d'un programme de formation approuvé. Pour plus de directives relativement aux autorisations en ce qui concerne les défectuosités d'un système de simulateur (p. ex. mouvement, élément visuel), consultez le chapitre 5 du *Manuel des simulateurs d'avions et de giravions* TP 9685.

5.4 Rapports sur l'état du simulateur

- 5.4.1 Les ITA doivent vérifier que l'entretien et le fonctionnement des simulateurs satisfont aux normes requises en matière de performance pour leur certification. S'ils constatent des défauts graves ou prolongés, ils doivent en informer l'exploitant aérien et aviser AARXDE par courriel en indiquant le nom de l'exploitant du simulateur, l'emplacement, le type d'aéronef, le numéro d'identification et les défauts.

Si l'exploitant a utilisé un GSCD, les IAC devraient s'assurer qu'aucun exercice interdit par le guide n'a été effectué ou porté au crédit du candidat.

Chapitre 6

Traitement des recommandations relatives à l'agrément

6.1 Généralités

6.1.1 Le présent chapitre a pour objet de donner aux ITA une meilleure compréhension du processus d'agrément et il complète le Manuel d'agrément. Les procédures et les lignes directrices détaillées à suivre pour la délivrance de certificats d'exploitation aérienne (AOC) et des spécifications d'exploitation connexes figurent dans le *Manuel d'agrément des transporteurs aériens*. Ce manuel définit également la relation entre TCSS et l'Office canadien des transports (OCT).

6.2 Établissement des formulaires de demande des certificats d'exploitation

6.2.1 **Formulaire 26-0045** - Aéroports - Il doit être rempli conformément au *Manuel d'agrément des transporteurs aériens*.

6.2.2 **Formulaire 26-0046** - Aéronefs - Le formulaire doit montrer que l'équipement de l'aéronef convient aux conditions d'exploitation qui doivent être autorisées par les spécifications d'exploitation. Une fois rempli, le formulaire doit être daté et signé par un des gestionnaires de la compagnie connaissant bien les opérations de vol, le RAC, les NSAC et le AOC. Les instructions sur la façon de remplir le formulaire figurent au verso de celui-ci. Les ITA vérifieront l'exactitude des renseignements examinant le dossier de l'aéronef classé au bureau régional ainsi que l'homologation de type de l'aéronef ou la fiche de renseignements du certificat de type, le manuel de vol et le rapport d'inspection de l'aéronef avant de faire signer le formulaire par les autorités compétentes.

6.2.3 **Formulaire 26-0047** - Personnel – Il contient une liste des membres du personnel compétent qui utiliseront l'aéronef conformément à la demande du service aérien commercial. Toutes les instructions se trouvent au verso du formulaire. L'exploitant aérien remplira le formulaire et l'ITA Régional (et les inspecteurs de la sécurité des cabines s'il y a lieu) vérifient ce qui suit :

- a) La personne nommée pilote en chef a bien l'expérience et les qualifications requises par les NSAC. Un résumé de l'expérience et des compétences de la nouvelle personne nommée pilote en chef sera présenté au bureau régional.
- b) Le gestionnaire de l'exploitation a bien les qualifications requises par les NSAC pour le poste.
- c) On devrait utiliser l'annexe A intitulé Résumé du pilote en chef/Qualifications du gestionnaire de l'exploitation.

- d) Les ITA vérifieront les renseignements avant de recommander l'acceptation par les autorités compétentes.
- e) Si le candidat est nommé pour la première fois au poste de pilote en chef ou de gestionnaire de l'exploitation d'une compagnie 703 ou 704, il doit passer un examen national de qualification disponible à tout bureau régional de TC ou dans tout Centre de TC (Aviation civile) où les examens peuvent être passés. Une fois que les préalables du candidat ont été vérifiés, l'IPE transmet au pilote en chef ou au gestionnaire de l'exploitation une lettre de recommandation lui permettant de passer l'examen. La réussite de l'examen écrit fera partie des préalables pour la nomination d'un pilote en chef selon les normes NSAC 723/724 ou d'un gestionnaire de l'exploitation selon les normes NSAC 723/724.
- f) L'entrevue orale par l'IPE est une composante vitale de la capacité du candidat de démontrer ses connaissances au ministre. L'IPE demandera au candidat de répondre à des questions fondées sur le type d'exploitation de transporteur et sur son emplacement géographique.

6.2.4 **Formulaire 26-0048 - Installations de maintenance** - Doit être complété conformément au *Manuel d'agrément des transporteurs aériens* pour la délivrance originale du certificat d'exploitation aérienne. Le formulaire 26-0070 doit être complété par l'organisation de maintenance des aéronefs qu'utilisera l'exploitant aérien. Lorsqu'un exploitant aérien se qualifie comme organisation de maintenance agréée selon les termes du chapitre 573 du *Manuel de navigabilité*, ce formulaire constitue la preuve que les installations de maintenance, l'équipement et le personnel sont acceptables.

La région devrait s'assurer qu'une copie des lettres approuvant les OMA, MCM, etc. se trouve dans le dossier approprié de la compagnie avant de délivrer le certificat d'exploitation aérienne.

6.2.5 **Formulaire 26-0049 - Résumé et recommandations** - Doit être rempli conformément au *Manuel d'agrément des transporteurs aériens* pour la délivrance initiale d'un certificat d'exploitation aérienne et (ou) d'une recommandation de changement de pouvoir [par exemple, règles de vol à vue (VFR) à nuit/VFR, règles VFR aux règles IFR (règles de vol aux instruments, de changement ou d'ajout aux spécifications d'exploitation, etc.).]

6.2.6 **Formulaire 26-0440 - Travail aérien** - S'il y a lieu.

6.2.7 **Formulaire 26-0448 - Autorisation de transports de passagers - Sécurité des cabines** - S'il y a lieu.

6.2.8 **Formulaire 26-0592 - Demande pour des opérations de services spécialisés (ALÉ) - Exploitant aérien canadien** - Lorsqu'un exploitant désire effectuer des opérations dans le cadre de l'ALÉNA aux États-Unis ou au Mexique.

6.2.9 **Rapports d'inspection de l'aéronef** - sont requis pour chaque aéronef devant effectuer des vols de nuit ou des vols commerciaux en IFR. Les rapports d'inspection de l'aéronef (annexe B) seront remplis en détail par un inspecteur des transporteurs aériens. Une copie du rapport sera versée au dossier régional de l'exploitant aérien. Les déficiences relevées au cours de l'inspection seront corrigées avant la délivrance du certificat d'exploitation aérienne.

6.3 Listes de vérifications en vue d'un agrément

- 6.3.1 L'agrément d'un nouvel exploitant aérien qui entreprend l'exploitation d'un service aérien ou qui met en service de nouveaux types d'aéronef est un processus complexe qui exige l'étroite collaboration entre l'exploitant, la région et, à l'occasion, l'Administration centrale. Il suppose la participation de plusieurs ITA et membres du personnel de l'exploitant aérien. Il est donc essentiel de tenir un dossier sur l'état et l'évolution du processus d'agrément. Pour ces raisons, les listes de vérifications figurant dans les sections 7.5 à 7.8 du présent manuel ont été préparées. Une liste de vérifications devrait être tenue à jour par les ITA compétents. De cette façon, les questions réglées peuvent être éliminées, les questions en suspens résolues et les discussions et les décisions, conservées par écrit.
- 6.3.2 Le certificat d'exploitation aérienne et la licence de l'OCT ne sont plus liés. Les GRACA ou AARXD remettront un certificat d'exploitation aérienne lorsqu'il a été déterminé que le requérant répond bien aux exigences du RAC. La lettre qui accompagne le certificat d'exploitation aérienne indiquera que l'exploitant aérien doit avoir en sa possession une licence, temporaire ou permanente, émise par l'OCT avant de mettre ses aéronefs en service.

6.4 Certificats d'exploitation

- 6.4.1 Le *Manuel d'agrément* des transporteurs aériens décrit la marche à suivre pour la délivrance ou la modification d'un certificat d'exploitation aérienne. La liste des documents apparaissant dans ce manuel permet de s'assurer que les exigences particulières du RAC sont réunies.
- 6.4.2 Un exploitant aérien doit normalement établir sa base d'exploitation principale dans un aéroport détenteur d'un certificat. Un exploitant aérien utilisant des aéronefs sur flotteurs ou skis doit établir son centre d'exploitation principal près d'un lac, d'une rivière ou dans un lieu jugé approprié par un ITA et par le GRACA.

6.5 Nouveau certificat d'exploitation

- 6.5.1 Les NSAC indiquent tout ce qui doit figurer dans une demande de certificat d'exploitation aérienne. Les points suivants doivent être remplis par un ITA après réception de la demande :
- a) Rapport d'inspection de la base (doit montrer que les déficiences ont été corrigées);
 - b) Rapport d'inspection d'aéronef (voir annexe B).

6.6 Vol VFR à vol VFR de nuit/vol VFR à vol IFR

- 6.6.1 Lorsqu'un exploitant souhaite mettre à niveau ses opérations VFR pour inclure seulement le vol VFR de nuit, les formulaires suivants peuvent être nécessaires pour présenter une demande :
- a) Formulaire 26-0045 — s'il est nécessaire de vérifier que l'aéroport ou l'aérodrome répond aux exigences d'aéronef;

- b) Formulaire 26-0046 — pour tout aéronef devant voler de nuit en VFR ou IFR;
- c) Formulaire 26-0047;
- d) Formulaire 26-0049;
- e) Modifications apportées au MEC;
- f) Résumé - Compétences du gestionnaire de l'exploitation (voir l'annexe A);
- g) Résumé - Compétences du chef pilote (voir l'annexe A);
- h) Nouveaux examens nationaux pour le chef pilote et le gestionnaire des opérations au besoin;
- i) Rapport d'inspection de la base (doit indiquer que les anomalies ont été corrigées);
- j) Rapport d'inspection de l'aéronef (annexe B). Une copie sera versée au dossier régional (montrant que les déficiences ont été corrigées);
- k) Demande d'approbation, s'il y a lieu, de la liste des routes approuvées et du répertoire des procédures d'approche aux instruments de la compagnie.

6.7 Exploitation de nouveaux types d'aéronef

6.7.1 Lorsqu'un exploitant ajoute un nouveau type d'aéronef, les articles suivants peuvent être requis :

- a) **Formulaire 26-0045** — Requis s'il est nécessaire de vérifier que l'aéroport ou l'aérodrome répond aux exigences concernant les vols VFR de nuit ou les vols IFR;
 - a) **Formulaire 26-0046** — Pour chaque aéronef des catégories suivantes :
 1. Aéronefs pressurisés;
 2. Aéronefs devant voler de nuit VFR ou IFR;
 3. Giravions;
- c) **Formulaire 26-0047** — Requis s'il est nécessaire de vérifier que le personnel répond bien aux exigences concernant le vol de nuit ou le vol IFR;
- d) **Formulaire 26-0049** — Même exigences que pour le formulaire 26-0046;
- e) **Formulaire 26-0070** — Même exigences que pour le formulaire 26-0046;
- f) **Formulaire 26-0448** – S'il y a lieu;
- g) Modifications au manuel d'exploitation;

- h) Formulaire de nomination pour le gestionnaire de l'exploitation (voir annexe A) - exigé lorsque le changement de l'envergure du type ou de la complexité de l'exploitation le justifie;
- i) Résumé - compétences du pilote en chef (voir l'annexe A) et décisions du bureau régional (seulement si les aéronefs de type nouveau doivent être exploités selon une sous-partie du RAC différente de l'exploitation actuelle de l'exploitant aérien).
- j) Rapport d'inspection d'aéronef (annexe B) pour vol de nuit VFR ou IFR (à conserver dans le dossier régional);
- k) Rapport d'inspection de la base :
 1. S'il y a changement concernant l'exploitation qui passe de la sous-partie 703 à 704 ou de la sous-partie 704 à 705; ou
 2. Si tout autre changement d'exploitation qui indiquerait que les inspections de la base devraient être examinées afin d'assurer que l'exploitation se fait de manière sûre.

6.8 Demande de vol IFR avec un seul pilote - Avions

6.8.1 Lorsqu'un exploitant souhaite exploiter un vol IFR avec un seul pilote conformément aux exigences d'exploitation de la sous-partie 703 du RAC, les éléments et les actions suivants sont requis :

- a) **Formulaire 26-0046** — Pour chaque aéronef devant voler, vol IFR avec un seul pilote en indiquant le type de pilote automatique installé. Si le formulaire 26-0046 se trouve déjà dans le dossier d'un aéronef particulier, un nouveau formulaire est exigé seulement lorsque les données concernant le pilote automatique ont été modernisées. S'assurer aussi que l'aéronef est équipé pour le vol IFR avec un seul pilote, conformément aux exigences de l'article 703.66 du RAC.
- b) Demande de l'exploitant aérien d'avoir autorité d'effectuer des vols IFR avec un seul pilote.
- c) Modifications au MEC traitant des opérations IFR avec un seul pilote.
- d) Délivrance des spécifications d'exploitation SINCA appropriées.

Annexe A

Pilote en chef/gestionnaire d'exploitation - Candidature

Pilote en chef Gestionnaire de l'exploitation

Nom de l'exploitant aérien	Numéro du dossier de l'administration centrale	Numéro du dossier régional
Nom du candidat		Numéro de licence

Nombre d'heures de vol

Pilote commandant de bord multimoteur	Pilote commandant de bord monomoteur	Nombre total d'heures de vol
---------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------

Expérience en aviation (compagnies, fonctions et types d'avion)	Dates					
	De			À		
Expérience en surveillance	De			À		
Aptitudes à assumer les fonctions selon les indications du manuel d'exploitation de la compagnie						

Je certifie, qu'à ma connaissance, les renseignements ci-dessus sont exacts.

Signature du candidat

Date

Signature et titre du cadre de la compagnie

Date

Annexe A - suite

À l'usage exclusif de Transports Canada

1. Recommandation de l'ITA (s'il y a lieu)

Signature de l'ITA

Date

2. Recommandation du bureau régional ou mesures prises par celui-ci

Signature du surintendant régional - Aéronef à voilure fixe/
Aéronef à voilure tournante/Homologation

Date

3. Mesures prises par l'administration centrale (s'il y a lieu)

Signature

Date

Rapport d'inspection d'aéronef

1. Exploitant

Exploitant aérien		
Adresse		
Lieu d'inspection		Date

2. Immatriculation et certification de l'aéronef

Type d'aéronef	Immatriculation	Propriétaire enregistré
Durée de la location		
Capacité des réservoirs de carburant (lb)	Rés. princ. ou normal _____	Rés. aux. _____ Total _____
Masse maximale brute de l'avion :		
Certificat de l'avion :	<input type="checkbox"/> VFR	<input type="checkbox"/> IFR <input type="checkbox"/> Vol de nuit
Masse maximale brute de l'hélicoptère :	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe	
Certification de l'hélicoptère :	<input type="checkbox"/> VFR <input type="checkbox"/> IFR <input type="checkbox"/> Vol de nuit	<input type="checkbox"/> Catégorie A <input type="checkbox"/> Catégorie A (vertical)

3. Documentation de l'aéronef

Certificat de navigabilité	Catégorie	
Certificat d'immatriculation	Transféré	Catégorie
Manuel de vol	Numéro de modification	Suppléments (configuration)
Masse et centrage (configuration)	Certificat de type supplémentaire	Numéro
Licence de station radio valide	Date de la dernière pesée de l'aéronef	Date de la vérification du système pilote et statique

4. Inspection extérieure

Configuration de l'avion :	<input type="checkbox"/> Roues	<input type="checkbox"/> Flotteurs	<input type="checkbox"/> Patins
Configuration de l'hélicoptère :	<input type="checkbox"/> Roues	<input type="checkbox"/> Flotteurs	<input type="checkbox"/> Patins <input type="checkbox"/> Équipement de flottaison de secours
Crochet de charge/Capacité de levage : _____			
Feux extérieurs :	<input type="checkbox"/> Rotatifs	<input type="checkbox"/> À éclat	<input type="checkbox"/> De navigation <input type="checkbox"/> D'atterrissage <input type="checkbox"/> De circulation <input type="checkbox"/> Projecteur

Annexe B - suite

5. Cabine

N ^{bre} maximum de passagers	N ^{bre} de sièges	<input type="checkbox"/> Siège de l'agent de bord	<input type="checkbox"/> Strapontin	<input type="checkbox"/> Ceintures de sécurité	<input type="checkbox"/> Cendriers
<input type="checkbox"/> Cartes de mesure de sécurité					
<input type="checkbox"/> Décalcomanie de mesure de sécurité					
<input type="checkbox"/> Éclairage cabine					
<input type="checkbox"/> Marquage des issues					
<input type="checkbox"/> Éclairage des issues					

6. Instruments et équipement du poste de pilotage

Instruments de vol			
	CDB	PO	Observations
Anémomètre			
Anémomètre barométrique			
Altimètre codeur			
Altimètre radar			
Indicateur de virage et d'inclinaison			
VSI / IVSI			
DG			
Gyro compas			
RMI / HSI			
Indicateur d'altitude			
Directeur de vol			
<input type="checkbox"/> 3 ^e indicateur d'horizon			
<input type="checkbox"/> Source d'alimentation			
Avion : <input type="checkbox"/> Pilote automatique			
<input type="checkbox"/> Système de gestion de vol (FMS)			
Hélicoptère : <input type="checkbox"/> Système d'augmentation de stabilité			
<input type="checkbox"/> Commandes automatiques de vol			
<input type="checkbox"/> Augmentation de stabilité			
<input type="checkbox"/> Couplé			
Équipement de navigation			
<input type="checkbox"/> Compas magnétique	Compensé le :		<input type="checkbox"/> DG
			Nombre :
<input type="checkbox"/> Gyro compas	Nombre :		Compensé le :
			<input type="checkbox"/> Radar (type)
Hélicoptère <input type="checkbox"/> Système d'augmentation de stabilité			
<input type="checkbox"/> Commandes automatiques de vol			
<input type="checkbox"/> Augmentation de stabilité			
<input type="checkbox"/> Couplé			
Équipement de navigation (Nombre et bon état de service)			
ADF		VOR	
			ILS
			MLS
RNAV		GPS	
			Loran C
			Radiobornes
Systèmes de communications (Nombre et bon état de service)			
VHF		HF	
			FM
RNAV			Transpondeurs

Annexe B - suite

6. Instruments et équipement du poste de pilotage (suite)

Autre équipement (nombre et en bon état de service)											
OAT			Montres			Avert. d'altitude			FDR/CVR		
TCSS			Essuie-glaces			<input type="checkbox"/> Listes de vérification		<input type="checkbox"/> Strapontin			
<input type="checkbox"/> Affichettes du manuel de vol			<input type="checkbox"/> Manuel des opérations				<input type="checkbox"/> Carnet de bord				
Systèmes antigivrage et de dégivrage (Nombre et en bon état)											
Réchauffeur Pitot			Source secondaire de pression statique			Pare-brise			Moteur		
Détecteur de givrage			Hélice/Rotor			Aile/empennage					

7. Équipement de secours (Nombre/Type et en bon état de service)

ELT terrestre			ELT marine			Équipement de survie			
Rations			Gilets de sauvetage			Radeaux de sauvetage			
Capacité des radeaux de sauvetage par rapport au nombre maximum de passagers à bord									
Trousses de premiers soins			Extincteurs						

8. Observations

Inspecteur	Date
------------	------

Annexe C

Systèmes de navigation par inertie Évaluation opérationnelle (Équipage)

5258 - _____

5260 - _____

Exploitant aérien	Numéro du vol	Type d'aéronef	Date		
À	De	Distance totale sur le plan de vol			
Temps total d'utilisation de l'INS	Inspecté par	Bureau			

Qualifications de l'équipage

Ligne n°	Élément	Commandant	Premier officier	
1	Date d'achèvement de la formation au sol			
2	Nombre de vols aller exécutés			
3	Date de qualification INS			

■ Avant vol : Opérations

		CDB		Copilote		Observations
		NS	S	NS	S	
4	Préparation et vérification du plan de vol informatisé					
5	Vérification météo et préparation de la carte de vol					
6	Demande de carburant et autorisation du plan de vol					

■ Avant vol : Aéronef

7	Vérification voyants disjoncteurs - MSU en attente					
8	Entrée et vérification de la latitude et de la longitude de portes					
9	Demande de carburant et autorisation de vol					
10	Temps voyant nav. prénoté - MSU à nav.					

■ En route

11	Sélection INS-VOR-Roc. de changement de route-Couplage PA					
12	Vérification des entrées au plan/Suivi de vol de la route et de la distance					
13	Préparation du plan de vol en cas de déroutement					
14	Procédures de déroutement					
15	Analyse des anomalies					
16	Utilisation des procédures DR VOR ADF-Radar météo					
17	Vérifications de précision et procédures de mise à jour					
18	Démonstration de la connaissance des annonceurs et affichages					
19	Proc. d'urgence panne double, NAT en cas d'imp., pass. de point de cheminement					

■ Arrivée

20	Enregistrement des affichages définitifs					
21	Arrêt du système					
22	Procédures d'escale					
23	Rendement global					

Observations de l'inspecteur

Type d'INS utilisé : _____ Signature de l'inspecteur : _____

Annexe C - suite

Systèmes de navigation par inertie Évaluation opérationnelle (Équipement)

Exploitant aérien	Numéro du vol	Type d'aéronef	Date du vol
Commandant de bord	Premier officier	Commandant vérificateur de l'ONS	N° série et type INS
			N° 1
			N° 2
À		De	N° 3
			N° 2
			N° 1
Inspecteur	Heures de départ	Durée de navigation	Temps et état d'alignement
	N° 1	N° 1	N° 1
	N° 2	N° 2	N° 2
	N° 3	N° 3	N° 3
De		À	
Départ		Arrivée	
Porte	Coordonnées	Porte	Coordonnées
Heure	Coordonnées INS	Heure	Coordonnées INS
Temps écoulé depuis alignement (heures)	Dist. en milles jusqu'à la verticale	Temps écoulé depuis l'alignement (heures)	Dist. en milles jusqu'à la verticale
	N° 1		N° 1
	N° 2		N° 2
	N° 3		N° 3
Renseignements sur le maintien de la route			
<i>Dist. milles jusqu'à la verticale</i> <i>Temps écoulé depuis alignement</i> <i>= Erreur NMPH =</i>	N° 1	Écart INS maximal par rapport au plan de vol	N° 1
	N° 2		N° 2
	N° 3		N° 3
Coordonnées destination	Méthode de calcul de l'écart		
Position INS	N° 1	Carte du tracé de navigation jointe	
	N° 2		
	N° 3		
Route et distance vers la piste	Heure d'arrêt	Heure tableau	Erreur NM par H (diviser distance à parcourir par H tableau)
N° 1	N° 1	N° 1	N° 1
N° 2	N° 2	N° 2	N° 2
N° 3	N° 3	N° 3	N° 3

Observations - Décrire les anomalies le cas échéant, par exemple, vitesse sol ou vitesse vent résiduel

Chapitre 7

Compétences de régulateur

7.1 Politique générale

- 7.1.1 Le programme d'inspecteur régulateur de vol a été institué pour permettre aux exploitants aériens d'établir et de maintenir leur propre programme de vérification de la compétence des régulateurs de vol indépendamment de la disponibilité des inspecteurs. Les inspecteurs régulateurs de vol doivent toutefois ne jamais oublier qu'ils effectuent ces tâches en tant que délégués du Ministre, en vertu de l'article 4.3(1) de la *Loi sur l'aéronautique*.
- 7.1.2 Le programme d'inspecteur régulateur de vol vient ajouter des exigences d'inspection en déléguant certains pouvoirs. La conduite des vérifications de compétence par l'inspecteur régulateur de vol est étroitement surveillée par TC et laissée au choix de ce ministère. Un inspecteur peut effectuer n'importe quelle vérification de compétence dont il est question dans le présent manuel. Ce dernier peut surveiller n'importe quel inspecteur régulateur de vol en train d'effectuer une vérification de compétence.
- 7.1.3 Le personnel qualifié nommé par un exploitant aérien peut être désigné par le GRACA, le chef de AARXD ou son délégué en vertu de l'article 725.124 (4) des NSAC pour agir en qualité d'inspecteur régulateur de vol. Ce pouvoir n'est pas transférable entre les exploitants aériens sauf lorsqu'une modification aux spécifications d'exploitation permet à l'un d'eux d'exercer le contrôle des opérations de vol d'un autre exploitant aérien.
- 7.1.4 L'approbation officielle d'un inspecteur régulateur de vol se fait sous forme de document conférant pouvoir à l'exploitant aérien, autorisant celui-ci à nommer un candidat régulateur au poste d'inspecteur régulateur de vol. L'approbation est sujette aux conditions ci-jointes.
- 7.1.5 Les GRACA et le chef de AARXD peuvent approuver la nomination d'un candidat qui ne répond pas à toutes les conditions requises. La justification de leur décision sera jointe au formulaire de demande de candidature.
- 7.1.6 Lorsqu'un inspecteur régulateur de vol cesse d'être à l'emploi d'un exploitant aérien ou lorsqu'il n'exercera pas de fonctions en sa qualité d'inspecteur régulateur de vol au cours des 24 mois suivants, la compagnie devra en aviser TC. L'autorité responsable publiera un avis de retrait.

7.2 Autorisation de l'inspecteur régulateur de vol

- 7.2.1 Voir le *manuel de l'inspecteur régulateur de vol approuvé*.

7.3 Période de validité

- 7.3.1 L'inspecteur régulateur de vol qui a complété avec succès les examens génériques, a suivi la formation spécifique de l'exploitant aérien, la formation en cours d'emploi, la familiarisation

au poste de pilotage et a réussi la vérification de compétence recevra un Certificat de régulateur de vol, qui est un document de l'aviation canadienne. (NSAC 725.124)

Le certificat de régulateur de vol est délivré et reste valide seulement :

- a) Lorsque le régulateur de vol a réussi, dans le cas de la délivrance initiale, les examens génériques de TC - Aviation civile, qu'il a suivi les programmes spécifiques et approuvés concernant la formation initiale ou périodique de l'exploitant aérien, qu'il a passé tous les examens correspondants et qu'il a passé une vérification de compétence au cours des 12 mois précédents;
- b) Lorsque le régulateur de vol continue d'être employé par l'exploitant aérien dont le nom figure sur le Certificat;
- c) Lorsqu'une vérification de compétence est passée avec succès dans les 90 jours qui précèdent la date prévue, celle-ci est considérée comme ayant été effectuée à cette date prévue; et
- d) La période de validité d'une vérification de compétence peut être prolongée de 60 jours lorsque l'autorisation a été accordée par l'autorité déléguée appropriée (GRACA ou chef de AARXD) avant la date d'expiration).

Le Certificat de régulateur de vol devra être signé et émis par une personne autorisée nommée par le Ministre après vérification que le candidat a bien rempli toutes les exigences relatives à la délivrance de ce document.

7.4 Lignes directrices pour les inspections faites dans les installations, bases et stations d'un exploitant aérien

7.4.1 Le système de contrôle d'exploitation a pour but d'assurer que l'exploitant aérien se conforme bien aux exigences minimales des articles appropriés du RAC, des NSAC et du MEC. Les exploitants aériens ont d'habitude des représentants chargés de coordonner l'exploitation, dans des centres ou des bases de la compagnie. Ces personnes ne sont pas autorisées à exercer de contrôle d'exploitation ou à autoriser des vols. Dans l'exercice de leurs fonctions, les inspecteurs doivent bien connaître le MEC où sont décrites les responsabilités du personnel de coordination et leur rapport avec le contrôle de l'exploitation des vols. Voici des listes recommandées des points à vérifier au cours d'une inspection des centres de régulation des vols.

- a) L'inspecteur doit évaluer et s'assurer que l'exploitant aérien :
 1. A donné au personnel du contrôle d'exploitation le niveau de formation indiqué dans les NSAC;
 2. A bien en sa possession, au centre de régulation de vol, les manuels requis, notamment Manuel d'utilisation d'aéronef, documentation concernant les performances, AOM, MEL, etc. pour chaque type d'aéronef, sans oublier le MEC

3. A fourni au personnel de contrôle d'exploitation les renseignements nécessaires concernant la sécurité en matière de planification, contrôle et déroulement de tous les vols;
 4. A bien les moyens de communication requis par les NSAC;
 5. A bien les installations adéquates pour la surveillance des vols, les avertissements météorologiques et les NOTAM;
 6. A bien un système permettant de communiquer les derniers renseignements aux régulateurs de vol avec procédure d'approbation et moyen de vérifier que le système est tenu à jour;
 7. A mis en place un système permettant de vérifier la présence de marchandises dangereuses à bord d'un aéronef, et de s'assurer que les régulateurs ont accès à ces renseignements pendant les situations d'urgence;
 8. Peut communiquer directement avec les avions en vol, l'ATC, les tours de contrôle, et s'assurer que le régulateur de vol est bien au courant de toute procédure spéciale lorsqu'il communique avec l'avion ou avec des installations.
- b) L'inspecteur devrait surveiller les points suivants pendant les changements de quart au centre de régulation des vols. Les régulateurs de vol devraient pouvoir répondre aux questions énumérées. *Les inspecteurs devraient savoir que tous les points ou toutes les questions ne sont pas forcément applicables à un exploitant aérien donné.* Les points à inspecter et les questions à poser doivent être choisis de manière appropriée. Il est recommandé de poser des questions se rapportant à des événements réels ou éventuels intéressant des vols réels. Les inspections devront s'effectuer en prenant soin d'interférer au minimum avec les opérations régulières.
1. Au moment de la relève
 - i) Le régulateur de vol arrivant doit vérifier les données météorologiques et se familiariser avec la situation météorologique de la région;
 - ii) Le régulateur de vol relevé doit exposer ce qui suit à l'arrivant :
 1. Les conditions météorologiques aux aéroports de départ, de décollage, d'arrivée et en route, qui relèvent de la juridiction du régulateur de vol et tout autre système ou limite de route pouvant nuire au vol;
 2. Les PIREP reçus d'autres vols au cours du quart précédent;
 3. Tous les écarts des vols d'aéronef et renseignements NOTAM intéressant l'exploitant; et

4. Tout renseignement supplémentaire pouvant intéresser la sécurité des vols sous la juridiction des régulateurs de vols, tel qu'un incident anormal ayant pu se produire au cours du quart précédent.
2. Pendant le quart
 - i) L'inspecteur doit :
 1. Évaluer l'aptitude du régulateur de vol à effectuer la surveillance des vol pendant le quart, qui consiste à surveiller les conditions météorologiques, prendre connaissance des NOTAM et communiquer à l'avion tout renseignement pouvant intéresser la sécurité du vol;
 2. Vérifier que les rapports de vol sont communiqués au régulateur de vols selon l'article 725.20 des NSAC, type A (5)c);
 3. S'assurer que le régulateur de vol vérifie bien les exigences concernant les limites de piste; et
 4. Surveiller la manière dont est fait l'exposé après le vol.
 - c) Connaissance générale du régulateur de vol
 1. L'inspecteur devrait vérifier que le régulateur de vol :
 - i) A connaissance de toute opération anormale (par exemple, calculs de consommation carburant train sorti, distances d'atterrissage lorsque le dispositif antidérapage ne fonctionne pas, conditions nécessitant autorisation ou document spécifique de TC ou de l'exploitant aérien, etc.);
 - ii) A une bonne connaissance des procédures d'urgence de TC et de l'exploitant aérien;
 - iii) Connaît bien les documents requis pour les opérations hors ligne, les exigences du gouvernement ou les atterrissages non prévus (p. ex. permission de continuer le vol aux États-Unis, manière de traiter les agences contractuelles aux aéroports où il n'y avait pas d'atterrissage prévu, etc.);
 - iv) Sait où trouver les données concernant un aéroport où l'appareil effectue un atterrissage non prévu (où trouver l'aéroport dans le CAP, les cartes de compagnie, etc.).
 - d) Autres points à vérifier
 1. L'inspecteur devrait aussi :
 - i) S'assurer que tous les départs ont bien été autorisés par le régulateur de vol;

- ii) Surveiller le départ du vol pour s'assurer que l'heure et la date spécifiées correspondent bien au plan de vol exploitation;
- iii) Être au courant des exigences de l'ATC au cours d'une urgence;
- iv) Vérifier l'aptitude du régulateur de vol à réagir en cas d'urgence ou d'exploitation anormale.

7.5 Responsabilité

7.5.1 Le concept de régulation des vols en co-responsabilité

Le contrôle d'exploitation commence par la formation du plan de vol exploitation (au commencement de la planification du vol, normalement de deux à trois heures avant l'arrivée de l'équipage de conduite au centre de régulation des vols) et continue jusqu'à la fin du vol.

Parmi les exigences des NSAC concernant le système de contrôle d'exploitation, on trouve les systèmes de type A et de type B qui sont du genre régulation en co-responsabilité. Le partage des responsabilités est différent suivant qu'il s'agit de la phase avant vol ou de la phase en vol.

a) Pré-acceptation du plan de vol exploitation

1. Dans cette phase, la responsabilité du vol est partagée entre le régulateur et le pilote commandant de bord;
2. Les tâches de régulateur de vol comprennent tout ce qui est requis dans la pré planification d'un vol. Le régulateur doit tenir compte des données de masse et centrage, des performances de l'aéronef, de la MEL, des conditions météorologiques, des NOTAM ou de toute autre restriction pouvant nuire à la sécurité du vol;
3. Bien que le plan de vol exploitation soit préparé par le régulateur de vol, ce dernier et le pilote commandant de bord partagent également la responsabilité de la planification du vol. Les deux doivent être d'accord sur le plan de vol exploitation avant que ce dernier ne soit accepté. Tout désaccord concernant le plan de vol doit être résolu avant le départ de l'avion. Le MEC doit définir clairement comment le pilote commandant de bord accepte le plan de vol;
4. Il est entendu que le MEC doit contenir une procédure visant à résoudre les désaccords entre le commandant de bord et le régulateur de vol pendant la planification du vol.

b) Après-acceptation du plan de vol exploitation :

1. La responsabilité du régulateur de vol change lorsque le commandant de bord accepte le plan de vol exploitation. C'est à ce moment que le commandant de bord a pouvoir de décision finale sur le vol;

2. Le régulateur a maintenant la responsabilité de surveiller la progression du vol et celle de communiquer toute information ayant trait à la sécurité du vol au commandant de bord. Tout ce qui concerne la turbulence en route, les orages, les conditions météorologiques en région terminale, les changements aux prévisions météorologiques ou les NOTAM pertinents, tout doit être communiqué au commandant de bord;
3. Il incombe également au commandant de bord de transmettre au régulateur tout changement intéressant le plan de vol ou toute condition de vol qui s'écarte de manière importante du plan de vol accepté mutuellement;
4. Où le commandant de bord ne tient pas compte des recommandations ou des conseils du régulateur, celui-ci a toujours la responsabilité de communiquer au commandant de bord toute information se rapportant à la sécurité.

7.6 Exigences concernant les communications

- 7.6.1 Les exigences concernant les communications pour les systèmes de contrôle d'exploitation de type A sont très complexes. L'intention du document NSAC est de maintenir des communications directes entre le régulateur et le pilote commandant de bord. Le maintien des communications directes n'est pas toujours possible. Les exploitants aériens qui participent à des opérations où les communications directes ne peuvent pas être fournies doivent expliquer clairement dans le MEC comment les renseignements nécessaires seront échangés entre le régulateur et le commandant de bord.

Lorsqu'il n'est pas possible d'établir des communications terrestres dans un endroit isolé, même avec des téléphones cellulaires, le MEC doit préciser les procédures spécifiques qui seront effectuées au dernier endroit où les communications étaient possibles. Les procédures spécifiques peuvent être simples, du genre : « Le régulateur de vol et/ou le commandant de bord doivent établir le contact à la dernière installation de radio utilisable et, à partir de ce moment plus trois heures, les intéressés doivent recevoir les renseignements concernant le départ ». Le régulateur devrait donc entreprendre certaines procédures après une période de temps stipulée.

Voici un exemple des choix possibles :

- a) Un exploitant aérien effectue en hiver pendant les fins de semaine des vols à destination d'un endroit isolé en Amérique du sud :
 1. Le coût des communications radio intégrales et directes serait prohibitif pour ce genre d'exploitation;
 2. L'exploitant aérien peut confier à un tiers par contrat les communications en route et (ou) à l'endroit isolé, mais il doit être sûr que le personnel qui se trouve à cet endroit a la compétence voulue pour communiquer dans la langue commune de l'exploitant aérien;

3. L'exploitant aérien peut indiquer dans le MEC la manière de traiter les communications avec les destinations isolées et préciser qu'un document d'utilisation sera fourni au pilote commandant de bord et au régulateur lorsqu'il y a des vols à destination d'endroits isolés;
4. La procédure dans le MEC et le contenu du document d'exploitation peuvent comprendre les fréquences radio de l'aéroport (contrôle sol et tour), celles des organismes intéressés avec numéro de téléphone et, si des organismes radio sous-traitants sont utilisés, quand et comment elles seront utilisées;
5. Exemple de document d'utilisation publié pour les vols à destination d'endroits isolés :
 - i) Vol 123 Ottawa - Barranquilla, le 16 novembre;
 - ii) Utilisera la fréquence Houston Radio XXX.XX pour donner au régulateur de vol les comptes rendus au passage des positions suivantes;
 - iii) Dès l'arrivée à Barranquilla, le commandant de bord devra s'assurer que l'organisme privé a communiqué l'heure d'arrivée au régulateur (ou bien le commandant de bord appellera le régulateur pour lui communiquer l'heure d'arrivée);
 - iv) L'heure de départ sera communiquée au régulateur par l'organisme en question dès réception de l'heure de départ communiquée par l'équipage de conduite;
 - v) L'équipage de conduite communiquera aussi l'heure de départ au régulateur, par Houston Radio, au plus tard une heure après le décollage.

7.6.2 Système de Type B - Généralités

Manque de stations de communication

- a) Doit faire l'objet d'une planification détaillée, l'avion qui prend le départ sous la régulation du pilote justifiée par manque de stations de communication :
 1. Les plans de vol exploitation seront calculés et enregistrés sur un formulaire fourni par l'exploitant aérien, avec les mêmes détails que s'il s'agissait d'un vol à régulation en co-responsabilité;
 2. Les conditions météorologiques en route et en zone terminale, les NOTAM, les questions de MEL et tous les autres points pertinents devraient être évalués par l'équipage de conduite.
 3. Les renseignements de masse et de centrage devront aussi figurer sur le plan de vol exploitation ou sur un formulaire fourni par l'exploitant aérien.

4. Une copie de l'ensemble constituant la planification du vol devrait rester au point de départ ou être communiquée à un responsable de la compagnie. Cette copie sera conservée et servira éventuellement à prendre des mesures.
5. Le pilote commandant de bord devrait faire savoir son approbation du plan de vol exploitation en signant le formulaire utilisé pour la planification du vol.

7.7 Surveillance des vols

7.7.1 Heures d'activité et d'arrêt de la surveillance

En ce qui concerne la surveillance des vols, le régulateur sait à quelle heure l'aéronef a décollé et à quelle heure il a atterri.

Les heures d'activité et d'arrêt de la surveillance sont communiquées au régulateur de vol pour marquer le début et la fin de la surveillance. De plus, tout phénomène météorologique ou incident mécanique imprévu devrait être communiqué à ce moment. Ce genre de rapport n'a jamais priorité sur les PUN ni sur la surveillance de la circulation aérienne.

Les heures d'activité et d'arrêt de la surveillance des vols peuvent être communiquées à la compagnie par radio, par le système ACARS ou par tout autre moyen répondant à cette exigence. Dans certaines circonstances, il peut être nécessaire de relayer les heures par un organisme gouvernemental ou autre. Ce rapport devrait s'effectuer le plus tôt et de la manière la plus sûre possible, mais en aucun cas au-delà d'une heure après le décollage.

7.8 Lignes directrices pour la vérification de compétence des régulateurs de vol

L'exploitant aérien peut demander qu'un inspecteur IAC mène les vérifications de compétence de régulateur de vol. Seuls les plus petits exploitants aériens devraient avoir besoin d'un inspecteur pour effectuer ces vérifications. C'est dans le document NSAC que se trouvent les procédures normales utilisées par l'exploitant aérien pour nommer la personne qui représente le ministre des Transports et pour assurer que toute la formation et la familiarisation ont bien été effectuées intégralement.

7.8.1 Vérification de compétence

La vérification de compétence de régulateur de vol qui se trouve dans le document NSAC, alinéa 725.124(21)(i), donne une liste des points à traiter pendant la vérification. La liste constitue un minimum et peut être allongée au gré de l'exploitant aérien. On trouvera ci-dessous une liste recommandée des points qui devraient figurer dans la vérification de compétence de régulateur de vol.

a) **Au début du quart :**

1. Le régulateur de vol arrivant doit s'assurer qu'il reçoit bien un exposé de celui qu'il relève, sur les points suivants :

- i) Les conditions météorologiques générales qui règnent dans les zones d'exploitation;
- ii) Les conditions météorologiques aux aéroports de départ, de décollage, d'arrivée et en route, qui relèvent de la juridiction du régulateur de vol et tout autre système ou limite de route pouvant nuire au vol;
- iii) Les PIREP reçus au cours du quart précédent;
- iv) Tout écart de vol et renseignements NOTAM intéressant l'exploitation;
- v) Tout autre renseignement sur ce qui peut nuire à la sécurité des vols qui se trouvent sous la juridiction des régulateurs, du genre de tout incident anormal ayant pu se produire au cours du quart précédent.

b) Pendant le quart :

1. L'inspecteur devrait :

- i) Évaluer l'aptitude du régulateur à effectuer la surveillance des vols pendant le quart. La surveillance consiste à surveiller les conditions météorologiques, à prendre connaissance des NOTAM et à communiquer à l'avion tout renseignement pouvant intéresser la sécurité du vol;
- ii) S'assurer de l'aptitude des régulateurs à utiliser efficacement les cartes Jeppesen, le CAP et (ou) les cartes de routes de la compagnie, sans avoir à consulter la légende;
- iii) S'assurer que le régulateur de vol sait bien utiliser le plan de vol pour calculer rapidement le carburant nécessaire pour se rendre à l'aérodrome de décollage lorsque l'avion est en route ou qu'il y a un cas d'urgence;
- iv) S'assurer que le régulateur vérifie bien les exigences relatives aux limitations de piste;
- v) Vérifier la connaissance qu'a le régulateur de vol des procédures concernant les urgences et les incidents, telles qu'elles sont décrites dans le *manuel d'exploitation des exploitants aériens*.

c) Connaissances générales du régulateur de vol

1. L'inspecteur devrait s'assurer que le régulateur de vol :

- i. A une bonne connaissance pratique du système informatique de l'exploitant aérien;

- ii. Connaît bien le RAC et le document NSAC dans la mesure où ces documents se rapportent à l'exploitation de la compagnie;
- iii. Connaît bien les règles d'utilisation et les politiques de l'exploitant aérien;
- iv. Connaît bien les procédures approuvées de l'exploitant aérien relatives aux autorisations concernant le carburant, ainsi que les renseignements requis dans l'autorisation, y compris les exigences relatives aux destinations à l'étranger, etc.;
- v. A connaissance des conditions d'exploitation anormales (p. ex. calcul de carburant en vol train sorti, exigences de TC, exigences de l'exploitant aérien);
- vi. Connaît bien les procédures d'urgence de TC et de l'exploitant aérien;
- vii. Connaît bien le Règlement concernant le transport des marchandises dangereuses (TMG) ainsi que les responsabilités du régulateur de vol, lequel doit bien connaître les codes TMG et évaluer avec précision la planification de l'exploitation en fonction d'un TMG;
- viii. Connaît bien les minimums météorologiques opérationnels de l'exploitant aérien ainsi que les exigences d'exploitation des vols correspondantes;
- ix. Connaît les exigences relatives au contenu d'un plan de vol exploitation telles qu'elles sont indiquées dans les NSAC;
- x. Le cas échéant, connaît bien les domaines individuels des plans de vol de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI);
- xi. Le cas échéant, sait comment déposer avec précision et rapidement un plan de vol de l'OACI;
- xii. Le cas échéant, connaît bien les procédures ETOPS;
- xiii. A une connaissance pratique des FAR ou des règlements de pays étrangers pouvant influencer sur l'exploitation de l'exploitant aérien, s'il y a lieu;
- xiv. Connaît bien les documents requis pour l'exploitation hors ligne, les exigences du gouvernement ou les atterrissages non prévus (p. ex. permis de continuer le vol aux États-Unis, traitement des organismes contractuels aux aéroports non prévus, etc.);
- xv. Sait où trouver les données se rapportant aux aéroports en cas d'atterrissage non prévu (où trouver les renseignements dans le CAP, sur les cartes de compagnie, etc.);

- xvi. Sait comment l'exploitant traite le transport des personnes déportées, des prisonniers, de celles ayant des armes à feu, etc.;
- xvii. Est au courant des exigences de l'ATC lors des urgences.

d) **Procédures anormales**

1. L'inspecteur devrait vérifier :

- i. L'aptitude du régulateur de vols à réagir aux situations d'urgence ou anormales;
- ii. Les connaissances du régulateur concernant les informations requises par le gouvernement en cas de procédures ou d'incidents anormaux (par exemple, documents ou autorisation à obtenir pour exploiter un avion avec un moteur à l'arrêt, etc.);
- iii. Connaissance des procédures normales et des documents requis pour enquêter sur les urgences ou les accidents (p. ex. les renseignements que le régulateur devrait demander lorsque des menaces illégales sont proférées : voix d'homme ou de femme, accent, personne jeune ou vieille, etc.).

NOUVELLE LISTE DE VÉRIFICATIONS POUR LE CERTIFICAT DE RÉGULATEUR

1. Recevoir les demandes de l'exploitant aérien – une lettre d'accompagnement et un exemplaire des dossiers de formation sont soumis – le dossier de formation initial incluant les dates de l'examen générique et de la formation particulière et une copie du formulaire de vérification de compétence des régulateurs de vol.		
2. Vérifier l'ETVA par numéro de dossier (5802) pour s'assurer que les examens génériques ont été passés dans la période précédente de deux ans.		
3. Vérifier que le dossier de formation est complet et que la formation particulière et la familiarisation au poste de pilotage est complètement en conformité avec le programme de formation approuvé par TC (le formulaire de familiarisation au poste de pilotage peut également être joint).		
4. Vérifier que la vérification de la compétence du régulateur a été effectuée avec succès.		
5. Signer au bas de la page du dossier de formation.		
6. Remplir le formulaire de grande dimension du certificat du régulateur de vol et la copie de dimension portefeuille. Modèle sur l'unité G : Pax/Paxc/Dispatch/Dispatch Certificate Templates La date inscrite sur le certificat est la date de la vérification des compétences. La date d'entrée en vigueur est le 1 ^{er} jour du 13 ^e mois. Imprimer sur une imprimante COULEUR.		
7. Informer Jim King (AARXB (613) 990-1081) par courriel que le certificat a été émis pour mettre le SINCA à jour.		
8. Préparer la lettre d'accompagnement destinée à l'exploitant aérien et la télécopie. Envoyer une copie imprimée par la poste. Modèle sur l'unité G : x/Paxc/Dispatch		
9. Classer dans le dossier de la compagnie une copie de la lettre d'accompagnement, le certificat et la demande et la documentation de l'exploitant aérien (c.-à-d. 5258-107 - 9)		

FORMATION PÉRIODIQUE ANNUELLE

1. Recevoir la notification du régulateur vérificateur de l'exploitant aérien selon laquelle la formation annuelle, la vérification des compétences et les vols de familiarisation sont terminés.		
2. Normalement accompagnée d'un exemplaire du formulaire de vérification des compétences du régulateur et du rapport de vérification des compétences du régulateur – (voir le formulaire à la section A).		
3. Transmettre un courriel à Jim King pour lui indiquer le nom des candidats et le numéro de dossier 5802, la date de la vérification des compétences pour qu'il entre l'information dans le SINCA.		
4. L'exploitant aérien signera pour le ministre des Transports - certificat de remise à jour des compétences des régulateurs de vol. Ajouter la date d'entrée, et la date valide. La date est la date de la « vérification des compétences » et la date valide est le 1 ^{er} jour du 13 ^e mois. Normalement, nous ne recevons pas de copie. Vous pouvez en demander une. Point à cocher durant l'inspection/vérification.		

CALENDRIER DES CONTRÔLES DE COMPÉTENCE DE RÉGULATEUR DE VOLS

1. L'exploitant aérien doit soumettre le formulaire « Calendrier des vérifications de compétence de régulateur de vols » chaque mois à TC, de sorte qu'un inspecteur puisse planifier la surveillance au besoin et assurer que la vérification de compétence est effectuée à temps.		
2. L'information est disponible dans le SINCA. Les calendriers de vérification peuvent être transmis à partir de l'Administration centrale.		

DEMANDE DE PROLONGATION DU RÉGULATEUR DE VOL

1. Recevoir de l'exploitant aérien une demande de prolongation conformément au formulaire Demande/approbation de prolongation du régulateur de vol.		
2. Remplir le formulaire, préparer la lettre d'accompagnement, envoyer à l'exploitant aérien.		
3. Classer la correspondance.		
4. Transmettre un courriel à Jim King AARXB pour mettre à jour le SINCA kingje@tc.gc.ca.		

ANNULATION DU CERTIFICAT

1. Recevoir une notification écrite de l'inspecteur régulateur de l'exploitant aérien de la date à laquelle les candidats quittent leur emploi.		
2. L'exploitant aérien retournera le certificat de régulateur.		
3. Informer Jim King par courriel de la date d'annulation, y compris le nom des candidats et le n° 5802 pour mettre le SINCA à jour.		
4. Information du dossier dans le dossier de l'exploitant aérien.		

CERTIFICATION DE L'INSPECTEUR RÉGULATEUR

1. Recevoir la demande de l'exploitant accompagnée du formulaire de Candidature et acceptation au poste d'inspecteur régulateur de vol ou le formulaire Mise en candidature d'inspecteur régulateur de vol et le curriculum vitae de l'exploitant aérien.		
2. Vérifier la validité des candidats au certificat d'inspecteur régulateur – c.-à-d. les dates de vérification de compétence, etc.		
3. Effectuer la surveillance d'un candidat régulateur et remplir le Rapport de compétence d'inspecteur régulateur de vol et le Rapport de contrôle du pilote vérificateur.		
4. Préparer l'approbation de l'inspecteur régulateur et la lettre d'accompagnement pour la signature du PAX.		
5. Transmettre par télécopieur et par la poste la lettre à l'exploitant aérien.		
6. Classer toute la correspondance. Placer une copie de l'approbation dans le cartable de l'inspecteur régulateur.		
7. Transmettre un courriel à Jim King à l'AC pour mettre le SINCA à jour.		

RENOUVELLEMENT ANNUEL DE L'INSPECTEUR RÉGULATEUR

1. Examiner le dossier de formation de l'inspecteur régulateur et des candidats en vue de la formation annuelle.		
2. Vérifier la validité du certificat de régulateur de vol des candidats.		
3. Informer l'inspecteur régulateur.		
4. Effectuer la surveillance.		
5. Donner un compte rendu à l'inspecteur régulateur.		
6. Remplir la documentation de surveillance de l'inspecteur régulateur et la classer. Transmettre un courriel à Jim King AARXB pour mettre le SINCA à jour.		

RETRAIT

1. Recevoir une notification de l'exploitant aérien que les candidats d'inspecteur régulateur de vol seront retirés, ou selon la recommandation de TC.		
2. Préparer un formulaire Retrait de l'approbation de l'inspecteur régulateur de vol pour le faire signer, ainsi qu'une lettre d'accompagnement.		
3. Classer la correspondance et demander le retrait de l'approbation du SINCA.		
4. Transmettre un courriel à Jim King à l'AC pour mettre le SINCA à jour.		

Formulaires

Les formulaires suivants sont destinés à l'utilisation des inspecteurs et des exploitants aériens. Des modifications aux formulaires sont autorisées pour mieux répondre aux besoins de TC et de l'exploitant aérien. Les inspecteurs et les exploitants aériens peuvent se procurer les formulaires par voie électronique.



Rapport d'inspection de contrôle d'exploitation

 Exploitant aérien : _____ Dossier 5258 _____
 Type de système de régulation des vols : A B C Date : _____ 5802-
 (aa/mm/jj)

Nom de l'inspecteur : _____ S – Satisfaisant SE – Satisfaisant avec explication NS – Non satisfaisant N/O – Non observé

1. Centre de régulation des vols	S	SE	NS	N/O
• Manuel d'exploitation de la compagnie /AOM/MEL/AIP/CFS/CAP/Jeppesen/MANOPS/ manuels d'urgence d'aéroport				
• Bulletins opérationnels et de sécurité				
• Bulletins opérationnels et de sécurité (approbation)				
• Incidents anormaux				
• Analyse météorologique				
• PIREP				
• NOTAM				
• Communication : VHF, HF, SELCAL, ACARS, autre				
• Préparation de plan de vol exploitation/Exigences relatives au carburant				
• Exposé et comptes rendus aux membres d'équipage de conduite				
• Bulletins d'information en vol				
• Surveillance des vols				
• Messages de départ et d'arrivée				
2. Programme de formation de régulateur de vol				
• Programme de formation spécifique initiale				
• Familiarisation au poste de pilotage				
• Contrôle de la compétence				
• Certificat de régulateur de vol				
• Formation périodique				
• Licence radio				
3 Nom du régulateur de vol :	5802-			
• Exposé au quart de relève				
• Connaissances : Manuel d'exploitation de la compagnie / AOM / MEL / AIP/ CFS / CAP / Jeppesen / MANOPS/ Manuels d'urgence d'aéroport/ RAC /CEA / Spécifications d'exploitation				
• Préparation de plan de vol exploitation				
• Exigences relatives au carburant				
• Bulletins météorologiques/NOTAM/PIREPS				
• Exposé aux membres d'équipage de conduite				
• Surveillance des vols/Situations opérationnelles anormales				
• Marchandises dangereuses				
• Systèmes de bord/Contamination des surfaces				
• Performance de l'aéronef/Aérodrome/Analyse de route				
• Connaissance du plan d'intervention en cas d'urgence de l'exploitant aérien				
4. Nom de l'inspecteur régulateur/surveillant	5802-			
• Exposé				
• Portée du contrôle de la compétence				
• Contrôle de la compétence				
• Compte rendu				
• Rapport sur le contrôle de la compétence				
1. Commentaires : (Veuillez utiliser le verso pour ajouter des commentaires)				

(Il s'agit d'un formulaire générique et l'exploitant aérien peut y ajouter des éléments)



Transport
Canada

Transports
Canada

Annexe C

Formulaire de vérification de compétence des régulateurs

Date

Nom du régulateur 5802 -.

Nom de l'exploitant 5258 -

Date de la formation périodique aa/mm/jj

Date de la vérification de compétence

Date valide initiale : aa/mm/jj

Date de remise à jour des compétences : aa/mm/jj

Vérification effectuée par 5802 -

Vérification de compétence Enlèvement Maladie Remise à jour des compétences

Commentaires

(Ce formulaire est disponible électroniquement et sert à mettre à jour la base de données de Transports Canada)



Transport Canada / Transports Canada

Annexe D

CHECK FLIGHT DISPATCHER MONITORING REPORT RAPPORT DE CONTRÔLE DU VÉRIFICATEUR				Company - Compagnie 5258-					
<input type="checkbox"/> Dispatcher Proficiency Check <input type="checkbox"/> Vérification de compétence de régulateur de vol <input type="checkbox"/> Initial Monitor/Check Surveillance/vérification initiale <input type="checkbox"/> Recurrent Monitor Surveillance périodique				Check Date – Date de la vérification					
Company Check Dispatcher Inspecteur régulateur de vol de la compagnie				5802-					
Candidate – Candidat(e)				5802-					
TC Inspector – Inspecteur TC				5802-					
MARKING GUIDE GUIDE D'ÉVALUATION		S	Satisfactory Satisfaisant	SB SE	Satisfactory with Briefing Satisfaisant avec explications	U I	Unsatisfactory Insatisfaisant	N/O	Not Observed Non observé
<i>Comments required for each "SB" and "U" assessment - Commentaires nécessaires pour chaque évaluation "SC" et "I"</i>									
PRE-SIFT BRIEFING EXPOSÉ AVANT LE VOL		Content Adequacy Contenu adéquat							
		Clarity Clarté							
		Rapport with Candidate Rapport avec le/la candidat(e)							
SCOPE OF CHECK PORTÉE DE LA VÉRIFICATION		Use of Questions Recours aux questions							
		Required Items Covered Détails nécessaires couverts							
		Relative to Briefing Concernant l'exposé							
CONDUCT OF CHECK CONDUITE DE LA VÉRIFICATION		Standard Procedures Procédures normales							
		Relative to Briefing Concernant l'exposé							
		Rapport with Candidate Rapport avec le/la candidat(e)							
POST BRIEFING COMPTE RENDU		Content Adequacy Contenu adéquat							
		Relative to Flight Check Concernant la vérification en vol							
		Coverage - Errors/Weaknesses Rapport des erreurs ou faiblesses							
CHECK REPORT RAPPORT DE LA VÉRIFICATION		Coverage - Errors/Weaknesses Rapport des erreurs ou faiblesses							
		Content - General Contenu général							
		Assessment - Validity Validité de l'évaluation							
GENERAL COMMENTS – COMMENTAIRES GÉNÉRAUX						GENERAL ASSESSMENT - ÉVALUATION GÉNÉRALE <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> SB <input type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/> N/O SE <input type="checkbox"/> I			
						_____ Inspector's Signature - Signature de l'inspecteur			



Transport Canada Transports
Canada Canada

330 Sparks Street, 4th Flr
Tower C, Place de Ville
Ottawa, Ontario
K1A 0N8

www.tc.gc.ca

Annexe E

Your file Votre référence

Our file Notre référence
(AARX) (Exploitant aérien n^o)

Capitaine
Directeur, Exploitation des vols
Exploitant aérien
Adresse

Madame, Monsieur,

La présente a trait à la mise en candidature de M./M^{me} au poste (*exploitant aérien*) d'inspecteur régulateur de vol. M./M^{me} a passé une entrevue récemment et a fait l'objet d'une surveillance initiale et Transports Canada juge qu'il/qu'elle a les compétences nécessaires au poste d'inspecteur régulateur de vol conformément au sous-alinéa 725.124 (4)f)(ii) des *Normes de service aérien commercial*.

À ce titre, M./M^{me} a été informé(e) qu'il/qu'elle peut effectuer des vérifications de compétence de régulateur de vol pour le ministre des Transports. Veuillez trouver ci-jointe pour votre information et à titre de référence une copie de la lettre d'autorisation transmise à M./M^{me} .

Si vous avez des questions à poser, n'hésitez pas à communiquer avec (*Nom de l'IPE*) au ().

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Transport Canada Transports Canada

Annexe F

DEMANDE/APPROBATION DE PROLONGATION – RÉGULATEUR DE VOL

Vous pouvez la copier sur l'en-tête et l'utiliser comme page couverture du télécopieur

À : (Nom de l'inspecteur)	De :
Titre :	Titre :
Téléphone :	Téléphone :
Télécopieur :	Télécopieur :
Compagnie :	Dossier n° 5258-
Nom du régulateur : (Veuillez inscrire le nom légal complet figurant sur le certificat)	Dossier n° 5802- (Numéro du certificat du régulateur)

Motif de la prolongation :

Type de prolongation	Échéance actuelle	Date prévue de vérification de compétence	Demandée
Certificat de régulateur 30 jours <input type="checkbox"/> 60 jours <input type="checkbox"/>	/ / année mois jour	/ / année mois jour	/ / année mois jour

Toutes les demandes de prolongation doivent être reçues au moins quatre jours avant la date d'échéance.

Présentée par : _____

Titre : _____

Signature _____ Date _____

LA DEMANDE DE PROLONGATION A ÉTÉ APPROUVÉE PAR

Ceci constitue une prolongation de la vérification de compétence conformément à l'alinéa 725.124 (21) (l) des NSAC. Pour

_____ à _____
 (Nom de l'exploitant aérien) (Nom du régulateur et 5802) (Date indiquée ci-dessus), ou jusqu'à la prochaine vérification de compétence selon la date la plus rapprochée)

Veillez prendre note que les dispositions actuelles de l'alinéa 725.124 (21)(k) des NSAC continuent de s'appliquer.

Une copie de cette approbation doit être jointe au dossier du régulateur de vol.

Signature : _____

Titre : _____

Daté : _____


Rapport de l'inspection du contrôle d'exploitation par les inspecteurs

1. Exploitant aérien	2. Numéro de dossier
	4. Date (AA/MM/JJ)

Système de contrôle opérationnel Type A Type B Type C (Cocher le système approprié)

Centre de régulation des vols	Satisfaisant (s)	Exposé (b)	Non satisfaisant
Publications du centre de régulation			
Manuels d'exploitation/sécurité			
Incidents anormaux			
Manuel d'opérations de l'exploitant			
Manuel d'utilisation aéronef AOM			
Liste d'équipement minimal MEL			
Publication d'information aéronautique AIP			
Supplément de vol du Canada CFS et CAP			
Manuels de routes			
Manuels d'urgence de l'aéroport			
Information au régulateur/à l'équipage			Aucun exposé *
Plan de vol	Signatures	Signatures	
Commandant de bord	OUI	NON	
Régulateur	OUI	NON	
Signé avant publication	OUI	NON	
Copie signée laissée	OUI	NON	
Liste d'équipement minimal (MEL)	Annexée au plan de vol d'exploitation	Message distinct	
Réserves en route	Annexée au plan de vol d'exploitation	Sur un formulaire distinct	
Carburant d'urgence	ATC	Conditions météorologiques	Autre
Solutions de rechange (y compris le décollage)			
Restrictions relatives au décollage (MTOW)	Température restreinte	Altitude restreinte	Pression restreinte
Conditions météorologiques			
Situations météorologiques et NOTAM	Destination	Arrivée	En route
Déglaçage	Déglaçage des portes	Installation de déglacement central	Requis et inspecté
État des routes	Lecture JBI	Divers états Neige <input type="checkbox"/> Glace <input type="checkbox"/> Eau <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> Expliquer	
Surveillance du vol			
Communications	Direct	Indirect	
Messages sur les mouvements aériens	Dép. envoyé OUI NON	Arr. envoyé OUI NON	En vol Oui Non
Information en route envoyée à DXR	Oui	Non	
Changements de vol d'exploitation communiqué au DXR	Oui	Non	
PIREP	Transmis par l'équipage	Reçu du DXR	
Changements de vol d'exploitation communiqué au DXR	Oui	Non	
Programme de formation des régulateurs de vol			
Programme de formation spécifique initiale	Oui	Non	
Familiarisation au poste de pilotage	Oui	Non	

	Contrôle de la compétence	Oui	Non	
	Certificat de régulateur de vol	Oui	Non	
	Formation périodique	Oui	Non	
	Moyenne de la composante de vent comme prévu	État des routes	Lecture JBI	Type de pollution

(* Motiver l'absence d'exposé à l'équipage) (** Les signatures électroniques sont acceptables) (Utiliser le verso pour formuler des commentaires)

Nom de l'inspecteur : _____ Signature : _____

Date : _____



Transport Canada
 Transports Canada

Annexe H

PAR TÉLÉCOPIEUR

Exploitant aérien	Gestionnaire des opérations
-------------------	-----------------------------

RÉVOCACTION DE L'APPROBATION DU RÉGULATEUR DE VOL

L'approbation en date du ____, autorisant _____ à embaucher _____,

 Nom de l'exploitant aérien Nom du régulateur

 Certificat N^o _____ approuvé à titre de régulateur de vol en vertu de l'article 705.110 du
Règlement de l'aviation canadien, est révoqué par la présente.

Daté à _____, _____, Canada, ce _____ jour de _____ 20 ____ .
 Ville Province date Mois

Surintendant régional
 Avions
 Aviation commerciale et d'affaires
 Pour le MINISTRE DES TRANSPORTS

cc : AARXB
 IPE de la compagnie
 Mise à jour du SINCA


Dossier de formation et de compétence du régulateur de vol

Nom du régulateur _____ 5802 N° _____

Date de l'embauche _____

Date de vérification de compétence initiale : _____

Année 1	Formation périodique annuelle	Matière couverte
7.9 Date – printemps		
Date – automne		
Moniteur		
Temps total		Date à laquelle la vérification de compétence annuelle s'est terminée :
7.9.1 Familiarisation		
1.9.1.1.1 Date de fin		
Heures/segments		
Année 2	Formation périodique annuelle	Matière couverte
1.9.1.2 Date – printemps		
Date – automne		
Moniteur		
Temps total		Date à laquelle la vérification de compétence annuelle s'est terminée :
1.9.1.2.1.1 Familiarisation		
1.9.1.3 Date de fin		
Heures/segments		
Année 3	Formation périodique annuelle	Matière couverte
1.9.1.4 Date – printemps		
Date – automne		
Moniteur		
Temps total		Date à laquelle la vérification de compétence annuelle s'est terminée :

		s'est terminée :
<i>Familiarisation</i>		
1.9.1.4.1 Date de fin		
1.9.1.4.2 Heures/ segments		



(Ce formulaire est générique et son utilisation par l'exploitant aérien est suggérée)

Rapport générique de familiarisation

Nom du régulateur					
Nom du commandant de bord					
Numéro de vol	Segments et heures de route	Date	Type d'aéronef	Siège de service occupé Oui Non	
Motif pour ne pas occuper le siège de service :					
Événement	Commentaires				
Planification préalable	Exposé à l'équipage sur la préparation du plan de vol :				
Poste de pilotage	Disposition du poste de pilotage spacieux de l'aéronef :				
Procédures d'exploitation	Confirmer que les procédures d'exploitation respectent les normes de la compagnie				
Performance	Calcul de l'information quant à la charge MEL, opérations anormales, calculs de décollage				
Communication	Interaction avec ATC et le personnel de la compagnie : transmission de PIREP en provenance et à destination de la régulation				
Procédures d'urgence et anormales	Consigner toute procédure anormale :				
Généralités	Recommandations pour améliorer les conditions d'exploitation				
Liaison avec l'installation	Indiquer les visites aux bureaux de la station (exploitation ou mise en marché)				
Commentaires supplémentaires	Utiliser le verso de la feuille pour ajouter de l'information				

Signature du régulateur : _____

Signature du commandant de bord : _____

(Ce formulaire est générique et son utilisation par l'exploitant aérien est suggérée)



Transport
Canada

Transports
Canada

Annexe K

Formulaire de demande de l'inspecteur régulateur (IR)	
Initiale <input type="checkbox"/>	
Révision <input type="checkbox"/>	Date (aa/mm/jj)
Nom du candidat	n° 5802
<u>Autorisation IR demandée :</u>	
<input type="checkbox"/> Type « A » Système de contrôle opérationnel	<input type="checkbox"/> Type « B » Système de contrôle opérationnel
Effectuer des vérifications initiales de compétence du régulateur <input type="checkbox"/>	RAC (à exploiter en vertu de) 704 <input type="checkbox"/> 705 <input type="checkbox"/>
Effectuer des vérifications annuelles de compétence du régulateur <input type="checkbox"/>	
<u>Cours et exposés approuvés pour l'inspecteur régulateur</u>	
<input type="checkbox"/> Terminé	<input type="checkbox"/> Exposé
<input type="checkbox"/> S/O	
Emplacement(s)	Date (s) (aa/mm/jj)
Nom de l'inspecteur	N° 5802
<u>Déclarations</u>	
pour <input type="checkbox"/> IR (à signer par l'exploitant aérien)	
Il est certifié par la présente que le candidat susmentionné répond à toutes les exigences d'un inspecteur régulateur approuvé pour l'autorisation IR demandée, sauf indication contraire dans ce formulaire ou dans le curriculum vitae joint.	
Nom	Poste
Signature du directeur de l'exploitation des vols	Exploitant aérien ou privé
pour <input type="checkbox"/> l'IR à contrat (à signer par l'exploitant aérien)	
Cette demande est présentée aux fins d'obtenir l'autorité pour le candidat IR de mener périodiquement des vérifications de compétence de régulateur pour les régulateurs à l'emploi de notre compagnie.	
Nom	Poste
Signature du directeur de l'exploitation des vols	Nom de l'exploitant aérien
<u>Reconnaissance de l'exploitant aérien</u>	
Notre entente relative au candidat IR mentionné dans le présent formulaire pour l'obtention de l'autorisation de mener des vérifications de compétence à titre d'IR <input type="checkbox"/> IR à contrat <input type="checkbox"/> est reconnu et confirmé	
Nom (directeur de l'exploitation des vols ou son délégué)	Poste
Signature du directeur de l'exploitation des vols	Nom de l'exploitant aérien

Candidat IR	
Il est certifié par la présente que l'information contenue dans la présente demande et dans le curriculum vitae ci-joint (pour les demandes initiales seulement) est exacte et que je respecterai les politiques et procédures précisées dans le <i>Manuel du pilote vérificateur agréé</i> (TP 6533).	
Signature du candidat	Date (AA/MM/JJ)

Voir au verso la vérification de Transports Canada

Réservé à Transports Canada

Vérification de l'inspecteur :

Autorisation initiale :

Le candidat IR nommé ci-dessus

- répond à toutes les exigences applicables du Manuel du pilote vérificateur agréé ou les divergences par rapport aux compétences et à l'expérience requise sont justifiées
- a été informé des procédures de vérification de compétence, et
- a terminé avec succès une surveillance IR initiale s'il y a lieu.

Autorisation révisée

- répond à toutes les exigences applicable du *Manuel du pilote vérificateur agréé* concernant l'autorisation révisée.

Recommandation relative à l'approbation

- Oui Non
- tel que demandé vérification de compétence de régulateur périodique seulement

Commentaires :

Nom de l'inspecteur

Signature

Date (aa/mm/)

Approbation de l'autorisation de l'IR :

- Oui Non
- tel que demandé vérification de compétence de régulateur périodique seulement

Commentaires :

Autorité compétente

Signature

Date (aa/mm/jj)

Autorisation révisée

Cette approbation remplace et annule l'approbation en date du

Date (aa/mm/jj)

Chapitre 8

Évaluations opérationnelles

8.1 Politique générale

- 8.1.1 Lorsqu'un fabricant construit un nouvel aéronef, un inspecteur peut être appelé à participer à l'évaluation opérationnelle (ÉO) pour ce type d'aéronef. Le manuel TP 12993 *Manuel sur les qualifications et la formation communs à un regroupement d'aéronefs*, chapitre 2 - *Operational Evaluation and Aircraft Type Qualification* décrit en détail la procédure ÉO. Les ÉO sont le plus souvent effectuées sur des types d'aéronefs qui sont nouvellement mis en service commercial au Canada. Un inspecteur peut également faire rapport sur un cours d'un aéronef qu'il suit et faire part des résultats à d'autres inspecteurs. Le processus d'évaluation de la formation sur un aéronef certifié est expliqué dans ce chapitre.

8.2 Concept

- 8.2.1 Le concept d'une ÉO pour l'ACA consiste à vérifier si la formation offerte pour un nouveau type d'aéronef est adéquate pour les exploitants canadiens et si l'aéronef est convenable pour l'utilisation prévue. Il ne s'agit pas d'approuver le programme de formation, sauf dans le cas d'un programme de formation d'un utilisateur, mais plutôt de déterminer les domaines où la formation ne respecte peut-être pas le RAC ou les NSAC. À la demande du fournisseur de la formation, l'inspecteur peut faire des suggestions ou présenter une copie de son rapport. Il ou elle ne devrait pas s'attendre à ce que le fournisseur de formation modifie sa formation et il n'aurait pas à assurer un suivi.

8.3 Évaluation du cours

- 8.3.1 L'évaluation est subjective. L'inspecteur doit compter sur son expérience et sur son jugement pour décider si la matière présentée est suffisante pour permettre à un candidat de passer son CCP. Les matières doivent être enseignées d'une manière logique et dans un contexte qui encourage l'apprentissage. Il importe de tenir compte de l'interaction élève-moniteur et de l'étendue des connaissances du moniteur. L'inspecteur doit également examiner les aides à la formation et l'instruction sur simulateur, s'il y a lieu.
- 8.3.2 L'inspecteur a la tâche difficile d'apprendre la matière et d'en évaluer le contenu en même temps. L'évaluation du cours vise à vérifier si un pilote moyen peut atteindre les objectifs de la formation comme il est indiqué dans les articles 723.98, 724.115 ou 725.124 des NSAC.

8.4 Rapport écrit

- 8.4.1 **Généralités :** Le travail de l'inspecteur se juge d'après le rapport écrit. Un rapport mal rédigé est peu utile pour les autres inspecteurs. Le rapport doit être rédigé peu après l'évaluation comme telle. Pour éviter d'oublier des détails importants, l'inspecteur doit prendre des notes détaillées à la fin de chaque journée. Le rapport doit tenir compte de ce qui suit.

8.4.2 **État :** Cette section doit présenter au lecteur une vue d'ensemble de l'évaluation du cours. Il s'agit des qui, quoi, où, quand et pourquoi du cours.

Une évaluation des domaines suivants répondrait plus ou moins à l'élément quoi :

Le programme de formation se mesure dans l'optique du RAC ou des NSAC en ce qui a trait à l'exploitation d'un taxi aérien (703). Il a été évalué pour assurer que chaque membre d'équipage d'un vol connaisse les systèmes de l'aéronef et toutes les procédures normales, anormales, non normales et d'urgence. Les points particuliers suivants ont été évalués :

- a) L'exploitation et les restrictions des systèmes de l'aéronef contenus dans les manuels pertinents et les procédures d'utilisation normales;
- b) L'utilisation du matériel qui est installé dans l'aéronef;
- c) Les procédures d'utilisation normalisées dans le cadre des fonctions du pilote en ce qui concerne les procédures normales, anormales et d'urgence s'appliquant à l'aéronef;
- d) Les procédures relatives au rendement et aux limites de l'aéronef; aux masses et au centrage.

8.4.3 **Instruction en salle de cours :** Cette section porte sur la matière couverte dans la salle de cours. Conformément au plan de cours, cette section inclue également toute constatation quant à la qualité de l'enseignement et au contenu de la matière enseignée. Il peut aussi y avoir une section recommandation à la fin de la section par exemple :

Cinquième jour

Procédures relatives au chargement et au centrage

Revue du cours

Examen final et critique

Sixième jour

Période disponible pour d'autres leçons

Les conclusions sont les suivantes :

- 1) Le temps total de 15 heures pour l'instruction en salle de cours est insuffisant;
- 2) L'explication du système comportait quelques erreurs mineures;
- 3) Les techniques d'enseignements normalisées c.-à-d. introduction, aperçu, contenu, sommaire/examen n'ont pas été appliquées efficacement;

- 4) Il y a eu une excellente discussion/leçon sur le nombre de Mach limite;
- 5) Il y reste peu de temps au moniteur pour poser des questions en salle de cours;
- 6) Plusieurs sujets, notamment relatifs à l'hélice, à l'huile moteur, aux commandes de vol, à l'avionique et aux systèmes environnementaux ont été couverts très superficiellement, ce qui est insuffisant pour le pilote moyen;

Recommandations :

Tous les systèmes de l'aéronef énumérés dans la constatation 6 doivent être examinés à fond à l'école de formation au sol.

- 8.4.4 **Entraîneur de vol (FTD) :** Cette section doit également suivre la formule de la section instruction en salle de cours. Par exemple :

Sixième jour
Procédures normales
Décollages et atterrissages normaux

Voici les constatations :

- 1) La période allouée pour l'entraîneur en vol est considérée comme satisfaisant (six (6) séances de 2 heures);
- 2) L'avantage d'observer un autre élève à partir du siège de droite est inestimable.

Recommandation :

Les systèmes GPS, EADI et EHSI doivent être appris avant les séances FTD.

- 8.4.5 **Manuel de référence en vol :** Formuler des commentaires et des recommandations sur le manuel s'il est fourni ou nécessaire.
- 8.4.6 **Manuel d'utilisation de l'avion (POH):** Formuler des commentaires et des recommandations sur le manuel s'il est fourni ou nécessaire.
- 8.4.7 **Simulateur de système :** Formuler des commentaires et des recommandations sur le simulateur de système s'il est utilisé.
- 8.4.8 **Poste de pilotage d'entraînement (CPT) :** Formuler des commentaires et des recommandations sur le poste de pilotage d'entraînement s'il est utilisé.
- 8.4.9 **Formation en vol :** Formuler des commentaires et des recommandations sur la formation en vol si nécessaire.

- 8.4.10 **Vérification de compétence pilote (CCP) :** Si une vérification de compétence pilote est effectuée, commenter sur l'efficacité du cours pour préparer le candidat à la vérification de compétence du pilote.
- 8.4.11 **Sommaire :** Un bref sommaire des principales constatations en donnant une évaluation générale du programme de formation.
- 8.4.12 **Conclusion :** L'évaluateur du cours fait des recommandations aux cadres supérieurs et aux divers IPE relativement à la pertinence du cours pour les exploitants commerciaux.