



Guide de procédures de fusion ou de Prise de contrôle des exploitants aériens

Deuxième édition

Avant Propos

Le Guide de procédures de fusion ou de prise de contrôle aériens fournit des directives sur la surveillance de la fusion d'exploitants aériens ou de la prise de contrôle d'un exploitant aérien par un autre.

Le guide établit les processus et les pratiques utilisés par l'Aviation civile au sein de Transports Canada (TC) pour assurer que la conformité aux exigences réglementaires et que des pratiques d'exploitation sûres soient maintenues durant la période de transition.

Michel Gaudreau
Directeur
Aviation commerciale et d'affaires

Tables des matières

1.0	INFORMATION GÉNÉRALE	1
2.0	DÉFINITIONS.....	1
3.0	EXPLICATION D'UNE FUSION OU UNE PRISE DE CONTRÔLE	1
4.0	ANNONCE D'UNE FUSION OU D'UNE PRISE DE CONTRÔLE.....	3
5.0	COLLABORATION ENTRE LES RÉGIONS	3
6.0	RENCONTRE INITIALE.....	3
7.0	PLAN DE TRANSITION	4
8.0	DATE CIBLE	4
9.0	MANUELS	5
10.0	MAINTENANCE/ORGANISMES DE MAINTENANCE AGRÉES	5
11.0	MARCHANDISES DANGEREUSES	7
12.0	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL - AVAITION.....	7
13.0	AÉRONEFS	8
14.0	BASE D'EXPLOITATION	9
15.0	QUALIFICATIONS DU PERSONNEL.....	9
16.0	LISTES D'ÉQUIPEMENT MINIMAL (MEL)	10
17.0	SERVICES CONTRACTUELS.....	11
18.0	CERTIFICAT D'EXPLOITATION AÉRIENNE (CEA) ET SPÉCIFICATIONS D'EXPLOITATION.....	11
19.0	ACCORDS DE GESTION	11
20.0	LICENCES DE L'OFFICE DES TRANSPORT DU CANADA (OFFICE).....	11
21.0	FUSION OUR PRISE DE CONTRÔLE DES EXPLOITANTS AÉRIENS – LISTE DE VÉRIFICATION.....	12

1.0 INFORMATION GÉNÉRALE

Les fusions ou les prises de contrôle modifient la capacité et la nature des exploitants aériens en cause. Les présentes procédures constituent un guide à l'intention de TC et du personnel des exploitants aériens sur la fusion ou les prises de contrôle des exploitants aériens. TC s'assurera que la compagnie continue de se conformer aux exigences réglementaires et aux pratiques d'exploitation sécuritaires durant la période de transition. Chaque exploitant poursuivra ses activités en vertu des approbations qui lui ont été émises jusqu'à ce qu'un nouveau CEA soit délivré au nom du "titulaire majoritaire" et que les anciens CEA soient annulés. Les fusions ou les prises de contrôle diffèrent sensiblement les unes des autres, allant d'un simple changement de dénomination sociale à des situations complexes mettant en cause plusieurs exploitants aériens. TC étudiera donc chaque demande individuellement.

2.0 DÉFINITIONS

1. Titulaire majoritaire du certificat

Désigne l'exploitant aérien qui restera après la fusion. TC délivrera le nouveau CEA à cet exploitant aérien;

2. Inspecteur principal de l'exploitation (IPE)

Désigne l'inspecteur des transporteurs aériens responsable de la surveillance de l'exploitation d'un exploitant aérien;

3. Inspecteur principal de la maintenance (IPM)

Désigne l'inspecteur de la sécurité de l'aviation civile responsable de la surveillance de la navigabilité aérienne d'un exploitant aérien.

4. Inspecteur principal de la sécurité des cabines.

Désigne l'inspecteur de la sécurité des cabines responsable de l'aspect de la sécurité des cabines d'un exploitant aérien; et

3.0 EXPLICATION D'UNE FUSION OU UNE PRISE DE CONTRÔLE

Les fusions ou les prises de contrôle ou les fusions revêtent l'une ou l'autre des formes suivantes:

1. Prise de contrôle – compagnies intégrées:

- a) Une personne morale ayant d'autres intérêts achète les actifs d'un exploitant aérien et en garde les employés, qu'il inscrit sur ses « listes de paye »;
 - a)b) Puisqu'un CEA ne faut être transféré d'une personne morale à une autre la présente exige que la personne morale ayant d'autres intérêts présente une demande pour obtenir un nouveau CEA;
2. Prise de contrôle – compagnies non intégrées:
- a) Un exploitant aérien assume le contrôle de gestion ou le contrôle d'exploitation d'un autre exploitant ou ces deux rôles à la fois;
 - a)b) Dans cette fusion ou prise de contrôle, les exploitants aériens peuvent fonctionner sans lien de dépendance en vertu de leur CEA initial, mais ils peuvent également conclure des ententes de gestion concernant le personnel, l'exploitation et la maintenance. Ils peuvent décider d'utiliser un seul manuel d'exploitation et un seul manuel de maintenance. Il peut n'y avoir aucune modification de leur CEA individuel. Toutefois, TC peut délivrer des spécifications d'exploitation précisant les critères d'agrément sur la base de ces accords de gestion. Les accords de gestion ne peuvent excéder un an, pour ainsi permettre l'achèvement de la fusion ou de la prise de contrôle;
3. Prise de contrôle - entreprise
- a) une société de portefeuille est formée pour contrôler et exploiter deux exploitants aériens ou plus; ou
 - a)b) cette fusion ou prise de contrôle constitue presque un regroupement complet des opérations, mais chaque compagnie continue de fonctionner sous sa dénomination sociale initiale. Généralement, TC délivre un seul CEA à la compagnie qui détient le contrôle, ce qui permet à celle-ci de "faire affaire sous la raison sociale...". Les opérations et la maintenance sont habituellement placés sous contrôle central et il n'est pas rare que chaque compagnie ait ses propres directeur des opérations, chef pilote et la personne responsable du système de contrôle de la maintenance.
4. Fusion
- a) tout le personnel, l'équipement et les installations de deux exploitants aériens ou plus sont regroupés en une seule compagnie;
 - a)b) cette fusion ou prise de contrôle correspond à un regroupement complet des opérations, de la maintenance, des aéronefs, du personnel et des routes sous un seul CEA et une seule dénomination sociale.

4.0 ANNONCE D'UNE FUSION OU D'UNE PRISE DE CONTRÔLE

Lorsqu'une compagnie annonce son intention de se fusionner ou de prendre le contrôle ou que TC apprend qu'une fusion ou une prise de contrôle est envisagée, TC doit jouer un rôle actif pour comprendre exactement en quoi cela modifiera les opérations, l'entretien, la formation et les installations des exploitants aériens en cause. Les procédures ci-après permettront de s'assurer que la fusion ou la prise de contrôle se fait avec un minimum de retard et de difficulté.

5.0 COLLABORATION ENTRE LES RÉGIONS

En général, les fusions ou les prises de contrôle mettent en cause plus d'une région, voire, en fait, toutes les régions et l'administration centrale. Il est essentiel d'obtenir une collaboration et une coordination à tous les niveaux. Lorsqu'une fusion ou une prise de contrôle met en cause des compagnies qui exploitent des certificats dans deux Régions ou plus, notamment un CEA, un organisme de formation agréé (OFA), un organisme agréé d'ingénierie de navigabilité (OAIN) ou un organisme de maintenance agréé (OMA), ou doit nommer un directeur fonctionnel, généralement le directeur de l'Aviation commerciale et d'affaires, pour surveiller le processus de fusion ou de prise de contrôle. Ce directeur fonctionnel doit s'assurer que toutes les exigences réglementaires sont satisfaites avant d'approuver la modification, la délivrance ou l'annulation d'un certificat qui résulte d'une fusion ou d'une prise de contrôle. Le directeur fonctionnel peut également former une équipe d'intégration composée d'inspecteurs de TC qui représentent divers secteurs et qui proviennent de différentes Régions pour participer au processus d'examen. S'il s'agit d'une importante fusion ou prise de contrôle, il est également préférable de former une équipe des opérations et une équipe de maintenance. Chaque équipe sera dirigée par un chef d'équipe à qui les membres rendront compte. TC doit également élaborer un plan d'intégration qui définit comment il compte assurer la surveillance des compagnies fusionnées. Ce plan d'intégration doit également contenir les changements approuvés au processus de surveillance de TC, et la façon dont ces changements seront appliqués dans les Régions. En outre, il doit inclure les échéances pour l'achèvement des changements et doit mettre en évidence celles qui se rapportent au processus de fusion ou de prise de contrôle. Ce plan d'intégration sera élaboré par le directeur fonctionnel, en collaboration avec les responsables des politiques visés et le personnel des Régions concernés, et sera ensuite distribué aux directeurs et aux gestionnaires des Régions.

6.0 RENCONTRE INITIALE

Une rencontre doit être fixée le plus tôt possible entre le personnel clé de l'exploitant aérien et les fonctionnaires compétents de TC. Le personnel clé doit être en place et assister à la rencontre initiale pour que TC lui indique exactement ses exigences. Ce point est d'autant plus important si des nouveaux membres du personnel de gestion doivent être

approuvés par TC. Pendant la rencontre, la compagnie doit présenter un organigramme des fonctions et des responsabilités et doit faire connaître l'objet et l'ampleur de la fusion ou de la prise de contrôle. TC doit informer la compagnie du processus de surveillance réglementaire qu'il compte suivre, en plus de la renseigner en détail sur le but, le contenu et les exigences relatives au plan de transition.

7.0 PLAN DE TRANSITION

La compagnie doit présenter un plan de transition qui énonce la façon dont elle compte procéder. Le plan doit traiter de toute question opérationnelle dont la responsabilité incombe à la Sécurité et la sûreté de TC, notamment les exigences liées au Code du travail et au transport des marchandises dangereuses. La compagnie y expliquera également la nature de la fusion et de la prise de contrôle (voir le point 3 ci-dessus). On informera l'exploitant aérien qu'il ne doit procéder à aucun changement susceptible d'annuler les conditions en vertu desquelles ses CEA initiaux lui ont été délivrés avant que la fusion ou la prise de contrôle ne soit terminée, sauf autorisation de TC dans le plan de transition approuvé ou dans un autre document réglementaire. De plus, lorsqu'une compagnie fait appel à un organisme de maintenance agréé (OMA), elle peut présenter un plan distinct tout dépendant de la complexité du processus. Les plans doivent toutefois traiter de toutes les questions nécessaires à la fusion ou la prise de contrôle. Ils doivent être aussi détaillés que possible et, sur les points qui demeurent en suspens, on doit indiquer un échéancier à laquelle ces points seront présentés à TC. Les plans peuvent prendre la forme d'un tableau de subventions, mais dans une telle situation, des documents de référence doivent également être fournis pour expliquer en détail les diverses questions. Au cours du processus d'intégration, il est important que la compagnie tienne TC au courant des améliorations et des modifications apportées aux plans.

8.0 DATE CIBLE

Après que la compagnie aura soumis son plan de fusion ou de la prise de contrôle à TC, des agents de TC (soit l'inspecteur responsable de l'agrément, l'inspecteur principal, l'inspecteur principal de la M&CA, l'inspecteur de la sécurité des passagers et l'inspecteur des marchandises dangereuses) établiront les critères d'agrément et les délais de conformité. Les parties s'entendront pour fixer un délai réaliste relativement à la délivrance du CEA une fois la fusion ou la prise de contrôle faite, car fixer une date peu réaliste imposerait trop de pression sur elles quant aux critères d'agrément, ce qui risquerait de compromettre la sécurité.

9.0 MANUELS

L'approbation des manuels, qui est nécessaire pour délivrer les certificats concernés, est l'un des éléments importants d'une fusion ou d'une prise de contrôle. La compagnie peut décider d'utiliser des manuels existants, certaines parties des manuels respectifs de chaque compagnie, ou des manuels entièrement nouveaux. Ces manuels devront témoigner du mode d'exploitation de la nouvelle compagnie et TC les examinera donc de près avant de les approuver. Étant donné que l'intégration des points liés aux opérations et à la maintenance dans les manuels peut être compliquée, l'approbation de manuels provisoires pourrait être nécessaire. Si tel est le cas, il est crucial que tous les changements de personnel, de procédures et d'installations de la compagnie qui surviennent après l'approbation des manuels provisoires soient incorporés dans les manuels pour s'assurer que ceux-ci sont à jour. Étant donné que ces changements devront être approuvés par TC, la compagnie doit mettre œuvre un processus formel pour gérer ces changements. Une attention particulière doit être accordée aux changements de personnel et à leurs répercussions sur l'organigramme de la compagnie, ainsi qu'aux relations entre l'exploitant aérien et les organismes ou les entrepreneurs responsables de la maintenance et de l'ingénierie. Dans leurs plan d'intégration, les compagnies doivent allouer beaucoup de temps à l'élaboration des manuels et à l'approbation par TC. Étant donné que le temps d'examen des manuels dépendra de la qualité de ceux-ci, les compagnies devraient examiner les manuels en profondeur pour en assurer l'exactitude et la cohérence avant de les soumettre à TC.

10.0 MAINTENANCE/ORGANISMES DE MAINTENANCE AGRÉES

- a) TC analysera la demande de fusion ou de prise de contrôle pour trouver quelles modifications sont apportées à l'organisation des activités de maintenance et aux ressources qui y sont affectées. Le plan de fusion ou de prise de contrôle énoncera en détail comment et quand la compagnie fusionnera les spécifications d'exploitation, les programmes et les manuels de contrôle de la maintenance, d'inspection et de formation, les systèmes de tenue des dossiers et le personnel clé de la maintenance. L'exploitant aérien indiquera dans son plan de fusion ou de prise de contrôle les renseignements ci-après concernant l'entretien ou d'autres renseignements de même ordre:
- (i) le nom du représentant de la compagnie qui fournira à TC des renseignements sur la fusion ou de prise de contrôle;
 - ~~(ii)~~ les programmes de maintenance et d'inspection prévus, y compris les mesures provisoires mises en place pour amalgamer ces programmes en sus d'un document sur la structure d'inspection supplémentaire;
 - ~~(iii)~~ les procédures de formation provisoire destinées à maintenir la compétence du personnel de maintenance, y compris les modifications aux programmes

de formation, à la mise à jour des dossiers de formation et au calendrier de formation selon le programme intégré;

(iv) les procédures provisoires de formation sur les dossiers de maintenance et les modifications prévues aux systèmes de programmes intégrés de tenue des dossiers;

(v) les procédures relatives à l'intégration des manuels de contrôle de la maintenance (MCM), des manuels d'entretien des aéronefs, des listes d'équipements indispensables au vol (MEL) et de tout autre manuel sur la maintenance;

(vi) les modifications relatives aux responsabilités en ce qui concerne les programmes de fiabilité, les services contractuels de la maintenance et les programmes d'analyse et de surveillance ininterrompus;

(vii) les modifications apportées aux installations et à l'équipement de la maintenance (soit la mise sur pied d'autres bases d'exploitation);

(viii) les procédures de regroupement des stocks de pièces de rechange et de matériels et d'homologation des composants; et

(ix) les modifications relatives à l'incorporation progressive des aéronefs au programme de maintenance du titulaire majoritaire de certificat d'exploitation aérienne;

(x) les procédures relatives à l'intégration des cosignes de navigabilité et de toute autre exigence liée aux maintenances autorisées;

(xi) les procédures relatives à l'intégration d'un organisme de remise en services après maintenance, tels le centre de contrôle de la maintenance (MCM) ou le centre des opérations de maintenance (MOC), et en particulier la façon dont cet organisme assure la liaison avec les groupes responsables des opérations aériennes et de l'ingénierie, ainsi que la façon dont la compagnie contrôlera la délivrance des MEL, le prolongement de la MEL, les écarts à l'échéancier de maintenance, la correction différée des défauts, etc.;

(xii) les procédures relatives à l'intégration et à l'harmonisation du personnel et des systèmes de planification de la maintenance pour assurer la coordination efficace des calendriers de maintenance approuvés; et

(xiii) les procédures relatives à l'intégration d'un organisme de formation agréé (OFA) et des manuels, des cours et du personnel de cet organisme.

b) Cette liste n'est pas exhaustive. L'inspecteur principal de la M&CA indiquera à l'exploitant aérien tout autre renseignement que devra renfermer son plan.

11.0 MARCHANDISES DANGEREUSES

Dans le cas d'une fusion des opérations d'un ou de plusieurs exploitants aériens, les inspecteurs des Normes relatives aux marchandises dangereuses de l'Aviation commerciale et d'affaires passent en revue tous les éléments de la nouvelle organisation pour s'assurer que le transport des marchandises dangereuses continuera de se faire, pendant et après la période de transition, selon le *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses*. Les inspecteurs examineront, entre autres, les responsabilités des membres d'équipage, du personnel de la sécurité des cabines, de préposés à la réception des passagers, du personnel affecté aux services d'escale, des préposés à la réception du fret, des expéditeurs, ainsi que toute autre exigence réglementaire liée aux opérations.

12.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL - AVIATION

Le plan de transition doit contenir les éléments suivants :

- a) Les procédures de conservation des documents suivants au sein des compagnies concernées : plaintes, procédures de premiers soins, procédures de manutention, procédures de manutention manuelle des matériaux, équipement de protection individuelle (EPI), Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), formation des superviseurs et des gestionnaires sur la santé et la sécurité au travail en aviation (SST-A), rapport au sujet du matériel défectueux, rapport d'enquêtes sur les situations comportant des risques, rapports annuels de l'employeur concernant les situations comportant des risques, procès-verbaux des différents comités, rapports annuels des différents comités, dossiers de premiers soins, rapports de blessures;
- a)b) Le maintien des responsabilités des représentants des comités tout au long du processus de transition;
- a)c) La collaboration avec les comités des politiques ou des lieux de travail ou les représentants de la santé et de la sécurité au travail en aviation afin de planifier la mise en œuvre des changements qui peuvent influencer sur les processus et les procédures liés à la santé et la sécurité au travail;
- a)d) L'énoncé de politique qu'entend suivre la nouvelle compagnie en matière de santé et sécurité au travail en aviation (informe le personnel des principes de la direction de la compagnie en matière de santé et de sécurité au travail en aviation);

- a)e) L'assurance que tous les employés ont obtenu la formation sur les matières dangereuses avec lesquelles ils pourraient entrer en contact (en plus des documents conservés à ce sujet);
- a)f) Les procédures à suivre pour signaler une situation comportant des risques (rapport sur la personne concernée, la date, l'objet, le lieu et la façon);
- g) S'il y a lieu, un manuel à jour sur la sécurité pour éviter de semer la confusion parmi les employés concernés par la fusion (plusieurs compagnies disposent d'un tel manuel malgré qu'il ne soit pas obligatoire).

13.0 AÉRONEFS

- (1) On peut penser que les compagnies utilisant les mêmes types d'aéronefs ont moins de problèmes lors d'une fusion ou d'une prise de contrôle. Toutefois, il existe de nombreux modèles d'un même type d'aéronef. Les postes de pilotage peuvent différer sensiblement. TC doit donc évaluer la configuration interne et externe des aéronefs, par exemple les aéronefs mixtes ou les équipements pour utilisation sur piste non revêtue. L'intégration des manuels de vol, de la liste d'équipement minimale, des manuels de maintenance, des bulletins de service et des consignes de navigabilité (CN) représente également des questions importantes relativement à ces aéronefs, en particulier où des exigences opérationnelles – comme par exemple la qualité de navigation requise (RNP), les opérations de bimoteurs avec distance de vol prolongé (ETOPS) et le minimum réduit d'espacement vertical (RVSM) – doivent être respectées.

(2) La ré immatriculation des aéronefs devrait coïncider avec la délivrance du CEA. TC s'assurera qu'il n'y aura pas de problème quant aux titres de propriété et aux contrats de location avec option d'achat et de sous-location, pour qu'il n'y ait pas de retard lors de la ré immatriculation des aéronefs.

(3) Il se peut que les compagnies demandent que, pendant la transition, la banalisation des aéronefs soit faite en vertu d'un contrat de location avec option d'achat. TC s'assurera qu'une formation a été donnée sur les différents postes de pilotage et types d'aéronefs. Lors d'une demande, TC approuvera sur demande l'instruction de familiarisation et la formation sur les types d'avion et l'emplacement de l'équipement de secours données aux agents de bord. TC approuvera également les procédures de maintenance en vigueur durant cette phase.

14.0 BASE D'EXPLOITATION

La compagnie doit établir une base principale d'exploitation et d'entretien et des bases secondaires s'il y a lieu. Les bases étant souvent liées aux listes d'équipement minimale, l'exploitant aérien pourrait avoir des problèmes d'exploitation si toutes les bases ne figurent pas sur le CEA.

15.0 QUALIFICATIONS DU PERSONNEL

Pilotes

- (1) TC examinera attentivement les qualifications des pilotes si une banalisation des aéronefs et des pilotes est prévue. Tel qu'il est indiqué sous la rubrique « Aéronefs i », il existe des différences sensibles entre les équipements, les procédures d'exploitation et les procédures de formation. Ainsi, les équipages sont-ils tous qualifiés pour voler dans des régions océaniques, montagneuses et arctiques ou dans l'espace aérien MNPS (spécifications de performances minimales de navigation)? Dans la négative, quand le seront-ils et quels seront les contrôles de gestion en vigueur jusqu'à ce qu'ils le deviennent?

(1)(2) La compagnie doit uniformiser les procédures d'exploitation et de formation et mettre en place un programme approuvé de formation des équipages avant que la fusion ne soit réalisée. TC approuvera cette formation avant que celle-ci ne commence et le plan de transition de la compagnie devra comporter un calendrier de formation.

Personnel de maintenance

Des pouvoirs de certification – aéronef et des pouvoirs de certification – atelier devront peut-être être accordées de nouveau à certains employés du personnel de maintenance. Pour ce faire, on devra procéder à une évaluation des qualifications et de la formation dont disposent ces employés à ce moment pour déterminer s'ils doivent suivre une formation supplémentaire pour obtenir leur nouveau pouvoir de certification – aéronef ou pouvoir de certification – atelier. Cette évaluation doit se faire dans un laps de temps acceptable pour ainsi permettre la délivrance d'un pouvoir de certification au besoin. Un des éléments importants à considérer est l'intégration et l'approbation d'employés qui travaillent dans des bases à l'étranger, ainsi que ceux qui fournissent des services de maintenance par l'intermédiaire de compagnies de sous-traitance.

Personnel d'ingénierie

On doit procéder à l'examen des qualifications et de la formation des ingénieurs délégués. De plus, les délégations de pouvoirs de ces ingénieurs doivent être harmonisées au sein du nouvel organisme agréé d'ingénierie de navigabilité.

Agents de bord

La compagnie doit présenter et faire approuver par TC un programme nouveau ou révisé de formation. En outre, la nouvelle compagnie doit s'assurer que toutes les procédures sont uniformisées et que tout son personnel a été formé comme il se doit. Cette formation peut porter sur les différences en général, les procédures d'exploitation, les procédures d'urgence, l'emplacement de l'équipement ou les nouveaux types d'aéronefs. La formation des agents de bord doit être approuvée avant qu'elle ne débute. De plus, un calendrier de formation doit être inclus dans le plan de transition.

Régulation des vols

- (1) Les procédures de régulation des vols forment des parties importantes du système approuvé de surveillance des vols, tant pour les exploitants aériens utilisant de gros avions pour des vols réguliers et non réguliers que pour ceux qui effectuent des vols en région arctique, des vols océaniques ou tout autre type particulier de vol. Il incombe à TC de s'assurer que l'exploitant aérien compte des régulateurs qualifiés pour ces types particuliers d'opérations et mentionnés dans l'article 705.110 du RAC. De plus, après le 1er juin 1998, les régulateurs devront être titulaires d'un certificat de régulateur de vol.

(1)(2) La compagnie doit former tous ses membres d'équipage sur l'utilisation correcte du système de régulation des vols. Un manuel de régulation récemment approuvé peut intégrer de nouvelles procédures concernant la masse et le centrage.

16.0 LISTES D'ÉQUIPEMENT MINIMAL (MEL)

Dans tous les cas où elles sont obligatoires, la compagnie doit présenter dès que possible à TC une version finale de ces listes pour chaque aéronef. TC doit les approuver avant qu'elles ne soient utilisées.

17.0 SERVICES CONTRACTUELS

Il est de plus en plus courant d'utiliser des services contractuels pour faire des affaires, particulièrement en ce qui concerne les questions de navigabilité aérienne. Si une compagnie conclut des contrats à cette fin, elle présentera les documents finals qui seront en vigueur après la fusion ou la prise de contrôle. Si une compagnie confie la formation de son personnel à contrat, TC approuvera ces documents dans le cadre du programme global d'entretien de la compagnie. Ces contrats doivent faire partie du programme de formation approuvé.

18.0 CERTIFICAT D'EXPLOITATION AÉRIENNE (CEA) ET SPÉCIFICATIONS D'EXPLOITATION

(1) En règle générale, TC produit ces documents d'aviation lorsqu'une compagnie se conforme à toutes les exigences. Le service d'agrément examinera tous les éléments de la fusion ou de la prise de contrôle et confirmera que tous les critères sont respectés avant de délivrer les documents. L'exploitant aérien doit fournir copie de ses documents d'affaires portant les dénominations sociales approuvées ou acceptées, de même que tout nom commercial utilisé. Le CEA sera établi sous la dénomination sociale figurant sur ces documents.

~~(1)~~(2) Les autorisations accordées à l'une ou l'autre des compagnies visées par la fusion ou la prise de contrôle ne seront pas automatiquement données à la nouvelle compagnie. TC examinera chaque demande attentivement pour vérifier s'il convient d'accorder ces autorisations à la nouvelle compagnie. Il peut être nécessaire d'imposer dans les spécifications d'exploitation des limites plus rigoureuses à certains secteurs de l'exploitation, jusqu'à ce que TC soit d'avis que l'exploitant aérien est en mesure d'exploiter en toute sécurité ses services sans restriction. Les CEAs deviennent caducs dès que TC en délivre de nouveaux.

19.0 ACCORDS DE GESTION

La durée des accords de gestion entre les titulaires de CEA sera d'une durée limitée pendant la fusion ou la prise de contrôle.

20.0 LICENCES DE L'OFFICE DES TRANSPORT DU CANADA (OFFICE)

L'Office émettra les licences requises dès que le CEA aura été délivré.

21.0 FUSION OU PRISE DE CONTRÔLE DES EXPLOITANTS AÉRIENS - LISTE DE VÉRIFICATION

- (1) La liste ci-après énumère les documents susceptibles d'être inclus dans un plan de fusion ou de prise de contrôle. Elle n'est ni exhaustive, ni obligatoire, chaque fusion ou prise de contrôle ayant des caractéristiques propres. Elle vise à rappeler aux inspecteurs et aux exploitants aériens qu'ils doivent prévoir les différentes tâches et la présentation des documents requis de façon logique et ordonnée dans le temps.

- (2) Manuels
 - a) Manuel général d'exploitation;
 - b) Manuel de vol approuvé de l'avion
 - c) Manuel d'exploitation des aéronefs de la compagnie
 - d) Listes de vérification des aéronefs
 - (i) Conditions normales
 - (ii) Conditions exceptionnelles et
 - (iii) Situations d'urgence
 - e) Manuel de l'agent de bord
 - f) Manuel du régulateur et de surveillance des vols
 - g) Manuel des opérations d'escale
 - h) Manuel des procédures d'urgence de la compagnie
 - i) Renseignements sur les aéroports/manuel en route (cartes et planches)
 - j) Liste d'équipement minimale
 - k) Liste des dérogations de configuration
 - l) Manuel de contrôle de la maintenance
 - m) Manuel des politiques de maintenance
 - n) Manuels techniques de maintenance
 - (i) Cellule et groupe motopropulseur
 - (ii) Réparations structurales
 - (iii) Programmes de fiabilité
 - (iv) Catalogue des pièces de rechange
 - (v) Programme de maintenance et d'inspection
 - (vi) Manuel du constructeur et du fournisseur

- (vii) Manuel des schémas de câblage
 - (viii) Manuel de révision
 - o) Manuel d'avitaillement, de ravitaillement et de reprise carburant
 - p) Programme de masse et de centrage
 - q) Manuel de transport des marchandises dangereuses
 - r) Procédures de dégivrage
- (3) Programmes de formation
- a) Équipage de conduite
 - (i) Formation initiale
 - (ii) Instruction initiale sur les aéronefs (au sol/simulateur (LOFT))
 - (iii) Instruction sur les procédures d'urgence
 - (iv) Instruction périodique
 - (v) Instruction de familiarisation
 - (vi) Instruction de transition
 - (vii) Instruction de perfectionnement
 - (viii) Instructeur
 - (ix) Pilote vérificateur de la compagnie
 - b) Agent de bord
 - (i) Formation initiale
 - (ii) Instruction annuelle
 - (iii) Formation sur les types d'avions
 - (iv) Qualification en ligne
 - (v) Formation de chef de cabine
 - (vi) Instruction sur les procédures d'urgence
 - (vii) Formation portant sur les premiers soins
 - (viii) Formation portant sur les procédures de sécurité
 - (ix) Plan du programme de formation des agents de bord
 - c) Régulateur
 - (i) Formation initiale
 - (ii) Sujets de nature générale
 - (iii) Instruction initiale sur les aéronefs

- (iv) Masse et centrage
- d) Formation sur la sécurité
- e) Formation sur le transport des marchandises dangereuses
- f) Formation sur la maintenance
 - (i) Mécanicien et réparateur
 - (ii) Personnel d'inspection
 - (iii) Services au sol
 - (iv) Personnel d'escale
 - (v) Procédures de régulation des vols MEL
 - (vi) Manuel de l'organisme de formation agréé
 - (vii) Manuel de l'organisme agréé d'ingénierie de navigabilité
- (4) Contrats/locations/accords
 - a) Contrats de formation
 - b) Contrats et accords sur la maintenance
 - c) Contrats de location d'aéronefs
 - d) Contrats de services de météorologie/communications
 - e) Contrats d'analyse des aéroports
 - f) Contrats d'usage exclusif
- (5) Autres documents et programmes
 - a) Évaluation environnementale - bruit
 - b) Dérogations en vigueur/exceptions et demandes de dérogation
 - c) Plan d'exercice d'évacuation d'urgence
 - d) Plan d'évaluation des systèmes de navigation – INS/OMEGA
 - e) Spécifications d'exploitation
 - f) Cartes de mesures de sécurité
 - g) Systèmes de tenue des dossiers
 - h) Utilisation et destruction des livrets techniques d'aéronefs
 - i) Installations de formation
 - j) Programme de contrôle de bagages de cabines
 - k) Cabine d'entraînement à l'évacuation d'urgence

- l) Procédures de sécurité des passagers et dans la cabine
- m) Nombre minimal d'équipage
- n) Qualifications des instructeurs
- o) Postes d'agent de bord