



Transports  
Canada

Transport  
Canada

TP 13751F  
(09/2005)

**MAINTENANCE ET CONSTRUCTION DES AÉRONEFS**  
**MANUEL D'INSPECTION ET DE VÉRIFICATION**  
**(LISTES DE VÉRIFICATIONS)**

DEUXIÈME ÉDITION

Canada

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

**Transports Canada**

Centre de communications de l'Aviation civile (AARC)

Place de Ville

Tour C, 5e étage

330, rue Sparks

Ottawa, (Ontario) K1A 0N8

**Tél :** 1 800 305-2059

**Fax :** 613 957-4208

**Courriel :** [services@tc.gc.ca](mailto:services@tc.gc.ca)

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

Le ministère des Transports, Canada autorise la reproduction du contenu de cette publication, en tout ou en partie, pourvu que pleine reconnaissance soit accordée au ministère des Transports, Canada et que la reproduction du matériel soit exacte. Bien que l'utilisation du matériel soit autorisée, le ministère des Transports, Canada se dégage de toute responsabilité quant à la façon dont l'information est présentée et à l'interprétation de celle-ci.

Il est possible que cette publication ne tienne pas compte des dernières modifications apportées au contenu original. Pour obtenir l'information la plus récente, veuillez communiquer avec le ministère des Transports, Canada.

ISBN: 0-662-70741-9

TP 13751F

DEUXIÈME ÉDITION

(09/2005)

TC-1001655

Catalogue n° T52-4/15-2005F

<b>AVANT-PROPOS .....</b>	<b>I</b>
<b>RELEVÉ DES MODIFICATIONS .....</b>	<b>II</b>
<b>CHAPITRE 1 DESCRIPTION ET APPLICABILITÉ DU PROGRAMME.....</b>	<b>1</b>
1.1 BUT .....	1
1.2 APPLICABILITÉ .....	2
1.3 RÉVISIONS AU PRÉSENT MANUEL.....	2
<b>CHAPITRE 2 POLITIQUE ET PROCÉDURES</b>	
<b>D'INSPECTION ET DE VÉRIFICATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 BUT .....	3
2.2 DOMAINES SPÉCIALISÉS DE M&CA .....	3
2.2.1 GÉNÉRALITÉS .....	3
2.3 INSPECTIONS .....	3
2.4 VÉRIFICATIONS .....	4
2.4.1 CLASSIFICATION.....	4
2.4.2 VÉRIFICATIONS CONJOINTES .....	4
2.4.3 VÉRIFICATION SPÉCIALISÉE.....	5
2.5 PLANIFICATION D'UNE VÉRIFICATION.....	5
2.5.1 GÉNÉRALITÉS .....	5
2.5.2 AVIS AU GESTIONNAIRE DE LA VÉRIFICATION.....	6
2.5.3 AVIS AUX MEMBRES D'ÉQUIPE ET OBTENTION DES MEMBRES D'ÉQUIPE.....	6
2.5.4 AVIS À L'ENTITÉ VISÉE .....	7
2.6 PLAN DE VÉRIFICATION .....	7
2.7 RÉUNION DE L'ÉQUIPE AVANT LA VÉRIFICATION .....	7
2.8 NOTES DE LA RÉUNION INITIALE.....	7
2.9 CONSTATATION DE NON-CONFORMITÉ .....	8
2.10 NOTES DE LA RÉUNION DE CLÔTURE.....	8
2.11 RAPPORT DE VÉRIFICATION.....	8
2.12 COMITÉ DE RÉVISION DU RAPPORT DE VÉRIFICATION .....	8
2.13 OBSERVATIONS ET CONSTATATIONS PARALLÈLES .....	8
2.14 SUIVI DES MESURES CORRECTIVES.....	9

**CHAPITRE 3 DOCUMENTS D'ORIENTATION - ANNEXES ..... 10**

**3.1 BUT ..... 10**

Annexe 1	Modèle de lettre de nomination – Gestionnaire de la vérification .....	11
Annexe 2	Modèle de lettre de nomination - Chef d'équipe.....	13
Annexe 3	Modèle de lettre de nomination - Membre de l'équipe de vérification.....	15
Annexe 4	Modèle de lettre d'avis de vérification destinée à l'entité visée .....	17
Annexe 5	Plan de vérification .....	18
Annexe 6	Ordre du jour de la réunion de l'équipe de vérification préalable.....	30
Annexe 7	Ordre du jour de la réunion initiale.....	32
Annexe 8	Ordre du jour de la réunion de clôture .....	35
Annexe 9	Lettre d'accompagnement du rapport de vérification .....	36
Annexe 10	Rapport de vérification .....	37
Annexe 11	Formulaire de suivi des mesures correctives .....	46
Annexe 12	Exigences administratives de vérification.....	47

**CHAPITRE 4 LISTES DE VÉRIFICATIONS ..... 49**

**4.1 BUT ..... 49**

**4.2 APPLICABILITÉ ..... 49**

**4.3 LISTES DE VÉRIFICATIONS DU  
DOMAINE DE SPÉCIALITÉ..... 50**

**4.4 LISTES DE VÉRIFICATION ..... 50**

4.4.1	GÉNÉRALITÉS .....	50
4.4.2	LISTES DE VÉRIFICATIONS SPÉCIFIQUES .....	50
4.4.3	MISE À JOUR DES LISTES DE VÉRIFICATION .....	51
	LISTES DE VÉRIFICATIONS D'INSPECTION ET DE VÉRIFICATION.....	51

---

# AVANT-PROPOS

---

Le présent manuel renferme la politique et les procédures qui s'appliquent spécifiquement à l'exécution des inspections et vérifications au sein de la direction de la Maintenance et de la construction des aéronefs.

Le contenu du présent manuel complète la politique et les procédures fournies dans le Manuel des vérifications réglementaires (TP 8606F).

Les inspections et les vérifications sont des éléments clés du programme de surveillance réglementaire de maintenance et construction des aéronefs. Afin d'exécuter leurs tâches de façon uniforme et juste, il est essentiel que les inspecteurs de M&CA respectent la politique et les procédures décrites dans le présent manuel.

Le directeur

Maintenance et construction des aéronefs

D.B. Sherritt

---

# RELEVÉ DES MODIFICATIONS

---

*2ième édition - Sept 2005 \**

N° modification	Date			Pages visées	Date d'enregistrement			Initiales

\* remplace la 1ère édition de mars 2001

---

# CHAPITRE 1 DESCRIPTION ET APPLICABILITÉ DU PROGRAMME

---

## 1.1 BUT

Les activités d'inspection et de vérification de maintenance et construction des aéronefs (M&CA) confirmant à Transports Canada Aviation Civile (TCAC) que les opérations d'un titulaire de document d'aviation canadien sont conformes aux exigences réglementaires.

Une compagnie reçoit son approbation à partir du moment où le programme qu'elle a soumis à l'approbation de TCAC satisfait aux exigences réglementaires. Pour que le programme reçoive l'approbation de TCAC, les manuels de contrôle de la compagnie (à savoir le manuel de politique de la maintenance, le manuel de contrôle de la maintenance, le manuel des procédures en matière de qualité, etc.) doivent expliquer clairement de quelle façon l'organisme entend s'y prendre pour répondre aux exigences des normes et règlements en vertu desquels les opérations aériennes de la compagnie seront effectuées. On analyse les manuels afin de s'assurer que les moyens de se conformer aux exigences réglementaires sont incorporés par renvoi et documentés pour chaque processus.

Une fois approuvés, les manuels de contrôle de la compagnie deviennent des normes importantes en vertu desquelles l'organisme sera évalué. Si, pour une raison ou pour une autre, des procédures ou procédés stipulés dans un manuel sont inadéquats ou ne sont pas suivis par le personnel de la compagnie, ces manquements doivent être portés à l'attention de la compagnie qui devra prendre les mesures correctives requises. En outre, il faut également porter à l'attention de la compagnie le non-respect de toutes autres exigences réglementaires. Lorsqu'on découvre un élément de non-respect au cours d'une inspection ou d'une vérification, on doit faire une constatation en citant des exemples de ces manquements. Les mesures correctives et de suivi seront effectuées conformément à la procédure stipulée dans le Manuel d'inspection et de vérification (MIV).

Les listes de vérifications, formulaires et autres documents présentés ou intégrés par renvoi au présent manuel sont conçus pour fournir aux inspecteurs / vérificateurs des éléments indicatifs leur permettant d'évaluer avec précision le degré de conformité d'un exploitant aux exigences réglementaires. Certaines listes de vérifications peuvent être de nature plutôt générale ou renvoyer à des listes de vérifications, des formulaires ou d'autres documents d'orientation plus spécialisés. Les inspecteurs ou vérificateurs peuvent compléter, au besoin, ces listes de vérifications avec des renseignements en provenance d'autres publications qui font autorité.

## **1.2 APPLICABILITÉ**

La politique, les procédures, les listes de vérifications, les formulaires et documents d'orientation contenus dans le présent manuel ou auxquels on renvoie s'appliquent à l'exécution des inspections et vérifications des organismes suivants :

- (a) les exploitants aériens régis par la partie VII du Règlement de l'aviation canadien (RAC);
- (b) les organismes de maintenance régis par la partie V du RAC;
- (c) les unités de formation au pilotage dont les opérations sont effectuées en vertu de la partie IV du RAC;
- (d) les organismes de formation régis par la partie IV du RAC;
- (e) les organismes de construction d'aéronefs régis par la partie V du RAC;
- (f) les exploitants privés régis par la partie VI du RAC.

## **1.3 RÉVISIONS AU PRÉSENT MANUEL**

Le manuel (listes de vérifications) d'inspection et de vérification de M&CA fera continuellement l'objet d'examens et de révisions. Les personnes qui constatent des erreurs ou des omissions, ou qui voudraient recommander des modifications, sont priées de faire parvenir leurs observations au directeur de la Maintenance et de la construction des aéronefs (AARP).



---

## **CHAPITRE 2 POLITIQUE ET PROCÉDURES D'INSPECTION ET DE VÉRIFICATION**

---

### **2.1 BUT**

Le présent chapitre fournit des politiques et des procédures supplémentaires plus spécifiques ayant trait aux activités d'inspection et de vérification. Il a pour objectif de faire en sorte que les activités d'inspection et de vérification s'effectuent de manière uniforme et de fournir ainsi des règles du jeu équitables pour les organismes que les inspecteurs de M&CA ont la responsabilité de contrôler (surveillance, inspection et vérification).

Lorsque cela s'applique, le contenu du présent manuel vise à compléter celui du Manuel d'inspection et de vérification (MIV). Lorsqu'il y a divergence entre les renseignements fournis dans le présent document et ceux du MIV, ce sont les renseignements du MIV qui doivent prévaloir.

Les personnes qui constatent de telles divergences sont priées de les porter à l'attention du directeur de la Maintenance et de la construction des aéronefs (AARP).

### **2.2 DOMAINES SPÉCIALISÉS DE M&CA**

#### **2.2.1 GÉNÉRALITÉS**

Il y a six (6) principaux domaines spécialisés qui relèvent de la Maintenance et de la construction des aéronefs :

- (a) les exigences de maintenance des exploitants aériens;
- (b) les organismes de maintenance agréés;
- (c) les exigences de maintenance des unités de formation au pilotage;
- (d) les organismes de construction agréés;
- (e) les organismes de formation agréés;
- (f) les exigences de maintenance des exploitants privés.

Chaque domaine spécialisé est subdivisé en éléments systématiques. Le fait d'aborder l'organisme selon ses éléments systématiques permet d'ordonner l'activité de manière plus ciblée et d'obtenir ainsi une meilleure évaluation globale de l'organisme.

La catégorie, le type et la classe d'inspection ou de vérification détermineront quels domaines spécialisés feront l'objet d'une inspection et quels listes de vérifications et formulaires s'appliqueront. Le chapitre 4 explique plus en détail les listes de vérifications par domaines spécialisés et la façon de s'en servir.

### **2.3 INSPECTIONS**

(À ajouter au cours)

## **2.4 VÉRIFICATIONS**

### **2.4.1 CLASSIFICATION**

Les deux catégories de vérification qui s'appliquent aux activités de M&CA sont :

- (a) les vérifications conjointes, de grande et de moindre envergure;
- (b) les vérifications spécialisées.

### **2.4.2 VÉRIFICATIONS CONJOINTES**

Afin d'assurer l'efficacité de la vérification d'un exploitant aérien, on effectue normalement une analyse complète des opérations et des systèmes de maintenance de la compagnie sous forme d'une vérification conjointe (c.-à-d. vérification conjointe Aviation commerciale et d'affaires et M&CA). La vérification conjointe devrait être la norme pour la plupart des exploitants aériens sans égard à leur taille ou à la complexité de leurs opérations. L'analyse devrait porter à la fois sur les exigences des systèmes de contrôle des opérations et de la maintenance. Les vérifications conjointes peuvent aussi comprendre les organismes agréés d'ingénierie ou les organismes agréés de formation, selon le cas.

Lorsqu'il y a des problèmes de logistique, les vérifications conjointes peuvent être effectuées simultanément. Les vérifications spécialisées effectuées simultanément peuvent être une solution qui procure les mêmes avantages qu'une vérification conjointe. Cette solution permet aux groupes fonctionnels d'effectuer leurs activités de vérification de façon indépendante avec toute l'autonomie requise pour gérer efficacement leurs activités. Non seulement cette approche peut procurer plus de flexibilité en ce qui a trait à l'établissement des horaires de travail, mais elle évite également à la compagnie le fardeau de devoir traiter avec une plus grosse équipe de Transports Canada.

La vérification conjointe de grande envergure comprend à la fois les vérifications nationales et les vérifications régionales spécifiques qui s'appliquent à :

- (a) un exploitant aérien étant une entreprise de transport aérien nationale (705);
- (b) un exploitant aérien étant une entreprise de transport aérien régionale (705) qui possède une flotte d'aéronefs mixtes comprenant de nombreux types d'aéronefs différents et une structure de routes aériennes variée;
- (c) un exploitant aérien offrant un service de navettes (704) ou de taxis aériens (703) qui offre divers types d'opérations (dont les vols IFR et VFR de nuit) avec de nombreux types d'aéronefs et une structure de routes aériennes variée comprenant des destinations internationales.

La vérification conjointe de moindre envergure comprend les vérifications régionales qui s'appliquent à :

- (a) un exploitant aérien étant une entreprise de transport aérien (705) qui ne compte qu'un ou deux aéronefs;
- (b) un exploitant aérien étant un service de navettes (704) ou de taxis aériens (703) dont l'exploitation est limitée à une seule région;
- (c) une unité de formation au pilotage (403) dont les opérations sont limitées à une seule région;
- (d) un exploitant aérien privé (604).

### **2.4.3 VÉRIFICATION SPÉCIALISÉE**

Ce type de vérification est le plus répandu, la vérification est centrée sur un type d'organisme du domaine fonctionnel de la direction. Une vérification spécialisée portera sur la plupart des éléments organisationnels pertinents à la portée de l'approbation.

## **2.5 PLANIFICATION D'UNE VÉRIFICATION**

### **2.5.1 GÉNÉRALITÉS**

On devrait tenir compte des points suivants dans l'établissement d'un calendrier de vérification :

- la possibilité d'utiliser les dates de vérification et de respecter les délais proposés compte tenu des jours fériés et des vacances estivales, ainsi que des périodes saisonnières d'activités intenses de l'industrie et du ministère;
- la disponibilité du personnel qualifié pour gérer et exécuter la vérification;
- qu'un temps suffisant soit prévu pour les activités préalables à la vérification; pour la vérification sur place (y compris le temps requis pour la préparation des constatations de vérification) et la préparation du rapport de vérification;
- les besoins des membres de l'équipe en ce qui a trait aux déplacements à l'aller et au retour, compte tenu du lieu de la vérification, ainsi que sur place, et la disponibilité des services d'hébergement;
- le besoin et la disponibilité d'un appui administratif;
- la disponibilité d'un comité de révision du rapport de vérification, le cas échéant;
- les besoins en ressources pour la production et la distribution du rapport de vérification.

## **2.5.2 AVIS AU GESTIONNAIRE DE LA VÉRIFICATION**

Pour être en mesure de planifier et de préparer efficacement une vérification, il est essentiel que le gestionnaire de la vérification et, le cas échéant, les chefs d'équipe soient avisés suffisamment tôt pour qu'ils aient le temps de se familiariser avec le mandat de la vérification. L'autorité de convocation a la responsabilité d'aviser et de nommer le gestionnaire de la vérification, alors que ce dernier sera chargé de faire parvenir des lettres d'avis/nomination aux chefs d'équipe. Les annexes 1 et 2 présentent des modèles de lettres d'avis/nomination. Toutefois, d'autres méthodes d'avis de nomination des gestionnaires de vérification et des chefs d'équipe peuvent être utilisées à la discrétion de l'autorité de convocation, comme des courriels. Ces autres méthodes d'avis doivent permettre de communiquer clairement le mandat pertinent à la vérification.

## **2.5.3 AVIS AUX MEMBRES D'ÉQUIPE ET OBTENTION DES MEMBRES D'ÉQUIPE**

L'obtention des membres d'équipe est l'une des tâches les plus difficiles confiées au gestionnaire de la vérification et, le cas échéant, aux chefs d'équipe. On peut faciliter grandement cette tâche par une bonne planification et en donnant un préavis suffisant aux gestionnaires de direction et de division pour qu'ils puissent déterminer les effectifs disponibles.

Il est important que le personnel de gestion de la vérification participe à la définition des habiletés requises de la part des membres d'équipe et il est également important que les gestionnaires de direction et (ou) de division participent dès le départ au processus de sélection. Dans ce but, on demande aux gestionnaires de la vérification et aux chefs d'équipe de contacter ces personnes avant de discuter de la vérification proposée avec des inspecteurs en particulier. On recommande aux gestionnaires de vérification et aux chefs d'équipe de contacter le gestionnaire responsable avant de discuter de la vérification proposée avec chacun des inspecteurs. On s'attend généralement à ce que le gestionnaire de la vérification ou le chef d'équipe fournisse les noms des personnes qu'il aimerait comme membres d'équipe, mais il ne faut pas oublier que c'est le gestionnaire de la direction ou de la division qui est celui qui donnera l'approbation finale de la participation de toute personne.

Une agence de vérification centrale à l'intérieur d'une région ou le programme de vérification national peuvent aider à identifier des candidats potentiels afin d'améliorer la sélection des équipes. Dans les régions où des procédures de création d'équipes de vérification ont été mises en place, on s'attend à ce que ces procédures soient suivies.

Le gestionnaire de la vérification ou le chef d'équipe doit faire parvenir une note de service de nomination à chacun des membres d'équipe sélectionnés. L'annexe 3 présente un modèle de ce type note de service. Toutefois, d'autres méthodes d'avis de nomination des membres d'équipe peuvent être utilisées à la discrétion de l'autorité de convocation ou du gestionnaire de la vérification/du chef d'équipe. L'utilisation de courriels ou de plans de vérification élaborés au niveau régional peut servir de moyen de transmission des avis. Ces autres méthodes d'avis doivent permettre de communiquer clairement le mandat pertinent à la vérification.

#### **2.5.4 AVIS À L'ENTITÉ VISÉE**

Voir le paragraphe 3.2.1 du MIV. L'avis à l'entité visée se fait par l'envoi d'une lettre préparée par le gestionnaire de la vérification et signée par l'autorité de convocation. Les gestionnaires de la vérification devraient veiller à ce que l'entité visée soit avisée suffisamment tôt compte tenu du type de vérification en cause. L'annexe 4 présente un modèle de lettre.

### **2.6 PLAN DE VÉRIFICATION**

Voir le paragraphe 3.2.3 du MIV. Le gestionnaire de la vérification, avec l'aide du ou des chefs d'équipe (le cas échéant), préparera le plan de vérification.

En plus des renseignements exigés par le MIV, le plan de vérification devrait fournir les renseignements spécifiques suivants sur la compagnie :

- (a) les renseignements sur la flotte d'aéronefs (types, modèles, numéros);
- (b) les bases principales, les bases secondaires et les points d'exploitation approuvés;
- (c) les installations de formation et les simulateurs utilisés;
- (d) le matricule des employés et leur emplacement (base d'exploitation).

Les plans varieront considérablement selon la catégorie, le type et la classe de vérification. L'annexe 5 présente un modèle de plan pour une vérification conjointe de grande envergure.

Il est possible d'utiliser un plan de vérification simplifié si l'entité visée possède 15 employés ou moins en vertu du certificat pertinent. L'annexe 5 présente un modèle de plan de vérification simplifié. L'utilisation de ce processus simplifié sera laissée à la discrétion de l'autorité de convocation.

### **2.7 RÉUNION DE L'ÉQUIPE AVANT LA VÉRIFICATION**

Il est important de tenir une réunion avant la vérification afin d'informer les membres de l'équipe de vérification des attentes du chef d'équipe et (ou) du gestionnaire de la vérification. Cette rencontre permet également aux membres de l'équipe de poser toutes les questions qu'ils peuvent avoir sur la vérification. L'annexe 6 présente un modèle d'ordre du jour.

### **2.8 NOTES DE LA RÉUNION INITIALE**

La réunion initiale est importante, car elle établit la communication entre le personnel de gestion de l'entité visée et l'équipe de vérification. L'annexe 7 présente un modèle de notes de réunion initiale.

## **2.9 CONSTATATION DE NON-CONFORMITÉ**

Voir l'alinéa 3.3.4 du MIV. Les constatations de non-conformité sont l'élément essentiel du rapport de vérification. Il est donc important qu'elles soient rédigées conformément aux instructions stipulées dans le MIV. En plus des renseignements de la rubrique 3.3.4.3 du MIV, la section « Non-conformité avec : » du rapport de constatation de vérification doit être remplie en tenant compte de ce qui suit :

- (a) stipuler la source de l'exigence réglementaire en utilisant son acronyme (RAC, norme du RAC, MCM, MPM, MPQ, etc.);
- (b) préciser la désignation alphanumérique de la disposition [p. ex. 705.127(1)c)].

Une constatation de non-conformité basée sur les exemples susmentionnés serait écrite sous la forme de « Non-conformité avec : alinéa 705.127(1)c) du RAC ».

## **2.10 NOTES DE LA RÉUNION DE CLÔTURE**

La réunion de clôture a pour but de s'assurer que les cadres supérieurs de l'entité visée sont parfaitement informés des résultats de la vérification. Sauf dans le cas des petites compagnies de type propriétaire/exploitant, le personnel concerné de la compagnie devrait avoir été entièrement informé des constatations effectuées au cours de la vérification avant la réunion de clôture. Cette réunion est donc l'occasion de fournir un résumé de la vérification et de souligner les responsabilités de la compagnie qui découlent des constatations. L'annexe 8 présente un modèle de notes de réunion de clôture.

Les vérifications spécialisées de petites compagnies peuvent comprendre un exposé sur les constatations. La difficulté que l'on rencontre souvent dans ce type de réunion à double but est de parvenir à éviter les débats sur des constatations précises.

## **2.11 RAPPORT DE VÉRIFICATION**

Voir le paragraphe 3.4.1 du MIV. Un rapport de vérification sera préparé pour chaque vérification conformément aux exigences stipulées dans le MIV. Les annexes 9 et 10 présentent un modèle de rapport de vérification.

Il est possible d'utiliser un rapport de vérification simplifié si l'entité visée possède 15 employés ou moins en vertu du certificat pertinent. L'annexe 10 présente un modèle de plan de rapport simplifié. L'utilisation de ce processus simplifié sera laissée à la discrétion de l'autorité de convocation.

## **2.12 COMITÉ DE RÉVISION DU RAPPORT DE VÉRIFICATION**

Voir le paragraphe 3.5.7 du MIV. Lorsque l'autorité de convocation en fait la demande, le personnel de M&CA concerné peut participer au comité de révision du rapport de vérification.

## **2.13 OBSERVATIONS ET CONSTATATIONS PARALLÈLES**

Voir le chapitre 5 du MIV. Le personnel de M&CA peut formuler des observations et des constatations parallèles conformément aux exigences du MIV. Les formulaires d'observations et de constatations seront envoyés à l'autorité de convocation, une fois la vérification terminée.

## **2.14 SUIVI DES MESURES CORRECTIVES**

Voir le paragraphe 3.5.4 du MIV. Le Système national d'information sur les compagnies d'aviation (SINCA) offre un moyen de surveiller les constatations de vérification à des fins de suivi et sera utilisé pour toutes les vérifications de la Maintenance et construction des aéronefs. De plus, des formulaires de suivi des mesures correctives ont été préparés. L'annexe 11 présente un modèle de ces formulaires.

---

## **CHAPITRE 3 DOCUMENTS D'ORIENTATION-ANNEXES**

---

### **3.1 BUT**



Les documents d'orientation suivants présentés comme annexes au présent chapitre ont été élaborés afin d'aider les inspecteurs à planifier le processus de vérification, à l'exécuter, à en faire rapport et à le conclure. Les renseignements suivants portent sur le processus de vérification conjointe, mais on peut facilement les adapter aux autres activités comme les vérifications spécialisées, les vérifications à des fins précises et les inspections périodiques.



# ANNEXE 1

## MODÈLE DE LETTRE DE NOMINATION – GESTIONNAIRE DE LA VÉRIFICATION

*Nota* : voir le paragraphe 2.5.2 pour l'utilisation d'autres méthodes d'avis.

 Transports Canada	Transport Canada
Memorandum	Note De Service
<b>To</b> <b>À</b>	T. Smith MAH
<b>From</b> <b>De</b>	R. Jonson Autorité de convocation
<b>Security Classification de sécurité</b> Sans classification	
<b>Our File - Notre référence</b> PAX 5258-23456-13	
<b>Your File - Votre référence</b> AARX 5258-23456-13	
<b>Date</b> 26 avril 2000	
<b>Subject</b> <b>Objet</b>	Vérification de la compagnie Acme Aéro limitée – Nomination à titre de gestionnaire de la vérification
Vous avez été nommé gestionnaire de vérification pour la vérification périodique de conformité de la compagnie Acme Aéro limitée qui devra se dérouler du 5 au 23 juin 2000. La vérification portera sur toutes les activités qui pourraient avoir une incidence sur la sécurité des opérations de l'exploitant, comprenant notamment:	
a) la maintenance et les programmes connexes de l'OMA et de l'exploitant aérien;	
b) les opérations aériennes;	
c) la sécurité des cabines;	
d) le transport de marchandises dangereuses;	
e) la sécurité et santé au travail - aviation.	
Votre mandat sera le suivant :	
a) vous relèverez directement de moi jusqu'à la fin de votre mandat de vérification;	
b) vous accomplirez toutes les tâches relatives à la vérification conformément à la politique et aux procédures énoncées dans le Manuel d'inspection et de vérification et dans les manuels de contrôle de domaine fonctionnel pertinents;	
c) vous me contacterez immédiatement pour me proposer une mesure corrective si l'équipe découvre un danger immédiat pour la sécurité aérienne;	
	
1 de 2	

- d) vous êtes autorisé à communiquer directement avec les directeurs de l'Administration centrale et avec les gestionnaires régionaux pour obtenir les ressources requises en personnel. Vous êtes autorisé à sous-déléguer cette tâche aux chefs d'équipe;
- e) un numéro de centre de responsabilité sera ouvert pour les frais engagés au cours de la vérification.

Veillez me préparer un plan de vérification comprenant les frais estimatifs de déplacement, d'hébergement et d'heures supplémentaires, les bases à inspecter et autres stratégies de planification pertinentes, d'ici au 30 mai 2000. Je vous prie également de préparer une lettre destinée à la compagnie Acme Aéro limitée, sur laquelle j'apposerai ma signature, informant cette compagnie de la vérification proposée. A la fin de la vérification, un rapport de vérification devra m'être soumis pour fins d'approbation et de signature et il devra être envoyé à la compagnie dans les dix jours suivant la fin de la vérification. Des copies de toutes les notes de frais de déplacement et d'heures supplémentaires (y compris les avances pour frais de déplacement) et des autres relevés de frais divers relatifs à la vérification devront être envoyés à (XXX/A).

Je vous remercie d'accepter cette nouvelle responsabilité de gestionnaire de vérification. Je suis heureux d'avoir l'occasion de collaborer avec vous.



*L'autorité de convocation,*

**R. Jonson**

## ANNEXE 2

### MODÈLE DE LETTRE DE NOMINATION - CHEF D'ÉQUIPE

*Nota* : voir le paragraphe 2.5.2 pour l'utilisation d'autres méthodes d'avis.

 Transports Canada	Transport Canada
Memorandum	Note De Service
<b>To</b> <b>À</b>	F. Lalonde, Maintenance J. Reynolds, Opérations
<b>From</b> <b>De</b>	T. Smith Gestionnaire de la vérification
<b>Subject</b> <b>Objet</b>	Vérification de la compagnie Acme Aéro limitée – Nomination à titre de chef d'équipe
<hr/>	
<p>Vous avez été nommé chef d'équipe de vérification pour la vérification de conformité périodique de la compagnie Acme Aéro limitée qui devra se dérouler du 5 au 23 juin 2000. La vérification portera sur toutes les activités qui pourraient avoir une incidence sur la sécurité des opérations de l'exploitant, comprenant notamment :</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>a) la maintenance et les programmes connexes de l'OMA et de l'exploitant aérien;</li><li>b) les opérations aériennes;</li><li>c) la sécurité des cabines;</li><li>d) le transport des marchandises dangereuses;</li><li>e) la sécurité et santé au travail - Aviation.</li></ul>	
<p>Votre mandat sera le suivant :</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>a) vous relèverez directement de moi jusqu'à la fin de votre mandat de vérification;</li><li>b) vous accomplirez toutes les tâches relatives à la vérification conformément à la politique et aux procédures énoncées dans le Manuel d'inspection et de vérification et dans les manuels de contrôle de domaine fonctionnel pertinents;</li><li>c) vous me contacterez immédiatement pour me proposer une mesure corrective à la suite de la découverte d'un danger immédiat pour la sécurité aérienne.</li></ul>	
<hr/>	
	1 de 2

Vous devez préparer une proposition de plan de vérification pour le domaine qui vous est assigné d'ici au 26 mai 2000. Ce plan devrait comprendre notamment la composition de l'équipe, les frais estimatifs de déplacement et d'heures supplémentaires proposés, ainsi que le calendrier projeté de vos activités. Je m'occuperai des dispositions nécessaires en ce qui concerne l'hébergement, les salles de réunion et le soutien administratif pendant votre séjour dans les installations de la compagnie Acmé Aéro limitée.

À titre de gestionnaire de vérification, je tiendrai une réunion d'information à l'intention des chefs d'équipe à l'Hôtel Minto (chambre 1201), le 5 juin 2000, à 19 heures. Il s'agira d'une première réunion stratégique pour coordonner notre plan de vérification et pour déterminer les ressources nécessaires. Veuillez apporter une copie de votre plan de vérification pour cette réunion.

Je vous remercie d'accepter cette nouvelle responsabilité. Je suis heureux d'avoir l'occasion de collaborer avec vous.



*Le gestionnaire de la vérification,*

*T. Smith*

### ANNEXE 3

## MODÈLE DE LETTRE DE NOMINATION - MEMBRE DE L'ÉQUIPE DE VÉRIFICATION

*Nota* : voir le paragraphe 2.5.2 pour l'utilisation d'autres méthodes d'avis.

 Transports Canada	Transport Canada
Memorandum	Note De Service
<b>To</b> <b>À</b>	Membre d'équipe Maintenance
<b>From</b> <b>De</b>	Chef d'équipe Maintenance
<b>Subject</b> <b>Objet</b>	Vérification de la compagnie Acmé Aéro limitée – Nomination à titre de chef d'équipe de vérification
<p>Vous avez été nommé membre de l'équipe de vérification pour la vérification de conformité périodique de la compagnie Acmé Aéro limitée qui devra se dérouler du 5 au 23 juin 2000. La vérification portera sur toutes les activités qui pourraient avoir une incidence sur la sécurité des opérations de l'exploitant, comprenant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) les exigences relatives à la maintenance et aux OMA connexes;</li><li>b) les programmes de l'exploitant aérien;</li><li>c) les aéronefs de la compagnie.</li></ul> <p>Votre mandat sera le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) vous relèverez du gestionnaire de la vérification, par mon intermédiaire, jusqu'à la fin de votre mandat de vérification;</li><li>b) vous accomplirez toutes les tâches relatives à la vérification conformément à la politique et aux procédures stipulées dans le Manuel d'inspection et de vérification et dans les manuels de contrôle de domaine fonctionnel pertinents;</li><li>c) vous me contacterez immédiatement, ou le gestionnaire de la vérification, pour proposer une mesure corrective à la suite de la découverte d'un danger immédiat pour la sécurité aérienne.</li></ul>	
	
1 de 2	

Une réunion préalable à la vérification à l'intention des membres d'équipe est convoquée à l'Hôtel Minto (chambre 1201), le 7 juin 2000, à 19 heures.

Je vous remercie d'accepter cette nouvelle responsabilité de membre d'équipe dans le cadre de cette vérification. Je suis heureux d'avoir l'occasion de collaborer avec vous.

***Le chef d'équipe***

***Maintenance***

2 de 2

## ANNEXE 4

# MODÈLE DE LETTRE D'AVIS DE VÉRIFICATION DESTINÉE À L'ENTITÉ VISÉE

---



Toronto (Ontario)

MSF 7J9

**Courrier recommandé**

PAX 5258-23456-13

2 mai 2000

Monsieur I. Stravinski

(poste), compagnie Acmé Aéro limitée

Aéroport international Macdonald-Cartier

Ottawa (Ontario) K1P 5L6

Monsieur,

Une vérification périodique de conformité de la compagnie Acmé Aéro limitée est prévue du 12 au 23 juin 2000. Cette vérification portera sur l'installation principale de l'aéroport international Macdonald-Cartier, de même que sur les deux bases secondaires aux aéroports de Toronto (Pearson) et de Montréal (Dorval).

Cette vérification vise à effectuer l'analyse des politiques et des procédures de la compagnie Acmé Aéro limitée afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux prescriptions des lois, des règlements et des normes et qu'un niveau acceptable de sécurité aérienne est maintenu. Des procédures de vérification types seront appliquées, notamment des entrevues avec le personnel clé, l'inspection des installations et un examen des manuels et des programmes approuvés de la compagnie. Avant le début de la vérification, vous recevrez des renseignements détaillés sur notre plan de vérification qui comprendront notamment une liste des membres de l'équipe de vérification et leurs domaines de responsabilité.

Une réunion initiale est prévue avec les membres du personnel de la direction de votre compagnie à 9 heures, le 12 juin 2000 et une réunion de clôture est prévue à 11 heures, le 23 juin 2000. Les deux réunions se tiendront dans vos installations à Ottawa, si cela vous convient. La réunion initiale a pour but de présenter l'équipe de vérification au personnel de direction, de passer en revue le processus de vérification et de s'assurer que le personnel de la compagnie connaît le processus de suivi de vérification de Transports Canada, et sa responsabilité à l'égard de la réglementation. La réunion de clôture sera l'occasion de présenter un résumé des résultats de la vérification et de signaler des responsabilités particulières après vérification, le cas échéant.

Pour des éclaircissements ou de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le gestionnaire de vérification, l'inspecteur Terry Smith, au (416) 952-0002.

Recevez, Monsieur Stravinski, mes salutations distinguées.

*L'autorité de convocation,*

*S. Jonson*

The logo for Canada, featuring the word 'Canada' in a stylized serif font with a small maple leaf above the 'a'.

## **ANNEXE 5**

### **PLAN DE VÉRIFICATION**

---

*Nota :* les points marqués d'un astérisque (\*) peuvent être inclus ou exclus du plan de vérification à la discrétion de l'autorité de convocation. Voir l'article 2.6 pour connaître les critères pertinents.

#### **Objectif et étendue**

Une vérification périodique de conformité de la compagnie Acmé Aéro limitée est prévue du 5 au 23 juin 2000.

La vérification portera sur toutes les activités qui pourraient avoir une incidence sur la sécurité des opérations de l'exploitant, comprenant notamment :

- (a) la maintenance et les programmes connexes de l'OMA et de l'exploitant aérien;
- (b) les opérations aériennes;
- (c) la sécurité des cabines;
- (d) le transport de marchandises dangereuses;
- (e) la sécurité et santé au travail - aviation.

La vérification portera sur la période qui s'étend du 20 juin 1997 jusqu'à présent.

#### **Renseignements généraux sur la compagnie\***

Acme Aéro limitée est une compagnie aérienne formée en 1984. Elle offre à la fois des services aériens intérieurs réguliers et non réguliers à partir de sa base principale à l'aéroport international Macdonald-Cartier et à partir de ses deux bases secondaires aux aéroports internationaux de Toronto (Lester B. Pearson) et de Montréal (Dorval). L'exploitant transporte également certaines marchandises dangereuses par la voie des airs.

Acme Aéro limitée exploite un PA31 et deux DA-20 à partir de sa base principale, un HS-748 à partir de chacune de ses bases secondaires, ainsi qu'un PA31 à partir d'une base secondaire de Toronto. Les HS-748 offrent un service aérien régulier entre Toronto et Windsor (Ontario) et entre Montréal et Val D'Or (Québec). Les PA31 sont exploités pour des vols d'affrètement et sont également disponibles pour des évacuations médicales en vertu d'un accord d'offre permanente conclu avec le ministère de la Santé de l'Ontario. Les DA-20 ont été ajoutés au CEA depuis la dernière vérification en juin 1997 et ils sont exploités dans le cadre d'un contrat conclu avec une importante entreprise de messageries.

La compagnie se charge elle-même de la maintenance de ses aéronefs à ses trois bases. Les effectifs à plein temps de la compagnie comprennent huit techniciens d'entretien d'aéronefs, cinq apprentis TEA et deux assistants techniciens. Les dossiers techniques des aéronefs sont conservés à la base principale à Ottawa.

La compagnie a connu une croissance soutenue et elle possède présentement plus d'une centaine d'employés. L'annexe A présente des renseignements plus complets sur la compagnie.



### **Méthodologie\***

Nous utiliserons les procédures de vérification normalisées énoncées dans le Manuel d'inspection et de vérification. Nous utiliserons les documents d'orientation spécialisés, les listes de vérifications, les formulaires et autres documents pertinents lorsque leur utilisation sera recommandée dans les manuels de contrôle de domaine fonctionnel pertinents. Dans la mesure du possible, nous utiliserons les méthodes d'échantillonnage aléatoire avec les écarts approuvés par le chef d'équipe concerné.

Après avoir déterminé par notre examen que tout semble conforme dans un domaine de spécialité donné, nous rédigerons un résumé sur ce domaine et nous passerons au prochain domaine de spécialité dont nous avons la responsabilité.

Si nous constatons que la compagnie Acmé Aéro limitée semble être en état de non-conformité, c'est-à-dire que ses opérations ne respectent pas la Loi sur l'aéronautique, le Règlement de l'aviation canadien (RAC), les normes connexes au RAC, ou un manuel de contrôle de compagnie approuvé, nous devons prendre les mesures suivantes :

- (a) définir le domaine possible de non-conformité;
- (b) retenir toutes les preuves clairement définies;
- (c) préparer (le cas échéant) un rapport de constatation de vérification (RCV) et le présenter au chef d'équipe pour examen approfondi et discussion;
- (d) remplir le formulaire de constatation (en fournissant trois (3) exemples si possible) et joindre toutes les preuves ou documents justificatifs recueillis;
- (e) rédiger le résumé de domaine de spécialité du domaine concerné;
- (f) transmettre toute la documentation (formulaire de constatation, RCV, preuves/ documents justificatifs, résumé de domaine de spécialité) au chef d'équipe concerné.

### **Communications\***

Les discussions concernant la vérification doivent se tenir dans un endroit qui assure la confidentialité. Cette mesure est particulièrement importante lorsque ces discussions ont lieu dans les installations d'Acme Aéro limitée. Il faut éviter de discuter de la vérification avec toute personne qui n'est pas membre de l'équipe de vérification et on doit référer toutes questions en provenance de la compagnie au gestionnaire de vérification ou au chef d'équipe par l'intermédiaire du représentant approprié de la compagnie. Le chef d'équipe doit autoriser les discussions avec le personnel de TCAC qui ne fait pas partie de l'équipe de vérification.

### **Aide spécialisée/déplacement à l'étranger**

La présente vérification ne nécessite aucune aide spécialisée ni aucun déplacement à l'étranger.

### **Observations et constatations parallèles\***

*Nota :* tel qu'indiqué, cette rubrique peut être omise du plan de vérification; elle ne libère pas de l'obligation de soumettre des observations et des constatations parallèles quand cela est nécessaire.

La découverte d'une non-conformité de TCAC à une exigence réglementaire, ou d'une politique, procédure ou ligne directrice non réglementaire doit être signalée à l'aide d'un formulaire de constatation parallèle.

Lorsqu'un membre de l'équipe considère qu'il est peut-être nécessaire de réviser une exigence réglementaire ou une politique, procédure ou ligne directrice non réglementaire, il doit le signaler à l'aide d'un formulaire d'observation parallèle. Les formulaires remplis doivent être soumis au gestionnaire de vérification pour examen. À la fin de la vérification, le gestionnaire de vérification fera parvenir les observations et constatations parallèles à l'autorité de convocation.

### **Budget proposé**

	<b>Maintenance</b>	<b>Opérations</b>	<b>Gestionnaire</b>	<b>Totaux partiels</b>
Déplacements	\$ 16 532,36	\$ 16 181,79	\$ 6 653,66	\$ 39 367,82
Heures supp.	\$ 4 024,06	\$ 3 586,04	\$ 1 946,94	\$ 9 557,04
10 % Imprévus	2 055,64	1 976,78	860,06	\$ 4 892,49
Totaux partiels	\$ 22 612,07	\$ 21 744,61	\$ 9 460,66	
<b>Total</b>				<b>\$ 53 817,34</b>

L'annexe B du présent plan contient des renseignements détaillés sur le budget proposé. Les membres d'équipe doivent faire approuver par le chef d'équipe concerné tout écart par rapport aux coûts prévus au budget.

### **Direction de la compagnie**

<b>Nom</b>	<b>Titre</b>	<b>No de téléphone.</b>
I. Stravinski	Président, Acme Aéro limitée	(613) 974-2300
J. Anderson	Directeur, Maintenance	(613) 974-2306
T. Baynes-Armstrong	Gestionnaire, Assur. de la qualité	(613) 974-2307
B. Mathers	Directeur, Opérations aériennes	(613) 974-2301
N. Schaffer	Chef pilote (HS748, PA31)	(613) 974-2302
F. Duquette	Chef pilote (DA20)	(613-974-2402
M. Tellier	Chef, Régulation des vols	(613) 974-2304
S. Lavallee	Directeur, Services en vol	(613) 974-2305
D. McIntyre	Gest., Marchandises dangereuses	(613) 974-2308
C. Roberts	Responsable de la sécurité	(613) 974-2303

### Équipe de vérification

Poste	Nom	Région	Téléphone	Cell./téléavert.**
Autorité de convocation	R. Jonson	Ont	416-952-0001	416-987-6542
Gest. de vérification	T. Smith	Ont	416-952-0002	416-987-6543
Administration	S. Brown	Ont	416-952-0003	416-987-6544
Chef d'équipe (Opér.)	J. Reynolds	Ont	416-952-0004	416-987-1234
Opérations aériennes	K. McLean	Ont	416-952-0005	416-987-1235
Opérations aériennes	M. Michaels	Ont	416-952-0006	416-987-1236
Sécurité des cabines	V. Bruce	Ont	416-952-0007	416-987-1237
March. dangereuses	P. Gagnon	Ont	416-952-0008	416-987-1238
SST-A	N. White	Ont	416-952-0009	416-987-1239
Chef d'équipe (Maint.)	F. Lalonde	Ont	416-952-0010	416-987-2345
Maintenance	D. Jacobson	Ont	416-952-0011	416-987-2346
Maintenance	W. Preston	Ont	416-952-0012	416-987-2347
Maintenance	S. Wallace	Ont	416-952-0013	416-987-2348
Maintenance	J. Black	Ont	416-952-0014	416-987-2349

\*\* *Nota:* L'addition des numéros de téléphone cellulaire ou de téléavertisseur est recommandée pour la communication d'équipe.

## Plan de vérification de la maintenance

		Vérification préalable – 5 au 9 juin 2000				
		5	6	7	8	9
<b>Déplacements</b>		<b>FL, DJ, SW</b>	<b>WP, JB</b>			
AOC-1	Vérif. antérieure de Transports Canada	<b>FL, DJ, SW</b>	<b>WP, JB</b>			
AOC-2	Manuel de contrôle de maintenance		<b>Tous</b>			
AOC-3	Responsable de la maintenance		<b>SW</b>			
	Examen des dossiers d'aéronefs		<b>Tous</b>	<b>Tous</b>	<b>Tous</b>	<b>Tous</b>
AOC-4	Programme d'évaluation		<b>FL, DJ</b>	<b>FL, DJ</b>		
AMO –2	Manuel de politique de maintenance	<b>FL, DJ, SW</b>	<b>WP, JB</b>			
AMO –3	Responsable de la maintenance		<b>SW</b>			
AMO –8	Système d'assurance de la qualité		<b>FL, DJ</b>	<b>FL, DJ</b>		

		Vérification sur place – du 12 au 23 juin 2000									
		12	13	14	15	16	17/1	19	20	21	22
<b>Administration</b>		<b>Activités continues</b>									
<b>Réunion initiale</b>		<b>Tous</b>									
AOC-2	Manuel de contr. de maintenance		<b>FL*</b>	<b>Activités continues</b>							
AOC-3	Responsable de la maintenance			<b>SW*</b>							
AOC-4	Programme d'évaluation							DJ			
AOC-5	Publications techniques			<b>DJ Activités continues</b>							
AOC-6	Dossiers techniques	<b>FL,D</b>									
AOC-7	Contrôle masse et centrage										
AOC-8	Programmes perf. maintenance	<b>S.O.</b>									
AOC-9	Programmes surveillance fiabilité				<b>JB/DJ</b>	<b>JB/DJ</b>					
AOC-10	À AJOUTER										
AOC-11	Planification de la maintenance		<b>WP</b>	<b>WP</b>	<b>WP</b>	<b>WP</b>					
AOC-12	Enreg. et correction des anomalies					<b>DJ</b>					
AOC-13	Consignes de navigabilité, BS			<b>WP</b>							
AOC-14	Op. distance de vol prol. ETOPS	<b>S.O.</b>									
AOC-15	Liste d'équipement minimal							<b>JB</b>			
AOC-16	Op. tous temps - catégories II-III	<b>S.O.</b>									
AOC-17	Procédures régulation technique				<b>DJ</b>						
AOC-18	Permis de vol - Essai – Convoyage					<b>SW</b>					
AOC-19	Accords de maintenance			<b>WP</b>							
AOC-20	Programme de formation						<b>SW/JB</b>				
AOC-21	Dossiers du personnel					<b>FL</b>					
AOC-22	Procédures de dégivrage					<b>SW</b>					
AOC-23	Procédures de dégivrage										
AOC-24	À AJOUTER	<b>Activités continues</b>									

		Vérification sur place – du 12 au 23 juin 2000									
		12	13	14	15	16	17/1	19	20	21	22
AOC-25	Entretien – carb., lub., oxygène							DJ/WP			
AOC-26	Contrôle des pièces – stock							DJ/WP			
AOC-27	Rapports de difficultés en service								JB		
<b>Avec OMA intégré</b>											
AMO –2	Manuel politique de maintenance		DJ*								
AMO –3	Responsable de la maintenance			SW*							
AMO -4	Installations - généralités								DJ		
AMO -5	Publications techniques			DJ Activités continues							
AMO -6	Dossiers techniques					DJ					
AMO -7	Maintenance différée					DJ					
AMO –8	Système d'assurance de la qualité	FL,D									
AMO –9	Autorisation de remise en service				SW						
AMO-10	Programme de formation et qualification						SW JB				
AMO-11	Dossiers du personnel					SW	SW JB				
AMO-12	À AJOUTER				SW						
AMO-13	Contrôle des pièces/ fourn. aéro.							DJ, WP			
AMO-14	Ateliers de révision générale									WP	
AMO 15	Appareils d'essai et de mesure								SW		
AMO 16	Maintenance							WP			
AMO-17	À AJOUTER								WP		
AMO 18	À AJOUTER								WP		
AMO-19	Rapports de difficultés en service								JB*		
AMO-2X	END, Divers										

		Vérification préalable – du 5 au 9 juin 2000				
		5	6	7	8	9
<b>Déplacements</b>		JR, KM, MM	VB	PG, NW		
FO-1	Vérification antérieure de Transports Canada	JR, KM, MM	VB	PG, NW		
FO-2	Cert. d'exploitation aérienne et critères d'exploitation		KM, MM, VB	PG, NW		
FO-3	Manuels de compagnie			Tous		
FO-5	Personnel de gestion et coordination des opérations			Tous		
FO-6	Programme des pilotes vérificateurs de transp. aér.			KM, MM		
FO-7	Programme de formation des équipages de conduite			KM, MM		
FO-12	Documents des aéronefs				KM, MM	
FO-13	Liste d'équipement minimal					MM
CS-1	Sécurité des cabines			VB	VB	VB
CS-2	Programme de formation des agents de bord			VB	VB	VB
DG-1	Marchandises dangereuses				PG	PG
AOSH-1	Sécurité et santé au travail – Aviation				NW	NW

		Vérification préalable – du 5 au 9 juin 2000					Vérification sur place – du 12 au 23 juin 2000						
		5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	17-18	19-22
FO-2	Cert. d'exploitation aérienne et critères d'exploitation			JR*									
FO-3	Manuels de compagnie											JR*	
FO-4	Bibliothèque de publications	KM*											
FO-5	Personnel de gestion et coordination des opérations											JR*	
FO-6	Programme des pilotes vérificateurs de transp. aér.					MM*							
FO-7	Programme de formation des équipages de conduite	KM, MM	KM*, MM										
FO-8	Dossiers de formation des équipages de conduite		KM, MM	KM*, MM									
FO-9	Système de contrôle d'exploitation			KM, MM	MM								
FO-10	Documents de vol											KM*, MM	
FO-11	Inspection des aéronefs										KM, MM	KM*	
FO-12	Documents des aéronefs								KM, MM	KM, MM		MM*	
FO-13	Listes d'équipement minimal	MM*											
FO-14	Inspection en vol et vérification des routes aériennes					KM	KM, MM					KM*, MM	
FO-15	Limites d'expl. relatives aux perf. des aéronefs											MM*	
FO-16	Programme de sécurité aérienne								JR*				
CS-1	Sécurité des cabines					VB	VB	VB	VB	VB	VB	VB*	
CS-2	Programme de formation des agents de bord	VB	VB*										
CS-3	Dossiers de formation des agents de bord		VB	VB*									
DG-1	Marchandises dangereuses	PG	PG	PG	PG	PG	PG*						
AOSH-1	Sécurité et santé au travail – Aviation	NW	NW	NW	NW	NW	NW*						

\* Indique la personne responsable du résumé du domaine de spécialité et la date qu'il doit être présenté.

**Légende :** JR - J. Reynolds KM - K. McLean VB - V. Bruce MM - M. Michaels PG - P. Gagnon NW - N. White

## **ANNEXE A – RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS SUR LA COMPAGNIE\***

---

### **Personnel**

L'effectif total de la compagnie Acmé Aéro limitée est de 110 personnes qui sont réparties selon les postes opérationnels suivants :

Pilotes	24
Agents de bord	12
TEA	8
Apprentis TEA	5
Assistants techniciens	2

### **Bases (y compris de maintenance)**

Base principale	Aéroport international Macdonald-Cartier	(CYOW)
Base secondaire	Aéroport Lester B. Pearson	(CYYZ)
Base secondaire	Aéroport de Montréal – Dorval	(CYUL)

### **Aéronefs de la compagnie**

HS74	C-GXNP	CYYZ
HS74	C-FRLM	CYUL
PA31	C-FNGT	CYOW
PA31	C-FTVL	CYYZ
DA20	C-GTXR	CYOW
DA20	C-CVND	CYOW

## Personnel de maintenance

<b>Nom</b>	<b>Poste</b>	<b>Base</b>	<b>Licence/annotations</b>
J. Anderson	Directeur, Maintenance	CYOW	M123123 (M1, M2)
T. Baynes-Armstrong	Assurance de la qualité	CYOW	M234567 (M1, M2)
J. Townsend	TEA	CYOW	M345678 (M1)
C. Cochrane	TEA	CYYZ	M456677 (M1, M2)
P. Cameron	TEA	CYYZ	M567876 (M1, M2)
T. Henry	TEA	CYUL	M987654 (M1, M2)
F. Jones	TEA	CYOW	M758687 (M1, M2)
B. White	TEA	CYOW	M751287 (M1, M2)
B. Boyd	Apprenti TEA	CYOW	S/O
M. Pelletier	Apprenti TEA	CYYZ	S/O
S. Jones	Apprenti TEA	CYYZ	S/O
F. Cormier	Apprenti TEA	CYUL	S/O
A. Lafleur	Apprenti TEA	CYUL	S/O
L. Pierce	Magasinier	CYOW	S/O
B. Cohen	Dossiers techniques	CYOW	S/O



## Personnel des opérations aériennes

<b>Nom</b>	<b>Licence</b>	<b>Type d'aéronef</b>	<b>Base</b>
N. Shaeffer	A123456	HS74 et PA31	CYOW
F. Smith	A654321	HS74	CYYZ
N. Granger	A345612	HS74	CYYZ
B. Charles (Type A CCP)	A456123	HS74	CYYZ
K. Williams	A561234	HS74	CYYZ
D. Beck	A612345	HS74	CYYZ
R. Collins (Type B CCP)	A435612	HS74	CYYZ
C. Roberts	A789012	HS74	CYUL
P. Tanguay	A890123	HS74	CYUL
N. Connaught	A901234	HS74	CYUL
R. Peterson	A908765	HS74	CYUL
J. Altman	A987654	HS74	CYUL
G. Gregory	A776655	PA31	CYOW
B. Beliveau	C123456	PA31	CYOW
W. Copeland	C234561	PA31	CYOW
R. Scott	A665544	PA31	CYYZ
A. Spencer	C223344	PA31	CYYZ
B. Ferguson	C334455	PA31	CYYZ
F. Duquette	A172635	DA20	CYOW
H. Chang (Type A CCP)	A192837	DA20	CYOW
R. Beverly	A828374	DA20	CYOW
P. Dole	A674914	DA20	CYOW
J. Green	A5466277	DA20	CYOW
M. Martin	A338495	DA20	CYOW

**ANNEXE B – FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE TEMPS  
SUPPLÉMENTAIRE PROPOSÉS**

---

**Frais de déplacement proposés**

Nom	Jours	Hôtel	Pondéré	Avion	Auto	Divers	Totaux partiels	Totaux
T. Smith	18	\$ 1 620,00	\$ 966,60	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 73,73	\$ 3 760,33	
S. Brown	18	\$ 1 620,00	\$ 966,60	\$ 250,00		\$ 56,73	\$ 2 893,33	
<b>Gest. Total</b>								<b>\$ 6 653,66</b>
Opérations								
J. Reynolds	18	\$ 1 620,00	\$ 966,60	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 71,73	\$ 3 658,33	
K. McLean	16	\$ 1 440,00	\$ 859,20	\$ 500,00		\$ 55,98	\$ 2 855,18	
M. Michaels	16	\$ 1 440,00	\$ 859,20	\$ 500,00		\$ 55,98	\$ 2 855,18	
V. Bruce	15	\$ 1 350,00	\$ 805,50	\$ 350,00	\$ 300,00	\$ 56,11	\$ 2 861,61	
P. Gagnon	10	\$ 900,00	\$ 537,00	\$ 500,00		\$ 38,74	\$ 1 975,74	
N. White	10	\$ 900,00	\$ 537,00	\$ 500,00		\$ 38,74	\$ 1 975,74	
<b>Op. Total</b>								<b>\$ 16 181,79</b>
Maintenance								
F. Lalonde	18	\$ 1 620,00	\$ 966,60	\$ 350,00	\$ 750,00	\$ 73,73	\$ 3 760,33	
D. Jacobson	17	\$ 1 530,00	\$ 912,90	\$ 500,00	\$ 750,00	\$ 73,86	\$ 3 766,76	
W. Preston	17	\$ 1 530,00	\$ 912,90	\$ 500,00		\$ 58,86	\$ 3 001,76	
S. Wallace	17	\$ 1 530,00	\$ 912,90	\$ 500,00		\$ 58,86	\$ 3 001,76	
J. Black	17	\$ 1 530,00	\$ 912,90	\$ 500,00		\$ 58,86	\$ 3 001,76	
Maint. Total								\$ 16 532,36
<b>Total</b>								<b>\$ 39 367,82</b>

**Temps supplémentaire proposé**

Nom	Heures 1 <sup>re</sup> semaine			Heures 2 <sup>e</sup> semaine			Heures 3 <sup>e</sup> semaine			Totaux
	x 1,5	x 1,75	x 2	x 1,5	x 1,75	x 2	x 1,5	x 1,75	x 2	
T. Smith	4		2	6			2		6	1 173,44
S. Brown	4		2	4			2		4	773,50
<b>Total gestion</b>										<b>\$ 1 946,94</b>
							Opérations			
J. Reynolds	4		2	6			2		6	1 091,52
K. McLean	2		1	5			1		2	596,93
M. Michaels	3		1	5			1		2	648,09
V. Bruce	1		1	5			1		2	476,00
P. Gagnon	1		1	5			1			386,75
N. White	1		1	5			1			386,75
<b>Total opérations</b>										<b>\$ 3 586,04</b>
							Maintenance			
F. Lalonde	4		2	6			2		6	1 175,04
D. Jacobson	2		1	5			1		4	699,46
W. Preston	3		1	5			1		4	750,64
S. Wallace	2		1	5			1		4	699,46
J. Black	2		1	5			1		4	699,46
<b>Total maintenance</b>										<b>\$ 4 024,06</b>
<b>Total heures supp.</b>										<b>\$ 9 557,04</b>

## **ANNEXE 6**

### **ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION DE L'ÉQUIPE DE VÉRIFICATION PRÉALABLE**

---

**Endroit :** Chambre 1201, Hôtel Minto

**Date :** 7 juin 2000

**Heure :** 19 h

**Ordre du jour :**

Point    Objet

1. Présentations
2. Renseignements administratifs
  - numéros chambre d'hôtel et téléphone cellulaire
  - autos (y compris usage de fin de semaine)
  - temps début / fin (vérification préalable / vérification)
  - habillement
  - fins de semaine
3. Téléconférence avec AC (le cas échéant)
4. Plan de vérification
  - assignations domaines fonctionnels / résumés domaines fonctionnels
  - plan de travail
  - horaire
  - en vol
  - points prévus / visites base secondaire
5. Budget
  - importance d'un suivi précis
  - heures supplémentaires / dépenses
  - procédures de réclamation (électronique)
6. Conflits d'intérêts / confidentialité
  - déchiquetage de toutes les ébauches de constatation, des résumés, etc.
7. Accès à l'information

8. Gestion des formulaires
  - électroniques / écrits
  - constatations de vérification
  - constatations de vérification parallèles
  - demandes de confirmation
9. Listes de vérifications (utilisation / modification)
10. Communications
  - sur place / à l'extérieur
  - au sein de TC Aviation civile
  - à l'extérieur de TC Aviation civile
11. Analyse de vérification préalable
  - vérification antérieure / suivi
  - dossiers
  - compagnie
  - aéronefs
  - rapports d'inspection (en vol, aire de trafic, etc.)
  - dossiers de conformité
  - CADORS
  - autorisations
  - manuels de compagnie
  - respect de l'entourage
  - voir les choses du bon côté
12. Vérification sur place
  - familiarisation du site
  - maintenance
  - opérations
  - SST
  - laissez-passer
  - IP de la compagnie (rôle pendant la vérification)
  - réunions quotidiennes de l'équipe (y compris les membres sur la route)
  - utilisation des formulaires
  - menace immédiate
  - écritures administratives prévues
  - ébauche des constatations de vérification/parallèles
13. Période de questions

## **ANNEXE 7**

### **ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION INITIALE**

---

#### **Remerciements**

Remercier les représentants de la compagnie pour leur présence à la réunion, leur coopération et l'utilisation de leurs installations.

#### **But**

Expliquer le but de la réunion :

1. présenter les membres de l'équipe de vérification;
2. définir l'objectif et l'étendue de la vérification;
3. définir la méthodologie qui sera utilisée pendant la vérification;
4. coordonner le personnel et les installations.

#### **Présentations**

Présenter le gestionnaire de la vérification, les membres d'équipe, les spécialistes et les observateurs; et les représentants de la compagnie.

#### **Objectif et portée**

L'objectif et la portée de la présente vérification sont :

- (a) d'effectuer une analyse des politiques, normes, procédures et installations de (nom de la compagnie) pour s'assurer que les pouvoirs délégués et les exigences réglementaires de Transports Canada sont respectés et que tout est mis en oeuvre pour assurer la sécurité aérienne;
- (b) de s'assurer de la conformité avec la loi sur l'aéronautique, le RAC, les NSAC et le manuel d'exploitation de la compagnie (MEC).

#### **Portée**

La vérification :

- (a) comprendra, sans toutefois s'y limiter, les domaines de spécialité indiqués, tels que stipulés dans les listes de vérifications de vérification pertinentes;
- (b) couvrira la période du \_\_\_\_\_ (date) au \_\_\_\_\_ (date).

### **Communications**

Les protocoles de communication suivants seront appliqués :

- (a) la communication initiale pour chaque domaine de vérification se fera entre le vérificateur de ce domaine et le représentant de la compagnie nommé par \_\_\_\_\_ (compagnie) à titre de personne contact pour ce domaine;
- (b) en cas de problèmes ou d'interrogations, les membres d'équipe me préviendront et je contacterai \_\_\_\_\_(représentant de la compagnie);
- (c) si la compagnie a des problèmes ou des questions, elle doit contacter le gestionnaire de la vérification, qui rencontrera quotidiennement les chefs d'équipe afin de discuter des constatations journalières et de répondre aux questions.

### **Méthodologie**

Les procédures de vérification normalisées sont celles stipulées dans le MIV et elles comprennent :

- (a) des entrevues avec le personnel pour discuter des domaines de responsabilité;
- (b) l'examen des dossiers, comme ceux relatifs à la formation, au PIC et aux documents de vol;
- (c) les inspections en vol;
- (d) les inspections des aéronefs;
- (e) l'examen des manuels et des directives.

Dans chaque cas, le but de la vérification est de déterminer le degré de conformité de la compagnie avec le RAC, les normes connexes et les politiques et procédures de la compagnie stipulées dans les manuels comme le MEC. Nous vérifions avant tout le respect des normes.

Lorsque nous aurons déterminé et que tout semblera conforme dans le domaine examiné, nous passerons au domaine suivant. Lorsque la compagnie semble enfreindre une exigence réglementaire, on dit qu'elle est en état de non-conformité.

En cas d'interrogations concernant des non-conformités potentielles ou certaines :

- (a) contacter la compagnie pour déterminer si nous interprétons les données correctement (il y a parfois des ambiguïtés);
- (b) demander à la compagnie de fournir les données manquantes selon un calendrier précis;
- (c) une fois qu'il est confirmé que notre perception était juste, ou si la compagnie ne répond pas adéquatement à nos demandes dans le délai prescrit, les éléments en question feront l'objet de constatations de vérification;
- (d) une fois qu'il est confirmé que notre interprétation des données était juste et que la sécurité aérienne est compromise, le gestionnaire de la vérification entrera en contact avec le directeur des opérations aériennes ou son représentant pour obtenir l'autorisation de prendre immédiatement les mesures appropriées;
- (e) au besoin, on communiquera avec l'autorité de convocation pour de plus amples instructions sur les mesures à prendre.

Les questions portant sur la vérification devraient être adressées au chef d'équipe concerné ou au gestionnaire de la vérification.

Il faut veiller à mener toutes les activités de vérification en perturbant le moins possible les opérations de la compagnie. Il faut tenir compte du fait que les opérations aériennes de la compagnie se poursuivent pendant la vérification. Par exemple, lorsqu'il faut procéder à une entrevue, il faut convenir ensemble du moment qui convient le mieux. Nous devons ajuster notre travail aux heures normales de travail de la compagnie et les chefs d'équipe devront informer leur personnel du protocole défini au cours de cette réunion, surtout en ce qui a trait aux communications.

L'entité visée doit être capable de fournir l'information nécessaire à l'équipe de vérification sur les questions de SST.

### **Réunion de clôture**

Une réunion de clôture pourrait se tenir à \_\_\_\_\_ (endroit) le \_\_\_\_\_ (date) à \_\_\_\_\_ (heure)

### **Période de questions**

La réunion sera suivie d'une période de questions.



## **ANNEXE 8**

### **ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION DE CLÔTURE**

---

#### **Présentations**

Gestionnaire de la vérification.

#### **Mot d'ouverture**

Autorité de convocation - (le cas échéant).

#### **Sommaire narratif**

- Maintenance -
- Opérations -

#### **Constatations de vérification**

Dans la mesure du possible, expliquer qu'il n'y aura pas de discussions sur les constatations puisque ces dernières ont déjà fait l'objet de discussions lors des réunions quotidiennes des équipes avec la compagnie et que les prochaines discussions pourront se faire dans le cadre du processus d'approbation du plan des mesures correctives.

#### **Activités après la vérification**

Expliquer la prochaine étape de la vérification :

- Informer les personnes présentes que le rapport de vérification sera présenté dans les dix jours ouvrables (passer brièvement en revue le contenu du rapport).
- Expliquer que le rapport sera analysé par l'autorité de convocation et par ses gestionnaires/représentants de l'aviation commerciale et d'affaires, maintenance et construction ainsi qu'application des règlements de l'aéronautique (indiquer la possibilité que des mesures d'application des règlements soient prises). Mentionner la participation de l'équipe de gestion au processus d'approbation.
- Mentionner que la compagnie disposera de trente jours ouvrables (à compter de la date de réception du rapport) pour produire un plan des mesures correctives qui contiendra les mesures à court et à long termes proposées pour corriger tous les éléments de non-conformité.
- Expliquer que la compagnie doit s'attendre à faire l'objet d'inspections de suivi après la mise en oeuvre du plan des mesures correctives afin de confirmer l'efficacité du plan d'action.
- Indiquer que la compagnie sera informée de la conclusion officielle de la vérification.

#### **Accès à l'information**

(Expliquer brièvement les règles pertinentes de la loi sur l'accès à l'information.)

#### **Observations finales**

Inviter le président/PDG de la compagnie à formuler ses observations finales; et le gestionnaire de la vérification conclura la réunion.

## ANNEXE 9

### LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT DU RAPPORT DE VÉRIFICATION

---



Toronto (Ontario)

M5F 7J9

**Courrier recommandé**

5258-1-23456

6 juillet 2000

Monsieur I. Stravinski

(poste), compagnie Acmé Aéro limitée

Aéroport international Macdonald-Cartier

Ottawa (Ontario) K1P 5L6

Monsieur,

Vous trouverez, ci-joint, deux exemplaires du rapport de vérification rédigé à la suite de la vérification réglementaire de la compagnie Acmé Aéro limitée qui s'est terminée le 23 juin 2000. Il me fait plaisir de vous informer que même si le rapport contient (x) constatations de vérification sur la maintenance et (y) constatations sur les opérations, le gestionnaire de la vérification m'a assuré qu'Acme Aéro mène ses opérations en se conformant aux règles générales de sécurité. Pour votre commodité, nous avons préparé un résumé des constatations de vérification les plus importantes à la partie II du rapport.

Acme Aéro doit répondre par écrit à chacune des constatations de vérification. Le plan des mesures correctives (PMC) proposé devrait décrire en détail les mesures correctives qui seront prises à court terme pour corriger les manquements mentionnés et, le cas échéant, les mesures correctives à long terme. Ces dernières devraient être conçues de manière à modifier le système afin d'éviter que des manquements similaires se reproduisent à l'avenir.

Acme Aéro est priée de remplir le formulaire de mesures correctives qui se trouve à l'endos de chaque formulaire de constatation et de le faire parvenir à mon bureau au plus tard le 22 août 2000.

Nous vous remercions de la coopération que vous-même et votre personnel avez accordée à l'équipe de vérification.

Recevez, Monsieur Stravinski, mes meilleures salutations.

L'autorité de convocation,

R. Jonson

(2) pièces jointes

The logo for Canada, featuring the word 'Canada' in a stylized serif font with a small crown above the 'a'.

## **ANNEXE 10**

### **RAPPORT DE VÉRIFICATION**

---

Vérification de la compagnie Acmé Aéro limitée du 5 au 23 juin 2000

*Nota :* les points marqués d'un astérisque (\*) peuvent être inclus ou exclus du plan de vérification à la discrétion de l'autorité de convocation. Voir l'article 2.11 pour connaître les critères pertinents.

#### **Rapport de vérification**

Le présent rapport renferme quatre parties :

- **Partie I – Introduction**  
Comprend le sommaire narratif et résume le processus de vérification ainsi que le contenu du rapport de vérification.
- **Partie II – Résumé du domaine de spécialité maintenance**  
Renferme des résumés des éléments (liste de vérifications) du domaine de spécialité maintenance.
- **Partie III – Résumé du domaine de spécialité exploitation**  
Renferme des résumés des éléments (liste de vérifications) du domaine de spécialité exploitation.
- **Partie IV – Constatations de vérification**  
Contient les constatations de la vérification.

## **PARTIE I — INTRODUCTION**

### **Sommaire narratif**

#### **Généralités**

La vérification a examiné les divisions de la maintenance et des opérations aériennes d'Acme Aéro à l'aide des listes de vérifications maintenance et opérations mentionnées dans le Manuel d'inspection et de vérification (MIV). On a soumis un total de 10 constatations de vérification relatives à la maintenance et de 17 constatations relatives aux opérations. Ces constatations indiquent des exemples de non-conformité au Règlement de l'aviation canadien (RAC), aux normes ou aux politiques ou procédures d'Acme Aéro. Certaines constatations étaient de nature administrative et elles peuvent être facilement corrigées, tandis que d'autres étaient systémiques et elles demanderont une attention particulière pour s'assurer que les mesures correctives parviendront à corriger efficacement les manquements du système identifiés.

#### **Maintenance**

L'équipe de maintenance de Transports Canada a examiné tous les domaines de spécialité pertinents d'Acme Aéro limitée. Le système et les exigences de maintenance d'Acme Aéro ont été évalués en fonction du Règlement de l'aviation canadien (modification 20-1) et des manuels particuliers de contrôle de maintenance (original du 31 mai 1997) et de la politique de maintenance (3e rév. en date du 13 août 1999). Le manuel de politique de maintenance (MPM) avait été approuvé le 16 octobre 1996. Les éléments qui n'étaient pas conformes aux documents susmentionnés ont été consignés à titre de constatations de vérification.

L'équipe de vérification a retenu dans son échantillonnage deux HS74, un PA31 et deux DA20. Des formulaires de notification d'inspection ont été émis pour deux avions qui présentaient des déficiences mineures. Au cours de l'inspection des aéronefs, l'absence constatée d'affiches extérieures sur certains appareils a donné lieu à une intervention immédiate de la part de la compagnie pour s'assurer que toutes les affiches de sécurité étaient en place sur tous les aéronefs de sa flotte. Globalement, la qualité des aéronefs inspectés était conforme aux normes pertinentes. Les installations de la compagnie étaient adéquates pour la somme de travail à effectuer et elles étaient bien entretenues.

Les secteurs les plus préoccupants étaient dans le domaine des manuels de contrôle de maintenance (MCM), de la conformité aux consignes de navigabilité et des dossiers techniques. En outre, le programme d'évaluation de la maintenance et le système d'assurance de la qualité doivent être améliorés afin d'être pleinement fonctionnels. La direction de la compagnie a fait montre d'une attitude positive envers le processus de vérification et a pris une approche proactive envers les constatations identifiées.

## **Opérations**

L'équipe des opérations a vérifié 21 éléments du domaine de spécialité conformément aux dispositions du Manuel d'inspection et de vérification afin de s'assurer que les opérations d'Acme Aéro étaient conformes aux exigences du Règlement de l'aviation canadien (RAC), des normes connexes et des manuels de contrôle de la compagnie. En plus d'un examen approfondi des documents de la compagnie, des procédures de contrôle et des qualifications du personnel de direction, l'équipe de vérification a effectué une série d'inspections en vol et sur l'aire de trafic.

Des manquements ont été notés dans neuf domaines de spécialité, ce qui a donné lieu à la rédaction de seize constatations de vérification. La plupart de ces constatations portent sur des manquements relatifs aux procédures administratives et aux lignes directrices qui doivent être précisées dans les manuels de contrôle de la compagnie, et plus particulièrement dans le manuel d'exploitation de la compagnie, le manuel de l'agent de bord et la Liste d'équipement minimal du HS-748.

Les domaines suivants nécessitent une attention immédiate : les programmes de formation des équipages de conduite, dont il manque présentement certains éléments essentiels; les dossiers de formation des équipages de conduite, qui ont besoin d'un système détaillé pour s'assurer que les équipages de conduite satisfont à toutes les exigences de formation; et les procédures pour surveiller et rapporter les activités du PIC. La compagnie devra également réviser la MEL et le MCM du HS-748 qui contiennent présentement des procédures contradictoires.

Mis à part les manquements susmentionnés, l'examen a révélé que la compagnie Acme Aéro limitée mène ses opérations de manière à assurer globalement la sécurité aérienne et qu'elle est dirigée par une équipe de gestion compétente et bien formée qui supervise efficacement le personnel et les équipages et qui possède la capacité et le désir d'exploiter l'entreprise conformément au cadre réglementaire. La réaction de la compagnie au signalement de tout manquement était immédiate et elle démontrait bien qu'Acme Aéro se préoccupe grandement de la sécurité aérienne.

## **Objectif et portée**

Cette vérification de conformité périodique de la compagnie Acme Aéro limitée a été effectuée au cours de la période qui s'étend du 5 au 23 juin 2000. La vérification portait sur la période comprise entre le 20 juin 1997 et le 5 juin 2000 et elle comprenait l'examen des domaines suivants :

- a) maintenance (programmes de l'OMA et de l'exploitant aérien);
- b) opérations aériennes;
- c) sécurité des cabines;
- d) le transport des marchandises dangereuses;
- e) la sécurité et santé au travail - Aviation.

### **Renseignements généraux sur la compagnie\***

Acmé Aéro limitée est une compagnie aérienne formée en 1984. Elle offre à la fois des services aériens intérieurs réguliers et non réguliers à partir de sa base principale à l'aéroport international Macdonald-Cartier, et de ses deux bases secondaires aux aéroports internationaux de Toronto (Lester B. Pearson) et de Montréal (Dorval).

Acmé Aéro limitée exploite un PA31 et deux DA20 à partir de sa base principale, un HS-748 à partir de chacune de ses bases secondaires, ainsi qu'un PA31 à partir d'une base secondaire de Toronto. Les HS-748 offrent un service aérien régulier entre Toronto et Windsor (Ontario) et entre Montréal et Val D'Or (Québec). Les PA31 sont exploités pour des vols d'affrètement et sont également disponibles pour des évacuations sanitaires en vertu d'un accord d'offre permanente conclu avec le ministère de la Santé de l'Ontario. Les DA20 ont été ajoutés au certificat d'exploitant aérien (CEA) depuis la dernière vérification en juin 1997 et ils sont exploités dans le cadre d'un contrat conclu avec une importante entreprise de messageries. L'exploitant transporte également certaines marchandises dangereuses par la voie des airs.

La compagnie se charge elle-même de la maintenance de ses aéronefs à ses trois bases. Les effectifs à plein temps de la compagnie comprennent huit techniciens d'entretien d'aéronefs, cinq apprentis TEA et deux assistants techniciens. Les dossiers techniques des aéronefs sont conservés à la base principale à Ottawa.

La compagnie a connu une croissance soutenue et elle possède présentement plus d'une centaine d'employés.

### **Résumé de la vérification**

Monsieur. R. Jonson, directeur régional de l'Aviation civile de la région de l'Ontario, a ordonné la vérification 2000 de l'entreprise Acmé Aéro conformément aux dispositions du Manuel d'inspection et de vérification (MIV). La vérification a évalué le degré de conformité d'Acmé Aéro par rapport aux exigences réglementaires relatives aux opérations des exploitants aériens canadiens. La vérification s'est déroulée conformément à la politique et aux procédures stipulées en détail dans le MIV selon les techniques de vérification industrielle normalisées. Ces techniques comprennent notamment des entrevues avec le personnel clé, l'examen des documents approuvés, un échantillonnage des dossiers pertinents, et des inspections aléatoires dans tout le système d'Acmé Aéro.

La réunion initiale de la vérification s'est tenue dans les bureaux de direction d'Acmé Aéro à l'aéroport international Macdonald-Cartier à Ottawa, le 12 juin 2000. Au cours de cette réunion, le gestionnaire de la vérification a informé le personnel de direction de l'exploitant du processus général de la vérification et des plans spécifiques de l'équipe pour la vérification d'Acmé Aéro. Tout au long de la vérification, les chefs d'équipe ont tenu les responsables d'Acmé Aéro informés de l'avancement des travaux de vérification et de toutes les constatations de vérification soumises. Pendant la vérification, les membres des équipes Maintenance et Opérations ont inspecté leurs domaines de spécialité respectifs à la base principale à Ottawa de même que la structure de routes aériennes d'Acmé Aéro. Une fois la vérification terminée, la réunion de clôture s'est tenue dans les bureaux de direction d'Acmé Aéro, le 23 juin 2000, en présence du président-directeur général d'Acmé Aéro, M. Ian Stravinski, et de l'autorité de convocation.

### Équipe de vérification

<b>Poste</b>	<b>Nom</b>	<b>Région</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Cell./téléav.**</b>
Autorité de convocation	R. Jonson	Ontario	416-952-0001	416-987-6542
Gestionnaire de la vér.	T. Smith	Ontario	416-952-0002	416-987-6543
Administration	S. Brown	Ontario	416-952-0003	416-987-6544
Chef d'équipe (Op.)	J. Reynolds	Ontario	416-952-0004	416-987-1234
Opérations aériennes	K. McLean	Ontario	416-952-0005	416-987-1235
Opérations aériennes	M. Michaels	Ontario	416-952-0006	416-987-1236
Sécurité des cabines	V. Bruce	Ontario	416-952-0007	416-987-1237
Marchand. dangereuses	P. Gagnon	Ontario	416-952-0008	416-987-1238
SST-A	N. White	Ontario	416-952-0009	416-987-1239
Chef d'équipe (Maint.)	F. Lalonde	Ontario	416-952-0010	416-987-2345
Maintenance	D. Jacobson	Ontario	416-952-0011	416-987-2346
Maintenance	W. Preston	Ontario	416-952-0012	416-987-2347
Maintenance	S. Wallace	Ontario	416-952-0013	416-987-2348
Maintenance	J. Black	Ontario	416-952-0014	416-987-2349

\*\* *Nota:* l'utilisation des numéros de téléphone cellulaires ou de téléavertisseurs est optionnelle.

### Direction de la compagnie

<b>Nom</b>	<b>Titre</b>	<b>No de téléphone</b>
I. Stravinski	Président, Acmé Aéro limitée	(613) 974-2300
J. Anderson	Directeur, Maintenance	(613) 974-2306
T. Baynes-Armstrong	Gest., Assurance de la qualité	(613) 974-2307
B. Mathers	Directeur, Opérations aériennes	(613) 974-2301
N. Schaffer	Pilote en chef (HS748, PA31)	(613) 974-2302
F. Duquette	Pilote en chef (DA20)	(613)-974-2402
M. Tellier	Chef, Régulation des vols	(613) 974-2304
S. Lavallee	Directeur, Services en vol	(613) 974-2305
D. McIntyre	Gestionnaire, March. dang.	(613) 974-2308
C. Roberts	Responsable de la sécurité	(613) 974-2303

### **Plan des mesures correctives**

Chaque constatation de vérification porte sur une situation où une politique, une procédure ou une activité d'Acme Aéro qui n'est pas conforme à un manuel approuvé de la compagnie ou à la norme réglementaire pertinente. La compagnie doit répondre par écrit à chacune des constatations de vérification, en décrivant en détail la mesure corrective qu'elle entend prendre à court terme pour corriger les exemples spécifiquement indiqués, de même que la mesure corrective systémique qu'elle entend prendre à long terme pour éviter la répétition de situations semblables. Transports Canada Aviation Civile surveillera la mise en oeuvre du plan des mesures correctives d'Acme Aéro conformément au processus de suivi de vérification décrit dans le MIV.

### **Analyse des constatations par la division de l'Application des règlements**

La division de l'application des règlements de l'aéronautique analyse systématiquement toutes les constatations de vérification après une vérification et elle informera Acme Aéro par la voie normale si elle entend prendre des mesures réglementaires à propos d'une ou de plusieurs constatations.

## **PARTIE II — RÉSUMÉS DU DOMAINE DE SPÉCIALITÉ MAINTENANCE**

*Nota :* si les résumés du domaine de spécialité ne sont pas inclus dans le rapport, le sommaire narratif doit indiquer clairement les domaines qui ont donné lieu à des constatations.

La vérification a porté principalement sur 26 domaines relatifs aux exigences de maintenance de l'exploitant aérien et 17 domaines concernant les exigences de maintenance de l'organisme de maintenance agréé (OMA). Nous donnerons une brève description des domaines où nous avons fait des constatations.

### **Exigences de maintenance de l'exploitant aérien\***

#### **AOC – 02 Manuel de contrôle de maintenance\***

La compagnie utilise des manuels de contrôle de maintenance et de politique de maintenance distincts. Nous avons constaté une divergence concernant la politique et les procédures pour le contrôle de maintenance et les renseignements sur les instructions de service. La responsabilité d'obtenir les renseignements techniques et de les rendre disponibles incombe à l'exploitant aérien, tandis que la politique et les procédures du MCM doivent stipuler de quelle façon l'exploitant doit s'assurer que les publications sont disponibles et à jour. On a constaté d'autres anomalies mineures dans le MCM; ces dernières sont explicitées dans une autre constatation.

#### **AOC – 04 Programme d'évaluation\***

Les vérifications sont généralement effectuées conformément au MPCM et les procédures de suivi ont été exécutées, ou sont en cours de l'être. Au cours de la vérification, nous avons découvert des inscriptions illisibles, des erreurs dans l'inscription de données et des omissions qui laissent croire que l'échantillonnage quotidien des carnets de route et la surveillance hebdomadaire ne sont pas effectués conformément aux exigences.



#### **AOC – 06 Dossiers techniques\***

Les certificats de conformité qui doivent fournir les renseignements détaillés sur les travaux de maintenance exécutés n'étaient pas générés conformément aux exigences ou étaient incomplets. Dans d'autres cas, la compagnie ne s'est pas conformée à l'exigence de transcrire les renseignements de maintenance dans le dossier technique permanent.

#### **AOC – 12 Procédures d'enregistrement, de rectification et de contrôle des défauts\***

Nous avons examiné un échantillonnage de chaque type d'aéronef de la flotte d'Acme Aéro. Les constatations indiquent que des anomalies ne sont pas identifiées comme telles, parce que la définition des anomalies utilisée par la compagnie diffère de celle du Règlement de l'aviation canadien.

#### **AOC – 13 Conformité aux consignes de navigabilité et aux bulletins de service\***

À une occasion, la compagnie a autorisé l'exploitation d'un avion pendant 43 heures alors qu'une exigence d'une consigne de navigabilité n'était pas respectée. De plus, cet avion était utilisé alors qu'une consigne de navigabilité donnée n'avait pas été entièrement exécutée. La compagnie a immédiatement retiré l'appareil du service actif et elle a procédé à un examen de suivi auprès de l'OMA qui a effectué le travail.

#### **Organisme de maintenance agréé \***

#### **AMO – 10 Qualification et formation\***

La compagnie satisfait aux exigences de formation de maintenance stipulées aux articles 573.06 et 706.12 du RAC, quoique aucune procédure officielle n'a été élaborée pour la planification et le contrôle de la formation de maintenance. La compagnie a indiqué qu'une modification au MPM était en cours et qu'une fois celle-ci terminée, cette lacune sera corrigée.

### **PARTIE III — RÉSUMÉS DU DOMAINE DE SPÉCIALITÉ OPÉRATIONS**

*Nota :* si les résumés du domaine de spécialité ne sont pas inclus dans le rapport, le sommaire narratif doit indiquer clairement les domaines qui ont donné lieu à des constatations.

La vérification a porté principalement sur 21 domaines des opérations de la compagnie et a donné lieu à 17 constatations. Les éléments du domaine de spécialité non mentionnés ci-après étaient conformes aux exigences réglementaires.

#### **FO – 3 Manuels de la compagnie\***

Au cours de l'examen des manuels de la compagnie, on a découvert plusieurs domaines où les procédures n'étaient pas reliées d'un manuel à l'autre ou il leur manquait certains des éléments nécessaires pour se conformer entièrement aux exigences réglementaires. Ces anomalies, de même que certaines lacunes dans le manuel de régulation de vol (voir FO-9) et dans le manuel de l'agent de bord (voir CS-2), ont été regroupées dans une même constatation de vérification afin de simplifier la préparation du plan des mesures correctives et du suivi après vérification ultérieure. Une constatation porte également sur le manuel d'exploitation de la compagnie en raison de l'omission de toute mention au programme de sécurité aérienne, ce qui est une exigence pour toutes les opérations aériennes effectuées en vertu de la sous-partie 705 du RAC.

**FO – 6                    Programme des pilotes vérificateurs de transporteurs aériens (PVTA)\***

Acme Aéro possède trois PVTA de type A et un PVTA de type B. Nous avons découvert que l'un des PVTA de type A a effectué deux contrôles de compétence pilote (CCP) alors que son autorité pour le faire avait expiré, car il n'avait pas subi un vol de vérification obligatoire. Par conséquent, la compagnie a dû retirer l'autorisation de vol à deux pilotes jusqu'à ce que ces derniers aient pu renouveler leur CCP en compagnie d'un PVTA qualifié. Nous avons également constaté que la compagnie n'avait pas mis en oeuvre le système de contrôle requis pour s'assurer que l'autorité des PVTA est valide avant de leur demander d'effectuer une vérification en vol. De plus, la compagnie avait omis de soumettre à l'approbation de Transports Canada l'horaire mensuel des vérifications en vol proposées, et elle n'avait pas informé TC des PVTA qui n'étaient plus à son emploi.

**FO – 7                    Programme de formation des équipages de conduite\***

Nous avons examiné les programmes de formation des équipages de conduite de la compagnie et nous avons constaté un certain nombre d'anomalies qui ont donné lieu à trois constatations de vérification. Il manquait des éléments essentiels à un certain nombre de programmes de formation, dont le plus important était l'absence de toute formation au vol de nuit au cours de la formation de vol initiale du HS74, et la formation pratique aux procédures d'urgence n'était pas effectuée conformément à la norme. De plus, aucune formation conjointe à la gestion des ressources de l'équipage (CRM) n'était prévue avec les agents de bord. Nous avons également noté que certains programmes de formation n'étaient pas accompagnés des examens requis pour confirmer que le candidat a bien assimilé la formation obligatoire reçue.

**FO – 8                    Dossiers de formation des équipages de conduite\***

Nous avons analysé les dossiers de formation de 19 pilotes et nous avons noté un certain nombre d'erreurs et d'omissions. Dans un cas, nous avons demandé à Acme Aéro de fournir les documents indiquant que trois équipages de conduite de HS74 avaient suivi la formation au sol technique annuelle et la compagnie a été incapable de les fournir. En outre, les cadres supérieurs de la compagnie ignoraient que la formation n'avait pas été suivie et que le bureau régional de TC avait accordé des prolongements. Cette situation s'explique par le fait que les autorisations de prolongement n'avaient pas été placées dans les dossiers de formation appropriés.

Nous avons également noté que la compagnie ne tient pas un dossier de tous les éléments de formation requis lorsque ces éléments sont intégrés à d'autres programmes de formation (p. ex. les formations CRM, HAI et MEL sont intégrées au programme de formation au sol annuel et par conséquent elles ne sont pas identifiées individuellement dans les dossiers de formation).

**FO – 9                    Système de contrôle d'exploitation\***

Le bureau de régulation des vols comprend un gestionnaire principal, deux gestionnaires de service, quatre régulateurs des vols ainsi que du personnel chargé de la préparation des horaires des équipages et de la coordination des opérations. Le système de contrôle d'exploitation est bien organisé, et il n'y a que quelques éléments du manuel de régulation des vols qui doivent être précisés. Une constatation porte sur le rapport hiérarchique des gestionnaires de régulation des vols en service. Ils ne devraient pas être placés sous l'autorité du vice-président des opérations pour les questions opérationnelles, car ce poste ne doit pas être obligatoirement occupé par un régulateur des vols dûment certifié.

**FO – 13            Liste d'équipement minimal\***

L'examen des manuels et procédures de listes d'équipement minimal de la compagnie a donné lieu à deux constatations de vérification. Ces dernières portaient sur des procédures MEL qui étaient en contradiction avec des procédures de maintenance stipulées dans le MCM, et sur des modifications périmées.

**CS – 2            Programme de formation des agents de bord\***

Même si nous avons noté certaines contradictions entre le programme de formation initial des agents de bord et le manuel de l'agent de bord, le programme global de formation des agents de bord était bien géré par le coordinateur de la formation et du développement de la compagnie. Les écarts ont été consignés à la rubrique des manuels de la compagnie (constatation FO-3-2).

**DG – 1            Marchandise dangereuses\***

Le programme d'Acme Aéro relatif aux marchandises dangereuses est satisfaisant et le personnel de la compagnie possède les connaissances requises pour bien accomplir ses tâches. Nous avons cependant constaté que les dossiers de formation de deux employés ne contenaient pas une copie du certificat de formation requis.

**AOSH – 1        Santé et sécurité au travail - Aviation (SST-A)\***

Le programme de SST-A d'Acme Aéro est mis en oeuvre par deux agents consciencieux qui montrent une grande préoccupation pour la santé et la sécurité des employés. Grâce à la coordination et à la coopération entre les bureaux de la sécurité et de la sécurité des installations et des lieux, les rapports de santé et sécurité au travail appropriés sont fournis conformément à la norme, à l'exception d'un cas où les mesures de suivi et les documents relatifs à une blessure à un agent de bord étaient incomplets.

**PARTIE IV — CONSTATATIONS DE VÉRIFICATION**

- Constatations de vérification maintenance
- Constatations de vérification opérations

**ANNEXE 11**  
**FORMULAIRE DE SUIVI DES MESURES CORRECTIVES**

\* peut être utilisé en plus du SINCA; voir section 2.14

Domaine fonctionnel	N° de const.	Date d'achèv. (prévue)	Étapes / Av. des travaux	Date de suivi (O/A)	Date achèvement
AOC-02	Manual de contrôle de maintenance				
AOC-03	Personne responsable de la maintenance				
AOC-04	Programme d'évaluation des public. techniques				
AOC-05	Dossiers techniques Publications techniques				
AOC-06	Programme d'évaluation des dossiers techniques				
AOC-07	Contrôle de masse et centrage				
AOC-08	Programmes de développement maint.				
AOC-09	Programmes de surveillance fiabilité				
AOC-10	À AJOUTER				
AOC-11	Planification de la maintenance				
AOC-12	Enreg., rectification et contrôle des défauts				
AOC-13	Conform. aux consignes de navigabilité et BS				
AOC-14	Op. distance e de vol prol. ETOPS				
AOC-15	Liste d'équipement minimal (MEL)				
AOC-16	Op. tous temps - catégories II-III				
AOC-17	Procédures régulation technique				
AOC-18	Permis de vol - Essai - Convoyage				
AOC-19	Accords et maintenance				
AOC-20	Programme de formation				
AOC-21	Dossiers du personnel				
AOC-22	Procédures de dégivrage				
AOC-23	Travaux élémentaires				
AOC-24	À AJOUTER				

\_\_\_\_\_  
Suivi BPR

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE 12**  
**EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE VÉRIFICATION**

<p><b><u>Documents:</u></b> <i>Vérifier qu'il s'agit bien de la plus récente révision !</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copie de MIV</li> <li><input type="checkbox"/> Copie de RAC et norme 571</li> <li><input type="checkbox"/> Copie de RAC et norme 573</li> <li><input type="checkbox"/> Copie de MPM/ ..Guide MCM (encercler un ou les deux)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copie des numéros de téléphone des personnes contacts de Transports Canada</li> <li><input type="checkbox"/> Copie du plan de vérification</li> <li><input type="checkbox"/> Copie de MPM/MCM de la compagnie (encercler un ou les deux)</li> <li><input type="checkbox"/> Formulaires de constatation de vérification vierges (10)</li> <li><input type="checkbox"/> Formulaires de confirmation de demande vierges (CRF) (5)</li> </ul>
<p><b>Gestionnaire de la vérification seulement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fiche de contrôle des CRF</li> <li><input type="checkbox"/> Modèle de rapport de vérification (MS Word)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Résumé de rapport d'information de vérification</li> </ul>
<p><b><u>Ordinateur / Communications :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ordinateur portable</li> <li><input type="checkbox"/> RAC (sur CD)</li> <li><input type="checkbox"/> Câble pour ligne téléphonique</li> <li><input type="checkbox"/> Câble d'alimentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Disquette ½ po</li> <li><input type="checkbox"/> Disquette ½ po imprimante et câble (le cas échéant)</li> <li><input type="checkbox"/> Téléphone cellulaire</li> <li><input type="checkbox"/> Mise en service renvoi automatique / message d'absence prolongée du bureau</li> </ul>
<p><b><u>Données entrée / sortie :</u></b></p> <p>Heure début/fin : ___:___/___:___</p> <p>Exposé quotidien : ___:___</p> <p>Réunion finale date/heure : ____/___:___</p>	<p><b>Date de livraison du rapport de vérification final :</b>          _____</p> <p><i>Ajouter 30 jours ouvrables pour le PMC</i></p> <p><b>Date où le PMC DOIT ÊTRE soumis :</b> _____</p>
<p><b><u>Inspecteur :</u></b></p> <p><b><u>Transports / logement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Véhicule réservé et numéro de confirmation (au besoin) n° _____</li> <li><input type="checkbox"/> Hôtel réservé et numéro de confirmation (au besoin) n° _____</li> <li><input type="checkbox"/> Billets d'avion et numéro de confirmation (au besoin) n° _____</li> </ul>	<p><b><u>Documents d'identité du personnel :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Carte de délégation</li> <li><input type="checkbox"/> Carte d'identité de Transports Canada</li> <li><input type="checkbox"/> Laissez-passer d'aéroport</li> <li><input type="checkbox"/> Cartes d'affaires</li> </ul>

**Matériel de bureau / articles consommables**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Règle droite</li> <li><input type="checkbox"/> Agrafeuse</li> <li><input type="checkbox"/> Perforateur à trous</li> <li><input type="checkbox"/> Papier à imprimante (le cas échéant)</li> <li><input type="checkbox"/> Marqueurs pour surligner (<i>couleurs variées</i>)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Plumes (2)</li> <li><input type="checkbox"/> Liquide correcteur</li> <li><input type="checkbox"/> Papillons adhésifs Post-It©</li> <li><input type="checkbox"/> Blocs-notes</li> <li><input type="checkbox"/> Bandes élastiques</li> <li><input type="checkbox"/> Trombones</li> </ul> |
|---|--|

**Notes :**

---

---

---

---

---

**Formulaire**

24-0008	Inspection des aéronefs
24-0018/-18A	Lettre d'avis, immatriculation étrangère (-18A suivi)
24-0019/19A	Lettre d'avis (-19A suivi)
24-0038	Formulaire RDS
24-0031	Distribution, certificat d'approbation
24-0043	Demande de certificat de navigabilité
24-0044	Demande de permis de vol
24-0045	Certificat de conformité - Réparation ou modification
24-0049	Certificat de navigabilité exportation
24-0050	Demande de certificat de navigabilité exportation
24-0059	AAIR
24-0064	Limites d'aéronef OMA
24-0066	Certificat d'OMA
24-0070	Demande d'OMA
24-0073	C de N
24-0074	C de N, spécial
24-0075	Autorisation de vol
24-0083	Demande de TEA
	Demande supplémentaire TEA – Examens techniques
26-0365	Avis de retenue d'aéronef
26-0367	Avis de suspension – Menace immédiate
26-0370	Avis de suspension
26-0471	Avis de détection
61-0008	Fiche d'inspection d'anomalie technique
26-0471	Avis de détection
61-0008	Fiche d'inspection d'anomalie technique

---

## CHAPITRE 4 LISTES DE VÉRIFICATIONS

---

### 4.1 BUT

Les listes de vérifications d'inspection et de vérification ont été préparées afin d'offrir une approche systématique pour l'inspection des divers domaines de spécialité d'un organisme. Les listes de vérifications sont conçues de manière à guider les vérificateurs à travers les éléments spécifiques de chaque domaine de spécialité. Les questions des listes de vérifications ont pour but de stimuler l'analyse de l'élément, compte tenu de la nature des règlements basés sur la performance. Normalement, chaque question contient une ou des références aux exigences réglementaires pertinentes pour la commodité du vérificateur. Lorsqu'un exploitant ne se conforme pas aux exigences, il est en état de non-conformité et des mesures correctives doivent être prises.

Le Manuel (listes de vérifications) d'inspection et de vérification de M&CA est mis à la disposition de tous les organismes ou exploitants, et il est souhaitable qu'ils utilisent les renseignements contenus dans ce manuel afin d'évaluer l'efficacité et la conformité de leurs systèmes par rapport aux exigences réglementaires. On s'attend à ce que les compagnies élaborent davantage les listes de vérifications et les documents d'orientation portant sur les processus et procédures décrits dans les manuels spécifiques à leur compagnie

### 4.2 APPLICABILITÉ

Les listes de vérifications de vérification :

- (a) serviront à l'inspection d'un processus, d'une procédure ou d'un programme;
- (b) seront modifiées afin de tenir compte des révisions les plus récentes du règlement ou de la norme concerné;
- (c) seront complétées de manière à inclure les processus stipulés dans le manuel de contrôle pertinent;
- (d) seront remplies au complet, ou alors on indiquera les domaines qui n'auront pas été complètement remplis;
- (e) seront signées et datées par le membre de l'équipe responsable du domaine ou du sous-domaine de spécialité en question.

### 4.3 LISTES DE VÉRIFICATIONS DU DOMAINE DE SPÉCIALITÉ

Des listes de vérifications ont été élaborées pour les domaines de spécialité suivants et elles couvrent les responsabilités fonctionnelles de maintenance et de construction :

Titulaire de certificat / Règlement de l'aviation canadien	Réf. liste de vérifications
Exigences de maintenance exploitant aérien/sous-partie 706 RAC	CEA 702 / 703
	CEA 704 / 705
Exigences de maintenance unité de formation au pilotage / sous-partie 403 RAC	UFP 403
Exigences de maintenance exploitant privé / sous-partie 604 RAC	CEP 604
Organisme de maintenance agréé / sous-partie 573 RAC	OMA 573
Organisme de formation agréé / sous-partie 403 RAC	OFA 566
Organisme de construction agréé / chapitre 561 MdN	MdN 561

### 4.4 LISTES DE VÉRIFICATION

#### 4.4.1 GÉNÉRALITÉS

Les listes de vérifications d'inspection, les formulaires et autres documents d'orientation guideront les inspecteurs dans le processus d'inspection d'un domaine de spécialité donné. Les listes de vérifications, formulaires et documents d'orientation doivent être utilisés selon les indications données, sans égard au but de l'inspection (inspection périodique ou périodique annuelle, inspection de conformité périodique ou vérification à des fins précises). Cette exigence a pour but de s'assurer que toutes les inspections sont effectuées de manière uniforme et que les résultats de chaque inspection sont correctement documentés.

#### 4.4.2 LISTES DE VÉRIFICATIONS SPÉCIFIQUES

Certaines listes de vérifications de domaines spécialisés ou documents d'orientation présentent un niveau de détail suffisant pour des activités de certification. Autrement dit, cette liste de vérifications ou ce guide fournira, une fois rempli, une analyse complète de cet aspect particulier ou de cette caractéristique d'une compagnie. Ces types de listes de vérifications sont des plus utiles, car elles aident les inspecteurs (et les exploitants qui se servent de ces listes de vérifications au cours de leurs activités de certification) à interpréter les exigences réglementaires d'une manière normalisée.

Citons comme exemple le manuel des politiques et procédures de la liste principale d'équipement minimal (MMEL) et de la liste d'équipement minimal (MEL) TP 9155. Lorsqu'on a satisfait à toutes les exigences de ce manuel et que tous ses éléments ont été jugés acceptables, l'exploitant peut alors utiliser les MEL spécifiques, une fois qu'elles ont été approuvées pour leurs types d'aéronefs.

Tel que mentionné à l'alinéa 3.3.3.3 du MIV, dans certains cas, il est impossible ou inutile d'analyser ou d'examiner la totalité des systèmes d'une compagnie. C'est alors qu'entre en jeu le principe de l'échantillonnage et les inspecteurs sont autorisés à utiliser cette technique pour atteindre leurs objectifs. Il est toutefois important que l'inspecteur indique clairement par écrit les parties de la liste de vérifications qui ont été effectuées et celles qui ne l'ont pas été. Pour ce faire, l'inspecteur doit cocher la case « N/V » (élément non vérifié) de la liste de vérifications ou il doit fournir une courte explication. Comme les listes de vérifications utilisées seront jointes en annexe au dossier de vérification de compagnie pertinent et par conséquent elles seront disponibles pour analyse par le personnel d'inspection et des équipes de vérification pour suivi, cette mesure permettra de concentrer les inspections subséquentes sur les éléments n'ayant pas été inspectés précédemment.



### **4.4.3 MISE À JOUR DES LISTES DE VÉRIFICATION**

Les listes de vérification seront mises à jour tel que requis. Les mises à jour seront publiées en entier. La date de la mise à jour de la présente révision au coin gauche en bas de la page devrait correspondre à la partie applicable notée sur la page suivante.

### **LISTES DE VÉRIFICATIONS D'INSPECTION ET DE VÉRIFICATION**

- Partie 1 Exigences de maintenance d'exploitant aérien – sous-partie 706 du RAC, organismes certifiés en vertu des sous-parties 704 ou 705 du RAC (mars 2001)
- Partie 2 Exigences de maintenance d'exploitant aérien – sous-partie 706 du RAC, organismes certifiés en vertu des sous-parties 702 ou 703 du RAC (mars 2001)
- Partie 3 Exigences d'organismes de maintenance agréés – sous-partie 573 du RAC (août 2005)
- Partie 4 Exigences de maintenance d'unité de formation au pilotage – sous-partie 403 du RAC (mars 2001)
- Partie 5 Exigences d'organismes de construction agréés – chapitre 561 du MdN (mars 2001, à l'étude)
- Partie 6 Exigences d'organismes de formation agréés – sous-partie 403 du RAC / norme 566 (mars 2001)
- Partie 7 Exigences de maintenance d'exploitant privé – sous-partie 604 du RAC (mai 2001)