



Sécurité Maritime Manuel des Politiques

Volume 2 Opérations

Partie 2 Visites et inspections des navires

Article 2.4 Programme de délégation des inspections obligatoires

Responsabilité	Approuvé par
Le directeur de la Division de l'assurance de la qualité a la responsabilité de ce document, incluant toute modification, correction ou mise à jour.	
Andrew Hart Directeur, Assurance de la qualité Datée : 17 décembre 2001	Bud Streeter Directeur général, Sécurité maritime Datée : 17 décembre 2001

Date de publication : Décembre 2001 (première révision)
Date de révision : Décembre 2001
Dernière révision : Décembre 2001
Révision suivante : Décembre 2003

La Sécurité maritime tient à préciser que le présent document s'inspire de la Circulaire NVIC 2-95 de la Garde côtière des États-Unis portant sur son programme de conformité réglementaire.

Ce document est disponible en ligne à l'adresse www.tc.gc.ca et est offert en format Adobe Acrobat comme document contrôlé comportant une signature électronique pouvant être validée par Entrust®.

Prière de toujours utiliser la dernière version, qui sera disponible sur le site Web susmentionné.

Toute autre demande pour ce document doit être adressée à la Sécurité maritime, à l'attention du directeur, Services aux Programmes.

Prière d'envoyer vos commentaires et suggestions à la Sécurité maritime, à l'attention du directeur, Assurance de la qualité.

Transports Canada
330, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 0N8

Téléphone : (613) 991-4962
Bélino : (613) 990-6191
Courrier électronique : SecuriteMaritime@tc.gc.ca

Avis et mises en garde importants

Also available in English

© Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 2000

Tous droits réservés. Sauf avis contraire, on peut reproduire le contenu de la publication pourvu que l'on mentionne Transports Canada, Sécurité maritime comme source.

© Minister of Public works and Government Services Canada, 2000

All rights reserved. Unless otherwise stated, information in this publication may be reproduced freely, provided that Transport Canada, Marine Safety is credited as the source.

TABLE DES MATIÈRES

1.	Procédures et conditions de participation.....	3
1.1	Introduction.....	3
1.2	Définitions.....	3
1.3	Demande de participation au programme.....	3
1.4	Quand présenter une demande.....	4
1.5	Renseignements.....	4
1.6	Conditions de l'inscription.....	4
1.7	Autoriser l'accès aux dossiers par la Sécurité maritime.....	4
1.8	Rembourser la Sécurité maritime.....	5
1.9	Durée de l'inscription.....	5
1.10	Transfert.....	6
1.11	Changement de propriété ou de nationalité.....	6
2.	Procédures de présentation et d'approbation des plans.....	7
2.1	Portée.....	7
2.2	Exceptions.....	7
2.3	Procédures de présentation et d'examen des plans.....	7
2.4	Changement de pavillon.....	8
2.5	Surveillance.....	8
3.	Procédures d'inspection.....	9
3.1	Fonctions et responsabilités des propriétaires de navires, de leurs représentants autorisés et des constructeurs de navires.....	9
3.1.1	Généralités.....	9
3.1.2	Calendrier des inspections de passation des pouvoirs.....	9
3.1.3	Calendrier des inspections (après la passation des pouvoirs).....	9
3.1.4	Activités spéciales d'inspection.....	10
3.1.5	Accès aux rapports et aux dossiers.....	10
3.1.6	Exemptions, équivalences et prolongations des certificats.....	10
3.1.7	Notification à l'équipage du navire.....	10
3.2	Fonctions et responsabilités de l'organisation déléguée.....	11
3.2.1	Généralités.....	11
3.2.2	Administration du Programme.....	11
3.2.3	Visites dans le cadre du Programme.....	11
3.2.4	Certificats de conventions internationales.....	11
3.2.5	Certificats ne relevant pas d'une convention.....	12
3.2.6	Exigences en matière de notification.....	13
3.2.7	Confidentialité.....	13
3.3	Fonctions et responsabilités de la Sécurité maritime.....	14
3.3.1	Généralités.....	14
3.3.2	Inspections de vérification prévues.....	14
3.3.3	Inspections de vérification sans préavis.....	14
3.3.4	Examens en cale sèche.....	15
3.3.5	Inspections spéciales.....	15
3.3.6	Accidents maritimes et constatation des avaries.....	15
3.3.7	Liaison avec l'organisation déléguée.....	15
4.	Procédures de délivrance des certificats d'inspection.....	17
4.1	Fonctions et responsabilités des directeurs régionaux.....	17
4.1.1	Certificats d'inspection et examen annuel.....	17
4.1.2	Vérification par la Sécurité maritime.....	17
4.1.3	Portée.....	17
4.1.4	Demandes d'inspection.....	18
4.1.5	Examen administratif des visites effectuées dans le cadre du Programme de délégation des inspections obligatoires.....	19
4.1.6	Accès à la documentation.....	19
4.1.7	Renseignements nécessaires pendant la construction.....	19

4.1.8	Tenue de dossiers	20
4.2	Fonctions et responsabilités de l'organisation déléguée	21
4.2.1	Généralités	21
4.2.2	Coordonnateur du Programme	21
4.2.3	Lois, règlements, normes et interprétations du Canada	21
4.2.4	Délivrance du certificat d'inspection	22
4.2.5	Inspections ou délivrance de certificats à l'extérieur du Canada	22
4.2.6	Exemptions et exceptions	22
4.3	Mesures administratives qui influent sur l'homologation	23
4.3.1	Lacunes concernant l'état du matériel	23
4.3.2	Refus ou révocation d'un certificat d'inspection	23
4.3.3	Lacunes majeures de l'état du matériel	23
4.3.4	Appels et interprétations	24
4.4	Fonctions et responsabilités du directeur, Normes - Navires et exploitation	24
4.5	Fonctions et responsabilités du directeur, Assurance de la qualité	24
5.	Appels, interprétations, équivalences et Exemptions	25
5.1	Introduction	25
5.2	Appel des décisions de l'organisation déléguée relatives aux lois, règlements et normes, aux interprétations de la Sécurité maritime ou aux conventions et codes internationaux ...	25
5.3	Appel des décisions de la Sécurité maritime	26
5.4	Demande d'interprétation, par l'organisation déléguée, des lois, règlements et normes, ou encore, des conventions et codes internationaux	26
5.5	Demande d'équivalence ou d'exemption à l'égard des lois, des règlements, des normes ou des interprétations	26
6.	Annexe A – PLANS À PRÉSENTER	27
7.	Annexe B – DEMANDE DE PARTICIPATION D'UN NAVIRE AU PROGRAMME DE DÉLÉGATION DES INSPECTIONS OBLIGATOIRES	28
8.	Registre des modifications	31

1. PROCÉDURES ET CONDITIONS DE PARTICIPATION

1.1 Introduction

Le *Programme de délégation des inspections obligatoires* prévoit l'exécution, par une organisation déléguée qui remplace la *Sécurité maritime*, de l'inspection et de l'homologation imposées par les lois, règlements ou conventions.

La participation au *Programme* est volontaire. Donc, pour participer au programme, un navire doit être inscrit par son propriétaire ou son représentant autorisé.

1.2 Définitions

L'expression « *organisation déléguée* » désigne une organisation à laquelle Transports Canada a délégué le pouvoir d'effectuer des inspections ou d'émettre des certificats au nom de Transports Canada.

L'expression « *directeur régional* » désigne un directeur de la *Sécurité maritime* d'une région de *Transports Canada*, ou une personne autorisée à agir au nom d'un directeur.

L'expression « *interprétation* » désigne la formulation d'une politique par une autorité compétente qui établit des méthodes acceptables de conformité aux règles, règlements ou normes applicables pour lesquelles il peut y avoir diverses formes possibles de conformité. L'organisation déléguée est l'autorité pour les interprétations relatives aux conditions de classification qui font partie des exigences du *Programme*. La *Sécurité maritime* fait autorité en ce qui a trait aux interprétations de la *Loi sur la marine marchande du Canada*, des règlements, des normes, des interprétations de la *Sécurité maritime* et des conventions et codes internationaux.

Les interprétations de la *Sécurité maritime* peuvent uniquement être

1. émises par un directeur de la *Sécurité maritime*;
2. affichées sur le site Web de la *Sécurité maritime* et autorisées par un directeur de la *Sécurité maritime*.

1.3 Demande de participation au programme

Les propriétaires, représentants autorisés ou constructeurs qui souhaitent inscrire un navire au *Programme* doivent présenter une formule dûment remplie de Demande de participation d'un navire en vertu du *Programme de délégation des inspections obligatoires* (voir l'annexe B), au *directeur régional* de la principale région où le navire sera inspecté. Le propriétaire doit préciser dans la formule sa volonté que son navire devienne un navire participant, et nommer l'organisation déléguée qui vérifiera la conformité du navire avec les exigences du *Programme*. Il n'est pas nécessaire de faire une nouvelle demande lors d'un changement de nom du navire. Dans le cas d'un navire en construction, dont la quille est posée ou qui en est à un stade similaire de construction, ou dans le cas d'un navire existant, dont une partie de la coque, de l'équipement ou des machines a été modifiée ou renouvelée le 1^{er} septembre 2000 ou après cette date, le constructeur et le propriétaire, ou son représentant autorisé, doivent présenter une demande.

1.4 Quand présenter une demande

On peut présenter une demande :

- durant la construction d'un navire, au moment de la signature du contrat de construction, ou dès que possible par la suite;
- n'importe quand dans le cas d'un navire existant.

1.5 Renseignements

Chaque organisation déléguée doit nommer un coordonnateur du *Programme*, lequel surveille et administre les activités du *Programme* menées par son organisation.

Pour connaître les procédures ou questions supplémentaires d'application touchant les fonctions, responsabilités, pratiques et procédures du *Programme*, communiquez avec le *directeur régional* ou le coordonnateur du *Programme* de l'organisation déléguée.

1.6 Conditions de l'inscription

Dans le cas d'un navire existant immatriculé au Canada, on doit :

- Posséder, ou avoir possédé l'année précédente, un certificat valide d'inspection délivré par Transports Canada et conforme au type de navire et au voyage projeté, et
- le faire classer par une organisation déléguée.

Dans le cas de nouvelles constructions ou de navires battant pavillon canadien, on doit :

- avoir entamé le processus de classification du navire, ou
- avoir fait classer le navire.

Les propriétaires ou représentants autorisés des navires participant au *Programme* doivent accepter l'organisation déléguée comme la seule autorité émettrice de certificats d'inspection de navire.

Les navires canadiens existants pour lesquels aucun certificat d'inspection n'a été délivré dans l'année qui précède feront l'objet d'une étude spéciale en même temps que l'organisation déléguée auprès de laquelle ils sont classés.

1.7 Autoriser l'accès aux dossiers par la Sécurité maritime

Les requérants doivent autoriser la *Sécurité maritime* à accéder à tous :

- les dossiers;
- les fichiers;
- les rapports;
- les documents;
- les certificats, etc.;

détenus ou émis par l'organisation que la *Sécurité maritime* juge nécessaire afin de surveiller l'état du navire pendant sa participation au *Programme*. Cette autorisation demeurera en vigueur tant que le navire sera inscrit au *Programme*.

Les requérants doivent respecter les procédures d'appel établies dans le présent manuel.

1.8 Rembourser la Sécurité maritime

Les requérants rembourseront à la *Sécurité maritime* les dépenses en heures supplémentaires résultant des activités accomplies par celle-ci, au Canada ou à l'étranger. Dans le cas des activités accomplies par le personnel de la *Sécurité maritime* à l'étranger, les requérants doivent rembourser les dépenses engagées par la *Sécurité maritime* dans le cadre des activités suivantes :

- les inspections de constructions nouvelles;
- les inspections d'homologation;
- les réexamens périodiques;
- les examens en cale sèche;
- les constatations d'avaries;
- la surveillance.

Tous les droits sont fixés conformément au *Règlement visant le Barème de droits du Bureau d'inspection des navires à vapeur*.

1.9 Durée de l'inscription

Les navires demeurent inscrits au *Programme* tant que :

- le propriétaire ou le représentant autorisé du navire n'en demande pas le retrait;
- le directeur, *Sécurité maritime*, Normes - Navires et exploitation, ne retire pas le navire pour motif valable.

Le propriétaire du navire ou son représentant autorisé peut retirer volontairement un navire du programme en présentant une demande écrite au *directeur régional*.

Le directeur, *Sécurité maritime*, Normes - Navires et exploitation, doit envisager le retrait d'un navire participant (pour motif valable) après avoir été informé d'un ou plusieurs des événements suivants, ou encore, après avoir reçu un ou plusieurs des documents suivants :

- deux ou plusieurs immobilisations signalées au directeur, *Sécurité maritime*, Normes - Navires et exploitation, au cours d'une année;
- après une visite de surveillance, une recommandation de retrait du programme, accompagnée de la documentation pertinente, de la part du personnel de l'Assurance de la qualité ou des Inspections de la *Sécurité maritime*;
- une recommandation de retrait, accompagnée de la documentation pertinente, de la part du *directeur régional*;
- un avis de retrait transmis par la société de classification;
- une recommandation de retrait du navire de la part de l'organisation déléguée.

Le propriétaire du navire ou son représentant autorisé peut demander le retrait du *Programme* pendant la période anniversaire du certificat d'inspection. Le propriétaire ou son représentant autorisé doit présenter au *directeur régional* une demande d'inspection par la *Sécurité maritime* qui précise la demande de retrait du *Programme*.

Un navire qui est retiré du *Programme* à la demande du propriétaire ou de son représentant autorisé ne peut être réinscrit au *Programme* avant la prochaine période anniversaire d'inspection du certificat du navire.

Un navire qui est retiré du *Programme* par la Sécurité maritime et qui n'a pas changé de propriétaire ne peut être réinscrit au *Programme* pendant une période de trois ans ou jusqu'au prochain carénage, la date la plus éloignée étant retenue.

Un navire qui est retiré du *Programme* doit faire l'objet d'une inspection d'homologation, effectuée par un inspecteur de la Sécurité maritime accompagné d'un inspecteur de la société de classification.

1.10 Transfert

Chaque fois qu'un navire est transféré d'une organisation désignée à une autre,

- on doit communiquer au *directeur régional* tous les détails du changement prévu;
- la nouvelle organisation doit inspecter de nouveau le navire;
- tous les certificats statutaires émis doivent prendre effet aux dates anniversaires des certificats émis antérieurement;
- tous les transferts doivent respecter les normes de l'IACS;
- les deux sociétés de classification concernées doivent procéder à une inspection de transfert conjointe, sous la surveillance possible de la *Sécurité maritime*.

1.11 Changement de propriété ou de nationalité

Lorsqu'il y a changement de propriétaire d'un navire participant au programme, le nouveau propriétaire ou son représentant autorisé doit procéder à l'inscription s'il souhaite continuer la participation au programme.

Le propriétaire ou le représentant autorisé de tout navire participant au programme doit informer le *directeur, Sécurité maritime, Normes - Navires et exploitation* si le navire n'est plus inscrit au Canada ou change de propriétaire.

2. PROCÉDURES DE PRÉSENTATION ET D'APPROBATION DES PLANS

2.1 Portée

Une organisation déléguée peut être autorisée à examiner les plans au nom de la *Sécurité maritime* à toutes les étapes :

- de conception;
- de construction;
- de conversion (majeure et mineure);
- d'adoption du pavillon canadien;
- des réparations.

L'examen des plans peut se dérouler à n'importe quel bureau de l'organisation à la condition que le bureau technique respecte la norme ISO 9001 ou une norme de qualité équivalente, et que des exemplaires des plans approuvés puissent être présentés au Directeur de la Sécurité maritime de Transports Canada qui en fait la demande dans les deux jours ouvrables francs.

La *Sécurité maritime* conserve le pouvoir d'examiner tout point qui présente un intérêt particulier.

2.2 Exceptions

Lorsqu'une demande précise n'entre pas dans le cadre des règlements ou politiques de la *Sécurité maritime*, notamment en cas de conception ou d'opération nouvelle ou particulièrement complexe, la *Sécurité maritime* peut choisir d'effectuer un examen préliminaire du concept pour déterminer quelles normes seront applicables.

2.3 Procédures de présentation et d'examen des plans

Les organisations déléguées doivent confier l'examen des plans uniquement à des employés agissant pour leur compte à titre d'experts exclusifs et certifier qu'ils sont qualifiés pour accomplir la tâche particulière d'examen des plans.

L'organisation déléguée doit veiller à ce que tous les experts, qui examinent ou approuvent les plans et autres documents en vertu de la délégation, connaissent les exigences canadiennes. On peut retrouver ces exigences dans une loi, un règlement ou une norme, et dans toute interprétation ou autre document qui a été fourni au coordonnateur du *Programme* de la société afin de l'informer de ces exigences ou pour en assurer une application uniforme. En outre, l'organisation déléguée doit veiller à ce que tous les experts puissent accéder facilement à cette information.

Étape	Mesure
1	Propriétaire, représentant autorisé ou constructeur de navire : envoyer la liste des plans qui seront présentés à l'organisation déléguée. Nota : préparer et présenter des plans conformément aux instructions énoncées dans les règles ou lignes directrices de l'organisation déléguée compétente.
2	Organisation déléguée : examiner la liste des plans et préciser au requérant tout plan supplémentaire qui peut être nécessaire.
3	L'organisation déléguée estampille les plans pour indiquer : <ul style="list-style-type: none"> • la mesure prise par l'organisation déléguée au nom de la Sécurité maritime (p. ex., APPROUVÉ, EXAMINÉ ou NOUVELLE DEMANDE NÉCESSAIRE); • que les plans ont été examinés en fonction de toutes les normes applicables au PROGRAMME (indiquer au moyen d'une estampille OU par lettre); • la mesure de classification du PROGRAMME (facultatif).
4	Organisation déléguée : lorsque l'examen du plan est terminé, on doit en noter les résultats dans les lettres ou sur les plans.
5	Organisation déléguée : envoyer un exemplaire des lettres d'examen et des plans au bureau régional de l'organisation déléguée.
6	Organisation déléguée : fournir une liste de tous les plans examinés (avec les résultats) une fois par mois au bureau régional de la Sécurité maritime pour fins de vérification.
7	Organisation déléguée : fournir deux exemplaires des plans apparaissant à l'annexe A, accompagnés de la correspondance pertinente, au bureau régional de la Sécurité maritime qui en assure la surveillance.

À la demande du directeur, *Sécurité maritime*, Assurance de la qualité, ou du directeur régional, l'organisation déléguée doit produire un exemplaire de tous les plans approuvés et de toute la correspondance pertinente.

2.4 Changement de pavillon

Le propriétaire ou le représentant autorisé d'un navire qui est transféré au registre du Canada peut suivre les procédures susmentionnées de présentation des plans si le navire doit être inscrit au *Programme*. Il n'est pas nécessaire de réexaminer les plans dans le cas d'un ancien navire canadien qui est transféré de nouveau au registre canadien, sauf si des modifications ont été apportées au navire pendant qu'il battait pavillon étranger.

2.5 Surveillance

La *Sécurité maritime* peut effectuer un examen de surveillance portant sur les plans détaillés des systèmes qui sont nouveaux ou qui incorporent des caractéristiques spéciales.

La *Sécurité maritime* effectuera également un examen des plans des systèmes de navire qui nécessitent d'importantes déterminations des équivalences.

3. PROCÉDURES D'INSPECTION

3.1 *Fonctions et responsabilités des propriétaires de navires, de leurs représentants autorisés et des constructeurs de navires*

3.1.1 *Généralités*

Les propriétaires, leurs représentants autorisés, et les constructeurs de navires peuvent citer la réalisation réussie de certaines activités accomplies par les sociétés de classification comme une preuve satisfaisante de conformité aux exigences d'admissibilité au *Programme*. Les propriétaires de navires conservent la responsabilité de veiller à ce que leurs navires soient conformes aux lois, règlements et normes du Canada ainsi qu'aux conventions et codes internationaux pertinents.

3.1.2 *Calendrier des inspections de passation des pouvoirs*

Un navire peut être inspecté en vertu du *Programme*; le propriétaire ou son représentant autorisé doit en faire la demande en présentant au *directeur régional* une « Demande d'inscription d'un navire au *Programme délégué des inspections obligatoires* » (*annexe B*).

Le transfert ne sera effectué qu'à la suite d'une inspection « de passation des pouvoirs ».

L'inspection de passation des pouvoirs doit être convenue entre la *Sécurité maritime* et l'organisation déléguée, pour que les inspecteurs ou experts des deux organismes y participent, à un moment mutuellement convenu, lorsque le navire est prêt à tous égards pour l'inspection. L'inspection de passation des pouvoirs couvrira tous les éléments de l'inspection déléguée, quelle que soit la date de la dernière inspection du navire par la *Sécurité maritime* de Transports Canada.

Aucune inspection de passation des pouvoirs ne peut normalement avoir lieu sur un navire faisant route ou durant des opérations de manutention des cargaisons. La décision de procéder à une telle inspection revient au directeur régional.

Au moins 4 semaines à l'avance, on doit faire part, à la *Sécurité maritime* et à l'organisation déléguée, de l'intention d'inscrire le navire au *Programme*.

Si l'inspection de passation des pouvoirs n'a pas lieu dans les quatre semaines après la date prévue, le propriétaire du navire ou son représentant autorisé doit proposer une nouvelle date, au moins deux semaines à l'avance.

3.1.3 *Calendrier des inspections (après la passation des pouvoirs)*

Le propriétaire ou son représentant autorisé doit communiquer avec l'organisation déléguée pour prévoir les inspections suivantes :

- les inspections requises comme condition de classification;
- les inspections relatives à la délivrance ou à l'approbation des certificats de la *Sécurité maritime*.

3.1.4 Activités spéciales d'inspection

Le propriétaire du navire ou son représentant autorisé doit communiquer avec le Centre maritime de Transports Canada de sa région dans les cas suivants :

- toutes les questions relatives à l'équipage, à la sécurité et à la santé;
- les prolongations des intervalles entre les inspections sous-marines au-delà de 2 mois;
- les inspections sous-marines facultatives;
- toute exemption relative à l'équipage;
- les changements aux limites de navigation d'un navire.

3.1.5 Accès aux rapports et aux dossiers

Pendant la participation du navire au *Programme*, un directeur de la *Sécurité maritime* doit avoir un accès sans restriction pour examiner n'importe lequel des éléments suivants qui sont nécessaires au contrôle de l'état du navire :

- les dossiers;
- les fichiers;
- les rapports;
- les documents;
- les certificats.

3.1.6 Exemptions, équivalences et prolongations des certificats

Les demandes d'exemptions, d'équivalences et de prolongations des certificats d'inspection, autres que celles qui ont trait à l'armement en équipage, doivent être faites à l'organisation déléguée.

3.1.7 Notification à l'équipage du navire

Le propriétaire ou son représentant autorisé doit informer les membres d'équipage de la participation du navire au *Programme*.

3.2 Fonctions et responsabilités de l'organisation déléguée

3.2.1 Généralités

L'organisation déléguée doit effectuer des visites pour évaluer la conformité d'un navire aux règles, lois, normes, interprétations et règlements pertinents de la Sécurité maritime.

3.2.2 Administration du Programme

L'organisation déléguée doit suivre les étapes ci-dessous durant et après l'inscription des navires au *Programme* :

- après l'approbation de l'inscription, prendre part à une « inspection de passation des pouvoirs » initiale avec le *directeur régional*;
- fournir à la *Sécurité maritime* l'accès à toutes les sources de renseignements ci-dessous, que la *Sécurité maritime* a jugé nécessaires pour surveiller l'état des navires participants au Programme, et pour rendre compte des obligations de rapport du Canada en vertu des conventions internationales :
 - les dossiers;
 - les fichiers;
 - les rapports;
 - les documents;
 - les certificats;
 - la documentation analogue.

3.2.3 Visites dans le cadre du Programme

Conformément aux politiques et procédures établies pour exécuter le *Programme*, une organisation déléguée doit effectuer des visites dans le cadre des activités suivantes :

- la classification;
- la conformité avec les lois, règlements et normes ainsi qu'avec les interprétations de la Sécurité maritime;
- la délivrance de certains certificats de sécurité et de prévention de la pollution.

Il faut s'efforcer d'harmoniser les inspections afin de réduire au minimum le nombre de visites d'un navire.

3.2.4 Certificats de conventions internationales

Selon le type de délégation, une organisation déléguée peut être autorisée à délivrer, à approuver ou à prolonger les certificats d'inspection (SIC), conformément aux dispositions de tout règlement ou convention applicable, à l'égard des navires participants :

Certificat international de franc-bord

Certificat international de jaugeage des navires – Formule n° 85-0391

Certificat de sécurité relatif à la construction des navires de charge, SOLAS -
SIC 03

Certificat de sécurité relatif à l'équipement des navires de charge,
SOLAS - SIC 04

Certificat d'aptitude au transport des produits chimiques dangereux en vrac,
SOLAS – SIC 47

Certificat d'aptitude au transport des gaz liquéfiés en vrac, SOLAS

Certificat de sécurité des unités mobiles de forage en mer, SOLAS

MARPOL 73/78 Certificats internationaux de la prévention de la pollution par
les hydrocarbures : - SIC 40

ANNEXE I : autorisation complète – FORMULE A

ANNEXE II : autorisation complète – FORMULE B

MARPOL 73/78 Certificat international de la prévention de la pollution par les
hydrocarbures liée au transport de substances liquides nocives en vrac – SIC 43

Lorsqu'elle en a reçu l'autorisation, l'organisation déléguée peut :

- émettre des certificats internationaux, à court terme ou provisoires, à l'égard des navires participants;
- accorder des prolongations (voir ci-dessus) aux certificats de conventions internationales;
- accepter les équivalences aux codes internationaux et aux règlements de convention fondés sur les interprétations publiées par la *Sécurité maritime*.

3.2.5 Certificats ne relevant pas d'une convention

Une organisation déléguée peut être autorisée à délivrer les certificats suivants :

Certificat d'inspection SIC 17 – pour un navire auquel la Convention de sécurité ne s'applique pas, qui n'est pas un navire à passagers ou qui ne transporte pas plus de 12 passagers

Certificat d'inspection SIC 22 – pour un navire d'une jauge brute inférieure à 150 tonnes qui n'est pas un navire à passagers

Certificat d'inspection SIC 24 – pour une barge, un chaland ou un navire analogue qui transporte des passagers et ...

Certificat d'inspection SIC 26 – pour une barge, un chaland ou un navire analogue doté d'un équipage mais sans passager

Certificat d'inspection SIC 27 – pour une embarcation sans moteur, dotée d'un équipage mais sans passager au cours des opérations

Certificat d'inspection SIC 28 – pour une embarcation sans moteur, dotée d'un équipage mais sans passager, remorquée ou poussée

Certificat d'inspection SIC 29 – pour un bateau de pêche commerciale d'une jauge brute inférieure à 150 tonnes

Certificat d'inspection SIC 30 – pour un bateau de pêche commerciale muni d'une chaudière dont la pression d'utilisation est supérieure à 103 kPa et d'une jauge brute inférieure à 150 tonnes

Certificat d'inspection SIC 31 – pour un bateau de pêche commerciale d'une jauge brute supérieure à 150 tonnes

3.2.6 Exigences en matière de notification¹

L'organisation déléguée doit informer le *directeur régional* de toute irrégularité importante, de tout problème de sécurité, de tout problème de conformité majeur, de tout événement dangereux, de toute panne ou défaillance des machines ou de la structure concernant des navires inscrits au Programme, conformément aux exigences en matière de rapport figurant dans l'entente officielle de délégation. L'organisation déléguée doit informer le *directeur régional* et obtenir son approbation dans les cas suivants :

- prolongation du délai d'inspection sous-marine d'un navire dans tous les cas où il s'agit d'un navire à passagers et prolongation de deux mois au-delà de la date prévue d'inspection périodique s'il s'agit d'un navire ne transportant pas de passagers;
- prolongation de la validité du certificat d'inspection au delà d'un délai de deux mois après la date prévue d'inspection;
- révocation ou retrait d'un certificat, étant donné que seul le *ministre des Transports* peut révoquer un certificat.

3.2.7 Confidentialité

Sauf en cas d'exigence précisée dans la loi, les experts de l'organisation déléguée ne doivent pas divulguer, sans la permission expresse des intéressés, l'identité des personnes qui signalent des irrégularités dans un navire participant.

¹ Voir l'article 22 du Règlement sur l'inspection des coques

3.3 Fonctions et responsabilités de la Sécurité maritime

3.3.1 Généralités

La *Sécurité maritime* conserve son autorité et sa responsabilité de vérifier si les navires canadiens sont conçus, construits, dotés en matériel et exploités conformément à toutes les exigences applicables, internationales et canadiennes. Le *Programme* est une méthode qui permet à la *Sécurité maritime* de remplir cette responsabilité. La *Sécurité maritime* doit effectuer des visites administratives et des examens périodiques des navires participants, de manière à remplir ses responsabilités statutaires.

3.3.2 Inspections de vérification prévues

La *Sécurité maritime* effectuera des inspections des navires participant au *Programme* d'une portée équivalente à une inspection de contrôle par l'État du port. Elle s'acquittera également des fonctions qui ne sont pas dévolues à l'organisation déléguée en vertu des modalités du *Programme*. On fixera un calendrier pour ces inspections, à la convenance du propriétaire du navire ou de son représentant. Ces inspections pourront comprendre des exercices ayant pour but d'évaluer la compétence de l'équipage lors des situations d'urgence probables à bord de navires.

3.3.3 Inspections de vérification sans préavis

Une inspection sans préavis est effectuée par la *Sécurité maritime* pour vérifier si un navire et son équipage continuent de respecter les exigences applicables du *Programme* et les règlements. Elle doit normalement comprendre un examen des certificats, des licences et des documents du navire ainsi qu'une inspection sommaire du navire. Une inspection sans préavis peut comprendre des essais ou des exercices opérationnels. Elle peut être élargie selon les besoins, s'il y a des motifs évidents de croire qu'un navire ne respecte pas les exigences du *Programme*, les lois, les règlements ou les normes, ou encore les politiques et interprétations de la *Sécurité maritime*.

Le *directeur régional* doit déterminer le moment d'une inspection sans préavis en fonction des ressources disponibles et des facteurs de risque.

Les inspecteurs de la *Sécurité maritime* doivent faire une observation visuelle de l'équipement, des composantes et des systèmes pour s'assurer que :

- les conditions documentées dans les divers certificats d'inspection et dans les rapports de l'organisation déléguée décrivent avec exactitude l'état réel du navire;
- le navire est sécuritaire.

Le *directeur régional* informera l'organisation déléguée si un navire participant au *Programme* n'est pas en état de naviguer, ou s'il présente une menace grave pour la vie, les biens ou l'environnement marin.

3.3.4 Examens en cale sèche

La *Sécurité maritime* peut assister à des carénages, à des examens de la structure internes ou à des inspections sous-marines effectuées par une organisation déléguée en vertu des modalités du présent programme.

3.3.5 Inspections spéciales

Les fonctions ou inspections obligatoires non expressément transférées à une organisation déléguée en vertu d'une entente officielle de délégation signée par Transports Canada doivent demeurer du ressort de la *Sécurité maritime*.

3.3.6 Accidents maritimes et constatation des avaries

Le *directeur régional* conserve le pouvoir d'examiner et d'approuver les propositions de réparation lorsque celle-ci :

- découle d'une avarie ayant causé une pollution accidentelle, ou susceptible d'en causer;
- représente un risque pour la sécurité d'une voie d'eau navigable canadienne.

Le *directeur régional* conserve le pouvoir d'examiner et d'approuver les plans de sauvetage et de remorquage.

Le *directeur régional* conserve le pouvoir de :

- faire enquête sur les accidents maritimes à déclarer, en conformité avec les politiques et procédures actuelles;
- déterminer s'il faut accepter les recommandations de l'organisation déléguée en matière de réparations temporaires et/ou permanentes.

3.3.7 Liaison avec l'organisation déléguée

La *Sécurité maritime* établira et maintiendra la liaison avec l'organisation déléguée en conformité avec les modalités énoncées dans l'entente. Le *directeur régional* doit désigner au moins un agent de liaison du *Programme* dans chacun des bureaux régionaux.

4. PROCÉDURES DE DÉLIVRANCE DES CERTIFICATS D'INSPECTION

4.1 Fonctions et responsabilités des directeurs régionaux

Le directeur régional conserve un rôle crucial et actif en vertu du *Programme*. Il doit assurer la surveillance générale du programme à bord des navires dans sa région. Diverses exigences de ces procédures dévolues au directeur régional peuvent être déléguées à des subalternes dûment formés et autorisés.

4.1.1 Certificats d'inspection et examen annuel

Selon les modalités du *Programme*, l'organisation déléguée est chargée de délivrer des certificats d'inspection aux navires participants. Le processus d'homologation comprend l'inspection et la vérification de la conformité du navire participant aux exigences applicables en matière de conception, de construction, d'équipement, d'exploitation et d'entretien.

Les inspecteurs de la *Sécurité maritime* peuvent monter à bord de n'importe quel navire, n'importe quand, pour examiner et vérifier si les conditions à bord sont conformes aux dispositions de la *Loi sur la marine marchande du Canada*.

4.1.2 Vérification par la Sécurité maritime

La *Sécurité maritime* effectuera un examen administratif des rapports, dossiers informatiques et autres documents de l'organisation déléguée pour déterminer si l'équipement, les composantes et les systèmes du navire ont été examinés en conformité avec les procédures approuvées, aux intervalles appropriés. (Nota : le *directeur régional* peut demander des copies de tout rapport d'une organisation déléguée du *Programme* s'il y a des questions d'intérêt particulier.)

4.1.3 Portée

Les vérifications sans préavis des navires doivent être effectuées selon une manière et une portée comparables aux examens des navires étrangers (contrôle des navires par l'État du port) sur les mêmes types de navires. Au cours d'une vérification sans préavis, les inspecteurs de la *Sécurité maritime* doivent examiner l'équipement, les composantes et les systèmes en activité du navire; de plus, ils peuvent remplir les fonctions qui n'ont pas été déléguées à l'organisation déléguée, comme les exigences du *Règlement sur la sécurité et la santé au travail (navires)*.

La *Sécurité maritime* portera son attention sur les « facteurs humains », c.-à-d. la compétence de l'équipage lors des situations d'urgence probables à bord de navires ainsi que la capacité des propriétaires et des représentants autorisés du navire à entretenir le navire de manière adéquate. La détermination de la capacité du navire à l'égard de l'itinéraire et du service doit être fondée sur l'impression générale de l'état du navire.

Les inspecteurs de la *Sécurité maritime* peuvent demander que soient tenus des exercices d'incendie et d'embarcation ou d'autres vérifications ou examens.

Les inspecteurs de la *Sécurité maritime* doivent informer le *directeur régional* s'ils découvrent des cas où, en fonction de preuves objectives, ils considèrent que le *Programme* a été compromis par l'action ou l'inaction de l'organisation déléguée.

4.1.4 Demandes d'inspection

En vertu des modalités du Programme,

Étape	Mesure
1	<i>Demande</i> : le propriétaire, ou son représentant autorisé ou le constructeur du navire demande au <i>directeur régional</i> compétent d'inscrire un navire au Programme en présentant la formule <i>Demande de participation d'un navire au Programme de délégation des inspections obligatoires</i> dûment remplie (annexe B).
2	Admissibilité et transfert des données : le <i>directeur régional</i> détermine si le navire répond aux critères de participation au programme et fait parvenir la demande dûment remplie au Président du Bureau d'inspection, accompagnée d'une recommandation d'inscription. Le Président approuve ou rejette la demande; il la renvoie ensuite au <i>directeur régional</i> avec une lettre explicative; ce dernier fait part de la réponse au propriétaire. Une copie de la demande signée par le Président est envoyée à l'agent de liaison du <i>Programme</i> .
3	Traitement : l'agent de liaison du <i>Programme</i> doit s'assurer que les détails pertinents de l'inspection sont saisis dans le dossier informatique du navire (en veillant particulièrement à bien saisir les éventuels rapports de non conformité et les notes d'inspection) et préparer, le cas échéant, les documents de passation des pouvoirs. Lorsque les détails sont exacts, il convient de communiquer avec l'organisation déléguée, qui prendra des dispositions en vue d'une inspection de passation des pouvoirs. L'organisation déléguée doit disposer d'un exemplaire du dossier d'inspection à jour, et d'une copie de la demande approuvée.
4	Inspection de passation des pouvoirs : un membre du personnel de la <i>Sécurité maritime</i> doit effectuer une inspection de passation des pouvoirs, en présence d'un membre du personnel de l'organisation déléguée. On attend du propriétaire ou de son représentant autorisé qu'il tente de faire coïncider cette inspection avec l'inspection périodique du navire. L'inspection doit porter sur tous les éléments requis pour l'approbation ou la délivrance annuelle des certificats statutaires (une nouvelle inspection d'éléments récemment inspectés peut être nécessaire). La <i>Sécurité maritime</i> délivrera tous les certificats requis et fournira à l'organisation déléguée un exemplaire des documents nécessaires pour qu'elle puisse commencer à entrer dans son système les données sur l'état du navire, et notamment mettre à jour le registre SIRS en tenant compte des résultats de la dernière inspection.
5	Lorsque l'inspection de passation des pouvoirs est concluante et que l'organisation déléguée a entré tous les renseignements nécessaires dans son système à la satisfaction de la <i>Sécurité maritime</i> , le personnel de la <i>Sécurité maritime</i> doit en informer le <i>directeur régional</i> par écrit, qui doit veiller à faire figurer l'inscription du navire au registre SIRS.
6	Notification de l'inscription : le <i>directeur régional</i> avise le propriétaire, son représentant autorisé, ou le constructeur du navire et l'organisation déléguée par une lettre (dont une copie est envoyée à l'agent de liaison du <i>Programme</i> et au directeur, Normes - Navires et exploitation) que la passation des pouvoirs est accomplie, que le navire est inscrit au <i>Programme</i> et qu'à moins d'avis contraire, toutes les inspections ultérieures seront réalisées uniquement par l'organisation déléguée.

4.1.5 Examen administratif des visites effectuées dans le cadre du Programme de délégation des inspections obligatoires

Le directeur régional doit effectuer l'examen administratif de la manière qui suit.

Les dossiers informatiques et autres dossiers sur l'état du navire et les copies des certificats délivrés doivent faire l'objet d'une vérification avant ou au moment de la passation des pouvoirs. Le numéro OMI du navire doit être confirmé.

Voici des exemples de documentation acceptée :

Les relevés informatiques du navire (état relatif aux visites) de l'organisation déléguée, ainsi que les rapports sur les conditions de classification.

Les relevés informatiques du navire (état relatif aux visites) émis par une organisation sont semblables à un relevé SIRS. On y trouve les renseignements suivants :

- les particularités du navire;
- les exigences non remplies, les insuffisances vis-à-vis de la réglementation ou les conditions de classification;
- les dates d'échéance des visites portant sur l'équipement, les composantes et les systèmes du navire.

Les rapports relatifs aux conditions de classification ou aux insuffisances vis-à-vis la réglementation sont comparables à l'information qui peut se trouver dans les dossiers X, Y ou Z du SIRS. Ce sont des rapports descriptifs qui sont rédigés par l'expert présent; celui-ci décrit en détail l'état de l'article inspecté ainsi que toute mesure corrective nécessaire.

4.1.6 Accès à la documentation

En vertu du *Programme*, un directeur de la *Sécurité maritime* doit avoir accès à toute la documentation que l'organisation déléguée a publiée à la suite d'une visite quelconque dans le cadre du *Programme*. Les relevés informatiques du navire (état relatif aux visites) peuvent être obtenus auprès de l'expert responsable local de l'organisation déléguée, ou lorsque c'est possible, au moyen du système informatique en direct de l'organisation déléguée. L'agent de liaison du *Programme* doit s'assurer que l'information entrée dans le système informatique de l'organisation déléguée répond aux exigences du règlement sur l'enregistrement des détails de l'inspection.

4.1.7 Renseignements nécessaires pendant la construction

La construction d'un nouveau bâtiment fait appel à de nombreuses variables qui dictent le niveau d'information dont le *directeur régional* a besoin pour vérifier si le navire est construit en conformité avec les conditions du *Programme*. La quantité d'information à examiner par le *directeur régional* doit être fondée sur plusieurs facteurs, notamment le type de navire en construction, l'expérience antérieure avec ce constructeur, le propriétaire du navire ou son représentant autorisé, ainsi que de l'appréciation faite par le *directeur régional* des diverses parties engagées dans le projet. Le *directeur régional* est tenu d'effectuer un contrôle en fonction du *Programme* sur environ 10 % des articles ayant fait l'objet d'une expertise de l'organisation déléguée pendant les travaux de construction.

Les *directeurs régionaux* peuvent porter leur attention sur les éléments qui suivent :

- l'état des examens de plans et des approbations d'équipement applicables;
- l'état des procédures qui nécessitent une qualification en fonction d'une norme établie (p. ex., les procédures de soudure et les qualifications des soudeurs, les procédures d'essais non destructifs et les qualifications des techniciens);
- l'état des approbations relatives au matériel ou à l'équipement pertinent;
- le nombre et l'identité des experts de l'organisation déléguée affectés au site des travaux, à un moment quelconque;
- l'équipement, les composantes ou les systèmes particuliers qui doivent faire l'objet d'une visite, d'un test, d'une inspection ou d'un examen à un moment donné;
- l'équipement, les composantes ou les systèmes qui ont passé l'inspection et le test final de l'organisation déléguée;
- si le projet est réalisé dans le respect des délais de livraison;
- l'état des articles faisant l'objet d'un appel de la part du propriétaire du navire ou de son représentant autorisé;
- l'état des articles encore non réglés lors de la délivrance du certificat initial.

Les *directeurs régionaux* doivent décider de la manière la plus efficace de traiter cette information, en fonction de leur expérience et de leur jugement ainsi que des circonstances particulières du projet.

À tout le moins, le *directeur régional* doit examiner l'acceptation des systèmes cruciaux du navire par l'organisation déléguée.

4.1.8 Tenue de dossiers

Les inspecteurs de la *Sécurité maritime* doivent documenter tous les examens, inspections et autres vérifications pertinents à la délégation qu'ils ont effectués dans le cadre du *Programme*, ce qui inclut notamment la formation de l'organisation déléguée. Les renseignements inscrits doivent rendre compte des mesures suivantes :

- préciser la documentation qui a été examinée;
- indiquer les dates de réception et d'examen de la documentation;
- nommer les examinateurs;
- indiquer les résultats de l'examen;
- décrire tout exercice effectué et commenter sur le rendement de l'équipage;
- décrire l'état de l'équipement, des composantes ou des systèmes qui ont été observés au cours des exercices;
- faire mention de la situation de toute condition de classification;
- énoncer tout autre facteur qui appuie la constatation selon laquelle le navire est conforme au *Programme* et prêt à effectuer l'itinéraire et le service prévus; et
- comparer, et au besoin mettre à jour, les données du SIRS.

4.2 Fonctions et responsabilités de l'organisation déléguée

4.2.1 Généralités

L'organisation déléguée doit tenir des dossiers, faire des inspections et délivrer des certificats en conformité avec les instructions ou procédures écrites qui ont été émises par la *Sécurité maritime*.

L'organisation déléguée doit offrir à la *Sécurité maritime* un accès libre et facile à tous ses dossiers, instructions, procédures et autres renseignements qui sont pertinents aux activités de délégation.

Dès que possible après la délivrance d'un certificat ou de l'octroi d'une approbation, l'organisation déléguée doit fournir à la *Sécurité maritime* une copie de ce certificat ou de cette approbation. Dans les deux jours ouvrables francs suivant la délivrance du certificat ou de l'octroi d'une approbation, l'organisation déléguée doit en entrer les détails dans la base de données électronique de la *Sécurité maritime*.

L'organisation déléguée doit tenir un système de rapports informatique qui contient les détails de toutes les inspections déléguées et les articles inspectés, les lacunes découvertes et les correctifs apportés à ces lacunes.

Après l'inscription, l'organisation déléguée doit fournir au capitaine du navire une copie de la liste de vérification utilisée lors de l'inspection, ainsi qu'une liste des éventuelles lacunes mises en évidence lors de l'inspection de la *Sécurité maritime*, lesquelles doivent être conservées à bord du navire.

4.2.2 Coordonnateur du Programme

L'organisation déléguée doit nommer un coordonnateur du *Programme* qui sera chargé de la coordination générale de la délégation dans son organisation, et d'assurer la liaison avec la *Sécurité maritime*.

4.2.3 Lois, règlements, normes et interprétations du Canada

L'organisation déléguée doit veiller à ce que tous ses experts, qui peuvent effectuer l'inspection ou la délivrance de tout certificat ou autre document en vertu de la délégation, connaissent les exigences canadiennes. Ces dernières peuvent être énoncées dans une loi, un règlement ou une norme ou dans toute interprétation ou autre document qui a été fourni au coordonnateur de l'organisation pour le renseigner sur ces exigences ou pour assurer une application uniforme des exigences. L'organisation déléguée doit également faire en sorte que chaque expert peut accéder facilement à cette information.

4.2.4 Délivrance du certificat d'inspection²

L'organisation déléguée ne peut délivrer un certificat d'inspection qu'après avoir effectué les activités suivantes :

- exécuter des tests de compétence de l'équipage, au cours d'exercices d'incendie et d'embarcation ainsi que tout autre exercice qui peut être énoncé dans tout système de gestion de la sécurité prévu par la loi, ou système analogue, dont le navire est doté;
- effectuer les vérifications des documents et de la compétence du personnel;
- accomplir les autres vérifications des documents ou des certificats;
- effectuer l'inspection dont les exigences sont énoncées dans la *Loi sur la marine marchande du Canada*, le *Règlement sur l'inspection des coques*, le *Règlement sur les machines de navires*, les règlements applicables sur les lignes de charge, et tout autre règlement ou norme dans lequel sont énoncées les exigences en matière d'inspection;
- vérifier toute la documentation applicable de l'organisation déléguée;
- confirmer la situation de toute condition de classification.

Les certificats doivent être délivrés sur la formule approuvée de la *Sécurité maritime*, dans la langue choisie (anglais ou français) par le propriétaire ou par son représentant autorisé.

Chaque certificat possède un numéro de série unique, tiré de la série émise à l'organisation déléguée par la *Sécurité maritime*.

4.2.5 Inspections ou délivrance de certificats à l'extérieur du Canada

Lorsqu'une organisation déléguée effectue une inspection ou délivre un certificat à l'extérieur du Canada, elle doit respecter les mêmes modalités qu'au Canada.

4.2.6 Exemptions et exceptions

Même si c'est le propriétaire qui présente les demandes d'exemptions (excepté celles qui concernent les questions d'armement en équipage) à l'organisation déléguée,

- les certificats d'exemption ne peuvent être délivrés que par la *Sécurité maritime*;
- on ne peut délivrer aucun certificat avant la délivrance de tout certificat d'exemption requis;
- on ne peut délivrer un certificat dont la période de validité est supérieure à celle de tout certificat d'exemption connexe.

Lorsqu'un certificat d'exemption est requis, on doit inciter le propriétaire, son représentant autorisé ou le constructeur à demander bien à l'avance la présence d'un inspecteur de la *Sécurité maritime* pour que toute inspection nécessaire puisse être effectuée en présence de l'expert de l'organisation déléguée.

² Seul le président du Bureau d'inspection des navires à vapeur, tel que défini dans la *Loi sur la marine marchande du Canada*, est autorisé à délivrer des certificats de sécurité à l'égard de navires à passagers.

4.3 Mesures administratives qui influent sur l'homologation

4.3.1 Lacunes concernant l'état du matériel

Les lacunes détectées par les inspecteurs de la *Sécurité maritime* doivent être signalées à l'organisation déléguée conformément aux instructions ci-dessous. Elles peuvent être détectées pendant les opérations suivantes :

- enquêtes sur les avaries;
- activités de surveillance;
- toute autre activité de la *Sécurité maritime* qui met en cause un navire participant.

Étape	Mesure
1	L'inspecteur de la <i>Sécurité maritime</i> peut communiquer au capitaine les lacunes, inscrites sur une formule de compilation des lacunes (Formule SI 7).
2	On doit aviser le gestionnaire de la <i>Sécurité maritime</i> du bureau du centre de Transports Canada avant de prendre toute mesure contre le certificat d'inspection du navire, ou contre les propriétaires ou leurs représentants autorisés, en raison de l'état matériel du navire.
3	Des copies des formules de compilation des lacunes doivent être transmises au bureau local de l'organisation déléguée. Ce dernier doit envoyer les formules au service central des dossiers de l'organisation qui les entre dans les fichiers informatiques.
4	L'expert de l'organisation déléguée ne peut prolonger ou modifier une formule de compilation de lacunes sans la permission du directeur du centre de Transports Canada dont relève l'inspecteur de la <i>Sécurité maritime</i> qui a rempli les formules. L'expert peut, après avoir vérifié la correction d'une lacune, la retirer de la liste en rayant d'un trait l'article et en paraphant la formule. Par la suite, l'expert doit envoyer l'original de la formule au directeur de la <i>Sécurité maritime</i> du centre local de Transports Canada pour disposition.

4.3.2 Refus ou révocation d'un certificat d'inspection

Le ministre des Transports peut refuser ou révoquer le certificat d'inspection d'un navire participant pour cause de non-conformité avec les conditions de classification, ou encore, pour omission de corriger une insuffisance régie par la loi étant donné que ces gestes sont considérés comme l'incapacité d'exploiter le navire en conformité avec les modalités de son certificat. Des mesures administratives peuvent également être prises ou des procédures peuvent être entamées si le navire est exploité sans certificat d'inspection valide.

4.3.3 Lacunes majeures de l'état du matériel

Toute lacune posant une menace directe et immédiate pour l'équipage du navire, pour la sécurité de la navigation ou de l'environnement marin est considérée comme une lacune majeure de l'état du matériel. Si une telle lacune est découverte à bord d'un

navire battant pavillon étranger, elle justifie la détention dans le cadre du contrôle par l'État du port

Lorsqu'une lacune majeure de l'état du matériel est détectée, les mesures suivantes sont prises :

Étape	Mesure
1	Le <i>directeur régional</i> peut délivrer une ordonnance d'immobilisation qui doit être signalée au directeur, Normes - Navires et exploitation et au coordonnateur du <i>Programme</i> .
2	Il faut préciser dans la liste des lacunes que celles-ci doivent être corrigées à la satisfaction du <i>directeur régional</i> ou de l'organisation déléguée.
3	Le <i>directeur régional</i> doit rapidement communiquer avec le propriétaire du navire, ou son représentant autorisé, et l'expert responsable de l'organisation déléguée pour les informer de la nature particulière de la lacune et pour confirmer le correctif qu'ils proposent.
4	Les <i>directeurs régionaux</i> peuvent refuser ou révoquer le certificat d'inspection d'un navire participant pour non-conformité avec les modalités ou omission de corriger des lacunes régies par des politiques existantes.

Des mesures administratives peuvent également être intentées pour cause de non-conformité aux politiques existantes.

4.3.4 Appels et interprétations

Les *directeurs régionaux* doivent conseiller aux propriétaires, à leurs représentants autorisés et aux constructeurs des navires participants de suivre les procédures énoncées à la Partie 5.

Lorsque le personnel de la *Sécurité maritime* remet en question la validité de toute activité d'une organisation déléguée ou de mesures administratives ayant trait à l'exécution du *Programme*, il doit chercher à obtenir un règlement auprès du représentant le plus près de l'exécution possible de l'organisation déléguée, et ne passer à un niveau supérieur qu'en cas de besoin (p. ex., inspecteur et expert présents, agent du *Programme*, directeur de la Sécurité maritime du centre de Transports Canada, directeur régional, directeur, Normes - Navires et exploitation).

4.4 Fonctions et responsabilités du directeur, Normes - Navires et exploitation

Le directeur, Normes - Navires et exploitation est chargé de l'administration générale du *Programme*.

4.5 Fonctions et responsabilités du directeur, Assurance de la qualité

Le directeur, Assurance de la qualité, est chargé de la surveillance générale du *Programme*, y compris de l'examen des activités régionales de surveillance et la vérification des opérations à terre de l'organisation déléguée.

5. APPELS, INTERPRÉTATIONS, ÉQUIVALENCES ET EXEMPTIONS

5.1 Introduction

Le processus d'appel des décisions de la *Sécurité maritime* et des organisations déléguées qui agissent en son nom est énoncé dans la présente partie. Il informe les propriétaires de navires, leurs représentants autorisés et les constructeurs :

- des procédures d'appel des décisions de la *Sécurité maritime* et de l'organisation déléguée;
- des procédures de demande d'interprétations, d'équivalences ou d'exemptions à l'égard :
 - des lois, des règlements et des normes ainsi que des interprétations de la *Sécurité maritime*;
 - des conventions et codes internationaux.

5.2 Appel des décisions de l'organisation déléguée relatives aux lois, règlements et normes, aux interprétations de la *Sécurité maritime* ou aux conventions et codes internationaux

On invite les personnes lésées par une décision de l'organisation déléguée touchant l'application des lois, règlements et normes ainsi que des interprétations de la *Sécurité maritime*, ou encore, des conventions ou codes internationaux, à résoudre la question au niveau immédiat le plus commode (c.-à-d. auprès de l'expert présent ou de l'expert responsable).

Les parties lésées doivent d'abord en appeler de la question auprès de l'organisation déléguée. Cette dernière précisera la marche à suivre pour interjeter appel. Si la question n'est pas réglée au niveau le plus immédiat, la partie lésée peut en appeler au niveau supérieur de l'organisation déléguée. Si la question est réglée, l'organisation déléguée doit informer la *Sécurité maritime* de sa décision.

Si la question n'est pas réglée auprès de l'organisation déléguée, la partie lésée peut en appeler à la *Sécurité maritime*. Cette dernière peut rendre une réponse provisoire dans les cas complexes dont le règlement final nécessite de longues recherches ou délibérations.

Étape	Mesure
1	Si la question n'est pas réglée par l'organisation déléguée, la partie lésée doit soumettre l'appel final au directeur, Normes - Navires et exploitation, <i>Sécurité maritime</i> .
2	Le directeur, Normes - Navires et exploitation, <i>Sécurité maritime</i> doit réagir à l'appel de l'organisation déléguée dans les dix jours ouvrables francs suivant la réception du document.
3	La <i>Sécurité maritime</i> avisera la partie lésée et l'organisation déléguée de sa décision.

5.3 Appel des décisions de la Sécurité maritime

Les personnes lésées par une décision de la *Sécurité maritime* peuvent en appeler au président du Bureau d'inspection des navires à vapeur. La *Sécurité maritime* doit aviser la partie lésée et l'organisation déléguée de sa décision. Ces décisions peuvent être appliquées comme des politiques de la *Sécurité maritime*.

5.4 Demande d'interprétation, par l'organisation déléguée, des lois, règlements et normes, ou encore, des conventions et codes internationaux

Les interprétations de la *Sécurité maritime* sont irrévocables.

Étape	Mesure	
1	Demander à l'organisation déléguée des interprétations d'articles relatifs aux lois, aux règlements et aux normes, ou encore, aux conventions et codes internationaux.	
2	L'organisation déléguée doit informer le directeur, Normes - Navires et exploitation, <i>Sécurité maritime</i> de son interprétation proposée.	
3	SI...	ALORS...
	la <i>Sécurité maritime</i> accepte l'interprétation	l'organisation déléguée doit en informer le requérant.
	l'interprétation de l'organisation déléguée est rejetée	le directeur, Normes - Navires et exploitation, <i>Sécurité maritime</i> doit donner une interprétation à l'organisation déléguée; puis, cette dernière doit informer le requérant.

5.5 Demande d'équivalence ou d'exemption à l'égard des lois, des règlements, des normes ou des interprétations

Étape	Mesure	
1	Présenter la demande par écrit à l'expert responsable.	
2	Ce dernier envoie la demande et la recommandation et les observations de l'organisation déléguée au directeur régional compétent.	
3	SI...	ALORS...
	la demande est de nature locale	le directeur régional produit une décision du Bureau et l'envoie au président pour examen.
	la demande est de nature nationale	le directeur régional envoie la demande ainsi que ses recommandations et observations au président pour examen.
4	sur examen et approbation ou autrement	le directeur, Normes - Navires et exploitation doit communiquer la décision du Bureau à l'organisation déléguée qui en informe le requérant.

6. ANNEXE A – PLANS À PRÉSENTER

Les organisations déléguées doivent soumettre au bureau régional de la *Sécurité maritime* deux exemplaires des plans énumérés ci-dessous, et la correspondance y afférant, dans le mois qui suit leur approbation.

Coque

1. Plan d'aménagement d'ensemble
2. Plan de coupe au maître
3. Plan de profil et des ponts
4. Développement du bordé
5. Plan de capacité
6. Plan de contrôle des avaries
7. Données sur la stabilité à l'état intact
8. Stabilité après avarie et stabilité des compartiments

Protection et lutte contre les incendies

1. Plan de lutte contre les incendies

Sauvetage

1. Les données requises en vertu du paragraphe 24-4 du Règlement de la partie B du chapitre III de la Convention SOLAS relatif aux plans d'urgence
2. Plan de sauvetage, rôle d'appel et instructions en cas d'urgence

Électricité

1. Schéma à ligne unique du réseau de distribution principal et du réseau d'urgence
2. Plan des zones de danger (indiquant le type et la classification du matériel électrique qu'on y trouve)
3. Analyse des défaillances actuelles

Machines

1. Plan d'aménagement des salles de machines
2. Plan de pompes de cale, de ballast et de cargaison

7. ANNEXE B – DEMANDE DE PARTICIPATION D'UN NAVIRE AU PROGRAMME DE DÉLÉGATION DES INSPECTIONS OBLIGATOIRES

[VOIR PAGE SUIVANTE]

DEMANDE DE PARTICIPATION D'UN NAVIRE AU PROGRAMME DE DÉLÉGATION DES INSPECTIONS OBLIGATOIRES

Veillez faire parvenir les demandes de renseignements et les demandes dûment remplies à la personne-ressource suivante :

Directeur régional
Sécurité maritime
Transports Canada

Nom et adresse du requérant

Nom inscrit et numéro officiel du navire

Date prévue pour l'inspection de passation des pouvoirs †

Nom et adresse du propriétaire (si différents de ceux du requérant)

Organisation qui effectue les inspections déléguées

La présente est une demande de participation du navire susmentionné au Programme de délégation des inspections obligatoires. En signant cette demande, je reconnais que je suis dûment autorisé à faire cette demande et que j'accepte les dispositions stipulées au chapitre portant sur le *Programme*, dans le Manuel des politiques de la Sécurité maritime, et modifiées selon les besoins.

Date _____ Signature du requérant _____

Approuvé : _____

Président du Bureau d'inspection des navires à vapeur

Date _____

Nota : les renseignements rendus disponibles, en vertu de l'administration du Programme, peuvent faire l'objet d'une divulgation publique en conformité avec les lois fédérales d'accès à l'information du Canada

† Si l'inspection de passation des pouvoirs est reportée de plus de 4 semaines, le requérant doit fournir une nouvelle date au directeur régional au moins deux semaines à l'avance.

