

ANNEXE A
AVIS DE L'ANT 2013- 02
EN DATE DU 15 JUILLET 2020
RÉVISÉ LE 27 DÉCEMBRE 2023

Lignes directrices sur la rédaction du Manuel de procédés de navigabilité

1. Lors de l'élaboration d'un Manuel de procédés de navigabilité (MPN), il faut tenir compte du fait que la présentation du manuel est tout aussi importante que son contenu. Si le contenu est mal organisé et ne respecte pas une séquence logique, le personnel de l'organisation aura de la difficulté à y trouver les renseignements nécessaires.
2. Une erreur courante est de préparer le MPN pour l'ANT. Le MPN fournit une orientation au gestionnaire principal de la navigabilité (ICP, GSM ou GPSM) sur le rendement des tâches et fonctions en matière de navigabilité au sein de l'organisation. Son contenu doit donc être organisé logiquement et expliquer clairement les attentes du gestionnaire principal de la navigabilité au regard des activités de navigabilité entreprises. Il doit permettre au personnel de ne pas devoir consulter le MNT pour plus de détails ou certaines interprétations. L'ANT vérifiera l'orientation demandée au gestionnaire principal de la navigabilité dans le MPN en la comparant aux règles et aux normes du MNT.
3. Il est également très important d'établir une distinction entre les processus (politiques) et les procédures dans le contexte du MPN. Le processus (politique) est le moyen dont se dote une organisation pour se conformer aux règles et aux normes réglementaires applicables (c'est-à-dire les règles et normes du MNT, les règles et la réglementation environnementales, les règles de sécurité et les règlements applicables, etc.). La procédure est la méthode détaillée que le personnel de l'organisation applique pour effectuer les tâches, les fonctions et les responsabilités qui lui sont assignées. L'organisation doit limiter le contenu de son MPN aux processus et éviter d'y inclure de l'information procédurale. Le MPN doit donc faire référence au manuel de procédures applicable nécessaire à l'exécution du processus. Il est également important de s'assurer que le processus (politique) technique ou visant le matériel ou un procédé de maintenance n'est pas contenu dans la procédure applicable. Si le processus figure dans le manuel de procédures, l'ANT jugera que ce dernier est une partie du MPN (incorporé par renvoi) et en fera la révision avant de le modifier. Dans le même ordre d'idées, toute procédure figurant dans le MPN ne pourra être modifiée sans l'approbation de l'ANT.
4. Au cours de la rédaction du MPN viendront inévitablement des moments où la liaison sera nécessaire entre l'OCA, l'OTA, l'OMA et l'OSMA dans un sens comme dans l'autre. Il est important d'assurer les liens appropriés entre les divers manuels de processus des organisations. Par exemple, un OMA aura besoin des commentaires de l'OTA et vice versa en ce qui concerne les occurrences anormales, les inspections, les modifications et les écarts spéciaux, entre autres. Le manuel de processus de chaque organisation doit clairement expliquer comment et quand communiquer avec les autres organisations de soutien.
5. Bien que le contenu de chaque manuel des politiques soit unique (MPT, MPM, MPSM), chacun contient des détails associés aux renseignements suivants :
 - a. Matériel de présentation – Préambule avec une table des matières, une feuille de contrôle des révisions, une approbation, des modifications, les détails de sa distribution et des références connexes;
 - b. Description de l'organisation – Présentation de détails organisationnels, avec les voies de communication, la portée et la profondeur de l'autorité et les installations.
 - c. Ententes de soutien – Description du processus de conclusion d'ententes de soutien avec les fournisseurs de services techniques qui assurent les services de soutien de la conception auprès de l'OTA, et description des processus permettant d'offrir des services techniques de façon temporaire ou permanente;

ANNEXE A
AVIS DE L'ANT 2013- 02
EN DATE DU 15 JUILLET 2020
RÉVISÉ LE 27 DÉCEMBRE 2023

- d. Contrôle des autorisations du personnel – Description des rôles, des fonctions et des activités de gestion de la navigabilité assumés par l'organisation, avec les critères d'admissibilité et le système d'autorisation;
 - e. Contrôle des documents – Description du système de contrôle des documents, avec leur contenu, leur classement, leur conservation et, le cas échéant, l'utilisation de systèmes de tenue des documents et des signatures électroniques. Décrit également le système de contrôle et de gestion des publications.
 - f. Programmes de sécurité – Description des comptes rendus et des enquêtes de la sécurité des vols, du contrôle des outils, des corps étrangers, etc.
 - g. Système de gestion de la qualité – Description du système de gestion de la qualité, avec supervision de la direction et vérification de l'OCA, de l'OTA, du RSC, des fournisseurs de services et des fournisseurs;
6. La véritable spécificité des divers manuels de procédés est définie dans le système de contrôle de la navigabilité de l'organisation qui touche le type d'organisation et les activités liées à la navigabilité qui sont confiées à l'organisation. Les annexes B, C et D fournissent des exemples de tables des matières des MPN de différentes organisations, avec leur contenu et les notes justificatives sur le système applicable de contrôle de la navigabilité, comme suit :
- a. Annexe B – Manuel des procédés techniques pour OCA/OTA;
 - b. Annexe C – Manuel des procédés de maintenance pour OMA;
 - c. Annexe D – Manuel des processus de soutien du matériel pour un OSMA.