

Avis de l'Autorité de navigabilité technique (Avis de l'ANT)	
Titre	Instructions pour la préparation du Manuel de procédés de navigabilité
Numéro de l'avis ANT	2013-02f-v3
Date d'entrée en vigueur	le 15 juillet 2020 (révisé le 27 décembre 2023)
BPR/Téléphone	DNAST 4- 5/819- 939- 4757
Référence	Manuel de navigabilité technique (MNT), partie 1, chapitre 4
Dossier SGDDI	2182-1027-812-6 VOL. 1, GPEA #2000930 (français) AEPM #1258855 (English)

1. Objet

1. Le présent avis de l'Autorité de navigabilité technique (ANT) fournit des conseils sur les exigences qu'un organisme cherchant à obtenir l'accréditation de l'ANT doit suivre pour élaborer un manuel de procédés de navigabilité (MPN) et obtenir l'approbation de l'ANT.
- 1.2 Aux fins du présent avis, sauf indication contraire, le terme MPN désigne l'un des manuels suivants, ou une combinaison de ceux-ci :
 - a. Manuel de procédés techniques (MPT);
 - b. Manuel de procédés de maintenance (MPM);
 - c. Manuel des procédés de soutien du matériel (MPSM).

2. Applicabilité

- 2.1 Le présent avis s'applique aux organismes contractuels qui cherchent à obtenir l'accréditation de l'ANT en tant qu'Organisme technique acceptable (OTA), Organisme de maintenance acceptable (OMA) ou Organisme de soutien au matériel acceptable (OSMA).

REMARQUE

En raison du nombre très limité d'organisations qui se concentrent uniquement sur la construction de produits aéronautiques, cet avis ne couvrira pas l'élaboration et l'approbation d'un MPN pour les organisations de constructions.

3. Matériel connexe

3.1 Définitions

- a. **Fonctions de navigabilité techniques** – Une certification de navigabilité obligatoire effectuée par une personne autorisée au nom de l'ANT, comme l'exigent les règles et normes de navigabilité applicables, dans le cadre d'activités liées à la navigabilité. Le tableau suivant énumère les fonctions de navigabilité technique et les types d'organisations correspondants.

Fonction de navigabilité technique	Organisme de conception acceptable (OCA)	Organisme technique acceptable (OTA)	Organisme de maintenance acceptable (OMA)	Organisme de soutien au matériel acceptable (OSMA)
Constats de conformité	✓	✓		
Approbation de la navigabilité	✓	✓		

Octroi d'une autorisation de vol	✓	✓		
Autorisation de navigabilité technique		✓		
Certification de maintenance			✓	
Remise en service d'un aéronef			✓	
Conformité de produit de fabrication			✓	

- b. **Tâches liées à la navigabilité** – Une tâche liée à la navigabilité est un travail qui peut influencer sur la navigabilité, effectué sur une conception de type approuvée ou d'un produit aéronautique ou à l'appui de ces derniers. Le programme de navigabilité technique exige que les tâches liées à la navigabilité soient effectuées par du personnel autorisé et conformément aux procédures approuvées. Le tableau suivant illustre quelques exemples de tâches de navigabilité par type d'organisme qui les exécute généralement :

Tâches liées à la navigabilité	OCA	OTA	OMA	OSMA
Avant-projet	✓			
Essais	✓			
Soutien technique	✓	✓		
Gestion des risques	✓	✓		
Évaluation des impacts sur la navigabilité	✓	✓		
Activités de contrôle de navigabilité	✓	✓		
Contrôle de la configuration, des données et des documents	✓	✓	✓	✓
Entretien			✓	
Réparations/inspections			✓	
Travaux élémentaires			✓	
Inspection d'entrée			✓	✓
Approvisionnement			✓	✓
Élimination			✓	✓
Stockage			✓	✓

- c. Voir le Glossaire du Manuel de navigabilité technique (MNT) (référence 3.2.a) pour toutes autres définitions qui s'appliquent

3.2 Références réglementaires

- a. C-05-005-001/AG-001 – *Manuel de navigabilité technique (MNT)*
- b. Avis de l'ANT 2019-02 – *Reconnaissance indirecte des organismes de maintenance acceptables*
- c. Avis de l'ANT 2013-04 – *Attribution de l'autorité de navigabilité technique – rôles de gestion de la navigabilité*
- d. Avis de l'ANT 2007-01 – *Systèmes de tenue de dossiers électroniques et signatures électroniques*
- e. Avis de l'ANT 2007-02 – *Gestion des publications techniques*
- f. Avis de l'ANT 2006-02 – *Programme de gestion des outils*
- g. Avis de l'ANT 2015-01 – *Exigences concernant l'examen élémentaire de navigabilité pour les candidats à l'autorité de certification technique au sein d'un organisme accrédité par l'ANT*
- h. Avis de l'ANT 2010-01 – *Opérations de dégivrage/d'antigivrage au sol*
- i. Avis de l'ANT 2006-01 – *Programme de gestion de l'étalonnage pour l'équipement de mesure d'essai*
- j. Avis de l'ANT 2017-03 – *Formation sur les facteurs humains*
- k. Avis de l'ANT 2006-03 – *Autorisation - Moteur au point fixe*
- l. Avis de l'ANT 2008-01 – *Contrôle de réception des pièces acquises à l'aide du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes par des organisations civiles de soutien*
- m. Avis de l'ANT 2019-03 – *Catégorisation des modifications de conception – Majeure ou Mineure*
- n. Avis de l'ANT 2011-02 – *Permis de vol à des fins spécifiques*
- o. Avis de l'ANT 2011-03 – *Permis de vol expérimental*
- p. Avis de l'ANT 2019-01 – *Programme de surveillance de l'intégrité des systèmes mécaniques d'aéronefs*
- q. Avis de l'ANT 2016-02 – *Exigences de surveillance de l'intégrité structurale des moteurs*
- r. Avis de l'ANT 2018-01 – *Exigences de surveillance de l'intégrité du circuit d'interconnexion du câblage électrique d'aéronef (EWIS)*
- s. Avis de l'ANT 2017-04 – *Exigences contractuelles pour les services liées à la navigabilité de soutien en service (ISS) des aéronefs*
- t. Procédure AF9000 TAA01.003 du DGGPEA – *Conseil d'examen de la navigabilité annuel* du Manuel des procédés techniques (MPA) du Service de gestion opérationnelle de la Division de gestion du programme d'équipement aérospatial (GPEA) du ministère de la Défense nationale (MDN) (disponible à l'interne, au sein du MDN, sur le site intranet MPA En ligne)

4. Analyse

- 4.1. Le MPN est le principal moyen pour un organisme accrédité de documenter sa conformité vis-à-vis les règles et normes du manuel de navigabilité technique (MNT). Le MPN décrit les politiques (c'est-à-dire le « quoi ») qui régissent l'exécution par l'organisme des activités liées à la navigabilité, et définit l'étendue et la profondeur de l'autorité technique de navigabilité attribuée à l'organisme par l'ANT. En outre, la section applicable du MPN doit faire référence aux procédures de base et aux instructions de travail (c'est-à-dire le « comment »).
- 4.2. En général, le MPN est distribué en tant que document autonome. Parfois cependant, il s'avère plus pratique de l'intégrer à un autre document; par exemple le manuel des procédures organisationnelles. Cela est accepté lorsque les conditions suivantes sont respectées :
 - a. la partie qui constitue le MPN est clairement identifiée ou séparée, et conforme aux exigences de la référence 3.2.a;

- b. la partie constituant le MPN, y compris les modifications, a été fournie à l'ANT aux fins d'approbation.
- 4.3. Dans certains cas, un demandeur peut souhaiter regrouper le contenu du MPN de plus d'un type d'organisme accrédité dans un seul manuel. Par exemple, un demandeur peut préparer un seul MPN qui documente la conformité aux règles et aux normes du MNT pour un OCA et un OTA ou pour un OTA et un OMA. Lorsque possible, le mélange de contenu provenant de deux MPN n'est pas quand même recommandable dans le cas où les deux organisations jumelées ont des gestionnaires de la navigabilité distincts (p.ex., l'Ingénieur de conception principal (ICP) de l'OTA n'est pas la même personne que le Gestionnaire supérieur de maintenance de l'OMA). Dans une telle situation, les sections communes du MPN devront être co-signées par les deux gestionnaires de la navigabilité, tandis que d'autres exigent seulement de la signature du gestionnaire pertinent, ce qui pourrait engendrer un fardeau administratif supplémentaire.

REMARQUE

Le mélange entre le MPN d'un organisme accrédité et le supplément sur la navigabilité aérienne du MDN (DAS) d'un organisme reconnu n'est pas acceptable.

- 4.4. Le MPN peut être publié en format électronique ou papier. Il est prévu que le MPN soit intégré au système de qualité de l'organisation et, en tant que tel, soit rédigé de manière à répondre à toutes les exigences de qualité internes, y compris l'exigence d'effectuer des audits périodiques du MPN et des procédures de gouvernance connexes.
- 4.5. Conformément à la référence 3.2.a, chaque organisme demandant une accréditation doit élaborer et faire approuver par l'ANT un manuel de procédés de navigabilité (MPN) qui respecte toutes les exigences du présent avis. Des conseils supplémentaires sur l'élaboration d'un MPN sont fournis à l'Annexe A du présent avis. En général, le MPN contient les sections suivantes dont on trouve une description plus détaillée aux paragraphes 4.5.1 à 4.5.8 :
- a. Introduction (voir le paragraphe 4.5.1);
 - b. Description de l'organisation (voir le paragraphe 4.5.2);
 - c. Accords de soutien (voir le paragraphe 4.5.3);
 - d. Contrôle des autorisations du personnel (voir le paragraphe 4.5.4);
 - e. Système de contrôle de la navigabilité (voir le paragraphe 4.5.5);
 - f. Système de documentation de la navigabilité (voir le paragraphe 4.5.6);
 - g. Programmes de sécurité (voir le paragraphe 4.5.7);
 - h. Système de gestion de la qualité (voir le paragraphe 4.5.8).
- 4.5.1. **Introduction.** L'introduction qui comporte ce qui suit :
- a. **Une page des approbations**, qui se trouve normalement au début du MPN et qui mentionne les points suivants :
 - (1) Révision et identification des modifications,
 - (2) Date de révision ou de modification,
 - (3) Le cas échéant, le nom, la fonction et la signature de la personne qui a préparé, révisé et approuvé la révision ou le changement au sein de l'organisation.
 - b. **Page « Historique des modifications »** qui fournit les éléments suivants en colonnes :
 - (1) Numéro de révision ou de modification;
 - (2) Date de révision ou de modification;
 - (3) Résumé du contenu ou de la raison de la révision ou de la modification.

- c. **Une liste des pages en vigueur**, qui est un moyen de décrire les changements apportés dans une révision particulière, en marquant chaque page de MPN qui a été touchée par le changement, ou en décrivant le changement dans la section « Motif de la révision », avec les marqueurs de changement de page appropriés.
- d. **La lettre d'approbation/d'accréditation de l'ANT**. En règle générale, une organisation est tout d'abord provisoirement accréditée par lettre. La lettre peut comporter une approbation initiale du MPN; elle sera alors insérée dans le MPN. La lettre d'accréditation provisoire de l'organisation demeure dans le MPN jusqu'à ce qu'elle soit remplacée par la lettre d'accréditation définitive. Toutes les modifications subséquentes au MPN doivent être approuvées par l'ANT et une nouvelle lettre d'approbation de l'ANT est fournie à chacune des versions. Il n'est pas non plus nécessaire d'ajouter les lettres d'approbation des modifications au MPN. Par contre, la page « Approbations » ou « Historique des modifications » doit en faire mention.
- e. **Une liste des abréviations, sigles et symboles**, qui explique les abréviations et sigles utilisés dans le document.
- f. **Une table des matières**. Les annexes B, C et D présentent des exemples de table des matières pour un MPT, un MPM et un MPSM respectivement.
- g. **Références**. Il est recommandé que toute procédure mentionnée dans le MPN soit répertoriée dans une section « Références applicables », en plus d'être référencée dans chaque section applicable du MPN.
- h. **Incorporation par renvoi**. La section « Références applicables » doit contenir une liste distincte des documents incorporés par renvoi. Cette liste comprendra tous les documents incorporés par renvoi qui contiennent des informations politiques, qui seraient normalement incluses dans un MPN (tel que précisé à la référence 3.2.a). Les indications suivantes sont fournies relativement à la liste d'incorporation par renvoi :
 - (1) On estime que l'information incorporée par renvoi fait partie du MPN et doit être révisée et approuvée par l'ANT dans le cadre du processus d'accréditation de l'organisation.
 - (2) Lors de l'examen initial et de l'approbation du MPN, l'ANT précisera normalement quels documents ou procédures doivent être incorporés par renvoi. Le but étant de limiter le nombre de documents incorporés par renvoi, l'ANT peut, au besoin, insister sur cette exigence dans la lettre d'approbation initiale.
 - (3) Les modifications subséquentes de ces documents référencés ne sont pas soumises à l'approbation de l'ANT, sauf indication contraire dans la lettre officielle mentionnée ci-dessus, avant la publication de la procédure d'incorporation par renvoi, par l'organisme, à condition que :
 - i. l'information révisée ne soit pas associée à une modification proposée au MPN;
 - ii. l'information révisée ait été examinée et approuvée par la personne responsable des activités liées à la navigabilité au sein de l'organisme afin de garantir que les informations révisées restent conformes aux exigences du MPN et du MNT;
 - iii. une copie de l'information révisée soit révisée et commentée par l'ANT.
 - (4) L'incorporation par renvoi peut être utilisée pour les références à des informations détaillées ou à des informations faisant l'objet de modifications fréquentes dans un autre document contrôlé, par exemple un manuel de procédures, une instruction de travail ou une liste des capacités et leur portée. Même lorsque les documents sont incorporés par renvoi, le MPN doit toujours inclure des informations sur les politiques décrivant le contenu et l'objectif de chaque document qui a été incorporé par renvoi.

REMARQUES

1. *L'incorporation par renvoi ne peut pas être utilisée lorsque la politique de propriété intellectuelle (PI) d'une entreprise empêche celle-ci de communiquer à l'ANT aux fins*

d'examen les informations référencées. Le cas échéant, la politique et les processus de navigabilité pertinents doivent être clairement définis dans le MPN.

2. *La « liste des capacités » définissant la portée de la maintenance pour un organisme de maintenance approuvé constitue un bon exemple de document normalement incorporé par renvoi. Quand cette liste n'est pas jointe en annexe au MPM, il est attendu des organismes de maintenance qu'ils tiennent un document autonome pour que l'ANT reste informée sur l'ajout de nouvelles capacités qui pourraient avoir une incidence sur la portée de leur autorité de navigabilité.*
- i. **Approbation, modification et distribution.** Le processus d'approbation du MPN doit être suffisamment décrit dans le MPN et doit répondre aux exigences de la référence 3.2.a. Les orientations suivantes sont fournies en ce qui concerne l'approbation, la modification et la distribution du MPN :
- (1) Le manuel (tant la version initiale que les versions modifiées) doit être approuvé par l'ANT avant sa diffusion par l'organisme, avec une lettre d'accompagnement signée par la personne responsable de la gestion de la navigabilité au sein de l'organisme, soulignant les raisons des modifications, le cas échéant.
 - (2) Il est recommandé que l'organisme adopte un système de classement des modifications apportées au MPN (c.-à-d. majeures ou mineures). Cela permettra à l'organisme d'approuver et de publier les modifications mineures sans obtenir l'approbation préalable de l'ANT. Une modification est jugée mineure si elle :
 - i. est de nature rédactionnelle,
 - ii. ne modifie pas le mode d'exécution du processus,
 - iii. demeure conforme au MNT;
 - (3) En cas de doute, l'organisme est invité à communiquer avec l'ANT en tout temps lors du processus de classement des modifications pour obtenir des orientations sur la catégorie appropriée, soit mineure ou majeure. Contrairement au processus suivi dans le cas des modifications majeures, il n'est pas nécessaire de joindre une lettre d'accompagnement pour une modification mineure. Il est, toutefois, nécessaire de fournir une copie de la modification publiée à l'ANT, à titre d'information. Les manuels de procédés et les modifications proposées peuvent être acheminés au DNAST 4 de la façon suivante :
 - i. Par la poste/le courrier, à l'adresse suivante :

Directeur – Navigabilité aérienne et soutien technique 4
Quartier général de la Défense nationale
Édifice du major-général George R. Parkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
 - ii. Par voie électronique (pour les manuels de procédés et les modifications proposées) à : DTAES4-5Inbox-DNAST4-5boitedereception@forces.gc.ca, à condition d'être fournis dans un format convenu avec l'ANT. L'ANT s'attend normalement à pouvoir réviser et commenter le document à livrer en format texte (MS Word). Les coordonnées du personnel du DNAST 4-5 sont disponibles sur l'intranet du DNAST.
- j. **Publication.** L'organisation peut modifier et publier chacune des copies de son MPN dans les 30 jours suivant l'approbation d'une modification par l'ANT.
- k. **Énoncé d'engagement.** L'énoncé d'engagement est normalement fourni par un gestionnaire supérieur responsable (GSR) de la compagnie. Il n'est pas nécessaire d'apposer une signature sur la déclaration d'engagement dans le MPN. Cependant, il doit être spécifiquement détaillé et préciser le poste de la personne. Le GSR s'engage à :

- (1) Fournir les ressources nécessaires pour la conduite appropriée des activités en matière de navigabilité de l'organisme accrédité;
 - (2) Accorder au personnel de l'organisme accrédité les pouvoirs liés aux rôles autorisés de gestion de la navigabilité et aux fonctions de maintien de la navigabilité technique au nom de l'ANT;
 - (3) Veiller à ce que le personnel au sein de l'organisme accrédité possède les connaissances et les compétences associées à leurs responsabilités en matière de navigabilité technique;
 - (4) Donner accès au personnel de l'ANT chargé de vérifier la conformité de la compagnie au MPN;
 - (5) Reconnaître que toute non-conformité au MNT peut entraîner une perte d'acceptabilité de l'organisme.
- I. **Déclaration d'accusé de réception par le gestionnaire de la navigabilité.** L'ingénieur de conception principal (ICP), le gestionnaire supérieur de maintenance (GSM) ou le gestionnaire principal de soutien du matériel (GPSM) doit accuser réception des responsabilités en matière de navigabilité au regard des pouvoirs qui lui sont conférés.

4.5.2 **Description de l'organisation.** Le MPN peut comporter une description de l'organisation accréditée, y compris :

- a. le nom légal de la compagnie et son emplacement;
- b. le pays où se trouve l'adresse postale de la compagnie;
- c. l'étendue et la profondeur de l'autorité technique de navigabilité de la compagnie, qui doivent être suffisamment bien définies et détaillées pour permettre une compréhension claire des responsabilités et des activités de l'organisme en matière de navigabilité;

REMARQUE

Lorsque la section « Description de l'organisation » du MPN décrit en termes généraux la portée de l'autorité de l'organisme, elle est normalement accompagnée d'une annexe ou d'une liste de capacités autonome, incorporée par renvoi, qui définit en plus de détails les capacités de l'organisation que l'ANT a accréditées.

- d. une description des installations/bureaux, y compris leur emplacement, leur taille et leurs capacités (y compris les ateliers de maintenance hors avion, le cas échéant), nécessaires pour exécuter les activités liées à la navigabilité, en fonction de l'étendue et de la profondeur de l'autorité définie dans le contrat;

REMARQUE

Si une organisation effectue ses travaux dans des installations satellite, tel qu'une base militaire (p.ex. bureaux d'entretien en campagne (FSO), bureaux de gestion de contrats (CMO) ou organisme du détenteur d'un certificat de type), son MPN doit fournir une définition complète de la portée et l'étendue des travaux effectués dans le cadre de ses installations satellite, ainsi qu'une délimitation claire de la chaîne de communication entre l'installation principale et l'installation satellite (c.-à-d., le cheminement de l'autorité organisationnelle et de navigabilité). Normalement, le MPN et les procédures qui régissent l'organisation devront offrir des détails supplémentaires sur la manière dont l'installation principale qui a été accréditée par de l'ANT exerce ses fonctions de surveillance de la qualité et de la navigabilité.

- e. une description ou illustration des voies de responsabilités et de communication internes de l'organisation accréditée auprès de l'organisme détenteur du certificat de type. La structure organisationnelle doit décrire les tâches et les responsabilités des postes clés de gestion au sein de l'organisation, y compris les installations satellite, le cas échéant. À des fins de clarté, un organigramme de l'organisation accréditée doit être fourni. Il n'est pas recommandé

d'inclure le nom des personnes dans le MPN, car tout remplacement ultérieur entraînerait une modification de ce dernier.

4.5.3 **Ententes de soutien.** Lorsque l'organisation profite du soutien d'autres organisations (dans le cadre d'ententes de soutien), le MPN doit décrire la politique qui chapeaute la conclusion et la gestion de telles ententes, en fournissant :

- a. une description du processus de conclusion des ententes de soutien avec les fournisseurs de service, y compris l'évaluation (visite des lieux, sondages, portée et cote réelles de Transports Canada, Aviation civile - TCAC) par rapport aux critères de sélection établis;
- b. une description du processus de spécification des tâches attendues pour l'échange des données techniques applicables et l'acceptation du travail accompli. Les données techniques applicables sur le travail attendu peuvent comprendre des dessins, spécifications, normes et publications; par exemple des sections pertinentes de manuels de maintenance, le MPN de l'organisation accréditée ainsi que des manuels connexes de procédures;
- c. une description du processus mis en place pour contrôler le rendement du fournisseur de services et assurer une surveillance continue avec les fréquences correspondantes;
- d. une liste des organismes de soutien avec un résumé des produits aéronautiques et de leurs composants connexes, du travail normalement effectué et, le cas échéant, de la portée et de la profondeur des pouvoirs qui leur sont accordés en matière de navigabilité technique. Il est important de décrire les organisations qui assurent un soutien technique (constructeur d'équipement d'origine (OEM), spécialistes reconnus, accrédités ou techniques) avec le type de renseignements fournis (modification de conception certifiée, conseils de spécialistes sur des domaines d'expertise particuliers tels que la dynamique des vols, les charges, les contraintes et les facteurs humains). Le MPN doit préciser les principales organisations de soutien avec la portée et la profondeur des pouvoirs qui leur sont conférés en matière de navigabilité.

REMARQUE

Entre autres exemples de listes d'organisations de soutien, on compte les suivantes :

- a. *Liste des fournisseurs approuvés (LFA) – Cette liste peut préciser les services fournis à un OMA par des entrepreneurs externes; par exemple de la maintenance, du travail spécialisé (soudage, essais non destructifs (END), peinture, etc.) et des services d'étalonnage. Une LFA peut également fournir le nom de fournisseurs ou de distributeurs de pièces et de matériaux aéronautiques de remplacement demandés par un OMA ou un OSMA (voir Liste de commerçants approuvés (LCA));*
- b. *Liste de commerçants approuvés (LCA) – Normalement, la LCA désigne les organisations qui gèrent ou fournissent du matériel (OMA ou OSMA). Il est recommandé que la LCA de l'organisation, ou la base de données correspondante, soit incorporée par renvoi pour satisfaire cette exigence;*
- c. *Réseau de soutien à la conception (RSC) – Organisations de sous-traitance qui fournissent un soutien technique ou de conception à l'organisation DCT ou à l'OCA. Le RSC peut faire partie au besoin du réseau de soutien des systèmes d'armes;*
- d. *Réseau de soutien des systèmes d'armes (RSSA) – Le RSSA regroupe toutes les organisations qui mènent des activités de conception, de nature technique, d'ingénierie, de fabrication et de maintenance pour le DCT en lien avec le système d'armes. L'approbation de l'ANT n'est pas requise pour une organisation membre du RSSA assurant un soutien qui n'élargit pas la portée des pouvoirs d'OCA/OTA conférés par l'ANT. Cependant, lorsque l'organisation s'acquitte des fonctions relatives à la navigabilité en rapport avec une modification de conception qui échappe aux pouvoirs conférés par*

l'ANT, cette dernière doit donner son approbation avant que ladite organisation puisse s'acquitter des fonctions en matière de navigabilité liées à la modification de conception.

4.5.4 **Contrôle des autorisations du personnel**

4.5.4.1 Le MPN doit offrir une description du système utilisé par l'organisation accréditée pour accorder au personnel des rôles de gestion de la navigabilité applicables; cela comprend notamment l'octroi, l'acceptation et la révocation des fonctions et des tâches liées à la navigabilité technique. Le système des autorisations du personnel doit comprendre :

- a. un processus contrôlé et documenté sur le perfectionnement, l'instruction et les autorisations du personnel. Les personnes autorisées à s'acquitter de tâches et de fonctions de navigabilité doivent avoir un moyen d'accepter les autorisations et les responsabilités qui en découlent;
- b. un système de suivi et de consignation des qualifications, de l'expérience et des autorisations du personnel, par exemple une licence de technicien d'entretien d'aéronef (TEA) ou les qualifications pour point fixe;
- c. un système de contrôle du rendement des responsables de la gestion de la navigabilité, des fonctions de navigabilité technique et des tâches connexes, qui permet par ailleurs de réviser périodiquement les autorisations du personnel.

4.5.4.2 Le MPN doit fournir une description des critères d'admissibilité (connaissances, compétences et expérience), des responsabilités et des autorisations liées aux postes clés, le cas échéant, au sein de l'organisation. Le MPN n'a pas à fournir une liste de noms de personnes exerçant des fonctions de navigabilité, mais une telle liste doit être mise à la disposition de l'ANT sur demande. Le MPN doit définir ce qui suit :

- a. Rôles de gestion : Les responsabilités des particuliers au sein de l'organisation à qui l'ANT confie directement des rôles de gestion de la navigabilité (ICP, GSM ou gestionnaire principal de soutien au matériel (GPSM)). Une liste des critères d'admissibilité du gestionnaire pour le poste est facultative dans le MPN étant donné que l'ANT confère les pouvoirs au cadre supérieur en fonction du tableau d'admissibilité prédéfini détaillé aux références 3.2.a et 3.2.c;
- b. Personnes responsables de l'attribution de l'autorité (PRAA) : Le titre, les responsabilités, les autorisations et les critères d'admissibilité des postes responsables d'attribuer les autorités au sein de l'organisation. Dans un OMA il s'agit généralement de la PRAA. Dans un OCA/OTA, ce rôle est dévolu à l'ICP. Pour un OSMA, il peut s'agir du GPSM ou d'une personne désignée comme pouvant être un substitut.
- c. Fonctions de navigabilité : Le titre, les responsabilités, les autorisations et les critères d'admissibilité des postes responsables d'attribuer les autorités au sein de l'organisation qui seront autorisés à s'acquitter de fonctions de navigabilité, y compris les suivants :
 - (1) Autorité de certification après maintenance (MRA);
 - i. Autorité de certification – atelier (SCA),
 - ii. Autorité de certification d'aéronef (ACA),
 - (2) Autorité de remise en service d'aéronef (ARSA);
 - (3) Constats de conformité;
 - (4) Approbation de la navigabilité;
 - (5) Accord d'une autorisation de vol;
 - (6) Autorisation de navigabilité technique (AutNT);
 - (7) Conformité de produit de fabrication.
- d. Autorité de certification à distance (ACD) : Processus et responsabilités établies pour autoriser une ACD.

- e. Tâches liées à la navigabilité : Le titre, les responsabilités, les autorisations et les critères d'admissibilité des postes responsables d'attribuer les autorités au sein de l'organisation qui s'acquitteront de tâches liées à la navigabilité technique pouvant influencer sur la navigabilité technique effectuées sur un produit aéronautique ou une conception de type approuvée ou à l'appui d'un tel produit. Voici quelques exemples de travaux liés à la navigabilité : la maintenance, les tâches élémentaires, la planification, le contrôle des registres, le soutien technique, le service sur le terrain, les contrôles de réception, etc.

4.5.4.3 Programme d'instruction continue. Description du programme d'instruction continue pour répondre aux exigences d'instruction initiale, périodique et supplémentaire de l'organisation et de ses installations satellite, le cas échéant. Un programme d'instruction continue efficace est le meilleur moyen de respecter les engagements pris par la direction de la compagnie. Le programme d'instruction fait en sorte que les personnes qui occupent des postes de gestion de la navigabilité ou qui s'acquittent de fonctions ou de tâches liées à la navigabilité puissent suivre :

- a. une instruction initiale afin de connaître les rôles, les responsabilités, les fonctions et les tâches qui leur sont assignés. Cela comprend le système de contrôle de la navigabilité et le système de documentation sur la navigabilité qu'utilise l'organisation. L'instruction doit couvrir le MPN ainsi que le programme de contrôle de la qualité de l'organisation, et permettre une compréhension de base du programme de navigabilité du MDN et des FAC.
- b. L'instruction périodique assure le maintien des compétences du personnel dans l'exécution de fonctions et de tâches plus occasionnelles ou dont la complexité ou la criticité le justifie. Elle peut également servir à sensibiliser le personnel aux changements apportés au sein de l'organisation ou aux instructions obligatoires. Le MPN devrait faire état des qualifications et des autorisations assorties d'exigences spéciales récentes ou de requalifications. Par exemple, le MPM d'un OMA devrait énoncer clairement les exigences sur le maintien ou le recouvrement des qualifications; par exemple pour les points fixes, le pesage d'aéronef, le soudage, les END, les opérateurs d'END, la formation sur les facteurs humains, la sécurité des vols, etc.
- c. Des exigences en matière d'instruction additionnelle peuvent être imposées en raison de changements à la portée de l'organisation ou aux procédés et procédures de navigabilité. Une instruction additionnelle peut également être pertinente si une personne occupant un poste de gestion de la navigabilité le juge nécessaire pour résoudre des constats de qualité ou des incidents concernant la sécurité des vols.

4.5.4.4 Révocation d'autorisations. L'organisation doit disposer d'un système de suivi des autorisations qui ont été révoquées. S'il s'agit d'autorisations contrôlées à l'aide de timbres ou de signatures électroniques, on exigera également une description explicative dudit contrôle. En général, les autorisations sont révoquées avec la cessation d'emploi ou lorsqu'un cadre (ICP, GSM ou GPSM) juge approprié de le faire. En outre, la partie 1, chapitre 4, section 2, annexe C de la référence 3.2.a définit les exigences particulières concernant la révocation d'autorisations au sein d'un OMA.

4.5.5 **Système de contrôle de la navigabilité**

4.5.5.1 Le système de contrôle de la navigabilité consiste en processus permettant de s'assurer que les fonctions de navigabilité technique et les tâches connexes liées au soutien technique, à la maintenance, au soutien matériel ou à celui de la conception sont menées conformément au MPN de l'organisation approuvée par l'ANT.

4.5.5.2 Une fonction de navigabilité constitue une certification de navigabilité obligatoire effectué par une personne autorisée au nom de l'ANT, tel que requis par les règles et les normes de navigabilité pertinentes, durant le déroulement d'activités liées à la navigabilité. Selon le type d'organisation, les fonctions de navigabilité peuvent comprendre :

- a. un contrôle des modifications de conception, avec une évaluation de l'importance de la navigabilité, de l'approbation de la navigabilité et de l'AutNT, et l'accord d'une autorisation de vol, conformément à la référence 3.2.a;

- b. un contrôle de la fabrication, avec un système de vérification de la conformité permettant de s'assurer que le produit respecte la définition de type approuvée, conformément à la référence 3.2.a;
- c. un contrôle de la maintenance, avec la programmation de la maintenance, le report des défauts et le contrôle de la certification technique, la remise en service des aéronefs et les fonctions de masse et centrage des aéronefs à vide, conformément à la référence 3.2.a;
- d. la gestion des risques liés à la navigabilité, conformément à la référence 3.2.a, partie 5, chapitre 1;
- e. le contrôle de la définition de type approuvée ou des produits aéronautiques en service pour en gérer la perte de navigabilité, conformément à la référence 3.2.a; et/ou
- f. les autres processus nécessaires suivant le type d'organisation ou la méthode de fonctionnement; par exemple le contrôle des stocks, la conclusion et l'adjudication du contrat, le contrôle des fournisseurs et des sous-traitants, y compris leur évaluation et leur sélection ainsi que la consignation de leur rendement.

4.5.5.3 Un travail qui pourrait compromettre la navigabilité, effectué sur ou à l'appui d'une définition de type approuvée ou un produit aéronautique, constitue une tâche liée à la navigabilité. Le Programme de navigabilité technique exige qu'une tâche liée à la navigabilité soit exécutée par du personnel autorisé conformément aux procédures approuvées. Voici quelques exemples :

- a. Soutien technique, contrôle d'activités liées à la navigabilité, enquêtes techniques, maintien du contrôle de la configuration et documentation des produits aéronautiques;
- b. Gestion, identification et contrôle de la configuration, prise en compte de l'état de la configuration et vérification de la conception de type approuvée et des produits aéronautiques en service, conformément à la référence 3.2.a;
- c. Fabrication, construction, inspection et assemblage de pièces;
- d. Maintenance, inspection de composants, dépannage de systèmes, réparation de pièces et installation de pièces de rechange;
- e. Soutien du matériel, y compris le contrôle des achats, de la réception et de l'entreposage, conformément à la référence 3.2.a;
- f. Conception, élaboration de la conception détaillée, exécution d'une analyse structurale, essai de prototype et approbation de dessin.

4.5.6 **Contrôle de la documentation sur la navigabilité**

4.5.6.1 Le MPN doit décrire le système de contrôle de la documentation sur la navigabilité utilisé pour gérer et contrôler les renseignements de navigabilité, les dossiers techniques ainsi que les données et les publications utilisées et produites par l'organisation, conformément à la référence 3.2.a. Cela comprend une brève description des responsabilités en matière de gestion des données et des processus de production, d'acquisition, de maintenance, d'identification, de contrôle du changement, de publication, de distribution, de traçabilité, de classement, d'entreposage, de conservation en lieu sûr, d'accessibilité, d'extraction, de conservation et d'élimination des documents.

4.5.6.2 Lorsque des médias électroniques sont utilisés, il faut fournir une description du moyen utilisé pour satisfaire les exigences de la référence 3.2.a. La référence 3.2.d expose les moyens de conformité pour la mise en œuvre des systèmes de tenue des dossiers électroniques et des signatures électroniques.

4.5.6.3 Pour la gestion des publications techniques, voir la référence 3.2.e.

4.5.6.4 Les données techniques requises par une organisation dépendent de ses activités de navigabilité et des autres services fournis en vertu de la portée et de la profondeur de l'autorité attribuée lors de l'accréditation. Ce sont notamment :

- a. les enseignements et documents, tels les dessins et spécifications, nécessaires à la description de la définition de type approuvée;
- b. les renseignements et données permettant de prouver la conformité aux principes de base de certification;
- c. les renseignements se trouvant dans le dossier de définition technique décrivant la définition de type approuvée;
- d. les renseignements nécessaires à la définition du programme de maintenance approuvé;
- e. les publications approuvées;
- f. toutes les références et spécifications connexes servant à justifier une décision ayant une incidence sur la navigabilité d'un produit aéronautique.

4.5.6.5 Lorsque le RSSA d'un DCT gère le dossier de type initial et les modifications de conception, le dossier de type peut être confié à un OEM à condition que des dispositions prévoient pour le DCT et l'ANT un accès sans restriction aux données lorsqu'ils en font la demande. Le cas échéant, le MPN devra expliquer comment le DCT accède aux données du dossier de type.

4.5.7 Programmes de sécurité

4.5.7.1 Le MPN doit fournir une brève description des programmes de sécurité de l'organisation relatifs à la navigabilité, avec les détails sur l'application du programme de sécurité pour satisfaire les exigences de la référence 3.2.a.

4.5.7.2 Les programmes de sécurité adoptés par une organisation pour des raisons autres que la navigabilité peuvent satisfaire certaines exigences particulières relatives à cette dernière, énoncées à la référence 3.2.a, partie 3, chapitre 4. Par exemple, les exigences concernant le signalement des occurrences, dans un programme de sécurité général ou un programme de la sécurité des vols, peuvent satisfaire en partie les exigences de contrôle des produits aéronautiques.

4.5.7.3 Voici quelques exemples de programmes de sécurité :

- a. Programme de sécurité des vols. On exige des organisations contractuelles un programme de la sécurité des vols qui satisfait les exigences du MDN en ce sens. Ce programme sera évalué et contrôlé par le DSV;
- b. Programme de sécurité de l'armement aérien (le cas échéant);
- c. Programme de contrôle de l'outillage. On s'attend à ce que les organisations de maintenance et de fabrication aient un système de contrôle de l'outillage conforme à la référence 3.2.f;
- d. Dommages causés par des corps étrangers (FOD). On s'attend à ce que les organisations de maintenance et de construction aient un programme de gestion des FOD;
- e. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- f. Rapports de difficultés en service (RDS) et systèmes de gestion de la sécurité (SGS).

4.5.8 Système de gestion de la qualité (SGQ)

4.5.8.1 La référence 3.2.a exige que le MPN décrive un système et des processus de gestion de la qualité. Il doit décrire la norme sur laquelle se fonde le système de gestion de la qualité, stipuler le registre retenu, avec la portée des consignations établie pour l'organisation, et il doit satisfaire les exigences de la référence 3.2.a, partie 1, chapitre 6, section 2.

4.5.8.2 Le MPN doit expliquer les exigences en matière de révision, de vérification et de calendrier, avec l'ensemble des processus et procédures du système de gestion de la qualité pertinents, y compris ceux des installations satellite visées, le cas échéant, afin de garantir le maintien de la conformité aux règles et aux normes de navigabilité dans l'ensemble de l'organisation. Le SGQ de l'organisation décrira différents points, dont les suivants :

- a. calendrier des vérifications et processus d'approbation interne;

- b. façon dont on intègre les sections applicables du MPN et les procédures de base au calendrier des audits;
- c. façon de définir la fréquence des vérifications pour la portée retenue;
- d. façon de mener et de documenter les vérifications;
- e. types d'observations faites par l'organisation (possibilités d'amélioration, observations et non-conformités) et échéanciers nécessaires à l'élaboration d'un plan de mesures correctives et d'un confinement, le cas échéant;
- f. politiques en matière de prolongation et documentation produite lorsque le plan de mesures correctives n'est pas identique à ce qui en a été convenu avec le vérificateur de la qualité;
- g. processus d'approbation du plan de mesures correctives;
- h. façon dont sont menées et documentées les activités de suivi, si on le juge nécessaire;
- i. façon dont chaque observation est traitée, y compris le rapport général de vérification;
- j. fréquence et sujets débattus à la réunion d'examen de la direction afin d'évaluer l'état de santé du SGQ de l'organisation.

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 avoir à 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.

Exemple de table des matières du MPN d'un OCA/OTA (Remarque 1)

SUJET	RÉFÉRENCES
Section 1 – Introduction.....	4.5.1/MNT1.4.2.S1.6.a3
Page d'approbation	4.5.1.1
Historique des modificatifs	4.5.1.2
Liste des pages en vigueur	4.5.1.3
Lettre d'approbation de l'ANT	4.5.1.4
Abréviations, sigles et symboles	4.5.1.5
Table des matières	4.5.1.6
Références	4.5.1.7
Documents incorporés par renvoi	4.5.1.8
Approbation, modification et distribution du MPN	4.5.1.9
Énoncé d'engagement	4.5.1.10
Acceptation des responsabilités en matière de navigabilité des ICP	4.5.1.11
Section 2 – Description de l'organisation.....	4.5.2/MNT 1.4.2.S1.6.c3
Nom légal et adresse	4.5.2.1
Coordonnées de la personne-ressource	4.5.2.2
Portée et profondeur du soutien technique (Remarque 2)	4.5.2.3
Installations/bureaux et emplacements (Remarque 3)	4.5.2.4
Structure organisationnelle (Remarque 4)	4.5.2.5
Section 3 – Ententes de soutien	4.5.3/MNT 1.4.2.S1.5.d
Évaluation et choix de l'entente de soutien (Remarque 5)	4.5.3.1
Étendu du soutien/exigences	4.5.3.2
Contrôle et surveillance des fournisseurs de services	4.5.3.3
RSSA/RSC	4.5.3.4
Section 4 – Contrôle des autorisations du personnel	4.5.4/MNT 1.4.2.S1.5.i
Description du système des autorisations du personnel	5.5.4.1
Responsabilités et critères d'admissibilité (fonctions de navigabilité).....	MNT 1.4.2A.2.e ou 1.4.2E.2.e
ICP (Remarque 6)	MNT 1.4.2A.3.a ou 1.4.2E.3.a
Critères d'admissibilité pour l'IC	MNT 1.4.2A.3.b ou 1.4.2E.3.b
Constats de conformité	MNT 1.4.2E.2.h
Approbation de la navigabilité	MNT 1.4.2E.2.i
Autorisation de navigabilité technique (AutNT)	MNT 1.4.2.R2
Octroi d'une autorisation de vol	MNT 5.7.2.R3
Responsabilités et critères d'admissibilité (tâches liées à la navigabilité)	4.5.4.2.5/MNT 1.4.2A.2.e
Activités de modification de conception	MNT 3.2.1
Activités de gestion des risques	MNT 5.1.1
Gestion de la configuration.....	MNT 3.2.1
Activités de contrôle de la navigabilité	MNT 3.3.1
Activités de soutien du matériel.....	MNT 3.4.1
Activités de contrôle de la documentation et des données.....	MNT 3.5.1
Activités de soutien technique.....	MNT 1.4.2C.2.f
Formation.....	4.5.4.3
Initiale	4.5.4.3.1

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

Périodique	4.5.4.3.2
Autres exigences en matière d'instruction	4.5.4.3.3
Révocation d'autorisations	4.5.4.4
Section 5 – Système de contrôle de la navigabilité	4.5.5/MNT 1.4.2.S1.5.k
Survol du système de contrôle des modifications de conception.....	MNT 3.2.1
Catégorisation des modifications de conception (Remarque 7)	MNT 3.2.2.S1.1
Majeures/mineures (Remarque 7)	MNT 3.2.2.S1.2
Base de certification	MNT 3.2.2.S2
Plan de certification	MNT 3.2.2.S3
Programme de conformité	MNT 3.2.2.S4
Matrice de conformité	MNT 3.2.2.S4.2
Moyens de conformité	MNT 3.2.2.S4.3
Méthodes de conformité	MNT 3.2.2.S4.4
Constats de conformité	MNT 3.2.2.S4.5
Documentation sur la navigabilité	MNT 3.2.2.S5
Approbation de modification de conception de navigabilité	MNT 3.2.2.S6
Examen de la définition de type	MNT 3.2.2.S6.4
Changements apportés au programme de maintenance approuvé	MNT 5.3.2.S4
Limites de navigabilité	MNT 5.3.2.S4.1.a
Calendrier de maintenance	MNT 5.3.2.S4.2.a
Instructions de maintenance	MNT 5.3.2.S4.1.a
Modifications supplémentaires	MNT 5.3.2.S4.2.a
Modifications importantes.....	MNT 5.3.2.S4.1.b
Rôle, mission ou tâche	MNT 5.3.2.S4.2.a
Exigences pour la documentation sur la navigabilité	MNT 5.3.2.S4.2.f
Aperçu de la liste principale d'équipement minimal	MNT 2.6.1
Modifications à la LPEM.....	MNT 2.6.2.S3
Survol du système de contrôle de la gestion de la configuration (Remarque 8)	MNT 3.3.2.S1
Identification de la configuration.....	MNT 3.3.2.S1.2.a
Contrôle de la configuration	MNT 3.3.2.S1.2.b
Prendre en compte l'état de la configuration.....	MNT 3.3.2.S1.2.c
Vérifications de la configuration	MNT 3.3.2.S1.2.d
Survol du système de contrôle des permis de vol.....	MNT 5.7.1
Autorisation de permis de vol expérimental (Remarque 9)	MNT 5.7.2.S3.2
Autorisation de permis de vol à des fins spécifiques (Remarque 9)	MNT 5.7.2.S3.3
Survol du système de contrôle en service.....	MNT 3.4.1
Consignes de navigabilité.....	MNT 3.4.2.S1.a
Renseignements sur les services du fabricant d'équipement d'origine MNT	3.4.2.S1.b
Occurrences et accidents d'aéronef menaçant la sécurité	MNT 3.4.2.S1.c
Fiabilité et maintenabilité	MNT 3.4.2.S1.d
Contrôle de l'utilisation et de l'état d'aéronef.....	MNT 3.4.2.S1.e
Contrôle de l'intégrité structurale d'aéronef	MNT 3.4.2A
Contrôle de l'intégrité des systèmes mécaniques d'aéronef (Remarque 10)	MNT 3.4.2B
Contrôle de l'intégrité des moteurs d'aéronef (Remarque 11)	MNT 3.4.2C
Système d'interconnexion de câblage électrique d'aéronef (Remarque 12)	MNT 3.4.2D
Autre expérience d'exploitant	MNT 3.4.2.S1.f
Contrôle et suivi des risques liés à la navigabilité	MNT 3.4.2.S1.g
Registre de gestion des risques de navigabilité (RGRN)	MNT 5.1.2.S1
Identification des dangers	MNT 5.1.2.S1.3
Évaluation des risques	MNT 5.1.2.S1.4
Contrôle des risques	MNT 5.1.2.S1.6

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

Approbation du RGRN	MNT 5.1.2.S1.7
Suivi des risques	MNT 5.1.2.S1.10
Alerte aux risques.....	MNT 5.1.2.S1.11
Dossiers d'évaluation des risques/documentation sur la navigabilité	MNT 5.1.2.S3
Pièces non conformes	MNT 3.4.2.S1.h
Conseil d'examen de la navigabilité (Remarque 13)	MNT 3.4.2.S2
Rapport d'examen de la navigabilité (Remarque 13)	MNT 3.4.2.S2
Programme de soutien technique (Remarque 14)	MNT 1.4.2A.2.f ou 1.4.2E.2.f
Gestion des problèmes techniques (Remarque 14)	MNT 1.4.2A.2.f
Permis de vol.....	MNT 5.7.2.S3
Modifications.....	MNT 5.8.2.S3
Inspections spéciales	MNT 3.1.2.S1.1.c
Consignes de navigabilité	MNT 3.1.2.S1.1.c
Réparations non standard	MNT 3.1.2.S1.1.c
Déroptions au programme de maintenance approuvé	MNT 3.1.2.S1.1.c
Changements apportés au programme de maintenance approuvé	MNT 3.1.2.S1.1.c
Services de soutien du matériel	MNT 5.2.1
Approvisionnement (pièces de remplacement neuves)	MNT 5.2.2.S1.2.a
Approvisionnement (pièces de remplacement usagées)	MNT 5.2.2.S1.2.b
Approvisionnement (pièces standard/du commerce).....	MNT 5.2.2.S1.2.c
Pièces de fabrication locale	MNT 5.4.2.S1.1
Pièces non approuvées.....	MNT 5.2.2.S2.3
Recertification de pièces	MNT 3.1.2.S1.3
Pièces non conformes	MNT 1.4.2.S1
Mutilation	MNT 4.1.2.S1
Élimination.....	MNT 4.1.2.S2
Gestion de la configuration du système de tenue des dossiers électroniques (Remarque 15)	MNT 5.5.2.S5
Section 6 – Contrôle de la documentation.....	4.5.6/TAM 1.4.2.S1.5.I
Survol du système de contrôle de la documentation (Remarque 16)	MNT 5.5.1
Contrôle et garde de dossier de type	MNT 5.5.2.S1
Contrôle et garde de dossier technique	MNT 5.5.2.S2
Contrôle et garde de dossier organisationnel	MNT 5.5.2.S3
Survol du système de contrôle de la gestion des publications techniques (Remarque 17)	MNT 5.5.2.S4
Modification des publications	MNT 5.5.2.S4
Modifications provisoires	MNT 5.5.2.S4
Révisions	MNT 5.5.2.S4
Vérifications	MNT 5.5.2.S4
Section 7 – Programmes de sécurité	4.5.7/MNT 1.4.2.S1.5.m
Sécurité des vols.....	4.5.7.3/MNT 3.4.3.S1
Section 8 – Système de gestion de la qualité.....	4.5.8/MNT 1.4.2.S1.5.o
Norme du système de gestion de la qualité	MNT 1.4.2.S1.6.j
Portée du système de gestion de la qualité	MNT 1.4.2.S1.6.j
Structure organisationnelle de la gestion de la qualité.....	MNT 1.4.2.S1.6.j
Structure de la documentation du système de gestion de la qualité.....	MNT 1.4.2.S1.6.j
Vérifications du système de gestion de la qualité (Remarque 18)	MNT 1.4.2.S1.6.j

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

Vérifications internes	MNT 1.4.2.S1.6.j
Examen des processus	MNT 1.4.2.S1.6.j
Vérifications du RSC	MNT 1.4.2.S1.d
Vérifications des fournisseurs	MNT 4.2.S1.d
Réunions d'examen de la direction	MNT 1.4.2.S1.6.j

Remarques

Remarque 1 – Cette table des matières respecte les exigences de la référence 3.2.a et regroupe le contenu du MPN d'un OTA et d'un OCA. Il est possible d'adapter la table des matières suivant le type d'organisation, tout comme la portée et la profondeur du soutien technique fourni.

Remarque 2 – L'annexe B de la référence 3.2.s (Avis de l'ANT 2017-04 – *Exigences contractuelles pour les services liées à la navigabilité de soutien en service (ISS) des aéronefs*) fournit un exemple de tableau de la portée de l'autorité de navigabilité pouvant servir à définir la portée de l'autorité d'un OTA/OCA, selon le cas.

Remarque 3 – La description des installations/bureaux (c.-à-d. emplacement, taille, capacités) doit inclure les installations satellite (p.ex., les bureaux d'entretien en campagne (FSO), les bureaux de gestion de contrats (CMO) ou bureau de l'organisme du détenteur d'un certificat de type, etc.), le cas échéant.

Remarque 4 – La structure organisationnelle, y compris les lignes de communication et le cheminement d'autorité à l'interne, ainsi que leur relation avec le DCT et l'ANT, est normalement présentée dans un organigramme avec des liens vers du contenu additionnel sur les responsabilités des postes clé au sein de la structure. Des organigrammes et responsabilités additionnelles doivent y être inclus pour les installations satellite, s'il y a le cas.

Remarque 5 – La référence 3.2.b (Avis de l'ANT 2019-02 – *Reconnaissance indirecte des organismes de maintenance acceptables*) fournit des détails pouvant servir à élaborer un processus d'entente de soutien pour évaluer et sélectionner des fournisseurs de services de maintenance destinés au RSSA d'un DCT.

Remarque 6 – La référence 3.2.c (avis de l'ANT 2013-04 – *Attribution de l'autorité de navigabilité technique – rôles de gestion de la navigabilité*) fournit des conseils sur le processus de l'ANT pour attribuer l'autorité d'un ICP.

Remarque 7 – La référence 3.2.m (avis de l'ANT 2019-03 – *Catégorisation des modifications de conception – Majeure ou Mineure*) fournit des conseils sur la catégorisation des modifications majeures et mineures apportées à la conception.

Remarque 8 – Normalement, l'organisation est tenue par contrat d'élaborer un plan de gestion de la configuration (PGC) qui décrit comment seront menées les activités de gestion de la configuration en service. Le MPT de l'organisation doit décrire la portée du système de gestion de la configuration et faire référence au PGC afin de souligner certains détails. La référence 3.2.a (Documents consultatifs 3.3.3.2) fournit des exemples de contenu d'un PGC.

Remarque 9 – Le MPT d'une organisation doit préciser les exigences pour la publication des permis de vol à des fins spécifiques (PVFS) et des permis de vol expérimentaux (PVE) pour les aéronefs en service. Les références 3.2.n et 3.2.o fournissent des conseils sur les exigences et la documentation nécessaires pour la délivrance des PVFS et des PVE respectivement.

Remarque 10 – Le MPT d'une organisation dont la portée est correctement définie doit préciser les exigences sur le contrôle des systèmes mécaniques d'aéronef. La référence 3.2.p explique en détail les exigences du programme de contrôle des systèmes mécaniques.

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

Remarque 11 – Le MPT d'une organisation dont la portée est correctement définie doit préciser les exigences sur le contrôle de l'intégrité des moteurs. La référence 3.2.q explique en détail les exigences relatives au contrôle de l'intégrité structurale des aéronefs.

Remarque 12 – Le cas échéant, le MPT d'une organisation couvre les exigences sur la surveillance de l'intégrité pour les systèmes d'interconnexion du câblage électrique des aéronefs. La référence 3.2.r explique en détail les exigences du plan sur les systèmes d'interconnexion du câblage électrique des aéronefs.

Remarque 13 – La référence 3.2.t définit les rôles, les activités et les responsabilités pour la gestion du programme d'équipement aérospatial (GPEA) en relation avec le Conseil de révision de la navigabilité (CRN) concernant l'examen annuel de l'autorisation de navigabilité de tous les types d'aéronefs en service. Les organisations ayant conclu une entente avec le DCT de lui fournir du soutien dans la préparation des activités liées au CEN annuel peuvent utiliser la référence 3.2.t à titre d'information.

Remarque 14 – Le MPT, qui fait partie du système de soutien technique de l'organisation, doit décrire la façon dont on assure le soutien des organisations de maintenance de la flotte. La communication efficace et efficiente entre le DCT (ou l'OTA principal responsable du soutien) et l'OMA se fait généralement grâce au système de gestion des problèmes techniques (SGPT). D'une part, le SGPT est un outil commun permettant à l'OMA de demander des conseils techniques à l'OTA, et d'autre part, il peut servir à l'OTA à demander des données justificatives à l'OCA.

Remarque 15 – La référence 3.2.d fournit des conseils sur les exigences visant les systèmes de tenue des documents et des signatures électroniques. Même si la gestion des données maîtres définies dans le programme de maintenance approuvée (structure des pièces approuvées et données de planification de maintenance) est centralisée au sein du DCT (OTA), l'organisation doit expliquer comment elle s'assure que la configuration respecte le programme de maintenance approuvée. Les systèmes de tenue des documents électroniques doivent respecter les exigences relatives aux dossiers techniques d'aéronef; voir la partie 5 du chapitre 5 de la référence 3.2.a.

Remarque 16 – Les exigences en matière de documentation doivent être partagées entre le DCT et l'entrepreneur principal. Cela est particulièrement vrai pour les dossiers de type d'aéronef. Le MPT d'une organisation doit clairement préciser l'organisation qui jouera le rôle d'intégrateur et sera responsable de la sécurité de ces documents.

Remarque 17 – La référence 3.2.e (avis de l'ANT 2007-02 – *Gestion des publications techniques*) explique en détail les responsabilités liées à la tenue des bibliothèques de publications techniques.

Remarque 18 – On s'attend à ce que le calendrier de vérification interne comporte une vérification du MPT et des procédures de gestion connexes.

Exemple de table des matières du MPM d'un OMA

SUJET	RÉFÉRENCES
Section 1 – Introduction	4.5.1/MNT1.4.2.S1.6.a
Page d'approbation	4.5.1.1
Historique des modifications.....	4.5.1.2
Liste des pages en vigueur.....	4.5.1.3
Lettre d'approbation de l'ANT	4.5.1.4
Abréviations, sigles et symboles.....	4.5.1.5
Table des matières.....	4.5.1.6
Références.....	4.5.1.7
Documents incorporés par renvoi.....	4.5.1.8
Approbation, modification et distribution du MPN.....	4.5.1.9
Énoncé d'engagement.....	4.5.1.10
Acceptation des responsabilités en matière de navigabilité des GSM.....	4.5.1.11
Section 2 – Description de l'organisation	4.5.2/MNT 1.4.2.S1.6.c
Nom légal et adresse.....	4.5.2.1
Coordonnées de la personne-ressource.....	4.5.2.2
Portée et profondeur de la maintenance ^(Remarque 1)	4.5.2.3
Installations/bureaux et emplacements ^(Remarque 2)	4.5.2.4
Structure organisationnelle ^(Remarque 3)	4.5.2.5
Section 3 – Ententes de soutien.....	4.5.3/MNT 1.4.2.S1.5.d
Évaluation et choix de l'entente de soutien ^(Remarque 4)	4.5.3.1
Étendu du soutien/exigences	4.5.3.2
Contrôle et surveillance des fournisseurs de services	4.5.3.3
Liste des fournisseurs approuvés.....	4.5.3.4
Section 4 – Contrôle des autorisations du personnel	4.5.4/MNT 1.4.2.S1.5.i
Description du système des autorisations du personnel 5.5.4.1	
Responsabilités et critères d'admissibilité (fonctions de navigabilité).....	4.5.4.2
GSM ^(Remarque 5)	4.5.4.2.1/MNT 1.4.2C.3.a
PRAA	4.5.4.2.2/MNT 1.4.2C.3.b
ARSA	4.5.4.2.3/MNT 1.4.2C.3.c
ACA ^(Remarque 6)	4.5.4.2.3/MNT 1.4.2C.3.d
SCA ^(Remarque 6)	4.5.4.2.3/MNT 1.4.2C.3.d
Maintenance spécialisée.....	MNT 1-4-2C appendice 1
ACR	4.5.4.2.7/MNT 1.4.2C.7
Responsabilités et critères d'admissibilité (activités liées à la navigabilité)	4.5.4.2.5
Exécution de la maintenance.....	MNT 1.4.2C.2.e
Entretien/tâches de base ^(Remarque 7)	MNT 1.4.2C.2.e
Autres (contrôle de la maintenance, étalonnage et contrôle de la documentation ^{Remarque 8}).....	4.5.4.2

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

Instruction.....	4.5.4.3/MNT 1.4.2.S1.5.j
Initiale (Remarque 9).....	4.5.4.3.1
Périodique (Remarque 9).....	4.5.4.3.2
Autres exigences en matière d'instruction (Remarque 10).....	4.5.4.3.3
Révocation des autorisations.....	4.5.4.4/MNT 1.4.2C.4

Section 5 – Système de contrôle de la navigabilité 4.5.5/MNT 1.4.2.S1.5.k

Vérification de la maintenance.....	MNT 3.1.2.S8
Inspection (auto-vérification).....	MNT 3.1.2.S8.a
Essais au sol/banc.....	MNT 3.1.2.S8.b
Vérification indépendante.....	MNT 3.1.2.S8.c
Essais en vol.....	MNT 3.1.2.S8.d
Masse et centrage.....	MNT 3.1.2.S8.e
Contrôle et consignation de la maintenance.....	MNT 3.1.2.S9
Report des déficiences.....	MNT 3.1.2.S5
Emprunt de pièces.....	MNT 3.1.2.S6
Substitution de pièces.....	MNT 3.1.2.S7
Outils et matériel d'essai (Remarque 11).....	MNT 3.1.2.S9
Soutien technique/gestion des problèmes techniques.....	MNT 1.4.2C.2.f
CN.....	MNT 3.1.2.S1
BS (MOD., IP).....	MNT 3.1.2.S1.1
NSR.....	MNT 3.1.2.S1.1
Dérogations/permis de vol à des fins spécifique (PVFS).....	MNT 3.1.2.S1.2
Occurrences anormales.....	MNT 3.1.2.S3
Défauts récurrents.....	MNT 3.1.2.S1.1
Certification de la maintenance.....	MNT 3.1.2.S11
Autorité de certification d'aéronef (ACA) (Remarque 12).....	MNT 3.1.2.S11
Autorité de certification - atelier(SCA) (Remarque 12).....	MNT 3.1.2.S11
Autorité de remise en service d'aéronef (ARSA).....	MNT 3.1.2.S11
Contrôle des pièces (Remarque 13).....	MNT 3.1.2.S2.3
Contrôle et installation des pièces.....	MNT 3.1.2.S4
Documentation sur la conformité des pièces (Remarque 14).....	MNT 3.1.2.S4
Protection des pièces.....	MNT 3.1.2.S4
Étiquetage des pièces.....	MNT 3.1.2.S4
Expédier ou stocker (Remarque 15).....	MNT 3.1.2.S4
Recertification de pièces.....	MNT 3.1.2.S13
Fabrication locale de produits aéronautiques.....	MNT 5.4.2.S1

Section 6 – Contrôle des documents de navigabilité 4.5.6/MNT 1.4.2.S1.5.h

Système de contrôle de la documentation et responsabilités en matière de gestion des données.....	MNT 1.4.2.S1.5.h
Systèmes de tenue des dossiers et signatures électroniques (Remarque 16).....	4.5.5.2/MNT 5.5.2.S5
Gestion des publications (Remarque 17).....	MNT 5.5.2.S4
Dossiers techniques.....	4.5.5.4/MNT 5.5.2.S2
Dossiers organisationnels.....	4.5.5.4/MNT 5.5.2.S3.1

Section 7 – Programmes de sécurité 4.5.7/MNT 1.4.2.S1.5.m

Sécurité des vols.....	4.5.7.3/MNT 3.4.3.S1
------------------------	----------------------

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

Programme de sécurité de l'armement aérien.....	4.5.7.3
Outils et matériel d'essai	4.5.7.3/MNT 3.1.2.S2.4
Contrôle des outils (Remarque 18)	4.5.7.3/MNT 3.1.2.S2.4
Étalonnage des outils (Remarque 18)	4.5.7.3/MNT 3.1.2.S2.4
Dépassement de tolérance (Remarque 18)	4.5.7.3/MNT 3.1.2.S2.4
Domages causés par des corps étrangers	4.5.7.3/MNT 3.1.2.S8
Section 8 – Système de gestion de la qualité	4.5.8/MNT 1.4.2.S1.5.o
Norme du système de gestion de la qualité.....	MNT 1.4.2.S1.6.j
Portée du système de gestion de la qualité	MNT 1.4.2.S1.6.j
Structure organisationnelle de la gestion de la qualité	MNT 1.4.2.S1.6.j
Structure de la documentation du système de gestion de la qualité	MNT 1.4.2.S1.6.j
Vérifications du système de gestion de la qualité (Remarque 19)	MNT 1.4.2.S1.6.j
Vérifications internes	MNT 1.4.2.S1.6.j
Examen des processus	MNT 1.4.2.S1.6.j
Vérifications du RSC.....	MNT 1.4.2.S1.d
Vérifications des fournisseurs	MNT 1.4.2.S1.d
Réunions d'examen de la direction	MNT 1.4.2.S1.6.j

Remarques

Remarque 1 – La portée et l'étendue des services de réparation et révision effectués par une organisation sont définies dans la section « Description de l'organisation » du MPM. Normalement, cette section renvoie à une annexe qui contient la liste des capacités accréditées par l'ANT. Un document autonome contenant cette liste est, pourtant, aussi accepté, à condition qu'il soit « incorporé par renvoi » dans le MPN et est conforme aux exigences du paragraphe 4.5.1.h du présent avis.

Remarque 2 – La description des installations/bureaux (notamment l'emplacement, la taille, les capacités) doit aussi inclure toute installation satellite (c.-à-d. base militaire), le cas échéant.

Remarque 3 – La structure organisationnelle, y compris les lignes de communication et le cheminement d'autorité à l'interne, ainsi que leur relation avec le DCT et l'ANT, est normalement présentée dans un organigramme avec des liens vers du contenu additionnel sur les responsabilités des postes clé au sein de la structure. Des organigrammes et des responsabilités additionnelles doivent y être inclus pour les installations satellite, s'il y a le cas.

Remarque 4 – La référence 3.2.b (avis de l'ANT 2019-02 – *Reconnaissance indirecte des organismes de maintenance acceptables*) fournit des détails pouvant servir à élaborer un processus d'entente de soutien et évaluer et sélectionner des fournisseurs de services de maintenance.

Remarque 5 – La référence 3.2.c (avis de l'ANT 2013-04 – *Attribution de l'autorité de navigabilité technique – rôles de gestion de la navigabilité*) fournit des conseils sur le processus de l'ANT pour attribuer l'autorité d'un GSM.

Remarque 6 – Le programme de navigabilité technique du MDN et des FAC exige que le candidat ACA ou SCA obtienne une note de passage d'au moins 70 % à un examen complet sur la navigabilité de base. La référence 3.2.g énonce les exigences liées à l'examen sur la navigabilité de base pour les candidats ACT (autorité de certification technique) (ACA et SCA) au sein d'une organisation accréditée par l'ANT.

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

Remarque 7 – La référence 3.2.h (Avis de l'ANT 2010-01 – *Opérations de dégivrage/d'antigivrage au sol*) clarifie pour les OMA et les entreprises de dégivrage/antigivrage les exigences du MDN relatives aux opérations de dégivrage/d'antigivrage au sol.

Remarque 8 – Les références 3.2.f (Avis de l'ANT 2006-02 – *Programme de gestion des outils*), 3.2.i (Avis de l'ANT 2006-01 – *Programme de gestion de l'étalonnage pour l'équipement de mesure d'essai*) et 3.2.e (Avis de l'ANT 2007-02 – *Gestion des publications techniques*) expliquent en détail les responsabilités liées au contrôle des outils et aux essais d'étalonnage du matériel, et à la gestion des bibliothèques de publications techniques, respectivement.

Remarque 9 – La référence 3.2.j (Avis de l'ANT 2017-03 – *Formation sur les facteurs humains*) fournit aux organisations de maintenance des conseils relatifs aux exigences de formation sur les facteurs humains. Le MPM d'un OMA doit préciser l'exigence en matière de formation initiale sur les facteurs humains et d'instruction périodique pour un maximum de 36 mois.

Remarque 10 – La référence 3.2.k (avis de l'ANT 2006-03 – *Autorisation - Moteur au point fixe*) fournit les détails ainsi que les exigences sur l'instruction et les autorisations relatives aux points fixes. D'autres exigences en matière d'instruction pourront faire mention de formations uniques ou spécialisées; par exemple, la formation requise pour les opérations de masse et centrage ou de dégivrage/d'antigivrage au sol.

Remarque 11 – Les références 3.2.f (*Programme de gestion des outils*) et 3.2.i (*Programme de gestion de l'étalonnage pour l'équipement de mesure d'essai*) fournissent des conseils sur les moyens de mise en conformité acceptables pour le contrôle et l'étalonnage des outils et du matériel d'essai.

Remarque 12 – L'ACT s'applique à l'autorisation de maintenance sur aéronef (ACA) et l'autorisation de maintenance hors aéronef (SCA). La certification d'ACA peut parfois se faire sur des composants non installés sur l'aéronef (on utilise parfois l'expression « dans l'ombre de l'avion »). Cependant, cela se limite à la maintenance générale respectant le programme de maintenance d'aéronef approuvé. Lorsqu'un composant est numéroté et soumis à des exigences uniques de durée de vie ou de calendrier de service, un SCA est requis; on s'assure que le registre/historique du composant est mis à jour pour refléter sa conformité au programme de maintenance approuvé (manuel de maintenance du composant, exigences quant aux échéances et aux entretiens périodiques, etc.). Normalement, toute pièce envoyée en atelier de maintenance nécessite un SCA.

Remarque 13 – On fait référence au contrôle des pièces déplacées entre le hangar et l'atelier. Un OMA peut ajouter une section « Logistique » à son MPM où il définira la politique applicable dans son entrepôt. Le cas échéant, consultez l'index de l'OSMA à l'annexe D. Il convient de noter que la politique régissant l'entrepôt qui fournit des pièces à l'interne à l'OMA figure dans le MPM. Lorsqu'un entrepôt fournit des services de soutien du matériel à une organisation de maintenance externe, cette dernière doit être accréditée comme OSMA et élaborer un MPSM conformément à l'annexe D.

Remarque 14 – La référence 3.2.l (Avis de l'ANT 2008-01 – *Contrôle de réception des pièces acquises à l'aide du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes par des organisations civiles de soutien*) fournit des conseils qui aideront les organisations à accepter ou rejeter des pièces reçues par l'entremise du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC).

Remarque 15 – Le concept « d'expédier ou de stocker » (Ship or shelf) est lié à la politique qui permet au personnel de maintenance de stocker temporairement les pièces d'aéronef retirées pour le dépannage jusqu'à ce qu'il soit confirmé que la pièce installée a soit remédié à l'indisponibilité, soit confirmé que l'indisponibilité existe toujours et n'est pas liée à la pièce en question. Le MPN de l'OMA doit faire état de

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

la politique sur le concept « d'expédier ou de stocker » et des procédures en ce sens. En général, cette politique mentionnera :

- une aire de stockage des pièces retirées temporairement d'un aéronef;
- l'identification de la pièce, avec sa traçabilité à l'aéronef et l'Ordre de travail identifiant l'indisponibilité;
- une étiquette mentionnant que la pièce doit être expédiée ou stockée conformément au MPM jusqu'à ce qu'on ait résolu le problème d'indisponibilité;
- un registre du MPM pour les pièces expédiées ou stockées;
- un processus permettant de confirmer que la pièce peut servir ou non. On peut devoir procéder à des essais au sol et à des segments de vol;
- un processus de retrait des pièces du registre des pièces expédiées ou stockées si on confirme que la pièce est utilisable (retour aux pièces de rechange utilisables);
- un processus de retrait des pièces du registre des pièces expédiées ou stockées si la pièce est jugée inutilisable (mise au rebut ou retour à l'atelier de réparation et révision).

Remarque 16 – Référence 3.2.d (avis de l'ANT 2007-01 – *Systèmes de tenue des dossiers électroniques et signatures électroniques*) fournit des conseils sur les exigences de navigabilité auxquelles il faut se conformer lors de la mise en œuvre de nouvelles solutions visant les systèmes de tenue des dossiers électroniques et les signatures électroniques.

Remarque 17 – La référence 3.2.e (avis de l'ANT 2007-02 – *Gestion des publications techniques*) explique en détail les responsabilités liées à la tenue des bibliothèques de publications techniques.

Remarque 18 – La référence 3.2.f (avis de l'ANT 2006-02 – *Programme de gestion des outils*) explique en détail les responsabilités liées à la tenue d'un programme de contrôle de l'outillage.

Remarque 19 – On s'attend à ce que le calendrier de vérification interne comporte une vérification du MPM et des procédures de gestion connexes.

Exemple de table des matières du MPSM d'un OSMA

SUJET	RÉFÉRENCES
Section 1 – Introduction	4.5.1/MNT 1.4.2.S1.6.a
Page d'approbation.....	4.5.1.1
Historique des modifications	4.5.1.2
Liste des pages en vigueur.....	4.5.1.3
Lettre d'approbation de l'ANT	4.5.1.4
Abréviations, sigles et symboles.....	4.5.1.5
Table des matières	4.5.1.6
Références.....	4.5.1.7
Documents incorporés par renvoi.....	4.5.1.8
Approbation, modification et distribution du MPN.....	4.5.1.9
Énoncé d'engagement.....	4.5.1.10
Responsabilités en matière d'acceptation de la navigabilité du GPSM	4.5.1.11
Section 2 – Description de l'organisation	4.5.2/MNT 1.4.2.S1.6.c
Nom légal et adresse	4.5.2.1
Coordonnées de la personne-ressource	4.5.2.2
Portée et profondeur des services de soutien du matériel	4.5.2.3
Installations/bureaux et emplacements (Remarque 1)	4.5.2.4
Structure organisationnelle (Remarque 2)	4.5.2.5
Section 3 – Ententes de soutien.....	4.5.3/MNT 1.4.2.S1.5.d
Évaluation et choix de l'entente de soutien	4.5.3.1/MNT 1.4.2D.2.c
Exigences pour les fournisseurs de pièces	4.5.3.2/MNT 1.4.2D.2.c
Contrôle et surveillance des fournisseurs de pièces	4.5.3.3/MNT 1.4.2D.2.c
Liste des fournisseurs/commerçants approuvés	4.5.3.4/MNT 1.4.2D.2.c
Section 4 – Contrôle des autorisations du personnel	4.5.4/MNT 1.4.2.S1.5.i
Description du système des autorisations du personnel.....	5.5.4.1/MNT 1.4.2D.2.e
Responsabilités et critères d'admissibilité (fonctions de navigabilité).....	4.5.4.2
GPSM (Remarque 3)	4.5.4.2.1/MNT 1.4.2D.3.a
Inspecteur technique (Remarque 4)	MNT 5.2.2.S2.2
Responsabilités et critères d'admissibilité (activités liées à la navigabilité).....	4.5.4.2.5/MNT 1.4.2D.4
Instruction (Remarque 5)	4.5.4.3/MNT 1.4.2.S1.5.j
Initiale	4.5.4.3.1
Périodique.....	4.5.4.3.2
Autres exigences en matière d'instruction.....	4.5.4.3.3
Révocation des autorisations.....	4.5.4.4/MNT1.4.2.S2.4
Section 5 – Système de contrôle de la navigabilité	4.5.5/MNT 1.4.2.S1.5.k
Approvisionnement	MNT1.4.2D.4.a
Achats.....	MNT 5.2.2.S1
Autorité d'expédition directe	MNT 5.2.2.S1
Supervision des fournisseurs de pièces.....	MNT 5.2.2.S1

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

Reconnaissance des fournisseurs.....	MNT 5.2.2.S1
Liste des organisations	MNT 5.2.2.S1
Spécification des tâches.....	MNT 5.2.2.S1
Vérifications	MNT 5.2.2.S1
Expédition et réception	MNT 1.4.2D.4.b
Contrôle de réception ^(Remarque 6)	MNT 5.2.2.S2.2
Inspection d'expédition	MNT 5.2.2.S2
Emballage et manutention	MNT 5.2.2.S2
Transport	MNT 5.2.2.S2
Contrôle des pièces	MNT 1.4.2D.4.c
Contrôle de la durée de conservation	MNT 5.2.2.S2.9
Pièces non approuvées	MNT 5.2.2.S2.3
Recertification de pièces	MNT 5.2.2.S2.3
Élimination	MNT 1.4.2D4.e

Section 6 – Contrôle des documents de navigabilité 4.5.6/MNT 1.4.2.S1.5.h

Système de contrôle de la documentation et responsabilités en matière de gestion des données.....	MNT 5.2.2.S2.4
Systèmes de tenue des dossiers et signatures électroniques	4.5.5.2/MNT 5.5.2.S5
Gestion des publications.....	MNT 5.5.2.S4
Dossiers techniques.....	4.5.5.4/MNT 5.5.2.S2
Dossiers organisationnels.....	4.5.5.4/MNT 5.5.2.S3.1

Section 7 – Programmes de sécurité..... 4.5.7/MNT 1.4.2.S1.5.m

Sécurité relative aux matières dangereuses	1.4.2.S1.2
--	------------

Section 8 – Système de gestion de la qualité 4.5.8/MNT 1.4.2.S1.5.o

Norme du système de gestion de la qualité	MNT 1.4.2.S1.6.j
Portée du système de gestion de la qualité.....	MNT 1.4.2.S1.6.j
Structure organisationnelle de la gestion de la qualité	MNT 1.4.2.S1.6.
Structure de la documentation du système de gestion de la qualité	MNT 1.4.2.S1.6.j
Vérifications du système de gestion de la qualité ^(Remarque 7)	MNT 1.4.2.S1.6.j
Vérifications internes	MNT 1.4.2.S1.6.j
Examen des processus	MNT 1.4.2.S1.6.j
Vérifications du RSC.....	MNT 1.4.2.S1.d
Vérifications des fournisseurs.....	MNT 1.4.2.S1.d
Réunions d'examen de la direction.....	MNT 1.4.2.S1.6.j

Remarques

Remarque 1 – La description des installations/bureaux (notamment l'emplacement, la taille, les capacités) doit aussi inclure toute installation satellite (c.-à-d. base militaire), le cas échéant.

Remarque 2 – La structure organisationnelle, y compris les lignes de communication et le cheminement d'autorité à l'interne, ainsi que leur relation avec le DCT et l'ANT, est normalement présentée dans un organigramme avec des liens vers du contenu additionnel sur les responsabilités des postes clé au sein de la structure. Des organigrammes et des responsabilités additionnelles doivent y être inclus pour les installations satellite, s'il y a le cas.

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

Remarque 3 – La référence 3.2.c (*Avis de l'ANT 2013-04 – Attribution de l'autorité de navigabilité technique – rôles de gestion de la navigabilité*) fournit des conseils sur le processus de l'ANT pour attribuer l'autorité d'un GPSM.

Remarque 4 – Le MPSM de l'organisation devra préciser les exigences en matière d'instruction, de qualification et d'autorisation pour l'inspecteur de la réception.

Remarque 5 – Le MPSM de l'organisation devra préciser les exigences en matière d'instruction, de qualification et d'autorisation pour les responsables des activités en entrepôt.

Remarque 6 – La référence 3.2.I (*Avis de l'ANT 2008-01 – Contrôle de réception des pièces acquises à l'aide du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes par des organisations civiles de soutien*) fournit des conseils qui aideront les organisations à accepter ou rejeter des pièces reçues par l'entremise du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC).

Remarque 7 – On s'attend à ce que le calendrier de vérification interne comporte une vérification du MSPN et des procédures de gestion connexes.