

Avis de l'Autorité de navigabilité technique (Avis de l'ANT)	
Titre	Documents de discussion
Numéro de l'avis de l'ANT	2023-01f
Date d'entrée en vigueur	le 11 septembre 2025
Références	MNT : partie 2; partie 3, chapitre 2; partie 5, chapitre 5
BPR/téléphone	DNAST 3-5 / simon.ward@forces.gc.ca
N° du SGDDI	2182-1027D-812-6-Vol 1 GPEA n° 1451769 (anglais) GPEA n° 2449935 (français)

1. But

- 1.1. Le présent avis de l'Autorité de navigabilité technique (ANT) fournit des directives relatives à l'élaboration et au processus d'acheminement et de réponse concernant les documents de discussion (DD).

2. Applicabilité

- 2.1. Le présent avis de l'ANT s'applique au personnel du Directeur – Navigabilité aérienne et soutien technique (DNAST), du Bureau de gestion de projet (BGP) et des organisations de Gestion des armes (GSA), ainsi qu'aux entrepreneurs associés (fabricants d'équipement d'origine [FEO], soutien en service [SES] ou réseaux de soutien à la conception [RSC]) qui participeront à l'élaboration, à l'acheminement ou à la réponse concernant les DD.
- 2.2. Les directives fournies dans le présent avis tiennent compte de la possibilité que les DD soient utilisés à la fois pour la certification des modifications de conception « hors de la portée » et pour la certification de type initiale, toutes deux gérées par le DNAST 3.

3. Renseignements connexes

- 3.1. **Définitions :** Voir le glossaire du *Manuel de navigabilité technique* (MNT) (référence 3.2.a) pour les définitions pertinentes.

3.2. Références réglementaires :

- a. Instruction technique des Forces canadiennes (ITFC) C-05-005-001/AG-001 – *Manuel de navigabilité technique*
- b. Avis de l'ANT 2023-02 – *Conditions spéciales*
- c. Avis de l'ANT 2017-01 – *Exigences contractuelles visant l'Autorisation de navigabilité technique afférentes aux contrats d'acquisition d'aéronefs*
- d. DOAD 3003-1 – *Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès*
- e. ITFC C-02-007-000/AG-002 — *Manuel de l'accès et du transfert de la technologie contrôlée*, partie 2, section 1
- f. Outil de suivi de la base de données des autorisations de navigabilité techniques (Aut NT) (disponible dans le SGDDI de la GPEA, au n° 2382581, en anglais seulement)

4. Discussion

- 4.1. Lors de la certification de type initiale ou de la certification d'une modification de conception, il peut être nécessaire de consigner de manière officielle un problème concernant une exigence de certification ou un moyen de conformité. Le DD constitue le moyen formel de consigner le problème. Le DD est également requis pour consigner des lacunes des exigences de la base de certification ou des moyens de conformité, qui nécessitent l'imposition d'une condition spéciale (voir la référence 3.2.a, 2.1.2.S1). Les conditions spéciales sont émises lorsque les codes de navigabilité ne comportent pas d'exigences de certification appropriées pour des caractéristiques de conception nouvelles ou novatrices devant être certifiées. Dans ce cas, l'ANT peut ajouter une nouvelle exigence à la base de certification en approuvant et en émettant une condition spéciale. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les conditions spéciales, veuillez consulter la référence 3.2.b.
- 4.2. Un DD peut être préparé par tout intervenant. Toutefois, il est généralement préparé par le spécialiste du DNASST concerné par le problème technique visé.

Notes

1. *Lorsqu'un problème lié à la certification est constaté par le demandeur (BGP ou GSA), ce dernier peut choisir de préparer un DD. Dans ces cas, les rôles du demandeur et de l'ANT sont inversés, mais la position finale revient toujours à l'ANT.*
 2. *La responsabilité de rédiger la réponse du demandeur peut être déléguée à l'entrepreneur (l'Avis de l'ANT 2017-01 – Exigences contractuelles visant l'Autorisation de navigabilité technique afférentes aux contrats d'acquisition d'aéronefs [référence 3.2.c] inclue des énoncés des travaux et des exigences relatives aux livrables pour les DD). Toutefois, la responsabilité de la réponse au DD et, par conséquent, de la résolution satisfaisante du problème y présenté incombe au demandeur, et non à l'entrepreneur.*
- 4.3 **Élaboration du DD.** Il incombe à la personne qui a constaté le problème lié à la certification de rédiger le DD. L'annexe A de l'avis présente un modèle de DD. Les paragraphes suivants fournissent de l'information sur la manière de remplir ce modèle :
- a. Marchandises contrôlées. Si le DD contient ou pourrait contenir des données techniques, le document doit être marqué dans le but d'indiquer si celles-ci sont des marchandises contrôlées, conformément à la référence 3.2.d. Les marquages doivent être conformes à la figure 2.1.3 ou à la figure 2.1.6 de la référence 3.2.e.
 - b. Nom de la flotte ou du projet, numéro de dossier et du SGDDI. Inclure la désignation de type de la flotte (p. ex., CH148) et, le cas échéant, le nom du projet (p. ex., projet de l'hélicoptère maritime), ainsi que les numéros du dossier et du fichier du SGDDI de l'auteur. Veiller à ce que tous les intervenants aient un accès « normal » au fichier du SGDDI afin de faciliter les mises à jour du DD.
 - c. Spécialiste(s). Énumérer tous les domaines de spécialité concernés par le DD (p. ex., avionique, logiciels, sciences du vol, etc.).
 - d. Numéro de DD. L'agent de projet du DNASST 3 génère le numéro d'identification du DD pour s'assurer que la séquence de numérotation est conforme au programme de certification applicable. La convention de numérotation est généralement la suivante : « désignation du type d'aéronef-DD-nn-aaaa », où « nn » est un numéro de registre attribué localement et « aaaa » représente l'année de création du DD (p. ex., CH148-DD-02-2007). L'agent de projet du DNASST 3 tiendra un registre de tous les DD produits pour chaque projet dont il est responsable (voir le paragraphe 4.5 pour obtenir de plus amples renseignements).

- e. Révision. Chaque fois que le DD est révisé pour inclure les commentaires de l'ANT ou du demandeur, ou la décision finale, le numéro de révision doit être mis à jour. Le numéro de révision pour la version initiale doit être « 0 ».
- f. Date. La date indiquée dans cette section doit être la date à laquelle le DD a été créé. À mesure que la position du demandeur, les réponses de l'ANT et du demandeur et la décision finale sont ajoutées, les dates des ajouts doivent être incluses au début du nouveau texte.
- g. État. L'état du DD (« ébauche », « ouvert » ou « fermé ») est indiqué dans cette section. L'état « ouvert » signifie que le DD a officiellement été émis, mais que la décision finale n'a pas encore été signée. L'état passe à « fermé » lorsque le DD est envoyé pour obtenir les signatures relatives à la décision finale.
- h. Objet. L'auteur doit préciser le sujet du DD en indiquant le système touché et la nature du problème.
- i. Exigence(s) de certification. Si le DD répond à une ou plusieurs exigences de certification existantes dans la base de certification, il faut les inclure dans cette section. Si le DD aborde la nécessité de nouvelles exigences de certification, comme dans le cas d'une condition spéciale, cette section doit avoir la mention « s.o. ».
- j. Références. Tous les documents de référence cités dans le DD doivent être énumérés ici et accompagnés, si possible, de leur numéro du SGDDI. Cette liste peut être mise à jour en y ajoutant la position du demandeur, ou les réponses ultérieures de l'ANT ou du demandeur. Tous les documents énumérés dans cette section doivent être cités dans le DD.
- k. Exposé du problème. Cette section fournit un résumé du problème. L'auteur doit fournir un exposé concis de ce problème. Il doit être aussi bref que possible, sans y inclure de renseignements contextuels ni de discussion sur le sujet.
- g. Discussion. Dans cette section, l'auteur doit fournir toute l'information nécessaire pour expliquer le contexte ou la justification de l'exposé du problème. Dans de nombreux cas, le problème découle d'une divergence d'interprétation d'une exigence particulière. C'est dans la section « Discussion » que cette interprétation est expliquée, et accompagnée de toutes les justifications pertinentes.
- h. Position de l'ANT. L'auteur doit fournir un exposé concis des mesures que l'ANT demande au demandeur de prendre à la suite de l'exposé du problème. Comme le problème lui-même a déjà été défini (exposé du problème) et expliqué (discussion), il n'est pas nécessaire de le répéter ou de le détailler. Dans le cas d'une condition spéciale, la position de l'ANT peut simplement indiquer qu'une condition spéciale doit être émise par l'ANT afin de répondre aux exigences de certification incomplètes (voir la référence 3.2.b). La présente section comprend également le bloc de signature de l'ANT, qui permet d'officialiser la diffusion du DD au demandeur (voir la section 4.4 concernant la transmission du DD). L'auteur du DD, son chef de section et le DNAST 3 doivent tous signer le DD. Si plusieurs spécialistes participent à la rédaction du DD, tous doivent signer le DD, de même que leurs chefs de section.
- i. Position du demandeur. La réponse initiale du demandeur au DD est présentée dans cette section. Idéalement, il devrait s'agir de la seule réponse au DD, mais il existe de nombreux cas où le demandeur n'est pas entièrement d'accord avec le problème ou avec la position de l'ANT, et la résolution du problème se fait de manière itérative. Cette section peut être rédigée par l'entrepreneur au nom du demandeur. Cependant, le demandeur (au moins le gestionnaire du génie des systèmes du BGP ou l'ingénieur concepteur principal de la GSA) doit signer cette section. Il est également recommandé que le responsable de la certification du BGP signe cette section, en plus de l'auteur. Comme il n'existe pas de poste équivalent au sein de la GSA, cette signature supplémentaire n'est pas requise.
- j. Réponses de l'ANT et du demandeur. Des sections supplémentaires pour les réponses de l'ANT et du demandeur peuvent être nécessaires pour résoudre complètement le problème. Si elles ne sont pas nécessaires, ces sections peuvent être omises du DD. Aucune signature n'est requise pour ces sections. Cependant, la date de la réponse doit être incluse et le

numéro de révision du DD doit être mis à jour. Toutes les révisions du DD doivent être téléchargées dans le fichier du SGDDI en tant que nouvelle version, ce qui permettra aux réviseurs de voir toutes les versions. La section 4.4 fournit des détails sur le processus de transmission des réponses au DD.

- k. **Décision finale.** Une fois le problème résolu, un résumé de la solution apportée doit être présenté dans cette section. Dans le cas d'une condition spéciale, il peut simplement s'agir d'une déclaration indiquant que le demandeur a accepté l'exigence liée à la condition spéciale, en précisant le numéro de la condition spéciale ainsi que la référence du SGDDI (si disponible à ce moment-là). Cette section doit être signée par tous les intervenants, en commençant par le demandeur, et en terminant par l'ANT. Une fois que le texte de la décision finale aura été rédigé et jugé acceptable, l'agent de projet du DNAS 3 pourra modifier l'état du DD à « fermé » avant d'entamer le processus de signature.

Note

Si l'auteur du DD ne travaille plus au sein du DNAS, le bloc réservé à l'auteur peut être signé par l'autorité du constat compétente, à condition qu'elle approuve la décision finale.

- 4.4 **Transmission du DD.** Il revient à l'agent de projet du DNAS 3 de s'assurer que la version initiale du DD, les positions subséquentes de l'ANT, ainsi que la décision finale ont été examinées et jugées acceptables par tous les signataires du personnel de l'ANT. L'agent de projet du DNAS 3 doit également veiller à ce que tous les intervenants du MDN disposent d'un accès « normal » au dossier du SGDDI de le GPEA, et que ce dossier soit mis à jour après chaque diffusion, y compris les positions subséquentes de l'ANT et du demandeur, et la décision finale. Tous les DD feront partie intégrante du dossier de type de l'aéronef, et l'agent de projet du DNAS 3 doit s'assurer que l'organisme de GSA de la flotte a accès à l'ensemble des fichiers du SGDDI relatifs au DD.

Note

Même si le besoin de produire un DD a vraisemblablement été discuté avec le demandeur avant la publication de la position de l'ANT, l'auteur peut choisir de transmettre une ébauche au demandeur. Dans ce cas, l'ébauche doit être transmise par l'intermédiaire de l'agent de projet du DNAS 3, qui lui attribuera un numéro et la fera suivre au demandeur. Il revient au demandeur de transmettre l'ébauche du DD à l'entrepreneur pour révision, s'il le juge nécessaire.

- 4.4.1 Le DD doit être envoyé au demandeur avec une lettre d'accompagnement rédigée par l'agent de projet du DNAS 3 et signée par le DNAS 3. Cette lettre doit résumer brièvement la raison d'être du DD et indiquer une date de réponse attendue pour s'assurer que le demandeur réponde au DD dans un délai raisonnable. L'annexe B du présent avis présente un modèle de lettre d'accompagnement.
- 4.4.2 Toutes les versions révisées du DD doivent être transmises par l'intermédiaire de l'agent de projet du DNAS 3. Il revient aux auteurs et aux demandeurs de veiller à ce que l'agent de projet reçoive une copie de la version la plus récente.
- 4.5 **Registre des DD.** Il incombe à l'agent de projet du DNAS 3 de créer un registre de suivi des DD pour chaque projet ou flotte (il s'agit habituellement d'une feuille de calcul Excel). Ce registre doit être mentionné dans l'outil de suivi de la base de données des Aut NT (référence 3.2.f). Le registre de suivi des DD doit inclure, au minimum, les renseignements suivants :
 - a. Numéro du DD;
 - b. Objet;
 - c. Numéro du SGDDI;
 - d. Auteur;
 - e. Date d'ouverture;

- f. Date de diffusion (signatures de l'ANT);
- g. Date de réponse du demandeur;
- h. Liste des mesures – indiquer l'organisation à laquelle la mesure est attribuée et la date à laquelle elle doit être accomplie;
- i. Mises à jour;
- j. Date de clôture du DD.

4.6 **Autorisation de navigabilité.** Le rapport d'autorisation provisoire de navigabilité technique indiquera tous les DD et leur état. Une certification provisoire (autorisation de navigabilité provisoire et/ou certificat de type provisoire) peut être accordée même avec des DD « ouverts », à condition que les problèmes liés à la sécurité des vols aient été définis et atténués. Cependant, la certification complète (autorisation de navigabilité et/ou certificat de type) et l'Aut NT ne peuvent être accordées tant que tous les DD n'ont pas été « fermés » (référence 3.2.a, 2.1.2.S1 et 3.2.2.S4). Il incombe à l'agent de projet du DNAS 3 de veiller à ce que tous les DD soient achevés avant la certification de type complète ou l'autorisation de navigabilité pour les modifications de conception certifiées par le DNAS 3.

4.7 Conformément au MNT (référence 3.2.a) 5.5.2.S1, comme mentionné au paragraphe 4.4, tous les DD achevés font partie du dossier de type de l'aéronef. Par conséquent, l'agent de projet du DNAS 3 doit s'assurer que l'organisation de GSA a accès à tous les fichiers du SGDDI des DD.



National Defence
National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

<Insérer le marquage des marchandises contrôlées>

DOCUMENT DE DISCUSSION DE L'AUTORITÉ DE NAVIGABILITÉ TECHNIQUE

Flotte/projet :	<Inscrire la désignation de type de la flotte du projet et, le cas échéant, le nom du projet>	Numéro du DD :	<Inscrire le numéro du DD fourni par l'agent de projet du DNAS 3>
Numéro de dossier :		Révision :	<Le numéro de la publication initiale doit être « 0 ». Le numéro de révision doit être modifié à chaque nouvelle position de l'ANT ou du demandeur.>
SGDDI :		Date :	<Insérer la date de création du DD>
Spécialiste(s) :	<Énumérer tous les domaines de spécialité visés par le DD>	État :	<Ébauche, Ouvert ou Fermé, le cas échéant>

Objet : <Déterminer le sujet du DD. Il deviendra son titre.>

Exigence(s) de certification : <Si le DD concerne une exigence ou un moyen de conformité existant, énumérer les exigences de certification applicables. Si le DD introduit une nouvelle exigence, inscrire « s.o. » dans cette section.>

Références :

A. <Dresser une liste de tous les documents mentionnés dans le DD.>

EXPOSÉ DU PROBLÈME :

1. <Décrire brièvement la raison d'être du DD.>

DISCUSSION :

2. <Fournir le contexte et la justification du DD. Se concentrer sur ce qui doit être fait pour corriger le problème plutôt que d'indiquer au demandeur comment le faire.>

POSITION DE L'AUTORITÉ DE NAVIGABILITÉ TECHNIQUE :

3. <Fournir une description concise de la mesure demandée par l'ANT au demandeur. À cette étape, le DD doit être signé par le personnel du DNAS et remis au demandeur.>



National Defence
National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

<Insérer le marquage des marchandises contrôlées>

Signature de l'ANT		
Nom et désignation	Signature	Date
<Nom et désignation de l'auteur. Indiquer tous les participants à la rédaction du DD.>		
<Nom et désignation du chef de section de l'auteur. S'il s'agit de plusieurs sections, indiquer tous les chefs de section concernés.>		
<Nom et désignation du DAST 3.>		

POSITION DU DEMANDEUR :

4. <Le demandeur doit fournir le plan visant à résoudre le problème lié à la certification. Cette section peut être préparée par un entrepreneur, mais le demandeur doit en approuver le contenu et signer la réponse du demandeur.>

Signature du demandeur		
Nom et désignation	Signature	Date
<Nom et désignation de la personne qui a préparé la position du demandeur.>		
<Si le demandeur est un BGP, nom et désignation du gestionnaire du génie des systèmes responsable de la certification. Pour la GSA, cette information n'est pas applicable.>		
<Nom et fonction du gestionnaire du génie des systèmes ou de l'ingénieur de conception principal de la GSA.>		

RÉPONSE DE L'ANT :

5. <Non requis si le personnel de l'ANT est d'accord avec la réponse du demandeur. Dans ce cas, passer à la « Décision finale ». Autrement, la réponse de l'auteur à la position/suggestion/recommandation du demandeur, comme indiqué ci-dessus, doit être fournie ici. Il n'est pas nécessaire d'ajouter d'autres signatures pendant cette phase itérative. Toutefois, la date de la réponse doit être indiquée à des fins de suivi et le numéro de révision du DD doit être mis à jour.>



National Defence
National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

<Insérer le marquage des marchandises contrôlées>

RÉPONSE DU DEMANDEUR :

6. <Comme pour la réponse de l'ANT, cette section n'est pas nécessaire si la position initiale du demandeur permet de résoudre le problème. Toutefois, cette section peut être itérative et la date de la réponse doit être indiquée, bien qu'aucune autre signature ne soit requise pour cette réponse ou les réponses ultérieures du demandeur.>

DÉCISION FINALE :

7. <Résumer les mesures convenues pour résoudre le problème. L'attache de signature ci-dessous confirme l'accord de tous les intervenants sur la décision finale, marquant la clôture du DD.>

Signature du demandeur		
Nom et désignation	Signature	Date
<Nom et désignation de la personne qui a préparé la position du demandeur.>		
<Si le demandeur est un BGP, nom et désignation du gestionnaire du génie des systèmes responsable de la certification. Pour une organisation de GSA, cette information n'est pas applicable.>		
<Nom et fonction du gestionnaire du génie des systèmes ou de l'ingénieur de conception principal de l'organisation de GSA.>		
Signature de l'ANT		
Nom et désignation	Signature	Date
<Nom et désignation de l'auteur. Indiquer tous les participants à la rédaction du DD.>		
<Nom et désignation du chef de section de l'auteur. S'il s'agit de plusieurs sections, indiquer tous les chefs de section concernés.>		
<Nom et désignation du DNAS 3.>		



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

<Insérer le marquage des marchandises contrôlées>

<Modèle de lettre d'accompagnement pour un document de discussion>

<Jour Mois Année>

Document de discussion <Désignation du type d'aéronef-DD-nn-aaaa>

1. Ci-joint se trouve le document de discussion (DD) <Désignation du type d'aéronef-DD-nn-aaaa>, émis par l'Autorité de navigabilité technique afin de <expliquer brièvement pourquoi le DD est émis>.
2. En tant que demandeur, vous avez jusqu'au <indiquer la date limite> pour fournir une réponse. Une fois que le problème aura été résolu et qu'une décision finale aura été prise par l'ANT et <le personnel du BGP ou de l'organisation de GSA>, le DD vous sera envoyé pour signature.
3. Si vous avez des questions, veuillez contacter <indiquer les coordonnées de l'agent de projet du DNAS 3>.

Nom :
DNAST 3

Pièce jointe : (1)

Liste de distribution

Exécution

<Bureau de gestion de projet – Gestionnaire du génie des systèmes ou ingénieur principal de la conception de la gestion des systèmes d'armes>

Information

XXX//Xxx/Xxss