



Transports  
Canada

Transport  
Canada

TP 12854F  
(07/2006)

# **MANUEL DES INSPECTEURS DE LA SÉCURITÉ DES CABINES**

3<sup>e</sup> Édition – juillet 2006

**AVIATION COMMERCIALE ET D’AFFAIRES**

TC-1002017



**Canada**

**© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Transports (1997)**

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

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

TP 12854F  
(07/2006)

TC-1002017

## ***Avant-propos***

*Le présent Manuel des inspecteurs de la sécurité des cabines a été élaboré par la Division des normes relatives à la sécurité des cabines à titre informatif pour usage par les inspecteurs de la Sécurité de l'Aviation civile — Sécurité des cabines dans l'exercice de leurs fonctions.*

*Ce manuel contient les politiques et les procédures de l'Aviation civile de Transports Canada (TCAC) relatives à la certification et au contrôle de la sécurité de l'industrie aéronautique civile en matière de sécurité des cabines.*

*Il a été rédigé de sorte que les normes soient appliquées de manière à assurer la sécurité de l'aviation civile au Canada et à promouvoir les valeurs de Transports Canada (TC).*

*Enfin, ce manuel contient des renseignements et des instructions quant à la façon d'accomplir ces fonctions. Tous les membres du personnel directement ou indirectement liés à la sécurité des cabines doivent être informés des procédures contenues dans ce document et les mettre en pratique.*

*Les commentaires et les recommandations doivent être acheminés au chef, Normes relatives à la sécurité des cabines (AARXF).*

*Directeur, Normes*

*D.B. Sherritt*

**INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC**



Page A2-16 Troisième édition  
 Page A2-17 Troisième édition  
 Page A2-18 Troisième édition

**Annexe 3**

Page A3-1 Troisième édition  
 Page A3-2 Troisième édition  
 Page A3-3 Troisième édition

**Annexe 4**

Page A4-1 Troisième édition  
 Page A4-2 Troisième édition  
 Page A4-3 Troisième édition

**Annexe 5**

Page A5-1 Troisième édition  
 Page A5-2 Troisième édition  
 Page A5-3 Troisième édition  
 Page A5-4 Troisième édition  
 Page A5-5 Troisième édition  
 Page A5-6 Troisième édition  
 Page A5-7 Troisième édition  
 Page A5-8 Troisième édition  
 Page A5-9 Troisième édition  
 Page A5-10 Troisième édition  
 Page A5-11 Troisième édition  
 Page A5-12 Troisième édition

**Annexe 6**

Page A6-1 Troisième édition  
 Page A6-2 Troisième édition  
 Page A6-3 Troisième édition  
 Page A6-4 Troisième édition  
 Page A6-5 Troisième édition  
 Page A6-6 Troisième édition

**Annexe 7**

Page A7-1 Troisième édition  
 Page A7-2 Troisième édition  
 Page A7-3 Troisième édition  
 Page A7-4 Troisième édition

**Annexe 8**

Page A8-1 Troisième édition  
 Page A8-2 Troisième édition  
 Page A8-3 Troisième édition  
 Page A8-4 Troisième édition  
 Page A8-5 Troisième édition  
 Page A8-6 Troisième édition  
 Page A8-7 Troisième édition  
 Page A8-8 Troisième édition  
 Page A8-9 Troisième édition  
 Page A8-10 Troisième édition  
 Page A8-11 Troisième édition  
 Page A8-12 Troisième édition  
 Page A8-13 Troisième édition  
 Page A8-14 Troisième édition  
 Page A8-15 Troisième édition  
 Page A8-16 Troisième édition  
 Page A8-17 Troisième édition  
 Page A8-18 Troisième édition  
 Page A8-19 Troisième édition  
 Page A8-20 Troisième édition

**Annexe 9**

Page A9-1 Troisième édition  
 Page A9-2 Troisième édition  
 Page A9-3 Troisième édition  
 Page A9-4 Troisième édition

**Annexe 10**

Page A10-1 Troisième édition

**Annexe 11**

Page A11-1 Troisième édition  
 Page A11-2 Troisième édition  
 Page A11-3 Troisième édition  
 Page A11-4 Troisième édition  
 Page A11-5 Troisième édition  
 Page A11-6 Troisième édition  
 Page A11-7 Troisième édition  
 Page A11-8 Troisième édition  
 Page A11-9 Troisième édition  
 Page A11-10 Troisième édition  
 Page A11-11 Troisième édition  
 Page A11-12 Troisième édition  
 Page A11-13 Troisième édition  
 Page A11-14 Troisième édition  
 Page A11-15 Troisième édition

Page A11-16	Troisième édition	Page A12-21	Troisième édition
Page A11-17	Troisième édition	Page A12-22	Troisième édition
Page A11-18	Troisième édition	Page A12-23	Troisième édition
Page A11-19	Troisième édition	Page A12-24	Troisième édition
Page A11-20	Troisième édition	Page A12-25	Troisième édition
Page A11-21	Troisième édition	Page A12-26	Troisième édition
Page A11-22	Troisième édition	Page A12-27	Troisième édition
Page A11-23	Troisième édition	Page A12-28	Troisième édition
Page A11-24	Troisième édition		
Page A11-25	Troisième édition		
Page A11-26	Troisième édition		
Page A11-27	Troisième édition		
Page A11-28	Troisième édition		

**Annexe 11a**

Page A11a-1	Troisième édition
Page A11a-2	Troisième édition
Page A11a-3	Troisième édition
Page A11a-4	Troisième édition
Page A11a-5	Troisième édition
Page A11a-6	Troisième édition
Page A11a-7	Troisième édition
Page A11a-8	Troisième édition
Page A11a-9	Troisième édition
Page A11a-10	Troisième édition
Page A11a-11	Troisième édition
Page A11a-12	Troisième édition

**Annexe 12**

Page A12-1	Troisième édition
Page A12-2	Troisième édition
Page A12-3	Troisième édition
Page A12-4	Troisième édition
Page A12-5	Troisième édition
Page A12-6	Troisième édition
Page A12-7	Troisième édition
Page A12-8	Troisième édition
Page A12-9	Troisième édition
Page A12-10	Troisième édition
Page A12-11	Troisième édition
Page A12-12	Troisième édition
Page A12-13	Troisième édition
Page A12-14	Troisième édition
Page A12-15	Troisième édition
Page A12-16	Troisième édition
Page A12-17	Troisième édition
Page A12-18	Troisième édition
Page A12-19	Troisième édition
Page A12-20	Troisième édition

**INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC**

**GÉNÉRALITÉS****CHAPITRE 1**

1.1	Introduction.....	Page 1-1
1.2	Publication, distribution et modification du Manuel .....	Page 1-1
1.3	Interprétation .....	Page 1-1

**POLITIQUE ET ADMINISTRATION****CHAPITRE 2**

2.1	Programme de la sécurité des cabines .....	Page 2-1
2.2	Gestion hiérarchique et fonctionnelle .....	Page 2-1
2.3	Conduite de l'inspecteur de la sécurité des cabines .....	Page 2-2
2.4	Conflits d'intérêts.....	Page 2-2
2.5	Formation de l'inspecteur de la sécurité des cabines .....	Page 2-3
2.6	Documents officiels de l'inspecteur de la sécurité des cabines .....	Page 2-3
2.7	Publications .....	Page 2-4
2.8	Publications des exploitants aériens .....	Page 2-4
2.9	Bon de transport d'inspecteur des lignes aériennes du Ministère des Transports.....	Page 2-5
2.10	Système de normes avec rapports d'activités (SNARA ) .....	Page 2-5
2.11	Avis de proposition de modification (APM).....	Page 2-6
2.12	Bulletin d'Information.....	Page 2-6
2.13	Groupes de travail .....	Page 2-7
2.14	Santé et sécurité au travail.....	Page 2-7

**AGRÉMENT DES EXPLOITANTS AÉRIENS****CHAPITRE 3**

3.1	Processus d'agrément.....	Page 3-1
3.2	Procédures d'agrément .....	Page 3-1
3.3	Processus d'approbation du gestionnaire d'agents de bord ...	Page 3-1

**APPROBATIONS RÉGLEMENTAIRES****CHAPITRE 4**

4.1	Délégation de pouvoirs.....	Page 4-1
4.2	Exemptions.....	Page 4-1
4.3	Affrètement de durée prolongée.....	Page 4-2
4.4	Spécifications d'exploitation .....	Page 4-2
4.5	Grèves et conflits de travail .....	Page 4-2
4.6	Fusion ou prise de contrôle des transporteurs aériens .....	Page 4-3
4.7	Responsabilités de l'inspecteur de la sécurité des cabines ....	Page 4-3
4.8	Santé et sécurité au travail - Aviation.....	Page 4-4
4.9	Sûreté.....	Page 4-4
4.10	Premiers soins.....	Page 4-5
4.11	Marchandises dangereuses .....	Page 4-6
4.12	Examen de la documentation.....	Page 4-6
4.13	Approbation des listes d'équipement minimal .....	Page 4-7
4.14	Approbation des cabines d'entraînement à .....	Page 4-8
	l'évacuation d'urgence	
4.15	Lettres d'approbation.....	Page 4-8
4.16	Lettres d'acceptation .....	Page 4-9
4.17	Lettres de non-conformité .....	Page 4-9

**INSPECTIONS****CHAPITRE 5**

5.1	Programme d'inspection de la sécurité des cabines .....	Page 5-1
5.2	Plan d'inspection annuel et fréquence des inspections.....	Page 5-1
5.3	Responsabilités relatives aux inspections.....	Page 5-2
5.4	Identification de l'inspecteur .....	Page 5-3
5.5	Inspections périodiques.....	Page 5-4
5.6	Inspections en vol ciblées .....	Page 5-4
5.7	Procédures d'inspection à bord - Généralités .....	Page 5-4
5.8	Préparation aux inspections sur l'aire de trafic et en vol .....	Page 5-6
5.9	Inspections sur l'aire de trafic.....	Page 5-7
5.10	Inspections en vol.....	Page 5-9
5.11	Comptes rendus des inspections sur l'aire de trafic et en vol -	Page 5-14
5.12	Inspections d'aéronefs .....	Page 5-15
5.13	Inspections des bagages de cabine .....	Page 5-16
5.14	Inspections des programmes de formation des agents de bord .....	Page 5-17
5.15	Inspections pendant une grève ou un conflit de travail .....	Page 5-19
5.16	Rapports d'inspection.....	Page 5-20
5.17	Inspections de la base.....	Page 5-21
5.18	Inspections à l'étranger .....	Page 5-24
5.19	Vérifications.....	Page 5-25
5.20	Services de réglementation – Application des exigences relatives à la sécurité des cabines .....	Page 5-26

**BULLETINS****CHAPITRE 6**

Dossier .....	Page 6-1
---------------	----------

**ANNEXES**

Publications.....	Annexe 1
Programme de formation initiale .....	Annexe 2
Formulaires d'inspection .....	Annexe 3
Sigles et acronymes.....	Annexe 4
Entrevues - Vérification et inspection de la base .....	Annexe 5
Exigences relatives à l'agrément .....	Annexe 6
Exigences relatives à l'agrément – Nouveau type d'aéronef .....	Annexe 7
Lettres d'approbation .....	Annexe 8
Liste de renvois aux manuels .....	Annexe 9
Les éléments de la MEL de la Sécurité des cabines .....	Annexe 10
Critères d'inspection .....	Annexe 11
Critères d'inspection – Global Express (GEX) .....	Annexe 11a
Liste de vérifications .....	Annexe 12

## **1.1 INTRODUCTION**

Le *Manuel des inspecteurs de la sécurité des cabines* (MISC) est destiné aux inspecteurs de la sécurité des cabines.

Le MISC règle les activités des inspecteurs de la sécurité des cabines et contient des conseils utiles concernant les tâches courantes d'inspection de la sécurité des cabines.

Tous les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent connaître le MISC à fond et suivre les principes et les procédures qu'il contient.

L'application uniforme des procédures et des conseils utiles contenues dans le MISC assurera que toutes les questions liées à la sécurité des cabines seront traitées de la même façon d'un bout à l'autre du pays.

Les inspecteurs pourraient être confrontés à des situations ou à des problèmes uniques ou nouveaux, pour lesquels aucune directive particulière n'a été prévue. On leur recommande alors de consulter la Division des normes relatives à la sécurité des cabines. Ce processus permettra de sensibiliser davantage les inspecteurs de la sécurité des cabines et d'assurer l'uniformité au niveau national.

## **1.2 PUBLICATION, DISTRIBUTION ET MODIFICATION DU MANUEL**

Un exemplaire du MISC (TP 12854), ainsi que toutes ses modifications subséquentes, seront distribués aux inspecteurs de la sécurité des cabines, aux gestionnaires régionaux de l'Aviation commerciale et d'affaires et aux autres personnes intéressées. Le MISC devra être également être disponible sur les sites Internet et Intranet de Transports Canada.

Chaque destinataire doit veiller à ce que son MISC soit à jour.

La Division des normes relatives à la sécurité des cabines est responsable de la rédaction et de la distribution du MISC et de ses modifications.

On encourage les inspecteurs de la sécurité des cabines et autres personnes intéressées à faire parvenir leurs suggestions et les modifications qu'ils voudraient voir apporter au Manuel, ainsi que toute justification pertinente, au chef des Normes relatives à la sécurité des cabines.

Le MISC est révisé tous les ans et modifié périodiquement. Lorsque des changements aux procédures sont apportés, ils sont d'abord distribués sous forme de bulletins. Ces bulletins doivent être insérés dans le chapitre 6 du MISC.

## **1.3 INTERPRÉTATION**

Toute mention du gestionnaire régional de l'Aviation commerciale et d'affaires englobe également le chef de l'Inspection des entreprises de transport aérien, ainsi que le chef de l'Inspection à l'étranger.

Toute mention de l'inspecteur de la sécurité des cabines englobe également les surintendants de la sécurité des cabines.

Toute mention des inspecteurs régionaux de la sécurité des cabines englobe également les inspecteurs de l'Inspection des entreprises de transport aérien et les inspecteurs de l'Inspection à l'étranger.

## **2.1 PROGRAMME DE LA SÉCURITÉ DES CABINES**

La division du Programme de la sécurité des cabines fait partie de la direction de l'Aviation commerciale et d'affaires, de la direction générale Aviation civile, du groupe Sécurité et sûreté de Transports Canada. Le programme est administré par la Division des normes relatives à la sécurité des cabines (à l'Administration centrale - AC) et par les inspecteurs régionaux de la sécurité des cabines (IRSC).

### *CHEF, NORMES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES CABINES*

Le chef de la Division des normes relatives à la sécurité des cabines, dont le bureau se trouve à l'Administration centrale de Transports Canada à Ottawa (Ontario), dirige la Division des normes relatives à la sécurité des cabines. Il est responsable de l'élaboration et de l'application des règlements, des normes, des politiques et des directives pour l'ensemble du pays.

### *INSPECTEUR, NORMES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES CABINES*

Le rôle de l'inspecteur des Normes relatives à la sécurité des cabines consiste à élaborer et à tenir à jour les règlements, les normes, les lignes directrices, les procédures et les critères d'inspection sur les questions relatives à la sécurité et aux équipements de secours à bord des aéronefs qui transportent des passagers, aux procédures opérationnelles reliées à la sécurité des passagers, aux manuels destinés au personnel de cabine et à la formation du personnel de cabine. L'inspecteur des Normes relatives à la sécurité des cabines traite avec l'industrie aéronautique, dont les associations et les syndicats, sur le plan national plutôt qu'avec des exploitants en particulier. La Division des normes relatives à la sécurité des cabines fournit une orientation fonctionnelle et du soutien aux inspecteurs opérationnels des régions et des autres directions. Le programme de la Sécurité des cabines est encadré par :

- les analyses d'assurance de la qualité (AAQ) (temporairement suspendues);
- la rétroaction en provenance des inspecteurs opérationnels et de l'industrie aéronautique;
- les commentaires des passagers.

### *SURINTENDANT / INSPECTEUR RÉGIONAL DE LA SÉCURITÉ DES CABINES*

Les surintendants et les inspecteurs régionaux de la sécurité des cabines veillent à ce que le programme de la sécurité des cabines soit géré et appliqué conformément aux exigences réglementaires et aux normes nationales. Pour ce faire, ils surveillent et vérifient périodiquement divers éléments des manuels et programmes des exploitants aériens, des procédures et des équipements de sécurité et de secours, des listes d'équipement minimal et des cabines d'entraînement à l'évacuation d'urgence. La surveillance se fait au moyen de diverses inspections. Les surintendants et les inspecteurs régionaux de la sécurité des cabines traitent directement avec les exploitants particuliers.

Les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent bien connaître toutes les exigences réglementaires et s'assurent qu'elles sont respectées en effectuant des inspections.

## 2.2 GESTION HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNELLE

Transports Canada applique les principes de la gestion hiérarchique et fonctionnelle à l'AC et dans les Régions, de même qu'entre celles-ci et l'AC. La politique sur les pouvoirs et les responsabilités ainsi que sur les relations et la communication entre les éléments hiérarchiques et fonctionnels au sein de Transports Canada, est traitée dans la directive de l'Aviation civile n° 27.

Les surintendants et les inspecteurs régionaux de la sécurité des cabines sont sous la direction hiérarchique de leur gestionnaire régional. La Division des normes relatives à la sécurité des cabines fournit la direction fonctionnelle et des conseils utiles. Le directeur, Aviation commerciale et d'affaires, à l'AC, est le supérieur hiérarchique des inspecteurs et du chef des Normes relatives à la sécurité des cabines.

## 2.3 CONDUITE DE L'INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES

Compte tenu des confrontations auxquelles leurs fonctions les exposent, la conduite des inspecteurs de la sécurité des cabines doit être irréprochable. En tant que représentants de Transports Canada, ils doivent essentiellement projeter une image professionnelle en tout temps. En cas de doute, on leur recommande de consulter un supérieur immédiat. Les inspecteurs de la sécurité des cabines ne doivent jamais exprimer de désaccord envers les règlements, les normes et les politiques qu'ils doivent faire appliquer.

Les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent adopter, par l'intermédiaire de leur expérience personnelle, des pratiques fondées sur de bonnes valeurs et sur le code d'éthique qui joue un rôle important dans le milieu de travail, telles que : les valeurs démocratiques (aider les ministres, en vertu de la loi, à servir l'intérêt général); les valeurs professionnelles (servir avec compétence, excellence, efficacité, objectivité et impartialité); les valeurs éthiques (agir en tout temps de manière à conserver la confiance du public); et les valeurs personnelles (faire preuve de respect, d'impartialité et de courtoisie dans les relations avec les citoyens et les autres fonctionnaires).

## 2.4 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Pour obtenir de plus amples détails sur les objectifs concernant les conflits d'intérêts, veuillez vous référer au document suivant :

- Code régissant les conflits d'intérêts et l'après mandat s'appliquant à la fonction publique.

Les inspecteurs doivent nécessairement adopter une conduite conforme au contenu de ce document pour éviter tout conflit d'intérêts ou toute impression de conflit d'intérêts.

Si un inspecteur de la sécurité des cabines a un doute en ce qui concerne l'existence d'un conflit d'intérêts, il doit en informer son superviseur immédiatement.

Pour ne pas qu'une situation soit perçue comme étant un conflit d'intérêts, la politique prévoit qu'un nouvel inspecteur ne soit pas autorisé à traiter avec l'exploitant aérien pour lequel il travaillait juste avant de se joindre à Transports Canada en tant qu'inspecteur de la sécurité des cabines. Cette restriction s'applique normalement pour une période d'un an.

## 2.5 FORMATION DE L'INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES

Un inspecteur de la sécurité des cabines doit avoir reçu une formation pertinente à toutes ses fonctions. La formation minimale requise est détaillée dans les directives de l'Aviation civile n° 7 et n° 10, dans la Formation structurée en cours d'emploi (FSCE) et dans le Plan de formation de l'annexe 2 du présent manuel.

La formation d'un nouvel IRSC est assurée par la Région concernée, et celle d'un nouvel inspecteur des Normes relatives à la sécurité des cabines est à la charge du chef de cette division.

Le gestionnaire régional, Aviation commerciale et d'affaires, et le chef des Normes relatives à la sécurité des cabines devraient déterminer ensemble la durée et les méthodes appropriées de la formation.

En tant que représentants de Transports Canada, Aviation civile, il est très important que les inspecteurs de la sécurité des cabines maintiennent les connaissances et les compétences requises pour assumer leurs responsabilités à jour. Il est également important qu'ils conservent leurs qualifications. Ils y parviendront en assistant aux cours de formation techniques et généraux appropriés.

La formation requise est décrite dans le programme de formation annuel approuvé par le gestionnaire régional, Aviation commerciale et d'affaires.

Un dossier de formation doit être établi et tenu à jour pour chaque inspecteur de la sécurité des cabines.

## 2.6 DOCUMENTS OFFICIELS DE L'INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES

### ***Carte d'identité officielle de Transports Canada***

Conformément aux exigences réglementaires, les représentants de Transports Canada, Aviation civile sont munis de documents officiels. Le détenteur de tels documents est autorisé à exercer les fonctions, les tâches et les pouvoirs décrits dans la délégation de pouvoirs délivrée par le ministre. Consulter le chapitre 4 pour obtenir de plus amples renseignements. Ces documents officiels autorisent également l'accès au côté piste et à d'autres zones réglementées d'un aéroport lorsque le travail l'exige.

### ***Passeport/visa***

Les inspecteurs de la sécurité des cabines sont tenus de toujours posséder un passeport canadien valide.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les inspecteurs pourraient être appelés à se rendre dans des pays étrangers où le voyageur doit posséder un visa pour traverser les frontières. Il incombe aux inspecteurs de la sécurité des cabines d'obtenir les visas et tout autre document nécessaire avant de faire un voyage à l'étranger. On trouvera les renseignements pertinents à ce sujet sur le site Web du ministère des Affaires étrangères (MAECI) à l'adresse suivante :

<http://www.dfait-maeci.gc.ca/travel/menu-fr.asp>

### ***Documents relatifs à la santé***

Le travail de l'inspecteur l'amènera peut-être à voyager à des endroits où il est exigé ou recommandé de prendre certaines précautions médicales avant le départ.

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit vérifier si de telles précautions médicales (vaccins, médicaments, etc.) sont requises et faire les démarches nécessaires pour être en règle.

On peut se procurer l'information à jour à ce sujet auprès de Santé Canada en consultant le site Web du programme de médecine des voyages à l'adresse suivante :

[http://www.phac-aspc.gc.ca/tmp-pmv/index\\_f.html](http://www.phac-aspc.gc.ca/tmp-pmv/index_f.html)

### ***Remboursement des documents de voyage***

On remboursera à l'inspecteur de la sécurité des cabines les frais engagés pour l'obtention de documents de voyage exigés dans le cadre de son travail. On trouvera les lignes directrices à ce sujet à l'adresse suivante :

[http://tcinfo/finance/Policy\\_and\\_Systems/TP117/English/300\\_400/E\\_362\\_PN\\_2.htm](http://tcinfo/finance/Policy_and_Systems/TP117/English/300_400/E_362_PN_2.htm)

### ***Perte ou vol de documents***

Il incombe aux inspecteurs de la sécurité des cabines de signaler la perte ou le vol de tout document officiel ou de toute carte d'identité à son agent administratif.

### ***Renouvellement des documents***

Les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent connaître les dates d'expiration de leurs documents d'identification et de voyage (passeports, visas, etc.), et ils doivent veiller à renouveler ces documents avant qu'ils ne soient plus valides.

## **2.7 PUBLICATIONS**

Chaque Région est responsable de commander les publications que doivent posséder les inspecteurs de la sécurité des cabines et en assumer la responsabilité financière (voir la liste des publications à l'annexe 1).

Tout inspecteur de la sécurité des cabines est tenu de se familiariser avec ces publications et d'y intégrer les changements lorsqu'il reçoit les modifications requises.

Les inspecteurs de la sécurité des cabines devraient prendre tous les moyens nécessaires pour utiliser les documents de référence les plus récents.

## **2.8 PUBLICATIONS DES EXPLOITANTS AÉRIENS**

Les IRSC peuvent se procurer des exemplaires des manuels de l'agent de bord des exploitants aériens nationaux, et les mises à jour de ceux-ci, en faisant leur demande par l'intermédiaire du bureau de première responsabilité (BPR) chargé de la sécurité des cabines pour un exploitant donné. Toutefois, compte tenu du coût de reproduction de ces publications, certains exploitants pourraient refuser de faire parvenir des exemplaires et des mises à jour de leur manuel à un bureau qui n'est pas le BPR.

Les manuels et les programmes de formation d'un exploitant aérien sont destinés à son personnel; ils ne sont transmis à Transports Canada qu'à titre de référence et à des fins d'évaluation. Aucune partie de leur contenu ne sera dévoilée à une autre organisation ou personne sans l'autorisation de l'exploitant concerné.

## **2.9 BON DE TRANSPORT D'INSPECTEUR DES LIGNES AÉRIENNES DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS**

Les inspecteurs utiliseront le Bon de transport et bulletin de bagage d'inspecteur des lignes aériennes du Ministère des Transports (formulaire n° 26-0236) lorsqu'ils effectueront des inspections en vol de la sécurité des cabines, à bord de vols intérieurs et internationaux d'exploitants aériens canadiens, conformément aux procédures décrites dans le chapitre 5. NOTA : Certains exploitants n'exigent pas l'utilisation du Bon de transport d'inspecteur.

Chaque inspecteur de la sécurité des cabines doit avoir en sa possession les documents officiels pertinents ainsi qu'une provision de bons de transport et un registre des bons de transport.

## **2.10 SYSTÈME DE NORMES AVEC RAPPORTS D'ACTIVITÉS (SNARA)**

Le Système de normes avec rapports d'activités (SNARA) permet aux gestionnaires de l'Aviation civile de divers niveaux de planifier et d'analyser les charges de travail. Pour de plus amples renseignements, consulter le *Manuel de l'utilisateur du SNARA* (TP 11571), le manuel des tâches du SNARA et la page Web des Services du programme.

Le SNARA est un système national qui permet de définir les tâches opérationnelles principales et de déterminer la durée et la fréquence annuelle prévue ou réelle de ces tâches. Consulter la section 5.2 au chapitre 5 pour plus de détails concernant le plan d'inspection annuel et la fréquence des inspections.

Le SNARA contient de brèves descriptions des tâches effectuées par les inspecteurs de la sécurité des cabines. Le temps d'agent attribué aux tâches de la sécurité des cabines repose soit sur le nombre de tâches effectuées (durée moyenne), soit sur le temps réel consacré à la tâche. Ces précisions figurent dans la description de tâche.

Les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent prendre en note les questions soulevées au cours de l'année concernant les descriptions de tâches. En réponse à un appel d'offres officiel, ou de façon spontanée, les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent soumettre les modifications proposées aux descriptions de tâches à la Division des normes relatives à la sécurité des cabines. De préférence, le plus tôt possible au cours l'année mais, de façon générale, les utilisateurs devraient soumettre leurs modifications proposées aux descriptions de tâches avant la fin du premier trimestre (soit le 30 juin) pour permettre la coordination et la modification au cours de l'atelier de travail d'automne.

Lorsque cela se produit, les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent documenter les raisons pour lesquelles le nombre de tâche terminée s'écarte de plus ou moins que 25 % du nombre de tâche requise ou planifiée.

La division des Normes relatives à la sécurité des cabines compile les modifications proposées aux descriptions de tâches, communique avec les utilisateurs concernés pour clarification au besoin et soumet l'ensemble des modifications proposées par les utilisateurs à l'administrateur de l'application du SNARA avant la fin du mois d'août.

Les inspecteurs des Normes relatives à la sécurité des cabines comptent parmi les gestionnaires; ils ne sont donc pas inclus dans le SNARA.

Le temps consacré aux tâches administratives (faire des appels, des photocopies ou du classement, remplir la feuille des résumés de tâche du SNARA, etc.) est compris dans les services communs. Le système calcule le temps consacré aux services communs séparément des heures annuelles rattachées aux tâches particulières des inspecteurs de la sécurité des cabines; il ne faut donc pas ajouter ces heures aux temps de tâches.

## 2.11 AVIS DE PROPOSITION DE MODIFICATION (APM)

Un Avis de proposition de modification (APM) est la première étape du processus permettant d'ajouter, d'annuler ou de réviser une règle contenue dans le *Règlement de l'aviation canadien*.

Pour recommander une modification à une règle ou à une norme, les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent :

- préciser l'objet de la modification proposée;
- inclure une justification bien documentée des motifs pour apporter une modification à une règle ou à une norme;
- transmettre les renseignements pertinents au chef des Normes relatives à la sécurité des cabines pour qu'il en fasse l'examen.

La Division des normes relatives à la sécurité des cabines :

- examinera l'information présentée;
- communiquera avec le rédacteur;
- déterminera la pertinence de l'APM et, dans le cas d'une modification à un règlement, déterminera s'il y a lieu d'effectuer une évaluation du risque;
- si nécessaire, soumettra un avis d'intention d'élaborer un APM;
- après approbation, élaborera et soumettra une ébauche d'APM au gestionnaire de programme, Affaires réglementaires douze semaines avant la prochaine réunion.

## 2.12 BULLETIN D'INFORMATION

Le Bulletin d'information sert à répondre rapidement à des questions névralgiques. Il faut l'utiliser lorsqu'il y a nécessité d'obtenir des lignes directrices ou l'éclaircissement/interprétation d'une procédure. Il permet d'énoncer la position de la Division et permet le partage de l'information entre les inspecteurs de la sécurité des cabines afin de veiller à l'application uniforme des règles, des normes, des politiques et des procédures. Les Bulletins d'information doivent être soumis aux surintendants qui les réviseront et les transmettront à la Division des normes relatives à la sécurité des cabines. Les réponses aux Bulletins d'information précédents doivent être révisées afin de ne pas répéter les sujets déjà traités.

Lors de la présentation d'un Bulletin d'information, un inspecteur de la sécurité des cabines doit :

- utiliser le gabarit électronique créé à cette fin;
- fournir tous les éléments de recherche;
- inclure tous les renseignements généraux;
- proposer une solution;
- fournir les éléments de justification;
- préciser si une réponse immédiate est requise.

Les Bulletins d'information ne sont publiés que si la question soulevée a une incidence sur toutes les Régions. Autrement, une réponse individuelle sera transmise à l'inspecteur ayant soumis la question.

### **2.13 GROUPES DE TRAVAIL**

Les groupes de travail jouent un rôle significatif en ce qui concerne la prise de décisions et le processus d'élaboration de la réglementation de Transports Canada. Les responsabilités qui incombent aux membres des groupes de travail sont énoncées dans la Charte de gestion et procédures du CCRAC et le mandat du groupe.

Les membres des groupes de travail sont responsable de tenir les personnes clés des organismes respectifs bien au fait des décisions prises, de même que des questions non réglées et des mesures prévues pour résoudre les objets. Pour cette raison, un inspecteur en chef de la sécurité des cabines devrait être nommé afin de coordonner l'information lorsque plus d'un inspecteur de la sécurité des cabines siège à un groupe de travail.

### **2.14 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

La Direction générale de l'Aviation civile de Transports Canada considère qu'il est essentiel d'assurer la santé et la sécurité de ses employés. La Partie II du Code canadien du travail (CCT) définit les exigences réglementaires applicables en la matière.

Les politiques et directives du Conseil du Trésor (CT) en matière de santé et de sécurité au travail (SST), telles que négociées au Conseil national mixte, sont conformes à la Partie II du CCT et définissent le cadre de SST applicable au milieu de travail et aux activités du Gouvernement fédéral. La politique de SST de Transports Canada et le contenu du présent chapitre répondent aux politiques et aux directives du CT.

De par la nature même du travail que doit accomplir un inspecteur, il est certains aspects de son environnement de travail sur lesquels Transports Canada ne peut avoir aucune prise. Afin de garantir, dans de telles situations, un niveau de sécurité maximal, la politique suivante a été mise en place.

## Responsabilité de l'employeur :

- Protéger la santé et la sécurité de chacun de ses employés au travail.
- Enquêter sur tous les accidents, toutes les maladies professionnelles et autres situations comportant des risques, les enregistrer et les signaler selon les modalités prescrites.
- Encourager la participation des employés.
- Fournir, s'il y a lieu, aux employés le matériel de protection et (ou) de détection des risques et former les employés à l'emploi et à la maintenance de ce matériel.
- S'assurer que les employés reçoivent l'information, l'instruction, la formation et la supervision nécessaires pour garantir leur santé et leur sécurité au travail.
- S'assurer que les employés sont informés de tous les risques prévisibles pour leur santé et leur sécurité dans les zones où ils sont appelés à travailler.
- S'assurer que les employés sont informés de leur droit de refuser de travailler s'ils ont des motifs raisonnables de penser que leur santé ou que leur sécurité est en danger.
- Établir un programme de suivi des expositions/contaminations.

## Responsabilité de l'employé

- Utiliser le matériel, l'équipement, les dispositifs et les vêtements prévus pour sa protection qui lui sont fournis ou qui sont prévus par le règlement sur la santé et la sécurité au travail ou bien par les politiques et les directives de TC.
- Ne jamais sciemment s'exposer à des situations présentant des risques pour sa santé ou sa sécurité sans utiliser l'équipement de sécurité/protection qui a été fourni par Transports Canada.
- Se conformer, au minimum, dans le cadre d'une inspection, d'une vérification ou d'une enquête, au TP12854 et aux politiques et directives de l'industrie en matière de santé et de sécurité.
- Appliquer immédiatement les procédures de refus de travailler en cas de situation reconnue comme présentant un risque pour sa santé ou sa sécurité.
- Signaler tous les accidents, toutes les maladies professionnelles et autres situations comportant des risques à son superviseur.
- Consulter son superviseur en cas d'accident, de maladie professionnelle ou de situation comportant des risques avant de prendre une mesure ou de donner des conseils sur les mesures à prendre.
- Éviter, en l'absence de vêtements de protection/dispositifs de détection appropriés, de s'exposer à des situations dangereuses.
- Refuser de pénétrer sur un site d'inspection où des vêtements de protection/dispositifs de détection sont requis en dehors de l'éventail d'activités défini par le TP12854. En informer son superviseur.
- Signaler immédiatement à son superviseur toute exposition à une substance dangereuse et se soumettre à un suivi médical conformément au Guide de l'évaluation de la santé au travail de juin 1998 publié par l'Agence d'hygiène et de sécurité au travail.
- Les inspecteurs doivent attacher leurs vêtements larges et leurs cheveux longs et ôter tout accessoire pendant, tout anneau ou tout autre bijou qui pourrait se prendre dans une machine, une pièce mobile de machine ou venir en contact avec un équipement électrifié.

### Équipement de protection personnel ou dispositifs de détection

Les inspecteurs, dans le cadre de leurs inspections et de leurs enquêtes, peuvent être exposés à des risques tels que : la présence de marchandises dangereuses et des radiations, des objets, équipements ou parties d'équipement en mouvement, des fils ou des rallonges électriques, des angles saillants, des objets coupants, des zones de visibilité réduite, des escaliers, un environnement humide, des zones encombrées, la manipulation de paquets, un environnement naturel ou industriel chaud ou froid, la lumière directe du soleil, le bruit et les vibrations, la chute d'objets, un mauvais éclairage, le mauvais temps, l'électricité statique ou un environnement poussiéreux. La probabilité et la fréquence avec lesquelles les inspecteurs sont exposés à de tels risques dépendent de leurs activités.

Les inspecteurs se voient fournir l'équipement de protection de base tel que déterminé par leur superviseur et en accord avec le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST), Partie XII.

**INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC**

### 3.1 PROCESSUS D'AGRÉMENT

Le processus d'agrément est décrit en détail dans le *Manuel d'agrément des exploitants aériens* (TP 4711).

Lorsqu'un demandeur désire obtenir la permission d'exploiter une entreprise de transport de passagers, le formulaire « *Demande de certificat d'exploitation aérienne - Autorisation de transport de passagers - Sécurité des cabines* » (n°26-0448) doit être utilisé.

Ce formulaire sert à certifier que toutes les exigences réglementaires concernant la sécurité des cabines ont été respectées et à recommander, à condition que le candidat satisfasse aux autres exigences d'agrément pertinentes, la délivrance d'un certificat ou d'une spécification d'exploitation (selon le cas). L'exploitant doit remplir, signer et remettre le formulaire à l'inspecteur approprié. Une fois que l'inspecteur de la sécurité des cabines a révisé les documents applicables et qu'il a vérifié si leur contenu est conforme aux règlements, ce formulaire doit être envoyé à l'inspecteur responsable de l'agrément.

L'inspecteur de la sécurité des cabines s'occupe uniquement des questions d'agrément liées à la sécurité des cabines. Il doit cependant communiquer et collaborer avec les autres intervenants engagés dans le processus lorsque les compétences se recoupent.

Lorsque des pratiques recommandées, publiées par Transports Canada, ne sont pas adoptées par l'exploitant, ce dernier doit utiliser une autre pratique pour assurer la conformité. Cette pratique doit subir une vérification approfondie par les inspecteurs de la sécurité des cabines pour s'assurer que la sécurité n'est aucunement compromise. Tout écart d'une pratique recommandée doit être documenté dans le dossier de l'exploitant et être accompagné de documents de justification. Transports Canada peut publier des pratiques recommandées sous plusieurs formes, telles que les documents d'orientation pour le RAC et les Circulaires d'information de l'Aviation commerciale et d'affaires (CIACA).

### 3.2 PROCÉDURES D'AGRÉMENT

Pendant le processus d'agrément, l'inspecteur de la sécurité des cabines doit effectuer les tâches suivantes :

- ❑ préparer une trousse d'agrément, conformément aux exigences du formulaire n°26-0448, et la remettre à l'exploitant;
- ❑ renseigner l'exploitant sur le processus et les exigences d'agrément;
- ❑ examiner les documents fournis et en recommander l'approbation (voir le chapitre 4 du présent manuel);
- ❑ effectuer les inspections décrites au chapitre 5.

**Nota : Voir la liste de vérifications en matière d'agrément à l'annexe 6.**

### 3.3 PROCESSUS D'APPROBATION DU GESTIONNAIRE D'AGENTS DE BORD

Le processus d'approbation des gestionnaires d'agents de bord est décrit dans le document intitulé « Guide à l'usage des surintendants et des inspecteurs de la sécurité des cabines - Approbation du gestionnaire des agents de bord » (SGDDI n° 3607). On trouvera également de l'information pertinente dans la CIACA n° 0115R *Processus d'approbation du gestionnaire d'agents de bord* à l'adresse suivante :

<http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/circulaires/CI0115r.htm>

Les consignes suivantes s'adressent aux inspecteurs pour les cas où un gestionnaire d'agents de bord entreprend des démarches visant à travailler pour un autre exploitant :

- les résultats de l'examen seront valides pendant douze mois (si le candidat n'occupe pas un poste de gestionnaire d'agents de bord) ou pour la période pendant laquelle le candidat occupe le poste;
- les résultats de l'examen seront valides entre les Régions et pour de multiples exploitants, sans égard à l'exploitant pour lequel travaille le gestionnaire d'agents de bord, sous réserve des dispositions suivantes :
  - si l'exploitant A emploie un gestionnaire d'agents de bord agréé et que l'exploitant B veut utiliser les services de ce même gestionnaire, le candidat devra quand même passer par le processus d'entrevue avec l'exploitant B et il devra subir un nouvel examen écrit si le dernier remonte à plus de 3 ans.
- Les documents relatifs aux examens et aux entrevues devront être conservés dans le dossier de l'exploitant.

## 4.1 DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Le ministre des Transports est autorisé à déléguer des pouvoirs pour que certaines tâches ou fonctions et certains pouvoirs soient exercés en son nom (Directive l'Aviation civile (DAC) n° 7A).

Cette délégation autorise les personnes occupant les postes indiqués aux annexes précisées dans la délégation de pouvoirs (document n° 155878, en date du 17 mai 2005) à exercer certains pouvoirs et certaines tâches ou fonctions. Seules les personnes dont le poste figure aux annexes et celles qui sont désignées pour agir en son nom, en son absence, sont autorisées à exercer les pouvoirs décrits dans l'annexe.

Les inspecteurs de la sécurité des cabines sont considérés comme étant des inspecteurs de la Sécurité de l'Aviation civile et sont autorisés à exercer les tâches, les fonctions et les pouvoirs décrits à l'annexe H-15 de la délégation de pouvoirs. Les surintendants de la sécurité des cabines sont autorisés à exercer les tâches, les fonctions et les pouvoirs décrits à l'annexe H-20 de la délégation de pouvoirs.

Toutes les personnes à qui des pouvoirs sont délégués doivent :

- recevoir une formation à l'égard des pouvoirs qui leurs sont délégués et la délégation doit se limiter aux éléments précis de l'annexe autorisés par leur superviseur;
- connaître le *Règlement de l'aviation canadien* (RAC) et les normes;
- recevoir une lettre d'autorisation précisant quels éléments de l'annexe figurant sur la carte d'identité officielle elles sont autorisées à assumer.

## 4.2 EXEMPTIONS

En vertu du paragraphe 5.9 (2) de la *Loi sur l'aéronautique*, le ministre des Transports a le pouvoir d'accorder des exemptions de l'application des exigences réglementaires.

Une exemption permet à une personne les exigences réglementaires, il faut donc agir prudemment et veiller à ce que :

- a) toutes les questions de sécurité soient prises en considération;
- b) la nécessité d'une exemption soit justifiée;
- c) l'exemption soit accordée conformément à des critères uniformes.

Des représentants désignés accordent ces exemptions par exception et quand il est opportun de dispenser de l'application totale ou partielle de l'exigence réglementaire. La Directive visant la Réglementation aérienne n° 1, révision #3 intitulée « Exemptions des exigences réglementaires », contient de l'information sur les divers types d'exemptions ainsi que sur les conditions, les critères et les procédures qui s'y rapportent.

Les agents régionaux peuvent émettre des exemptions, qui sont considérées comme étant uniques ou pouvant être considérées comme étant uniques, à un particulier, pour une opération ou à une compagnie qui se trouve sous la juridiction de la région. Les régions devraient consulter l'Administration centrale lorsque les exemptions ont des répercussions à l'échelle nationale. Les situations susceptibles de se produire dans une autre Région sont considérées comme étant des situations ayant des répercussions à l'échelle nationale.

### 4.3 AFFRÈTEMENT DE DURÉE PROLONGÉE

Dans le RAC, on définit ainsi cette expression : « affrètement de durée prolongée s'entend de l'affrètement d'un aéronef commercial canadien à un exploitant aérien canadien ou étranger pour une période égale ou supérieure à 21 jours pour augmenter la flotte d'aéronefs de l'affréteur. » Les dispositions réglementaires à cet égard se trouvent à l'article 700.06 du RAC.

Un exploitant aérien canadien peut avoir recours à des agents de bord d'un autre exploitant aérien avec son propre équipage de conduite si les agents de bord sont formés conformément au programme de formation de l'exploitant aérien canadien. Une exemption peut être envisagée pour autoriser un programme de formation initiale modifié. L'exemption doit être coordonnée avec les Normes relatives à la sécurité des cabines afin de veiller à ce que la norme nationale soit respectée. Ce processus est en cours de révision.

### 4.4 SPÉCIFICATIONS D'EXPLOITATION

Lorsqu'un règlement contient des dispositions à cet effet, une dispense des exigences réglementaires peut être accordée au moyen d'une spécification d'exploitation. Le *Manuel d'agrément des exploitants aériens* contient l'information nécessaire sur les conditions et les autorisations de délivrance.

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit confirmer que des procédures sont en place avant de recommander la délivrance d'une spécification d'exploitation. À l'heure actuelle, il existe trois spécifications d'exploitation de la sécurité des cabines, soient :

n° 66	Sièges d'agents de bord	Art. 705.41 du RAC et paragr. 725.41(2) des NSAC
n° 69	Exigences relatives aux agents de bord	Art. 705.104 du RAC et paragr. 725.104(1) des NSAC
n° 70	Exigences relatives aux agents de bord	Art 705.104 du RAC et paragr. 725.104(2) des NSAC

Toutes les demandes de modification du certificat d'exploitation aérienne (CEA), y compris la délivrance ou la modification de spécifications d'exploitation, doivent être présentées sur un formulaire 26-0449. Les recommandations relatives à la délivrance ou à la modification de spécifications d'exploitation reliées à la sécurité des cabines ne doivent être présentées que lorsque l'inspecteur de la sécurité des cabines a l'assurance que toutes les exigences pertinentes à l'exploitation proposée ont été satisfaites. Ces exigences peuvent comprendre des modifications au *Manuel de l'agent de bord* et aux programmes de formation afin de répondre à tous les besoins reliés à la spécification d'exploitation demandée.

### 4.5 GRÈVES ET CONFLITS DE TRAVAIL

Transports Canada doit s'assurer que les normes de sécurité sont respectées même pendant un conflit de travail. Toutes les normes de sécurité en vigueur doivent être entièrement respectées, sans qu'il n'y ait de relâchement. Les demandes de prolongation, d'exemption ou de dérogation présentées pendant un conflit de travail seront étudiées attentivement, mais la plupart seront probablement refusées.

Transports Canada reçoit de nombreuses demandes, lettres d'opinions, suggestions et plaintes du public, de l'industrie, de groupes de travailleurs et de ministres. Il est très important que le gestionnaire régional, Aviation commerciale et d'affaires et le chef des Normes relatives à la sécurité des cabines de l'AC soient au courant des derniers développements des conflits et de tout changement prévu pendant cette période, puisqu'ils pourraient être appelés à fournir des renseignements au ministre à ce sujet, sans préavis ou très peu de temps à l'avance, au moyen d'une note documentaire ou pour la période des questions en Chambre.

L'exploitant aérien devra présenter un plan d'action détaillé incluant mais non limité à ce qui suit :

- fournir un uniforme aux remplaçants des agents de bord pour qu'ils soient facilement reconnaissables du public;
- prévoir un endroit et des locaux appropriés où la formation pourra se donner;
- recruter des instructeurs ayant de l'expérience en formation ou une expérience récente en tant qu'agent de bord dans les types d'appareils en question;
- définir une méthode qui permettra de déterminer qui sera le chef de cabine pour chaque vol.

Dans le cas d'une grève ou d'un conflit de travail mettant en cause des agents de bord, l'inspecteur de la sécurité des cabines devra prendre les moyens nécessaires pour s'assurer que la sécurité ne sera pas compromise. Il effectuera des inspections plus fréquentes, selon la gravité de la situation, jusqu'à ce que les activités reprennent leur cours normal. Le chapitre 5 contient des renseignements sur la fréquence des inspections en cas de grève ou de conflit de travail.

#### 4.6 FUSION OU PRISE DE CONTRÔLE DES TRANSPORTEURS AÉRIENS

Les procédures qui s'appliquent en cas de fusion ou de prise de contrôle figurent dans le *Manuel d'agrément des exploitants aériens* (TP 4711) ainsi que dans le *Guide de procédures de fusion ou de prise de contrôle des exploitants aériens* (TP 9908).

Une exemption peut être envisagée pour autoriser un programme de formation initiale modifié. L'exemption doit être coordonnée avec les Normes relatives à la sécurité des cabines afin de veiller à ce que la norme nationale soit respectée. Ce processus est en cours de révision.

#### 4.7 RESPONSABILITÉS DE L'INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES

Les éléments suivants relatifs à la sécurité des cabines doivent faire l'objet d'une approbation réglementaire :

<b>Qualifications du gestionnaire d'agents de bord</b>	<i>art. 705.07 du RAC</i>
<b>Programme de formation des agents de bord</b>	<i>art. 705.124, 705.07 et 604.73 du RAC</i> <i>Norme de formation des agents de bord (TP12296)</i>
<b>*Entraînement en ligne</b>	<i>art. 705.124 du RAC</i>
<b>Cabine d'entraînement à l'évacuation d'urgence</b>	<i>art. 705.126 du RAC</i>
<b>Manuel de l'agent de bord</b>	<i>paragr. 705.139(3) du RAC</i> <i>Norme relative au Manuel de l'agent de bord (TP12295)</i>
<b>Postes d'agents de bord</b>	<i>paragr. 705.41(2) du RAC</i>
<b>Programme de contrôle de bagages de cabine</b>	<i>paragr. 725.41(1) et 725.42(2) des NSAC</i> <i>paragr. 705.42(1) du RAC</i>
<b>*approuvé avec un programme de formation pertinent</b>	<i>art. 725.42 des NSAC</i>

L'inspecteur de la sécurité des cabines devrait examiner les éléments suivants relatifs à la sécurité des cabines au cours de l'agrément initial, des vérifications et des inspections. Ces éléments ne requièrent pas d'approbation, mais l'exploitant aérien doit établir des procédures conformes à la réglementation.

<b>Cartes des mesures de sécurité</b>	art. 705.44, 704.35, 703.39 et 604.19 du RAC
<b>Procédures de sécurité dans la cabine et de sécurité des passagers</b>	art. 705.40, 704.33, 703.39 et 604.19 du RAC
<b>Tenue des dossiers de formation</b>	art. 103.04 et 705.127 du RAC
<b>Qualifications de l'instructeur</b>	art. 705.124 du RAC
<b>Installations de formation</b>	art. 705.124 du RAC
<b>Exposés à l'intention des passagers</b>	art. 705.16, 705.43, 704.34, 703.39 et 604.18 du RAC
<b>Système de diffusion des renseignements relatifs aux opérations</b>	art. 705.18 du RAC

Les inspecteurs de la sécurité des cabines partagent des responsabilités avec d'autres inspecteurs de la Sécurité de l'Aviation civile dans plusieurs domaines. Il importe donc de coordonner les activités afin de veiller à ce que les exploitants aériens respectent les exigences réglementaires. Les secteurs dans lesquels il y a chevauchement des activités sont les suivants :

Manuels d'exploitation de la compagnie pour tous les exploitants aériens étant donné qu'ils contiennent l'information suivante concernant la sécurité des cabines :

- exposés à l'intention des passagers;
- procédures de sécurité dans la cabine et de sécurité des passagers;
- procédures liées aux bagages de cabine;
- emplacement de l'équipement de sécurité et d'urgence et procédures qui s'y rattachent.

Programmes de formation

- Gestion des ressources de l'équipage conjointe pour l'exploitation d'une entreprise de transport aérien (705)
- Personnels tenu d'exécuter des tâches à bord de l'avion
- Formation des pilotes en matière de procédures d'urgence
- Personnel de manutention et agents passagers
- Listes d'équipement minimal
- Programme de contrôle de bagages de cabine pour l'exploitation d'une entreprise de transport aérien (705).

#### 4.8 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL - AVIATION

Mis à part les inspecteurs qui assument la double responsabilité, les inspecteurs de la sécurité des cabines ne sont pas responsables de l'évaluation des parties portant sur la Santé et sécurité au travail – Aviation du Manuel de l'agent de bord et du programme de formation des agents de bord. Bien que les exploitants aériens doivent traiter de ce sujet, l'évaluation de ce programme incombe à l'inspecteur de la Santé et sécurité au travail – Aviation.

## 4.9 SÛRETÉ

Les inspecteurs de la sécurité des cabines ne sont pas responsables de l'approbation des documents portant sur la sûreté. Le processus relatif à l'approbation des documents portant sur la sûreté est en cours de préparation.

En attendant, on a élaboré le processus officieux suivant :

- Les exploitants aériens continuent de soumettre leurs procédures et programmes de formation à l'Aviation commerciale et d'affaires comme à l'habitude, par l'intermédiaire de l'inspecteur de la sécurité des cabines (ISC) ou de l'inspecteur principal de l'exploitation (IPE).
- Si de l'information relative à la sûreté fait partie de la documentation reçue, l'ISC ou l'IPE doit faire parvenir (par courriel codé ou par courrier interne protégé) la partie relative à la sûreté des manuels d'exploitation et (ou) des programmes de formation de l'exploitant aérien (selon le type de demande) à la personne-ressource de Sûreté et préparatifs d'urgence (SPU) :

Agent des normes et procédures de sécurité  
ABCC  
(613) 991-2527

- L'ISC ou l'IPE fournira également l'information de la personne-ressource de l'exploitant aérien ainsi que tous les documents d'appui fournis par l'exploitant aérien. Un expert en matière de sûreté analysera l'information et prendra contact directement avec l'exploitant aérien pour déterminer si la partie sûreté des procédures et (ou) du programme de formation est adéquate.
- Le processus d'approbation se déroulera comme à l'habitude, sauf que la lettre d'approbation sera modifiée pour inclure l'énoncé suivant :
  - « Veuillez noter que si le présent document contient de l'information relative à la sûreté, il ne devrait être distribué que selon le « principe d'accès sélectif ». Il doit être conforme aux dispositions contenues dans le *Règlement canadien sur la sûreté aérienne* et dans ses documents actifs. La présente approbation ne porte pas sur l'information relative à la sûreté. »

En faisant parvenir l'information au SPU, il faut inclure la date d'échéance, selon les niveaux de service de l'Aviation civile, ainsi que l'information de la personne-ressource de l'exploitant aérien. Il faut également inclure toutes les listes de renvois qui ont été soumises par l'exploitant aérien afin de faciliter l'analyse du document.

Les ISC ne devraient pas solliciter des documents de sûreté de la part des exploitants aériens, mais si de l'information de ce type fait partie de l'ensemble des documents, il convient alors de suivre la procédure susmentionnée.

## 4.10 PREMIERS SOINS

Les étapes pour faire approuver les éléments portant sur les premiers soins d'un programme de formation et d'un manuel de l'agent de bord ou les modifications subséquentes sont :

1. L'exploitant aérien doit soumettre les éléments du programme/manuel portant sur les premiers soins à l'inspecteur ou au surintendant régional de la sécurité des cabines, selon le cas, qui vérifiera si tous les points pertinents ont été abordés. L'inspecteur de la sécurité des cabines examinera le contenu du programme/manuel au regard des :
  - normes pertinentes applicables;
  - autres manuels applicables afin de vérifier leur uniformité.
2. Si le programme/manuel répond aux exigences de contenu, le document doit être transmis par l'inspecteur de la sécurité des cabines à la division de la Médecine aéronautique de Transports Canada (AARG), 330, rue Sparks, Ottawa (Ontario), K1A 0N8.
3. AARG doit transmettre à l'inspecteur de la sécurité des cabines une confirmation de l'exactitude technique du document. L'inspecteur de la sécurité des cabines pourra alors délivrer à l'exploitant aérien une lettre d'approbation des éléments portant sur les premiers soins.

#### 4.11 MARCHANDISES DANGEREUSES

L'exploitant aérien devrait remettre les parties de ses programmes de formation et de son manuel de l'agent de bord ayant trait aux marchandises dangereuses au bureau régional des Marchandises dangereuses de sa région, à des fins d'évaluation et d'approbation.

*Nota : Si un exploitant aérien décide de remettre tous ses documents à l'inspecteur de la sécurité des cabines, ce dernier fera parvenir l'information pertinente aux responsables concernés des Marchandises dangereuses.*

Les bureaux régionaux des Marchandises dangereuses évalueront les parties pertinentes des programmes de formation et du manuel de l'agent de bord pour vérifier si elles sont conformes aux *Lignes directrices et références pour le développement et la standardisation des programmes de formation pour le transport aérien des marchandises dangereuses au Canada* (TP 12208).

Lorsque le programme d'un exploitant aérien est approuvé, une copie de la lettre d'approbation est envoyée à l'inspecteur de la sécurité des cabines.

*Nota : Les inspecteurs de la division des Marchandises dangereuses n'ont pas pour principe d'apposer leurs initiales ni la date au bas de chaque page du programme de formation pour indiquer qu'il est approuvé.*

#### 4.12 EXAMEN DE LA DOCUMENTATION

L'exploitant aérien doit remettre ses documents à l'inspecteur de la sécurité des cabines pour que celui-ci les évalue, en recommande l'approbation et vérifie si leur contenu est conforme au *Règlement de l'aviation canadien* et aux normes pertinentes.

Selon la nature de l'entreprise de l'exploitant aérien, l'information concernant les procédures ou l'équipement peut se retrouver dans plusieurs publications ou documents (manuel d'exploitation de la compagnie, manuel d'utilisation de l'aéronef, manuel de l'agent de bord, SOP, MEL, etc.). Les procédures établies par l'exploitant dans chaque publication doivent être compatibles, réalisables et ne doivent pas être en conflit. Ainsi, il importe de coordonner les procédures internes avec d'autres inspecteurs de la Sécurité de l'Aviation civile lorsqu'il y a chevauchement des responsabilités.

Il revient à l'inspecteur de la sécurité des cabines de voir à ce que toutes les parties des manuels pertinents satisfassent aux exigences réglementaires. Les inspecteurs de la sécurité des cabines sont responsables pour la liste de renvois du manuel d'exploitation de la compagnie, du manuel de procédures normalisées d'utilisation et du manuel d'agent de bord. Les inspecteurs des transporteurs aériens (BPR pour l'exploitant) ont la responsabilité de fournir aux inspecteurs de la sécurité des cabines les manuels d'exploitation de la compagnie et les manuels de procédures normalisées d'utilisation pour la liste de renvois quand ils sont établis et lors des modifications ultérieures. La liste de renvois aux manuels (annexe 8) constitue le document de référence pour les renvois.

L'inspecteur de la sécurité qui examine les MEL, le manuel et les programmes de formation d'agent de bord, le manuel d'exploitation de la compagnie et les procédures normalisées d'utilisation doit bien connaître les différents types d'aéronef composant la flotte de l'exploitant aérien.

Il convient d'entreprendre, rapidement après l'avoir reçue de l'exploitant aérien et avant d'en entreprendre un examen approfondi, un examen préliminaire de la documentation de Sécurité des cabines soumise. Si cet examen préliminaire révèle que cette documentation est complète et d'une qualité jugée acceptable ou que ses lacunes, mineures, peuvent être rapidement corrigées, son examen approfondi peut alors commencer.

Si la documentation soumise est incomplète, d'une qualité inacceptable ou ne peut en aucun cas être approuvée, l'inspecteur de la sécurité des cabines doit interrompre la procédure et renvoyer la documentation soumise accompagnée d'une lettre expliquant les lacunes constatées. Cette dernière étape doit être effectuée avec diligence afin d'éviter que l'exploitant aérien ne se fasse de fausses idées sur la progression de son dossier.

L'inspecteur de la sécurité des cabines peut être amené à interrompre la procédure d'examen si l'exploitant aérien ne prend aucune mesure quant au matériel dans les 30 jours. La documentation doit alors être renvoyée à l'exploitant aérien accompagnée d'une lettre expliquant les raisons pour lesquelles l'examen a été interrompu.

Les niveaux de service concernant l'examen de la documentation sont décrits dans la lettre de politique 143.

Les programmes de formation doivent contenir la même information et les mêmes procédures que celles qui se retrouvent dans les manuels énoncés ci-dessus. Étant donné que la formation annuelle en ce qui a trait à la gestion des ressources de l'équipage est offerte en même temps aux pilotes et aux agents de bord, il importe que le processus d'approbation soit coordonné entre l'inspecteur des transporteurs aériens et l'inspecteur de la sécurité des cabines.

Chaque approbation fera l'objet d'une lettre officielle adressée à l'exploitant aérien. L'inspecteur et les autres parties concernées se seront préalablement concertées, au besoin.

Compte tenu du coût élevé de l'impression et de la diffusion des documents, on demande aux inspecteurs de la sécurité des cabines d'encourager les exploitants aériens à discuter avec eux de toute modification et d'attendre d'avoir reçu la lettre d'approbation ou d'acceptation officielle avant de procéder à l'impression et à la diffusion de leurs documents. Les exploitants pourront ainsi s'épargner des frais inutiles.

#### 4.13 APPROBATION DES LISTES D'ÉQUIPEMENT MINIMAL

Le *Manuel des politiques et procédures en matière de MMEL et de MEL* (TP 9155F) contient les renseignements relatif à la liste d'équipement minimal d'un exploitant aérien.

Les inspecteurs des normes relatives à la sécurité des cabines font partie du groupe d'étude des MMEL et se penchent sur les éléments relatifs à la sécurité des cabines figurant dans les MMEL.

Les inspecteurs régionaux de la sécurité des cabines examinent les éléments de la sécurité des cabines des listes d'équipement minimal (MEL) de l'exploitant aérien. Lorsqu'une liste principale d'équipement minimal (MMEL) et (ou) un supplément de TC a été établi pour un type particulier d'aéronef, une MEL ne doit pas être approuvée pour ce type d'aéronef, à moins qu'elle ne soit conforme aux normes minimales énoncées dans la MMEL et dans le supplément de TC. Voir l'annexe 10 pour une liste complète des éléments de MEL de la sécurité des cabines.

Pour que les révisions aux MEL puissent être intégrées en temps opportun, les modifications faisant suite à des décisions majeures en matière de politique ou à de nouvelles exigences réglementaires applicables à l'ensemble des MMEL ou des MEL pourraient être communiquées sous forme de modifications globales. En cas de publication d'une modification globale, l'exploitant a la possibilité, dans le cas de l'ajout d'une dispense, ou l'obligation, dans le cas de la suppression d'une dispense, de réviser immédiatement une MEL, quant à l'article précis concerné plutôt que d'attendre une modification de la MMEL.

#### 4.14 APPROBATION DES CABINES D'ENTRAÎNEMENT À L'ÉVACUATION D'URGENCE

Le processus d'approbation doit débiter une fois que l'exploitant aérien soumet la documentation avisant qu'une cabine d'entraînement à l'évacuation d'urgence sera ajoutée à son programme de formation.

Avant d'être approuvée, la cabine d'entraînement à l'évacuation d'urgence doit faire l'objet d'une inspection pour s'assurer que le type d'avion visé est reproduit fidèlement et que les exigences de l'article 705.126 du *Règlement de l'aviation canadien* (RAC) sont satisfaites.

L'approbation est conditionnelle à la compatibilité du dispositif avec les éléments pertinents du programme de formation.

Les simulateurs indépendants d'issues doivent faire l'objet d'une inspection en fonction des dispositions pertinentes de l'article 705.126 du RAC. Cette procédure s'applique également aux demandes relatives à l'utilisation de simulateurs d'évacuation ayant déjà été approuvés pour un autre exploitant aérien.

#### 4.15 LETTRES D'APPROBATION

L'inspecteur rédige une lettre d'approbation lorsqu'il sait que toutes les exigences réglementaires et les normes pertinentes sont respectées. Consulter l'annexe 7 pour voir des échantillons de lettres.

Il est recommandé d'inclure les éléments suivants dans une lettre d'approbation finale :

- a) l'objet de la demande d'approbation;
- b) la date d'envoi ou de réception de la demande;
- c) les renvois à la réglementation pertinente;
- d) les normes ayant servi aux fins de l'évaluation;
- e) une confirmation de l'évaluation de la demande et de sa conformité à toutes les exigences réglementaires et aux normes pertinentes;
- f) une description des approbations accordées;
- g) la signature d'une personne autorisée par délégation de pouvoirs à accorder l'approbation.

Il est recommandé d'inclure les éléments suivants dans une lettre d'approbation conditionnelle :

- a) l'objet de la demande d'approbation;
- b) la date d'envoi ou de réception de la demande;
- c) les renvois à la réglementation pertinente;
- d) les normes ayant servi aux fins de l'évaluation;
- e) une confirmation de l'évaluation de la demande et de son approbation conditionnelle;
- f) une description des approbations qui seront accordées conditionnellement à une inspection satisfaisante du programme de formation ou au respect de toute autre condition précisée;
- g) dans le cas d'une inspection insatisfaisante du programme de formation, la mention que la prestation de toute formation ultérieure dans le cadre du programme ayant reçu une approbation conditionnelle doit être interrompue jusqu'à ce que les lacunes cernées à cet égard aient été éliminées;
- h) la signature d'une personne autorisée par délégation de pouvoirs à accorder l'approbation.

#### 4.16 LETTRES D'ACCEPTATION

L'inspecteur peut rédiger une lettre d'acceptation lorsqu'un exploitant aérien présente une demande pour laquelle certains points doivent être conformes à une norme sans toutefois nécessiter d'approbation (p. ex. les dossiers de formation et de qualification des agents de bord).

Il est recommandé d'inclure les éléments suivants dans une lettre d'acceptation :

- a) l'objet de la demande;
- b) la date d'envoi ou de réception de la demande;
- c) les renvois à la réglementation pertinente;
- d) les normes ayant servi aux fins de l'évaluation;
- e) une confirmation de l'évaluation de la demande et de sa conformité à la norme pertinente;
- f) la signature du BPR (au lieu d'une personne autorisée par délégation de pouvoirs à accorder l'approbation).

#### 4.17 LETTRES DE NON-CONFORMITÉ

Lorsque l'inspecteur de la sécurité des cabines détermine qu'un élément d'une demande (version originale ou modifiée) ne satisfait pas aux exigences réglementaires ou aux normes pertinentes, il doit faire parvenir une lettre à cet effet à l'exploitant aérien.

Il est recommandé d'inclure les éléments suivants dans une lettre de non-conformité :

- a) l'objet de la demande d'approbation;
- b) la date d'envoi ou de réception de la demande;
- c) une explication du fait que la demande n'est pas conforme aux exigences réglementaires ou aux normes et une description des exigences ou des normes en question;
- d) les éléments de non-conformité (peuvent faire l'objet d'une pièce jointe à la lettre);
- e) un avis des conséquences de cette non-conformité sur le certificat d'exploitation de l'exploitant ou sur sa demande de certificat d'exploitation, s'il y a lieu.

## **5.1 PROGRAMME D'INSPECTION DE LA SÉCURITÉ DES CABINES**

Le ministre des Transports est autorisé à effectuer toutes les inspections qu'il juge nécessaires. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le ministre, par l'intermédiaire de Transports Canada, Aviation civile, a élaboré un programme d'inspection national afin d'évaluer la capacité de chaque exploitant aérien à satisfaire aux exigences réglementaires.

## **5.2 PLAN D'INSPECTION ANNUEL ET FRÉQUENCE DES INSPECTIONS**

Les exigences de planification suivantes sont tirées de la Directive de l'Aviation civile n° 20, de la Politique sur la fréquence des inspections visant la réglementation aérienne (PFIRA) et des recommandations 107, 150 et 160 de la Commission Moshansky. Ces exigences aident à planifier et à mener des activités d'inspection et de surveillance conformément à la Politique sur la fréquence des inspections.

Il est très important de respecter la fréquence des inspections et des vérifications nationales. La PFIRA établit le niveau requis d'inspection pour diverses tâches réglementaires et les ressources assignées à une Région pour exécuter ces tâches. Le Système de normes avec rapports d'activités (SNARA) contient le nombre d'activités planifiées et d'activités terminées.

Si le même risque existait pour tous les exploitants dans les mêmes secteurs opérationnels en tout temps, il y aurait un rapport direct entre la Politique sur la fréquence des inspections et le SNARA. Toutefois, la politique tient compte du fait que la direction régionale a besoin de flexibilité lorsqu'elle utilise les principes de gestion des risques pour affecter les ressources d'inspection dans les secteurs où elles seront les plus utiles. Par conséquent, les écarts par rapport à la Politique sur la fréquence des inspections sont inévitables. La raison des écarts doit être documentée.

Dans chaque Région, une personne attitrée doit élaborer un plan d'inspection annuel. Le plan doit comprendre l'inspection de tous les exploitants aériens de leur région effectuant le transport de passagers. Il faut effectuer suffisamment d'inspections pour être à même d'évaluer convenablement les activités de chaque exploitant aérien et de déterminer s'il respecte toujours les exigences.

Le plan doit comprendre les inspections suivantes :

1. inspections sur l'aire de trafic;
2. inspections des bagages de cabine;
3. inspections en vol;
4. inspections des aéronefs;
5. inspections de la base;
6. inspections de la formation initiale des agents de bord;
7. inspections de la formation annuelle des agents de bord;
8. inspections de la formation de requalification des agents de bord;
9. inspections de la formation des agents de bord autre que la formation initiale (par exemple : CRM, type d'aéronef, premiers soins, DAE, personnel de manutention et agents passagers, etc.)

Les fréquences d'inspection indiquées dans la PFIRA permettent à l'inspecteur de la sécurité des cabines d'en savoir suffisamment long sur les activités d'un exploitant aérien pour être en mesure de déterminer s'il respecte ou non les exigences réglementaires.

Les inspections prévues au plan annuel constituent le minimum requis. Il pourrait cependant être nécessaire d'effectuer des inspections supplémentaires, par exemple si l'on observe un changement imprévu des activités d'un exploitant aérien (location d'aéronefs, etc.), si les indicateurs de gestion des risques montrent que des inspections plus fréquentes sont requises, etc.

Un résumé du plan d'inspection proposé devra être remis au gestionnaire régional, Aviation commerciale et d'affaires.

Conformément à la politique de l'Aviation civile, les principes de « *gestion des risques* » devront être appliqués à la planification des inspections. Le TP 13095 contient des renseignements supplémentaires sur la gestion des risques et la prise de décisions.

Les critères utilisés pour appliquer les principes de gestion des risques à la planification des inspections devraient être semblables à ceux qui servent à déterminer la fréquence des vérifications. Il faut notamment tenir compte des facteurs suivants :

#### Indicateurs de risque

- ennuis financiers, relations de travail difficiles, problèmes de gestion;
- vérification interne ou programme d'assurance de la qualité défectueux;
- changement d'orientation des activités ou pouvoirs supplémentaires;
- modification importante au niveau de la sous-traitance;
- roulement élevé de personnel;
- perte de personnel clé;
- ajouts à la gamme de produits utilisés ou modifications;
- mauvais dossier du point de vue des accidents ou de la sécurité;
- fusion / prise de contrôle;
- mauvaises vérifications par le passé;
- nouvel exploitant;
- soupçons découlant d'inspections précédentes.

Peu importe le plan d'inspection, si un problème devient évident, si des dangers, des lacunes ou des tendances nuisibles sont découvertes, ou si un inspecteur de la sécurité des cabines a des raisons de douter de la conformité des activités d'un exploitant, les inspections subséquentes de l'exploitant devraient être modifiées de manière à renforcer la surveillance. L'inspecteur de la sécurité des cabines doit prendre toutes les mesures nécessaires pour que l'exploitant respecte les exigences réglementaires.

### **5.3 RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX INSPECTIONS**

Lorsqu'une inspection recoupe les activités d'une autre Région ou met en cause un exploitant aérien relevant d'une autre Région, c'est l'inspecteur principal (IP) de la sécurité des cabines qui doit coordonner l'inspection au préalable. Il lui revient également d'informer l'exploitant aérien de tout élément de non-conformité observé et (ou) de prendre les mesures nécessaires après l'inspection.

Lorsqu'il est difficile de communiquer avec l'inspecteur principal de la sécurité des cabines avant l'inspection, ce dernier doit être mis au courant qu'une inspection a eu lieu le plus tôt possible.

Si un inspecteur de la sécurité des cabines reçoit de la correspondance ou prend connaissance de questions d'ordre opérationnel concernant un exploitant aérien relevant d'une autre Région que la sienne, il les transmettra à l'IP concerné.

L'ordre de priorité des inspections est le suivant :

1. lignes aériennes;
2. exploitants privés ayant recours à des agents de bord (à l'exception de ceux dont la responsabilité a été transférée à l'Association canadienne de l'aviation d'affaires);
3. navettes / taxis aériens.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les inspecteurs de la sécurité des cabines ne doivent pas consommer de boissons alcoolisées pendant toute la durée d'un vol, d'un segment de vol ou de toute activité liée au travail d'inspection.

Les inspecteurs de la sécurité des cabines voyageant au moyen d'un billet acheté dans le cadre de leurs activités, à savoir, par exemple, pour participer à un atelier, n'ont pas à effectuer d'inspection officielle. Mais, s'il remarque une menace pour la sécurité du vol, l'inspecteur doit faire preuve de diligence raisonnable et signaler la situation à l'équipage. Toute autre observation relative au vol doit être notée et envoyée à l'IP de la sécurité des cabines responsable de l'exploitant aérien.

#### 5.4 IDENTIFICATION DE L'INSPECTEUR

Dans l'exercice de leurs fonctions, les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent avoir en leur possession :

- a) une réserve de bons de transport et bulletin de bagage d'inspecteur de TC les lignes aériennes (en prendre plusieurs en cas d'imprévus);
- b) des billets des lignes aériennes (s'il y a lieu);
- c) la carte officielle d'identité de Transports Canada;
- d) une réserve de formulaires d'inspection correspondant à la tâche à effectuer;
- e) leurs pièces d'identité personnelles, carte d'assurance maladie, visa, passeport, etc.;
- f) de l'argent comptant ou une carte de crédit.

L'inspecteur de la sécurité des cabines se présentera au personnel de l'exploitant aérien au moyen de sa carte officielle d'identité de Transports Canada.

Les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent faire preuve de tact et de diplomatie lorsqu'ils exercent leurs pouvoirs délégués pour effectuer des inspections. Lorsqu'ils inspectent des aéronefs, effectuent des inspections, des enquêtes, ou des vérifications, les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent se présenter à la personne responsable, lui faire part de ses intentions et lui demander s'ils peuvent avoir accès aux aéronefs, aux installations ou aux documents pertinents.

Si, après avoir présenté les documents officiels pertinents, l'inspecteur de la sécurité des cabines se voit refuser l'accès aux aéronefs, aux installations ou aux documents, il devra vérifier si la personne qui lui refuse l'accès connaît les exigences réglementaires et lui expliquer clairement qu'un tel refus va à l'encontre de ces exigences. Si elle lui refuse toujours l'accès, l'inspecteur notera le nom de cette personne et conservera toute pièce justificative disponible, puis quittera les lieux et communiquera avec son gestionnaire régional, Aviation commerciale et d'affaires, pour obtenir des directives quant aux mesures à prendre par la suite.

Pendant une visite chez un exploitant aérien, l'inspecteur de la sécurité des cabines suivra les procédures de l'exploitant concernant les laissez-passer de sécurité.

## 5.5 INSPECTIONS PÉRIODIQUES

Les inspections périodiques sont effectuées de façon ouverte, où l'inspecteur de la sécurité des cabines s'identifie, ou sans préavis et sans que l'inspecteur s'identifie, lorsque le surintendant ou l'inspecteur le juge nécessaire.

Lorsqu'un inspecteur de la sécurité des cabines doit effectuer une inspection sans s'identifier, il doit suivre les procédures suivantes :

- L'ISC ne doit pas se présenter à l'équipage avant ni pendant l'embarquement (sauf s'il constate une menace immédiate pour la sécurité);
- À la fin du vol, l'ISC peut se présenter à l'équipage de cabine pour lui faire part de ses constatations. Lorsque l'ISC n'a pas le temps de faire un exposé à l'équipage de cabine, il doit communiquer toutes ses observations à l'IP. L'ISC doit mentionner dans son rapport d'inspection s'il s'était identifié ou non.

Il est recommandé, dans la mesure du possible, d'entreprendre des inspections conjointes avec d'autres inspecteurs de la Sécurité de l'Aviation civile.

Les inspections conjointes soulignent aux membres d'équipage l'importance du travail en équipe et améliorent la communication entre les inspecteurs.

## 5.6 INSPECTIONS EN VOL CIBLÉES

Un inspecteur de la sécurité des cabines peut être appelé à effectuer des inspections en vol ciblées. De telles inspections ciblées sont parfois nécessaires en cas de grave manquement à la sécurité ou lorsque les renseignements recueillis indiquent qu'une ou plusieurs des activités de l'exploitant aérien sont régulièrement non conformes aux exigences réglementaires les régissant.

Si l'inspecteur de la sécurité des cabines révèle sa présence avant de descendre de l'aéronef, il doit alors obtenir les renseignements de base dont il aura besoin pour rédiger son rapport d'inspection, faire un compte rendu au personnel et remplir le rapport pertinent. Ce rapport doit indiquer le moment auquel l'inspecteur s'est présenté (en cours de vol, à la fin du vol, etc.).

Que l'inspecteur de la sécurité des cabines révèle sa présence ou non, le rapport doit indiquer la raison pour laquelle l'inspection ciblée a eu lieu.

## 5.7 PROCÉDURES D'INSPECTION À BORD - GÉNÉRALITÉS

L'objectif principal des inspections menées à bord des aéronefs est d'observer l'équipement et les procédures afin d'isoler les lacunes éventuelles du système. Une telle lacune peut être causée par une mauvaise interprétation des exigences réglementaires, les procédures de l'exploitant aérien, l'équipement de l'aéronef, ou une combinaison de ces facteurs. Un deuxième objectif consiste à cerner les cas où un agent de bord a agi de façon non conforme en raison d'une lacune du système, telle une formation inadéquate. Les lacunes du système sont souvent repérées après plusieurs vols, et plus d'un exploitant aérien peut être en cause.

Afin de ne pas s'exposer à des accusations de vol ou de vandalisme, on recommande fortement aux inspecteurs de la sécurité des cabines de ne pas monter à bord d'un aéronef à moins qu'un employé de l'exploitant n'y soit déjà.

L'inspection de l'aéronef et de l'équipement, de même que les discussions connexes avec l'équipage, constituent des éléments importants des inspections, mais ils ne doivent pas nuire au déroulement normal des activités. Les inspecteurs doivent faire preuve de tact et de diplomatie en tout temps, et leur travail ne devrait jamais déranger les membres d'équipage dans l'exercice de leurs fonctions.

De par la nature de leur travail, les inspecteurs de la sécurité des cabines sont toujours à la vue des passagers. Les inspecteurs se doivent donc de se comporter de la façon la plus professionnelle et la plus discrète possible. Ils devraient toujours garder à l'esprit qu'ils représentent le ministre et, par conséquent, faire preuve de jugement et ne rien faire qui puisse mettre Transports Canada ou le ministre dans l'embarras.

À l'occasion, des membres d'équipage voudront discuter de certains points avec l'inspecteur de la sécurité des cabines. Ces derniers devraient leur suggérer de reprendre la discussion à un endroit où les passagers ne pourront pas entendre la conversation.

L'inspecteur de la sécurité des cabines répondra aux questions de l'équipage avec discrétion. Lorsque les questions portent sur les procédures, l'inspecteur renverra l'équipage aux procédures approuvées du manuel de l'agent de bord de l'exploitant aérien.

L'inspecteur de la sécurité des cabines ne devrait pas discuter avec les membres d'équipage des aspects ou des procédures que ces derniers ne sont pas autorisés à modifier (défaillances du système, formation, procédures, emplacement de l'équipement, etc.). L'inspecteur principal informera l'exploitant aérien de ces découvertes par lettre.

Lorsque l'inspecteur remarque une anomalie que les membres d'équipage sont aptes à corriger ou à signaler, ou qui résulte du fait qu'un agent de bord n'a pas correctement suivi la procédure, il pourra en discuter avec le chef de cabine et, s'il le juge nécessaire, avec le commandant de bord.

Les membres d'équipage émettent souvent des commentaires constructifs sur les procédures opérationnelles de la compagnie. L'inspecteur devrait leur conseiller d'en faire part à l'exploitant aérien.

La vérification des procédures d'enregistrement de l'exploitant aérien se fait généralement dans le cadre de la vérification des procédures de contrôle des bagages de cabine. Il pourrait y avoir lieu de porter attention aux éléments suivants :

- i. le contrôle des bagages de cabine;
- ii. l'attribution des sièges situés dans les rangées des issues de secours;
- iii. l'attribution des sièges pour les personnes :
  - ayant des besoins spéciaux;
  - accompagnées d'un enfant en bas âge;
  - occupant un siège muni d'un dispositif de retenue d'enfant;
  - accompagnées d'un animal d'assistance (p. ex. chien-guide);
- iv. la procédure de vérification de la masse et du centrage;
- v. la vérification de l'aspect réglementaire des dispositifs de retenue d'enfant.

L'inspecteur de la sécurité des cabines se présentera au personnel de sécurité et passera par le point de contrôle de sécurité habituel.

Lorsqu'elles sont disponibles, l'inspecteur pourra emprunter les portes de contournement de point de contrôle de sécurité. Il devra toutefois présenter ses pièces d'identité et ses effets personnels pourront faire l'objet d'une fouille de sécurité.

Si un inspecteur a accédé à un aéronef sans subir de contrôle de sécurité, il doit retourner à l'aérogare et subir ce dernier avant d'entreprendre l'inspection en vol.

*Nota : Conformément à une note du directeur général, Sécurité et planification d'urgence, adressée au sous-ministre adjoint à l'Aviation, en date du 1<sup>er</sup> décembre 1994, lorsque le détenteur d'un laissez-passer de sécurité pénètre dans une zone stérile à un point de contrôle des passagers, l'exploitant aérien est tenu de fouiller son bagage de cabine soit manuellement, soit à l'aide de matériel de sûreté.*

L'inspecteur de la sécurité des cabines se présentera au personnel de l'exploitant aérien aux points d'embarquement des passagers. Il observera si les procédures concernant les passagers sont bien respectées, y compris l'embarquement, la sécurité sur l'aire de trafic et le débarquement pendant qu'il attend de monter à bord de l'appareil.

Il se présentera également aux membres d'équipage par l'intermédiaire du chef de cabine et verra à ce que le commandant de bord soit informé de sa présence et de l'objet de l'inspection. Il pourra remettre sa carte professionnelle et devrait toujours en fournir une, sur demande.

Si un inspecteur de la sécurité des cabines doit déplacer un article (par exemple, si un membre d'équipage mentionne qu'une pièce d'équipement est très difficile à bouger et s'il doit procéder à la vérification), il devrait toujours être accompagné d'un membre d'équipage ou d'un autre employé de l'exploitant, ou demander à l'une de ces personnes de déplacer l'article en question.

## **5.8 PRÉPARATION AUX INSPECTIONS SUR L'AIRE DE TRAFIC ET EN VOL**

Si possible, l'inspecteur de la sécurité des cabines devrait revoir le manuel de l'agent de bord de l'exploitant aérien avant une inspection sur l'aire de trafic ou en vol pour bien connaître la politique et les procédures en vigueur chez cet exploitant. Il devrait aussi prendre note du contenu, du numéro et de la date de la dernière mise à jour.

L'inspecteur de la sécurité des cabines n'est pas tenu d'informer un exploitant aérien à l'avance qu'il effectuera une inspection sur l'aire de trafic ou en vol. Cependant, lorsqu'une inspection en vol est prévue à bord d'un vol nolisé, il pourrait devoir communiquer avec l'exploitant au préalable pour voir s'il reste des sièges libres. Il devrait alors communiquer régulièrement avec l'exploitant jusqu'au moment du vol pour vérifier s'il aura toujours une place.

Lorsqu'il planifie une série d'inspections sur l'aire de trafic, l'inspecteur de la sécurité des cabines devrait consulter les horaires de l'exploitant aérien et prévoir suffisamment de temps entre les vols pour aller d'une porte d'embarquement à une autre et effectuer ses inspections dans les délais prévus.

## 5.9 INSPECTIONS SUR L'AIRE DE TRAFIC

### *Objet*

Les inspections sur l'aire de trafic permettent d'évaluer la conformité aux exigences réglementaires, de déterminer si les procédures opérationnelles relatives à la sécurité avant le départ sont respectées et de vérifier la présence, le bon fonctionnement et l'emplacement adéquat de l'équipement de sécurité et de secours.

Sauf si des circonstances exceptionnelles l'interdisent, une inspection sur l'aire de trafic doit être effectuée avant l'inspection de la cabine en vol.

### *Fréquence des inspections sur l'aire de trafic*

La fréquence des inspections sur l'aire de trafic est calculée en fonction du document Politique sur la fréquence des inspections (TP12840).

### 5.9.1 Procédures d'inspection sur l'aire de trafic

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit :

- a) se présenter aux membres de l'équipage de la façon décrite au paragraphe 5.4;
- b) informer le chef de cabine qu'il donnera un compte rendu des constatations avant de quitter l'aéronef, et que l'inspection vise uniquement les procédures relatives à la sécurité;
- c) observer l'exposé donné aux membres d'équipage avant vol (si possible et s'il y a lieu) et informer l'équipage de la façon dont sera effectuée l'inspection (où sera l'inspecteur au moment de l'embarquement, à quel moment il débarquera, etc.);
- d) vérifier si les agents de bord possèdent les qualifications nécessaires pour le type d'aéronef, si l'exploitant aérien exige que ses agents de bord aient une preuve de qualification sous la main;
- e) vérifier si les agents de bord ont leur manuel de l'agent de bord avec eux, s'ils l'ont mis à jour, s'ils y ont intégré toutes les modifications et s'ils ont bien rempli la page des mises à jour;

- f) après avoir vérifié les manuels de l'agent de bord et les cartes de qualification (s'il y a lieu), inscrire dans le rapport d'inspection le nom et le numéro d'employé (si possible) des agents de bord qui ne respectaient pas les exigences réglementaires;
- g) observer les membres d'équipage pendant qu'ils vérifient l'équipement de sécurité et de secours et vérifier leurs constatations;
- h) examiner le carnet de bord cabine (s'il y a lieu) et vérifier si les points concernant la sécurité de la cabine ont été reportés dans le carnet de route; vérifier si les correctifs appropriés ont été apportés aux problèmes notés dans le carnet de route, et être attentif à tout indice pouvant révéler un problème récurrent;

*Nota : Si l'inspecteur de la sécurité des cabines remarque des défaillances importantes, il gardera le carnet de bord pour photocopier les pages pertinentes. Il consultera le Manuel des procédures de l'Application de la loi en aviation (TP 4751) et le Manuel d'inspection et de vérification – (TP 8606) pour se renseigner sur la manière d'acquiescer et de documenter des preuves.*

- i) informer le commandant de bord de tout élément de non-conformité, notamment :
  - de la présence d'équipement de secours ou de sécurité obligatoire non conforme aux exigences ou inapproprié pour le type d'exploitation;
  - de tout agent de bord qui n'a pas avec lui son manuel de l'agent de bord (MAB);
  - de tout agent de bord dont le MAB est loin d'être à jour ou ne contient pas toutes les mises à jour;
  - de tout agent de bord non qualifié pour le type d'appareil;
  - d'un nombre insuffisant d'agents de bord pour le vol en question.
- j) s'il y a lieu, vérifier si les procédures concernant la liste d'équipement minimal (MEL) ont été appliquées;
- k) pendant l'embarquement, se tenir à un endroit d'où il pourra observer les procédures sans déranger qui que ce soit;
- l) observer la façon dont l'équipage applique les procédures obligatoires de sécurité pendant les vérifications de sécurité avant vol et l'embarquement des passagers, et prendre note de toute annonce faite avant la fermeture de la porte;

S'il y a lieu, écouter les exposés donnés par un ou des membres d'équipage aux passagers qui embarquent en priorité, aux passagers qui ont des besoins spéciaux, et aux passagers qui sont assis près des hublots issues de secours;

- m) faire une inspection visuelle de la cabine avant de débarquer et vérifier en particulier :
  - le mode d'armement et d'ouverture de la porte;
  - le rangement de l'office;
  - le rangement des bagages à main (conformément au programme de contrôle des bagages de cabine);
  - le respect, par l'exploitant aérien, des restrictions applicables à l'attribution des sièges situés dans les rangées ayant des issues de secours;

- n) présenter un compte rendu des constatations au chef de cabine, ainsi qu'au commandant de bord, s'il en a demandé un, avant de quitter l'aéronef;
- o) remplir le rapport « Inspection de la sécurité des cabines ». Pour connaître les procédures connexes, consulter la rubrique « Rapports d'inspection » du présent chapitre.

## 5.10 INSPECTIONS EN VOL

### *Objet*

Les inspections en vol permettent d'évaluer la conformité aux exigences réglementaires et de déterminer si les procédures opérationnelles relatives à la sécurité en vol sont respectées, à bord de divers types d'aéronefs suivant diverses routes.

### *Fréquence des inspections en vol*

Les inspections en vol sont effectuées immédiatement après l'agrément d'un nouvel exploitant aérien et annuellement selon le manuel Politique sur la fréquence des inspections (TP 12840). Les inspections en vol doivent être divisées entre:

- chaque route de nature différente comme des vols intérieurs et internationaux, des routes régionales et septentrionales;
- service régulier et vols nolisés, transport de passagers uniquement et combinaison passagers/fret, etc.;
- chaque type d'aéronef de chaque exploitant aérien.

*Nota : Une inspection en vol doit être effectuée annuellement sur chaque type d'aéronef de la flotte d'un exploitant aérien.*

### 5.10.1 Procédures relatives aux bons de transport

Le bon de transport et le bulletin de bagage de l'inspecteur des transporteurs aériens (ci-après appelés « bon de transport ») du Ministère des Transports, s'ils sont exigés, sont utilisés lors d'inspections en vol effectuées à bord des vols intérieurs et internationaux exploités par des exploitants aériens canadiens. Le bon de transport ne doit être utilisé que pour des inspections en vol préalablement autorisées par le gestionnaire régional de l'Aviation commerciale et d'affaires ou le chef des Normes de la sécurité des cabines. Le bon de transport ne doit pas servir à des fins personnelles pour des voyages d'affaires ou d'agrément.

Une autorisation préalable (du BPR de la Sécurité des cabines responsable de l'exploitant aérien) est exigée pour une inspection en vol effectuée auprès d'un exploitant aérien si la Région de l'inspecteur n'est pas le BPR dudit exploitant.

Lorsqu'il y a plus d'un inspecteur de la sécurité des cabines à bord d'un vol donné, seul l'inspecteur qui mène l'inspection de cabine en vol utilise un bon de transport. L'inspecteur de la sécurité des cabines devrait utiliser des billets d'avion ordinaires lorsqu'il suit une formation relative aux inspections de cabine en vol. Cette situation n'empêche pas de prendre des dispositions particulières avec un exploitant aérien, au cas par cas, afin de permettre l'utilisation d'un bon de transport par un inspecteur stagiaire de sécurité des cabines lors d'un vol à faible capacité. L'inspecteur de la sécurité des cabines doit utiliser des billets d'avion ordinaires lorsqu'il voyage à titre de passager. L'expression « billets d'avion ordinaires » englobe d'autres équivalents tels que les billets d'avion obtenus par billetterie électronique.

Les bons de transport sont émis par la Division de l'inspection des entreprises de transport aérien et doivent être retournés à celle-ci. La Division est responsable d'établir des procédures relatives à l'utilisation du bon de transport et à la mise à jour de la liste de contrôle principale.

L'inspecteur veillera à ce que les numéros des bons de transport utilisés soient inscrits lisiblement sur le formulaire « Sécurité des cabines – Rapport d'inspection ». L'inspecteur doit présenter sa carte d'identité officielle à l'agent d'enregistrement au point d'enregistrement.

Le numéro de la carte officielle de l'inspecteur doit être inscrit sur le bon de transport dans la case « N° de carte d'identité ».

Le bon de transport rempli doit être signé par l'inspecteur en présence de l'agent d'enregistrement.

Lorsque la route prévue nécessite plus d'un numéro de vol, il faut remplir un bon de transport pour chaque vol.

L'agent d'enregistrement remplit la fiche d'enregistrement de l'inspecteur de la sécurité des cabines et conserve le coupon bleu pour les dossiers de l'exploitant aérien.

Une enquête sera menée relativement à la plainte de tout exploitant aérien concernant l'abus réel ou apparent de l'utilisation d'un bon de transport et l'exigence réglementaire obligeant l'exploitant aérien à mettre à la disposition de l'inspecteur un siège passager confirmé dans la cabine passagers. Des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, peuvent être prises à l'endroit de tout inspecteur trouvé coupable d'un tel abus.

### 5.10.2 Procédures relatives au choix des sièges

L'inspecteur de la sécurité des cabines détermine la route d'inspection et vérifie la disponibilité des sièges pour tous les secteurs en cause. S'il détermine qu'un vol est occupé à pleine capacité, ou qu'il l'a toujours été par le passé, l'inspecteur doit, selon le cas, modifier ses plans et prévoir un autre vol de manière à ne pas mettre l'exploitant aérien dans une position où il devra refuser l'accès à un passager payant ou à un membre d'équipage de mise en place; s'il est à la porte d'embarquement, attendre jusqu'à ce que l'embarquement soit terminé et monter à bord si un siège est disponible.

Si la charge prévue pour un vol dans plusieurs secteurs est erronée et qu'il faut déplacer l'inspecteur à cause d'un passager payant ou d'un membre d'équipage de mise en place ou, dans des circonstances exceptionnelles, si l'inspection de cabine en vol est obligatoire et qu'il n'y a pas d'autres sièges disponibles, l'inspecteur de la sécurité des cabines peut occuper un siège d'agent de bord disponible, sous réserve des conditions suivantes :

- a) l'exploitant aérien a reçu la spécification d'exploitation n° 66 autorisant un inspecteur de la sécurité des cabines à occuper un siège d'agent de bord disponible;
- b) l'inspecteur a reçu un exposé, conformément à l'alinéa 725.41(2)b) des *Normes de service aérien commercial* (NSAC);
- c) l'inspecteur doit afficher bien en vue sa carte d'identité officielle de Transports Canada;
- d) l'inspecteur ne doit pas détourner l'attention des membres d'équipage, sauf pour des raisons de sécurité.

Si l'inspection du vol en question est nécessaire (aéronef ou équipage) et qu'aucun siège d'agent de bord n'est disponible (voir b) ci-dessus), l'inspecteur de la sécurité des cabines peut :

- prendre la place d'un passager payant ou d'un membre d'équipage de mise en place; ou
- occuper le siège d'observateur dans le poste de pilotage (voir l'article 705.27 du RAC).

Le siège d'observateur dans le poste de pilotage peut être occupé selon les secteurs devant être inspectés. Cette option sera considérée à la demande de l'exploitant seulement. Les critères servant à déterminer si le vol en question est nécessaire seront fondés sur une exigence d'exploitation qui aura été préalablement autorisée et documentée.

L'inspecteur de la sécurité des cabines ne peut occuper le siège d'observateur dans le poste de pilotage que dans des circonstances exceptionnelles et lorsque le MEC de l'exploitant aérien contient des procédures approuvées à cet égard, conformément au document d'orientation sur l'article 705.27 du RAC.

Lorsque l'inspecteur de la sécurité des cabines, qui effectue une inspection de cabine en vol, occupe un siège passager, il est inclus dans le compte des passagers à titre de passager. Lorsqu'il occupe le siège d'un agent de bord ou le siège d'observateur dans le poste de pilotage qui est disponible, il doit être ajouté dans le manifeste de l'équipage en tant qu'« inspecteur de Transports Canada ».

### 5.10.3 Protocole relatif au poste de pilotage

En cette période de sensibilité accrue à l'importance de contrôler l'accès au poste de pilotage, il est très peu probable qu'un équipage de conduite invite un inspecteur de l'Aviation civile à occuper un siège dans le poste de pilotage à moins que sa présence au décollage, à l'atterrissage ou durant le vol ne soit requise dans le cadre de ses fonctions.

S'il est invité à occuper un siège dans le poste de pilotage durant le décollage ou l'atterrissage, l'inspecteur de la sécurité des cabines doit décliner poliment cette invitation.

L'équipage de conduite ne peut requérir la présence de l'inspecteur de la sécurité des cabines dans le poste de pilotage durant la phase de vol en croisière que pour des fins liées à la sécurité et conformément aux procédures approuvées de l'exploitant aérien.

S'il occupe un siège dans le poste de pilotage afin de poursuivre son inspection en vol, l'inspecteur de la sécurité des cabines doit s'abstenir de toute conversation lorsque l'équipage de conduite écoute des transmissions radio ou est occupé à d'autres tâches de pilotage. L'inspecteur doit en outre recevoir un exposé sur les sujets suivants :

- i) fonctionnement et utilisation du siège et du dispositif de retenue;
- ii) emplacement et utilisation du circuit d'oxygène, s'il y a lieu;
- iii) emplacement et utilisation des gilets de sauvetage, s'il y a lieu;
- iv) responsabilités de l'inspecteur et mesures à prendre en cas d'urgence.

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit, quand il se voit assigner le siège d'observateur du poste de pilotage, respecter les procédures de restriction d'accès au poste de pilotage. L'inspecteur doit demeurer sur son siège jusqu'à ce que l'aéronef ait atteint 10 000 pieds et doit retourner s'y asseoir au début de la descente où lorsque l'appareil passe en dessous de 10 000 pieds.

#### 5.10.4 Procédures d'inspection en vol

L'inspection en vol devrait être précédée d'une inspection sur l'aire de trafic, dans la mesure du possible. Lorsque seule une inspection en vol peut être effectuée, l'inspecteur fera de son mieux pour intégrer à son inspection le plus d'étapes de l'inspection sur l'aire de trafic possible. Une fois la porte fermée, l'inspecteur de la sécurité des cabines observera l'équipage à la tâche pour vérifier s'il respecte les exigences et les normes réglementaires, et les procédures fixées par l'exploitant aérien; il observera notamment les points suivants :

- a) bagages de cabine;
- b) fermeture de la porte, armement de la glissière et contre-vérification (s'il y a lieu);
- c) procédures (de sécurité seulement) suivies par les agents de bord lorsque l'aéronef circule au sol;
- d) exposé individuel sur les mesures de sécurité;
- e) exposé normalisé sur les mesures de sécurité (avant le décollage), démonstrations des mesures de sécurité et présentations audiovisuelles;
- f) vérifications visuelles avant vol et vérifications du rangement de la cabine et de l'office effectuées par les agents de bord;
- g) communication entre les membres d'équipage, y compris la communication concernant la contamination des surfaces de l'aéronef;
- h) une fois que toutes les tâches liées à la sécurité sont accomplies et avant le début de la course au décollage, que les agents de bord sont à leur poste et sont attachés;
- i) signal avant décollage à partir du poste de pilotage;
- j) attention des agents de bord (révision silencieuse);
- k) verrouillage des portes du poste de pilotage;
- l) procédures relatives aux restrictions dans le poste de pilotage.

L'inspecteur de la sécurité des cabines peut procéder à l'inspection visuelle de la cabine avant le décollage pour vérifier si la cabine, les toilettes et l'office sont bien rangés, et si les procédures concernant les restrictions applicables à l'attribution des sièges situés dans les rangées des issues de secours et le programme de contrôle des bagages de cabine sont respectées.

L'inspecteur de la sécurité des cabines devrait coordonner son inspection visuelle avec le chef de cabine pour que les membres d'équipage soient au courant de sa présence et pour qu'il ne se trouve pas dans le couloir passagers pendant l'exposé avant vol sur les mesures de sécurité. L'inspecteur doit être assis avant ou au moment du signal définitif annonçant le décollage.

Cette vérification est accomplie pendant que le voyant ceinture de sécurité est allumé; les règlements le permettent en vertu desquels le ministre (ou son représentant) est autorisé à effectuer les inspections nécessaires dans le cadre de son mandat.

Après le décollage, l'inspecteur de la sécurité des cabines observera si les membres d'équipage respectent les procédures concernant, entre autres :

- les consignes passagers et le début du service;
- les exposés généraux sur les mesures de sécurité (après le décollage et en cas de turbulence);
- la communication entre les membres d'équipage.

Pendant le vol de croisière, et lorsqu'il y a lieu, l'inspecteur de la sécurité des cabines vérifiera si les agents de bord respectent les règlements, les normes et les procédures en matière de sécurité concernant, entre autres :

- la turbulence;
- l'utilisation des chariots de service;
- l'utilisation des ascenseurs de service;
- le service au poste de pilotage;
- les disjoncteurs;
- la supervision de la cabine et de l'office;
- les procédures d'accès au poste de pilotage;
- la communication entre les membres d'équipage.

Pendant la descente et la préparation à l'atterrissage, l'inspecteur vérifiera si l'équipage respecte les règlements, les normes et les procédures en matière de sécurité concernant, entre autres :

- la préparation de l'office, de la cabine et des passagers;
- l'exposé normalisé sur les mesures de sécurité (avant l'atterrissage);
- le rangement de la cabine, des toilettes et des offices;
- la communication entre les membres d'équipage;
- une fois que toutes les tâches liées à la sécurité sont accomplies et à temps pour l'atterrissage, les agents de bord sont à leur poste et sont attachés;
- le signal annonçant l'atterrissage;
- l'attention des agents de bord (révision silencieuse);
- les procédures relatives aux restrictions dans le poste de pilotage.

L'inspecteur de la sécurité des cabines peut procéder à l'inspection visuelle de la cabine avant l'atterrissage pour vérifier si la cabine, les toilettes et l'office sont rangés, une fois le voyant ceinture de sécurité allumé, à moins qu'il y ait tellement de turbulence que l'inspecteur juge plus sûr de demeurer assis. L'inspecteur devrait coordonner cette inspection avec le chef de cabine.

Après l'atterrissage et pendant le roulage au sol avant l'arrivée à la porte, l'inspecteur observera les agents de bord au travail, entre autres pour voir s'ils suivent les procédures concernant, entre autres :

- la position (ils devraient occuper les postes assignés), le port de la ceinture de sécurité et de la ceinture-baudrier, et le respect des consignes passagers, jusqu'à ce que l'appareil atteigne la porte d'embarquement;
- les tâches relatives à la sécurité pendant la circulation au sol de l'appareil, une fois que l'aéronef a quitté la piste en service;
- la vérification du respect des consignes lumineuses;
- les annonces concernant les mesures de sécurité.

Une fois l'appareil arrivé à la porte d'embarquement, l'inspecteur vérifiera si l'équipage respecte les procédures concernant, entre autres :

- les procédures de désarmement de la porte et de contre-vérification (s'il y a lieu);
- le débarquement des passagers;
- la sécurité sur l'aire de trafic.

Une fois tous les passagers débarqués, l'inspecteur de la sécurité des cabines fait un compte rendu au chef de cabine, aux agents de bord et au commandant de bord (s'il y a lieu).

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit ensuite remplir le rapport « Inspection de la sécurité des cabines »; pour connaître les procédures connexes, il consultera également la rubrique « Rapports d'inspection » du présent chapitre.

### **5.11 COMPTES RENDUS DES INSPECTIONS SUR L'AIRE DE TRAFIC ET EN VOL**

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit faire un compte rendu à la fin de son inspection.

Il fera part au chef de cabine des points à corriger qui sont sous la responsabilité et le contrôle de ce dernier. Si le temps le permet, il lui présentera également les aspects positifs relevés.

L'inspecteur indiquera dans son rapport s'il a fait un compte rendu ou non et, s'il n'en a pas fait, il en précisera la raison. Tous les points ayant fait l'objet d'une discussion lors du compte rendu seront indiqués dans le rapport.

Un inspecteur de la sécurité des cabines qui effectue une inspection chez un exploitant aérien relevant d'une autre Région fera preuve de discrétion au moment du compte rendu, s'il ne connaît pas à fond les procédures de l'exploitant en cause.

L'inspecteur de la sécurité des cabines peut demander au chef de cabine de le renseigner sur les procédures de la compagnie relativement à un point particulier ou, si les circonstances le permettent, il peut demander de consulter le manuel de l'agent de bord au cours du vol pour étudier les procédures de l'exploitant. En cas de doute sur la procédure à suivre, il n'abordera pas la question dans son compte rendu, mais il en traitera en détail dans son rapport d'inspection et indiquera pourquoi le sujet n'a pas été abordé au moment du compte rendu.

Lorsqu'en raison de certaines circonstances hors du contrôle de l'inspecteur de la sécurité des cabines, une liaison entre deux vols devra se faire très rapidement, et que, de toute évidence, l'inspecteur ne pourra pas présenter son compte rendu à l'équipage à la fin du vol, l'inspecteur peut faire son compte rendu au chef de cabine avant l'atterrissage, en début de descente. Il procédera de même pour des vols où les passagers doivent prendre le transport de surface (car transbordeur, autobus, etc.) jusqu'à l'aérogare, ou lorsqu'une rotation d'équipage est prévue pendant une brève escale.

Si le compte rendu a lieu avant l'atterrissage, l'inspecteur de la sécurité des cabines le mentionnera dans son rapport d'inspection. S'il remarque autre chose après le compte rendu, il prendra toutes les mesures nécessaires pour en informer le chef de cabine. Il notera ces nouvelles constatations dans son rapport et indiquera si le chef de cabine a été mis au courant ou non.

Les comptes rendus et toute discussion concernant l'inspection devraient avoir lieu après le débarquement des passagers ou, à tout le moins, à un endroit où les passagers ne pourront entendre la conversation.

Les questions liées au service ne seront pas abordées dans le compte rendu, à moins qu'elles ne concernent la sécurité (p. ex. poursuite du service lorsque la turbulence est plus forte que la turbulence légère).

Les constatations résultant de l'inspection et le compte rendu qui s'ensuit doivent être fondés sur les exigences réglementaires et les procédures pertinentes de l'exploitant. Un renvoi à la disposition réglementaire ou à la procédure de la compagnie n'ayant pas été respectée doit paraître dans le rapport d'inspection.

Lorsqu'il y a non-conformité aux exigences réglementaires, il peut être nécessaire d'en informer le commandant de bord. Lorsqu'une constatation concerne un geste d'un membre d'équipage en particulier, ce dernier doit en être informé.

## 5.12 INSPECTIONS D'AÉRONEFS

### *Objet*

Les inspections d'aéronefs servent à vérifier si les appareils et leur équipement satisfont à toutes les exigences réglementaires, si tout le matériel nécessaire est à bord et en nombre suffisant, si l'équipement est solidement fixé et si les affichettes requises sont en place. Elles servent également à vérifier le contenu du manuel et des programmes de formation des agents de bord.

### *Fréquence des inspections d'aéronefs*

Une inspection d'aéronef est effectuée :

- pendant le processus d'agrément initial;
- lorsqu'un exploitant ajoute un nouveau type ou un nouveau modèle d'appareil à sa flotte;
- pendant la vérification d'un exploitant aérien;
- lorsqu'un exploitant loue un aéronef.

#### 5.12.1 Procédures d'inspection des aéronefs

Les inspections d'aéronefs seront coordonnées avec l'exploitant aérien et, dans la mesure du possible, avec un inspecteur de la navigabilité aérienne et un inspecteur de l'aviation civile de Transports Canada.

Afin de pouvoir déceler rapidement les cas de non-conformité, l'inspecteur inspectera l'aéronef le plus tôt possible après que l'exploitant aérien l'aura reçu et entièrement adapté à ses besoins.

L'inspecteur de la sécurité des cabines devra monter à bord de l'aéronef accompagné d'un représentant de l'exploitant, si possible, et procéder à l'inspection visuelle des composantes, du matériel et des affichettes de l'appareil, pour vérifier si tout est conforme aux exigences réglementaires.

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit ensuite remplir le rapport « Inspections d'aéronefs - Sécurité des cabines »; pour connaître les procédures connexes, il consultera la rubrique « Rapports d'inspection » du présent chapitre.

### 5.13 INSPECTIONS DES BAGAGES DE CABINE

#### *Objet*

Les inspections des bagages de cabine permettent d'évaluer la conformité aux exigences réglementaires et de déterminer si les procédures relatives au programme de contrôle des bagages de cabine sont respectées aux aéroports.

#### *Fréquence des inspections des bagages de cabine*

La fréquence des inspections des bagages de cabine est calculée selon le manuel Politique sur la fréquence des inspections (TP 12840). Les inspections des bagages de cabine doivent être divisées entre tous les aéroports d'où s'effectuent les départs. Ces derniers doivent être choisis selon les types d'aéronefs qui arrivent à l'aéroport et qui le quittent. Chaque type d'aéronef doit être inspecté au moins une fois par année.

#### 5.13.1 Procédures d'inspection des bagages de cabine

Au comptoir d'enregistrement : l'inspecteur de la sécurité des cabines devra passer suffisamment de temps aux divers comptoirs d'enregistrement, vols intérieurs et vols internationaux, et devra observer les procédures de l'exploitant aérien, comme :

- l'emplacement des affiches et des gabarits de mesure des bagages;
- l'évaluation des bagages de cabine faite par l'agent;
- tout non-respect des critères quant à la quantité ou aux dimensions des bagages.

Au poste de sécurité : l'inspecteur de la sécurité des cabines devra passer suffisamment de temps au poste de sécurité, selon le programme de contrôle des bagages de cabine de chaque exploitant aérien, et devra observer les procédures de l'exploitant aérien, comme :

- l'emplacement des affiches;
- l'emplacement des gabarits de mesure des bagages;
- l'évaluation des bagages de cabine faite par l'agent de sécurité.

À la porte d'embarquement : l'inspecteur de la sécurité des cabines devra passer suffisamment de temps à la porte d'embarquement et devra observer les procédures de l'exploitant aérien, comme :

- l'emplacement des affiches;
- l'emplacement des gabarits de mesure des bagages;
- l'évaluation des bagages de cabine faite par l'agent;
- la restriction du nombre de bagages en cabine à deux par personne;
- le bagage des passagers en attente et en correspondance;
- l'annonce faite aux passagers, s'il y a lieu.

À bord de l'aéronef : l'inspecteur de la sécurité des cabines devra se tenir à un endroit d'où il pourra observer les procédures sans déranger qui que ce soit et devra observer les procédures de l'exploitant aérien, comme :

- les bagages de l'équipage rangés;
- les bagages des passagers rangés;
- les bagages rangés et vérifiés avant la fermeture des portes.

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit faire une inspection visuelle de la cabine avant de débarquer.

Présenter un compte rendu des constatations au chef de cabine, ainsi qu'au commandant de bord, s'il en a demandé un, avant de quitter l'aéronef.

Présenter un compte rendu au gérant/superviseur de la base d'où s'effectuent les départs ou au représentant approprié de l'exploitant aérien avant de quitter l'aérogare.

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit ensuite remplir le rapport « Rapport d'inspection des bagages de cabine »; pour connaître les procédures connexes, il consultera la rubrique « Rapports d'inspection » du présent chapitre.

#### **5.14 INSPECTIONS DES PROGRAMMES DE FORMATION DES AGENTS DE BORD**

##### ***Objet***

Les inspections de la formation permettent à l'inspecteur de la sécurité des cabines d'évaluer la conformité aux exigences réglementaires, de déterminer si les procédures opérationnelles relatives à la sécurité sont respectées, de vérifier si l'exploitant aérien respecte les programmes de formation préalablement approuvés, et de recommander ou non l'approbation finale. Pour ce faire, il évaluera :

- i. la formation initiale des agents de bord;
- ii. la formation annuelle des agents de bord;
- iii. l'entraînement sur type;
- iv. la formation de requalification des agents de bord.

##### ***Fréquence de la formation des agents de bord***

Certaines parties du programme de formation initiale approuvé d'un exploitant aérien feront l'objet d'une inspection. On recommande d'accorder une attention particulière à la formation relative à l'équipement de secours, aux procédures d'urgence, à la formation pratique et aux pratiques d'évacuation.

Seules les parties du programme de formation exigées par la *Norme de formation des agents de bord* feront l'objet d'une inspection. Cette inspection doit être menée :

- selon le manuel Politique sur la fréquence des inspections (TP 12840);
- pendant le processus d'agrément initial (y compris l'exploitant aérien qui ajoute pour la première fois à sa flotte un aéronef servant au transport de passagers qui nécessite le recours aux services d'agents de bord);
- lorsqu'un exploitant présente un programme de formation entièrement remodelé (si plusieurs cours d'un nouveau programme de formation sont donnés, l'inspecteur évaluera le programme en effectuant des vérifications de façon intermittente des différents cours du programme);
- lorsqu'un exploitant aérien est considéré à haut risque (si des inspections précédentes de la formation ont révélé des cas assez graves de non-conformité);
- lorsqu'un exploitant aérien donne la formation à des remplaçants (en prévision d'une grève des agents de bord).

#### 5.14.1 Inspections de la formation - Généralités

Les inspections de la formation permettront à l'inspecteur de la sécurité des cabines d'évaluer la portée, la qualité, la pertinence et l'efficacité des programmes de formation. L'inspecteur vérifiera notamment :

- si l'instructeur maîtrise suffisamment les techniques pratiques d'enseignement et les connaissances théoriques du sujet enseigné;
- si les locaux où se donne la formation et les aides, le matériel et l'équipement utilisés pour la formation sont convenables (*Nota : l'équipement utilisé dans le cadre de la formation pratique et les attaches du panneau d'équipement de secours et de sécurité (s'il y a lieu) doivent être pareils à ceux qui se trouvent dans les aéronefs de l'exploitant*);
- si la formation donnée correspond au programme approuvé et si les instructeurs s'abstiennent de l'adapter en fonction d'une opinion personnelle ou d'un style de présentation de leur choix;
- si les aides, le matériel et l'équipement mentionnés dans le programme de formation approuvé sont effectivement utilisés dans le cadre de la formation.

Il est possible d'approuver conditionnellement le programme de formation des agents de bord lorsque la documentation présentée laisse croire que les exigences réglementaires sont respectées. L'approbation finale sera toutefois uniquement accordée une fois que le programme soumis à une inspection sera jugé conforme à toutes les normes et les exigences réglementaires. Il est important que l'inspecteur de la sécurité des cabines effectue l'inspection en vue de l'approbation finale la première fois qu'est donnée le programme de formation, ou à la suite d'une modification au programme.

Lorsqu'un exploitant aérien modifie un programme de formation préalablement approuvé, seules les parties modifiées du programme doivent faire l'objet d'une inspection.

### 5.14.2 Procédures d'inspection de la formation

Lorsqu'un inspecteur de la sécurité des cabines inspecte la formation donnée par un exploitant aérien pour lequel il est l'inspecteur de la sécurité des cabines ou l'inspecteur principal (IP) attitré et qu'il remarque des effractions mineures, il doit en discuter avec l'instructeur pendant une pause ou à la fin de la journée de formation. S'il s'agit par contre d'un manquement relatif au contenu du programme ou d'un cas grave de non-conformité, l'inspecteur en discutera plutôt avec l'employé de l'exploitant aérien responsable des programmes de formation des agents de bord.

Lorsqu'un inspecteur de la sécurité des cabines inspecte la formation donnée par un exploitant aérien pour lequel il n'est pas l'IP, il doit signaler les cas de non-conformité à l'IP sans tarder pour faciliter le processus de correction. Un inspecteur de la sécurité des cabines ne peut présenter un compte rendu à un instructeur avant d'en avoir reçu l'autorisation de l'IP.

Si l'IP remarque des cas de non-conformité à un programme de formation n'ayant reçu qu'une approbation conditionnelle, il informera l'exploitant aérien par écrit des modifications qui doivent être apportées pour que le programme puisse recevoir l'approbation finale. Il lui demandera également de suspendre la formation jusqu'à ce que le programme de formation ait été modifié et qu'il ait reçu l'approbation finale.

Si l'IP remarque des cas de non-conformité à un programme de formation ayant reçu l'approbation finale (conséquence, par exemple, de nouvelles exigences opérationnelles ou de modifications réglementaires qui seraient passées inaperçues pendant le processus d'approbation), ou si le programme de formation ne correspond plus aux activités opérationnelles de l'exploitant aérien, l'IP informera l'exploitant aérien par écrit des modifications requises et de la date à laquelle il devra avoir présenté ses modifications pour les faire approuver. *Nota : L'exploitant aérien devra suspendre la formation jusqu'à ce que les modifications soient approuvées.*

Dans tous les cas, la responsabilité de communiquer avec l'exploitant aérien au sujet de son programme de formation revient à l'inspecteur de la sécurité des cabines duquel relève l'exploitant.

L'inspecteur de la sécurité des cabines doit remplir le rapport « Rapport d'inspection de formation de la sécurité des cabines ».

Pour connaître les procédures connexes, veuillez consulter la rubrique « Rapports d'inspection » du présent chapitre. Dans ce rapport, l'inspecteur consignera ses constatations et ses commentaires, et indiquera les correctifs nécessaires, qu'ils aient été apportés ou non.

### 5.15 INSPECTIONS PENDANT UNE GRÈVE OU UN CONFLIT DE TRAVAIL

Si un conflit de travail risque de dégénérer en grève des agents de bord, l'inspecteur de la sécurité des cabines responsable de l'exploitant aérien concerné déterminera s'il y a lieu d'augmenter la fréquence des inspections. Il tiendra en outre le gestionnaire régional, Aviation commerciale et d'affaires, au courant de ses activités.

La priorité sera accordée à l'inspection d'un exploitant aérien qui se prépare à une grève potentielle de ses agents de bord et aux inspections requises pendant la grève.

Les inspecteurs accorderont une attention particulière à la formation du personnel auquel l'exploitant aérien prévoit avoir recours pour remplacer les agents de bord en grève.

Les remplaçants des agents de bord doivent suivre intégralement le programme de formation initiale approuvé. Il incombe à l'inspecteur de la sécurité des cabines de vérifier si c'est bien le cas.

L'inspecteur de la sécurité des cabines assigné à un exploitant aérien avisera immédiatement l'exploitant de tout cas relevé de non-conformité et lui demandera d'apporter les correctifs nécessaires. Il suivra les procédures d'inspection présentées au présent chapitre.

Selon l'urgence de la situation, d'autres Régions ou les Normes de la sécurité des cabines pourraient être appelées à fournir un de leurs inspecteurs de la sécurité des cabines pour prêter main-forte. Si le besoin d'inspecteurs supplémentaires se fait sentir, il faut en faire la demande auprès des instances appropriées.

Les inspecteurs remettront un résumé quotidien de toutes les inspections effectuées pendant la grève au gestionnaire régional, Aviation commerciale et d'affaires. Le résumé devrait comprendre les éléments suivants :

- un aperçu des activités de l'exploitant aérien, des vols annulés, des bases où se donne la formation, etc.;
- le nombre approximatif d'agents de bord pouvant assurer le service;
- le nombre approximatif et le type d'inspections effectuées (formation, vols réguliers, vols nolisés);
- les cas de non-conformité et les correctifs exigés;
- le suivi effectué et l'état des cas de non-conformité précédemment relevés;
- des remarques, tout incident méritant d'être signalé, etc.

Les inspecteurs éviteront en tout temps d'exprimer leur opinion sur la grève.

## 5.16 RAPPORTS D'INSPECTION

Les rapports constituent une méthode normalisée de consigner de l'information et des constatations au cours d'une inspection. Un rapport est efficace s'il contient une quantité suffisante de renseignements opportuns, précis, concis et pertinents, présentés de manière à faciliter le repérage des points importants et à accélérer le processus de correction (consulter l'annexe 3 pour les rapports ou formulaires d'inspection).

Les formulaires d'inspection doivent être remplis en entier et remis immédiatement après l'inspection. Si, pour une raison ou une autre, une partie de l'inspection n'a pas été ou n'a pas pu être effectuée, il faut en indiquer la raison sur le formulaire. Si un inspecteur de la sécurité des cabines travaille à l'extérieur, il devra remettre ses rapports d'inspection dès son retour.

S'il est impossible de consigner toutes les constatations sur un formulaire, l'inspecteur ajoutera en annexe tous les renseignements supplémentaires. Le nom de l'exploitant, le numéro du vol, le numéro ou l'immatriculation de l'aéronef et la date devront aussi figurer dans l'annexe.

Il est recommandé de remplir le formulaire « Inspection de la sécurité des cabines » pendant l'inspection sur l'aire de trafic ou en vol, ou immédiatement après le vol.

Quant au formulaire « Rapport d'inspection de formation de la sécurité des cabines », on recommande à l'inspecteur de le remplir tous les jours, au lieu d'attendre à la fin du cours, pour ne pas oublier des renseignements pertinents.

Pour une inspection d'aéronef, l'inspecteur de la sécurité des cabines utilisera le formulaire « Inspection de la sécurité des cabines ». Il devra ajouter un commentaire pour chaque article de la liste de contrôle portant la mention U (insatisfaisant) ou N/C (non vérifié). Si un article considéré « insatisfaisant » au cours d'une inspection devient par la suite « satisfaisant », l'inspecteur l'inscrira sur le rapport et indiquera la date et l'heure de la seconde mention, en y apposant ses initiales.

Une fois remplis, les rapports d'inspection, accompagnés de leurs annexes, doivent être distribués aux personnes indiquées sur le rapport. Il faut veiller à ce que l'IP en reçoive une copie, et qu'une autre soit versée au dossier des opérations de l'exploitant aérien.

Quand l'inspecteur de la sécurité des cabines relève un cas de non-conformité aux exigences réglementaires ou aux procédures approuvées de l'exploitant aérien, il doit consigner les faits sur le formulaire d'inspection et ajouter les justifications et les renvois pertinents. L'IP de l'exploitant entreprendra aussi les démarches nécessaires pour que ce dernier apporte les correctifs requis immédiatement, et il planifiera un suivi chez l'exploitant.

Si un rapport fait état d'irrégularités ou de cas de non-conformité, l'inspecteur en informera l'exploitant aérien par écrit. La lettre sera claire et précise et comprendra au moins les éléments suivants :

- a) la date et le type d'inspection;
- b) une description de l'aéronef, de l'équipage, de l'équipement utilisé, du segment de vol (s'il y a lieu), etc.;
- c) une description des constatations;
- d) des renvois spécifiques à la réglementation ou aux procédures approuvées, s'il y a lieu;
- e) une description de toute mesure prise ou de tout compte rendu présenté par l'inspecteur de la sécurité des cabines au moment de l'inspection, s'il y a lieu;
- f) des détails quant à l'obligation de corriger la situation, et la date à laquelle les correctifs devraient être apportés;
- g) une demande de confirmation des correctifs apportés par l'exploitant aérien.

Lorsqu'il rédige un rapport d'inspection sur les activités d'un exploitant aérien dont une autre Région est responsable, l'inspecteur qui effectue l'inspection doit faire les recherches qui s'imposent afin de justifier les commentaires formulés concernant tout écart par rapport aux procédures approuvées de l'exploitant aérien ou aux exigences réglementaires. Lorsque la recherche confirme la pertinence de ces commentaires, les dispositions applicables du manuel de l'agent de bord, du manuel d'exploitation de la compagnie ou du RAC doivent être citées dans le rapport d'inspection. Cette mesure assure le renvoi de tout commentaire à une exigence réglementaire et à une procédure approuvée de l'exploitant.

Lorsque le rapport d'inspection en vol comporte des faits établis relatifs au non-respect des exigences formulées par SST - Aviation, l'inspecteur de la sécurité des cabines doit, selon les critères d'inspection, transmettre une copie du rapport où figurent ces faits établis à l'inspecteur de SST – Aviation.

Lorsqu'une observation est faite sur une question liée à la sûreté, l'information devrait être transmise à l'agent régional de sécurité pour qu'il assure le suivi.

La correspondance relative à une inspection devrait parvenir à l'exploitant le plus rapidement possible pour permettre à ce dernier de vérifier les faits et d'apporter les correctifs nécessaires.

## 5.17 INSPECTIONS DE LA BASE

### *Objet*

L'inspection d'une base sert à obtenir une image globale des installations, du personnel et de l'infrastructure d'un exploitant aérien. L'exhaustivité d'une telle inspection dépend de la complexité des activités de l'exploitant et de la raison ayant motivé l'inspection (inspection pendant une vérification ou inspection d'un exploitant en affaires depuis longtemps, etc.). Ce type d'inspection est effectué aux bases où se trouvent des agents de bord et à celles où se donne la formation.

### *Fréquence des inspections de la base*

Chaque base d'agents de bord est inspectée pendant la vérification d'un exploitant aérien.

La fréquence des inspections de la base est calculée selon le document Politique sur la fréquence des inspections (TP 12840).

### **5.17.1 Procédures d'inspection de la base**

Une inspection de la base couvrira tous les éléments ci-dessous qui s'appliquent à l'exploitant aérien en question.

- a) **ENTREVUES** - Interroger le personnel clé pour avoir une idée générale des activités de l'exploitant aérien et pour vérifier sa connaissance des exigences réglementaires. Soyez sûr d'expliquer le but de l'entrevue et de l'inspection de la base à la personne interrogée.
- b) Les titres de postes varient d'un exploitant à l'autre, mais on passera en entrevue un employé occupant le poste indiqué sur le questionnaire d'entrevue (voir l'annexe 5) ou un poste équivalent.
- c) **DESCRIPTIONS DE POSTE** - Se procurer un exemplaire et passer en revue les descriptions de postes afin de vérifier si elles correspondent véritablement au travail effectué.
- d) **ORGANIGRAMME** - Se procurer un exemplaire de l'organigramme de l'entreprise et en discuter avec le personnel pour vérifier s'il représente encore fidèlement la structure organisationnelle du moment.
- e) **PUBLICATIONS** - Déterminer si l'exploitant aérien possède les publications nécessaires, si ces documents sont mis à la disposition des agents de bord et s'ils sont à jour (manuels de réglementation pertinents, normes, AIP, etc.). Là où des copies des règlements et des normes applicables ne sont pas maintenues à la base, déterminer comment l'information peut être rapidement consultée une fois requise.
- f) **HEURES** - Vérifier les heures où des employés se trouvent à la base et à quels moments le personnel de supervision des agents de bord est présent, pendant et après les heures d'ouverture.

- g) MANUELS DE L'AGENT DE BORD ET BULLETINS DE SÉCURITÉ DES AGENTS DE BORD - Se renseigner sur la publication des manuels de l'agent de bord, des modifications qui s'y rapportent et des bulletins de sécurité des agents de bord; vérifier la façon dont ces documents sont distribués aux agents de bord et s'il y a des copies supplémentaires du manuel et des modifications à la base.
- h) SALLE DU COURRIER - Procéder à des vérifications ponctuelles de la salle du courrier des agents de bord pour voir si ces derniers vont fréquemment chercher leurs modifications au manuel de l'agent de bord et les bulletins de sécurité.
- i) COMPTES RENDUS EN VOL DES AGENTS DE BORD - Vérifier de quelle façon sont traités les comptes rendus en vol des agents de bord et s'il est possible d'en consulter des exemplaires à la base.

Vérifier de 15 à 20 rapports pour connaître le genre de problème cerné et pour voir quelles mesures ont été prises par l'exploitant aérien. Arrêter si rien n'est signalé, mais, dans le cas contraire, vérifier de 15 à 20 rapports de plus, et ainsi de suite. Prendre note des renseignements pertinents relevés dans les rapports faisant état d'un problème.

- j) AGENTS DE BORD RATTACHÉS À LA BASE - Vérifier le nombre d'agents de bord rattachés à chaque base.
- k) SYSTÈME DE RÉSERVATION - Procéder à des vérifications ponctuelles des éléments liés à la sécurité du système de réservations et des procédures d'enregistrement pour déterminer s'ils sont conformes au contenu du manuel de l'agent de bord (programme de contrôle des bagages de cabine, attribution des sièges des rangées des issues de secours, enfants en bas âge, passagers ayant des besoins particuliers, etc.).
- l) RAPPORTS DE BLESSURES DES AGENTS DE BORD - Si de tels rapports sont disponibles, vérifier s'ils contiennent des éléments relatifs à la sécurité.
- m) CARNETS DE ROUTE ET CARNETS DE BORD CABINE - Procéder à des vérifications de façon intermittente d'anciens carnets de route et carnets de bord cabine pour vérifier si de l'équipement de sécurité ou de secours défectueux a déjà été signalé, et quelles réparations ont été effectuées par la suite. Les carnets de route peuvent également servir à vérifier le ratio agents de bord-passagers et les heures de travail des agents de bord.
- n) FORMATION - Si la base d'exploitation est également une base de formation, évaluer les installations utilisées à cette fin, les salles de classe, les aides pédagogiques, le fonctionnement de l'équipement (toujours procéder sous la supervision d'un employé de l'exploitant aérien), les procédures de signalement de l'équipement défectueux, les dossiers de formation, etc.
  - (i) Pour la vérification des dossiers de formation, choisir des dossiers de formation au hasard et ne prendre note que des dossiers qui ne sont pas conformes. Il faut se rappeler que seul l'examen le plus récent doit être conservé au dossier et qu'il peut être conservé à un autre endroit, dans la mesure où il est accessible pour la vérification.

- (ii) Pour la vérification des dossiers de formation et de qualification des instructeurs (qui maintiennent leurs qualifications d'agents de bord) veiller à ce que tous les sujets et les cours qu'ils enseignent soient indiqués, car cela renouvelle leurs qualifications sur les sujets en question. Si les instructeurs participent à titre de stagiaires, il faut également le mentionner. Les instructeurs et ceux qui élaborent les cours ne sont pas tenus de subir les examens ni de remplir les cahiers d'exercices portant sur les sujets qu'ils enseignent ou sur les plans de cours qu'ils préparent.

Des lignes directrices relatives aux dossiers de formation sont fournies à divers endroits :

- article 705.127 du RAC – Dossiers de formation et de qualifications;
- article 725.124 des NSAC – Programmes de formation;
- TP 12296 – Norme de formation des agents de bord, partie 7, Pratiques.

- o) **COMPTES RENDUS A L'EXPLOITANT**- Chaque inspection d'une base se termine par un compte rendu des constatations à l'intention du gestionnaire ou du superviseur responsable de la base. L'exploitant aérien doit également être informé des constatations par écrit.

### 5.17.2 Sommaire d'inspection de la base

Le sommaire d'inspection de la base doit être un exposé clair, concis et basé sur des faits des irrégularités constatées à la base de l'exploitant aérien. Le sommaire devrait comprendre les éléments suivants :

- le nom de l'exploitant aérien;
- les numéros du certificat d'exploitation et des dossiers de l'exploitant;
- le ou les type(s) d'aéronefs;
- le lieu et la date de l'inspection de la base;
- le nom de l'inspecteur de la sécurité des cabines;
- la raison de l'inspection;
- le nom et le profil général du gestionnaire ou des superviseurs de la base et des autres personnes passées en entrevue dans le cadre de l'inspection;
- les heures d'ouverture de la base et la disponibilité du personnel de supervision;
- le nombre d'agents de bord à chaque base inspectée;
- les procédures de gestion des comptes rendus en vol et de suivi;
- une évaluation de la diffusion de l'information sur la sécurité (salle de courrier, salle réservée à l'équipage, etc.);
- la disponibilité et les procédures de mise à jour des manuels réglementaires, des AIP, etc.;
- une description de l'équipement de secours inspecté;
- toutes les constatations.

Ajouter également les éléments suivants si la base faisant l'objet d'une inspection comprend une base de formation :

- le nombre d'instructeurs;
- une description des installations, des salles de cours, des aides à la formation;
- les résultats des vérifications de façon intermittente des dossiers de formation;
- le type d'équipement et la quantité d'unités fournies (nombre, en état de service, etc.);
- une appréciation du fonctionnement de l'équipement et des procédures de signalement de l'équipement défectueux.

## 5.18 INSPECTIONS À L'ÉTRANGER

Une inspection à l'étranger a lieu lorsqu'un nombre suffisant de critères en justifie la nécessité. Le directeur général de l'Aviation civile annonce l'inspection, dont la responsabilité revient directement au directeur de l'Aviation commerciale et d'affaires. Le chef de l'Inspection à l'étranger s'occupe de composer l'équipe nécessaire.

La division de l'Inspection à l'étranger est responsable des discussions préliminaires avec l'autorité réglementaire étrangère, le personnel de l'exploitant étranger et, si nécessaire, avec les Affaires étrangères et l'ambassade canadienne du pays en question.

Certains inspecteurs, y compris ceux de la sécurité des cabines, ont été désignés pour faire partie d'une équipe d'inspection à l'étranger. Ces inspecteurs devront avoir suivi le programme de formation approprié avant de faire partie d'une telle équipe.

L'équipe d'inspection est habituellement composée des personnes suivantes, et le chef d'équipe est l'un des inspecteurs :

- un inspecteur de la sécurité des cabines;
- un inspecteur de l'aviation civile;
- un inspecteur de la navigabilité aérienne.

Lorsque nécessaire, un inspecteur de l'Agrément, de la Sécurité, des Marchandises dangereuses ou des Normes opérationnelles peut s'ajouter à l'équipe d'inspection à l'étranger.

Le groupe Sécurité et sûreté de Transports Canada remettra en question la sécurité de l'exploitation d'un exploitant aérien s'il a des doutes pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- le personnel de ce groupe a relevé des cas de non-conformité;
- des rapports de non-conformité et de pratiques dangereuses paraissent dans le CADORS;
- des passagers ayant voyagé sur les ailes d'exploitants étrangers ont déposé des plaintes;
- on constate une instabilité réglementaire dans un pays donné; on remarque des signes d'agitation politique ou de difficultés économiques dans le pays où est située la base principale de l'exploitant aérien.

Les documents suivants, publiés par l'OACI, contiennent les pratiques recommandées et les normes internationales relatives à la sécurité des cabines :

- « Exploitation technique des aéronefs », Annexe 6, parties I et II de la *Convention relative à l'Aviation civile internationale*;
- « Certificats de navigabilité d'aéronefs », Annexe 8 (référence occasionnelle).

Les inspecteurs de la sécurité des cabines assignés à une équipe d'inspection à l'étranger recevront les documents suivants :

- *Foreign Air Operator Certification and Procedures Manual* (TP 11524);
- *Lignes directrices à l'intention des inspecteurs de la sécurité des cabines - Inspection des transporteurs aériens étrangers*.

Seules les annexes de la Convention de l'OACI serviront de base légale dans le cas d'inspections d'exploitants aériens étrangers. Une surveillance continue de la sécurité des exploitants aériens étrangers se fait au moyen d'inspections sur l'aire de trafic aux aéroports canadiens.

### 5.19 VÉRIFICATIONS

La politique de Transports Canada, Aviation civile consiste à évaluer de façon périodique les activités de tous les exploitants aériens commerciaux exploitant une entreprise au Canada. Habituellement, les vérifications sont confiées à une équipe d'inspecteurs représentant tous les domaines du système d'inspection de l'Aviation civile et comportent un examen approfondi de la compagnie, des responsabilités assignées au personnel, des procédures précisées dans les manuels et des pratiques réelles d'un exploitant aérien.

Le *Manuel des vérifications réglementaires* (TP 8606) présente en détail la politique de Transports Canada sur les vérifications et contient les procédures et les techniques qui permettent aux inspecteurs de la sécurité des cabines d'effectuer des vérifications réglementaires conformément à la norme nationale.

L'information spécifique relative aux politiques et aux procédures régissant la conduite des inspections et des vérifications au sein de la division de l'Aviation commerciale et d'affaires est contenue dans le Manuel d'inspection et de vérification de l'Aviation commerciale et d'affaires (TP 13750).

### 5.20 SERVICES DE RÉGLEMENTATION - APPLICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES CABINES

Les inspecteurs de la sécurité des cabines doivent collaborer avec la direction des Services de réglementation lorsqu'un cas de non-conformité est signalé et communiquer avec leur gestionnaire régional avant de prendre les mesures nécessaires pour faire appliquer la loi.

Si un inspecteur de la sécurité des cabines détecte une infraction au règlement, il doit procéder à une enquête préliminaire et rassembler les preuves nécessaires avant de présenter une demande d'enquête approfondie.

L'enquête préliminaire permet d'accumuler des preuves et de déterminer si la présumée infraction nécessite une enquête approfondie. Elle comprend les étapes suivantes :

- i. préserver les preuves non tangibles et les documents; dans la mesure du possible, photographier tous les objets qui ne peuvent être retirés ou déplacés;
- ii. noter toutes les infractions possibles, même les cas limites;
- iii. noter le nom de tous les témoins présents ou pouvant détenir des renseignements;
- iv. enregistrer la date, l'heure et le lieu de l'infraction;
- v. prendre des notes immédiatement avant et après l'infraction;
- vi. interroger tous les témoins présents et obtenir leur déposition;
- vii. tenir un registre précis des notes et les classer par ordre chronologique.

L'inspecteur présentera les résultats de l'enquête au gestionnaire régional, Aviation commerciale et d'affaires qui déterminera s'il y a lieu de les faire parvenir à la direction des Services de réglementation aux fins d'une enquête approfondie.

Le *Manuel de politique de l'Application de la loi en aviation* (TP 13794) et le *Manuel des procédures de l'Application de la loi en aviation* (TP 47541) décrivent la politique et les procédures à suivre en regard de l'application des règles de l'Aviation civile.

**DOSSIER**

Bulletin n°.	Date d'entrée en vigueur	Inséré par
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

**INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC**

## PUBLICATIONS

Chaque inspecteur de la sécurité des cabines recevra un exemplaire du *Manuel des inspecteurs de la sécurité des cabines* ainsi que les modifications qui y sont apportées ultérieurement, et du *Manuel des normes de la sécurité des cabines*, s'il y a lieu.

Chaque inspecteur de la sécurité des cabines possédera un exemplaire du manuel de l'agent de bord et des programmes de formation des agents de bord de chaque exploitant aérien pour lequel il est l'inspecteur principal.

**Les publications suivantes constituent des documents avec lesquels un inspecteur de la sécurité des cabines peut être amené à travailler et elles doivent donc être mises à sa disposition :**

Titre	TP	Site Web
Code de pratique : accessibilité au transport aérien pour les personnes handicapées et <i>Règlement sur l'accessibilité du transport aérien</i>	S/O	<a href="http://www.cta-otc.gc.ca/access/codes/air/index_f.html">http://www.cta-otc.gc.ca/access/codes/air/index_f.html</a>
Directives visant la Réglementation aérienne	8749	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/directives/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/directives/menu.htm</a>
Lettres de politique d'AARX	S/O	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/politique/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/politique/menu.htm</a> (Internal seulement)
Charte de gestion et procédures du Conseil consultatif sur la réglementation aérienne canadienne	11733	<a href="http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/CCRAC/Charte/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/CCRAC/Charte/menu.htm</a>
Circulaires d'information de l'Aviation commerciale et d'affaires	S/O	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/circulaires/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/circulaires/menu.htm</a>
<i>Règlement de l'aviation canadien</i> et normes connexes	12916	<a href="http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/RAC/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/RAC/menu.htm</a>
Document d'orientation – parties 703, 704 & 705	S/O	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/menu.htm</a>
Publication d'information aéronautique	2300	<a href="http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/AIP/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/AIP/menu.htm</a>
Manuel d'agrément des exploitants aériens	4711	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp4711/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp4711/menu.htm</a>
Établissement d'un service aérien commercial	8880	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp8880/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp8880/menu.htm</a>
Guide de procédures de fusion des transporteurs aériens	9908	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp9908/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp9908/menu.htm</a>
Aviation commerciale et d'affaires - Manuel d'inspection et de vérification	13750	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp13750/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp13750/menu.htm</a>
Manuel des vérifications réglementaires	8606	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/publications/tp8606/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/publications/tp8606/menu.htm</a>
Guide des opérations d'ambulance aérienne	10839	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp10839/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp10839/menu.htm</a>
Manuel de l'inspecteur des transporteurs aériens	3783	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp3783/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/manuels/tp3783/menu.htm</a>
Manuel de l'application des règlements	3352	Non disponible en ligne.
Manuel de l'application de la loi	13794	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/ServReg/ApplicationDeLaLoi/Publications/tp13794/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/ServReg/ApplicationDeLaLoi/Publications/tp13794/menu.htm</a>
<b>Manuel des procédures de l'Application de la loi</b>	<b>4751</b>	<a href="http://Info/AviationCivile/ServReg/ApplicationDeLaLoi/Publications/tp4751/menu.htm">http://Info/AviationCivile/ServReg/ApplicationDeLaLoi/Publications/tp4751/menu.htm</a> (Internal seulement)
Autorisation du Ministère des Transports, ministre des Transports (délégation de pouvoirs) n° 150346	S/O	<a href="http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/Delegation/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/Delegation/menu.htm</a>
Liste principale d'équipement minimal	S/O	<a href="http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/certification/projets/MMEL/menu.htm">http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/certification/projets/MMEL/menu.htm</a>
Manuel d'utilisation de l'aéronef	S/O	S/O
Spécifications d'exploitation du SINCA (spécifications d'exploitation normalisées)	S/O	S/O
Approbations de type d'aéronefs (Canada)	S/O	<a href="http://www.tc.gc.ca/aviation/applications/nico-celn/">http://www.tc.gc.ca/aviation/applications/nico-celn/</a>
Guide de dotation et de recrutement à l'intention des gestionnaires	S/O	<a href="http://tcinfo/ressourceshumaines/dotation/menu.htm">http://tcinfo/ressourceshumaines/dotation/menu.htm</a> (Internal seulement)
Directives sur les voyages		<a href="http://publiservice.gc.ca/travel/travel_f.html">http://publiservice.gc.ca/travel/travel_f.html</a>
Directives et normes techniques	12916	<a href="http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/RAC/Partie5/Normes/537/sous-b.htm">http://www.tc.gc.ca/aviationcivile/ServReg/Affaires/RAC/Partie5/Normes/537/sous-b.htm</a>
<b>LES AUTRES MANUELS UTILES</b>		
<i>Code of Federal Regulations, Parties 1 - 59 (FAR)</i>	S/O	<a href="http://ecfr.gpoaccess.gov/cgi/t/text/text-idx?&amp;c=ecfr&amp;tpl=/ecfrbrowse/Title14/14tab_02.tpl">http://ecfr.gpoaccess.gov/cgi/t/text/text-idx?&amp;c=ecfr&amp;tpl=/ecfrbrowse/Title14/14tab_02.tpl</a>
Normes et pratiques internationales recommandées - Convention relative à l'Aviation civile internationale (OACI) - Annexe 6 : « Exploitation technique des aéronefs » et Annexe 8 : « Certificats de navigabilité d'aéronefs »	S/O	S/O
<b>MANUELS DE L'EXPLOITANT</b>		
Manuel d'exploitation (opérations aériennes et en vol)		
Procédures d'utilisation normalisées (SOP)		
Liste d'équipement minimal		
Dispatch Deviation Guide		

**INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC**

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE				
Partie A – Programme de formation de base		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE	
1.0	<p>Module un – ADMINISTRATION</p> <p><b>Objectif:</b> au terme de cette section, l'inspecteur sera en mesure d'identifier les différentes personnes de son groupe de travail au sein de l'Aviation commerciale et d'affaires ainsi que les lieux de travail propres à sa division. Tous les documents relatifs aux cartes officielles et laissez-passer de l'inspecteur auront été remplis.</p>			
1.1	<p><b>Bienvenue</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Présentation des collègues immédiats du groupe de travail</li> <li><input type="checkbox"/> Attentes: horaire de formation et de travail</li> <li><input type="checkbox"/> TP 13051 – Guide des employés de TC</li> </ul>			
1.2	<p><b>Programme de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Procédures de formation FCSE structurée en cours d'emploi</li> <li><input type="checkbox"/> Aperçu du programme de formation</li> <li><input type="checkbox"/> Horaire de formation de la FSCE</li> <li><input type="checkbox"/> Grandes lignes des normes de formation</li> </ul>			
1.3	<p><b>Visite de l'édifice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'emplacement des toilettes, du poste de premiers soins et des interrupteurs d'éclairage de l'étage</li> <li><input type="checkbox"/> Présenter le stagiaire aux employés d'Aviation civile présents et lui indiquer l'emplacement des différentes divisions</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer les procédures d'alerte et d'incendie</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer, s'il y a lieu, l'emplacement de l'infirmerie</li> <li><input type="checkbox"/> Rappeler les consignes et les procédures de sécurité de l'édifice</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure applicable aux appels à la bombe</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'emplacement de la photocopieuse et des télécopieurs</li> <li><input type="checkbox"/> Rappeler, s'il y a lieu, le fonctionnement du système de recyclage des déchets</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer, s'il y a lieu, l'emplacement du Centre d'intervention d'urgence</li> </ul>			
1.4	<p><b>Cartes et laissez-passer de l'édifice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Remplir les papiers relatifs aux cartes d'inspecteur</li> <li><input type="checkbox"/> Remplir les papiers relatifs à la personne à contacter en cas d'urgence</li> <li><input type="checkbox"/> Remplir le formulaire du laissez-passer de l'édifice</li> <li><input type="checkbox"/> Rappeler les consignes et les procédures de sécurité de l'édifice</li> <li><input type="checkbox"/> Remplir le formulaire de laissez-passer d'aéroport</li> <li><input type="checkbox"/> Faire, si nécessaire, la photo pour le laissez-passer de l'édifice (de 9h 30 à 12 h 00 au 13e étage)</li> <li><input type="checkbox"/> Remplir le formulaire des cartes d'affaires</li> </ul>			
1.5	<p><b>Procédures administratives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Télécommunications, procédures et protocoles</li> <li><input type="checkbox"/> Choisir un mot de passe pour le téléphone</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer au stagiaire le fonctionnement du téléphone et lui fournir le livret d'instruction</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire la phraséologie à utiliser pour répondre aux appels ainsi que les exigences linguistiques applicables</li> <li><input type="checkbox"/> Fournir au stagiaire les listes de numéros de téléphone</li> <li><input type="checkbox"/> Annuaire de Transports Canada – contenu et utilité</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures applicables aux appels à frais virés</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures applicables aux appels des bureaux des députés, des médias et du public</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures applicables aux téléconférences (par téléphone et en vidéo)</li> <li><input type="checkbox"/> Installations/emplacement</li> <li><input type="checkbox"/> Protocole de réservation/d'emploi</li> <li><input type="checkbox"/> Remplir la demande de carte d'appel interurbain et expliquer les procédures qui s'appliquent à son utilisation</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer comment répondre aux appels généraux et comment déterminer que est l'interlocuteur</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer brièvement la procédure de commande de fournitures</li> </ul>			

Nota : Les points mis en évidence doivent être couverts par les Régions, tandis que les points accompagnés d'un astérisque (\*) doivent être couverts par les inspecteurs des Normes seulement.

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie A – Programme de formation de base		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
1.6	<p><b>Connaissances informatiques de base et configuration des logiciels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Remplir les demandes de code d'utilisateur (accès à l'Internet, SINCA, courriel, accès à distance, SGDDI)</li> <li><input type="checkbox"/> Choisir un mot de passe</li> <li><input type="checkbox"/> Logiciels <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Microsoft Office <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Word</li> <li><input type="checkbox"/> Access</li> <li><input type="checkbox"/> Excel</li> <li><input type="checkbox"/> PowerPoint</li> <li><input type="checkbox"/> Outlook</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer au stagiaire le fonctionnement de l'Explorateur et la façon de créer des répertoires</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer au stagiaire le fonctionnement du programme Outlook <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les modalités d'emploi du système de courrier électronique interne/externe (protocoles, procédures, absence du bureau, etc.)</li> <li><input type="checkbox"/> Calendrier, tâches, etc.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> SGDDI</li> <li><input type="checkbox"/> SINCA</li> <li><input type="checkbox"/> ICP/Entrust</li> <li><input type="checkbox"/> Modèles de document</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le moyen d'accéder au disque « Groups » (G:\), aux modèles de document, au répertoire des formulaires et aux répertoires publics</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'emplacement et l'objet du disque « Users » (H:\)</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le fonctionnement d'Internet Explorer (et notamment l'utilisation des signets) et indiquer l'emplacement des différents règlements (par exemple, le RAC et la Loi sur l'aéronautique)</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le mode d'emploi et les protocoles d'utilisation de l'Internet et de l'Intranet</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le fonctionnement des moteurs de recherche</li> </ul>		
1.7	<p><b>Contrôle du système de classement des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> SGDDI et classement électronique</li> <li><input type="checkbox"/> Fournir au stagiaire les listes des dossiers et de la bibliothèque</li> <li><input type="checkbox"/> Fichiers et documents confidentiels</li> <li><input type="checkbox"/> Système de classement : contrôle, conservation, utilisation</li> <li><input type="checkbox"/> Examiner avec le stagiaire le catalogue de formulaires électroniques</li> <li><input type="checkbox"/> Classeurs verrouillés</li> <li><input type="checkbox"/> Symboles d'acheminement et traitement des fichiers</li> <li><input type="checkbox"/> Notes à consigner et documentation des appels téléphoniques</li> </ul>		
1.8	<p><b>Bibliothèques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Faire le tour du Centre de référence technique et indiquer la procédure de prêt, ainsi que l'emplacement de diverses publications et du système informatique</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer au stagiaire le fonctionnement de la bibliothèque virtuelle de Transports Canada</li> <li><input type="checkbox"/> Examiner avec le stagiaire le site Web de la Sécurité des cabines</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'emplacement de la bibliothèque des FAR</li> <li><input type="checkbox"/> Visiter le Centre des affaires et expliquer sa fonction</li> <li><input type="checkbox"/> Visiter le Centre des communications et indiquer les documents qui y sont disponibles</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquez au stagiaire le système de classement de la bibliothèque</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire comment louer des vidéos et des manuels, ainsi que l'emplacement de l'armoire à fournitures</li> </ul>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie A – Programme de formation de base		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
1.9	<p><b>Documents de voyage / renseignements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure pour obtenir un numéro d'identification de voyageur (NIV)</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la façon de remplir un formulaire d'autorisation de voyage/de demande de remboursement de dépenses et, notamment, la façon d'indiquer les taux de change des devises étrangères</li> <li><input type="checkbox"/> Procédures de recouvrement des coûts</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures d'obtention et les modalités d'emploi des cartes de crédit du gouvernement</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures et les exigences applicables aux passeports, aux vaccins et aux visas</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les Directives sur les voyages du Conseil du Trésor relatives aux voyages (fournir les barèmes de kilométrage et de frais de repas)</li> <li><input type="checkbox"/> Modalités d'obtention et d'utilisation des coupons de taxi</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer, s'il y a lieu, les procédures applicables aux permis de stationnement sur les aéroports</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure applicable à l'utilisation des véhicules de TC pour le transport routier</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures d'utilisation d'un ordinateur et de sécurité pendant un voyage</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer, s'il y a lieu, les modalités d'emploi des fournitures et tenues de Transports Canada</li> <li><input type="checkbox"/> Approbation générale pour les déplacements locaux</li> </ul>		
1.10	<p><b>Procédures de correspondance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les exigences linguistiques applicables aux documents, à la correspondance et aux courriels destinés au public et aux bureaux régionaux</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le système de correspondance interne et externe : numéros de dossier, blocs signatures, échéances et procédure de coordination</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures applicables aux documents protégés</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le système des symboles d'acheminement internes</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures, les exigences et les obligations liées à l'AIPRP</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures applicables à la correspondance des cadres (communications du ministre, notes d'information, notes pour la période des questions)</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures de coordination</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de finalisation de la correspondance et des documents</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer l'emplacement et l'emploi des bordereaux d'acheminement</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure applicable aux demandes de traduction</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure applicable au cartable du courrier et à la circulation de ce dernier</li> </ul>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie A – Programme de formation de base		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
2.0	<b>Module deux – ORGANISATION DE TRANSPORTS CANADA</b>  <b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure : d'expliquer la relation entre la Sécurité des cabines et les autres divisions d'Aviation commerciale et d'affaires au sein de Transports Canada.		
2.1	<b>Organisation générale</b>  <input type="checkbox"/> Examen de l'organigramme du ministère Ministre des Transports Sous-ministre Sous-ministre délégué Sous-ministre adjoint Directeur général Directeur Chef		
2.2	<b>Organigramme d'Aviation commerciale et d'affaires</b>  <input type="checkbox"/> Examiner l'organigramme de l'Aviation civile : Administration centrale et Régions <input type="checkbox"/> Examiner l'organigramme d'Aviation commerciale et d'affaires <input type="checkbox"/> Priorités et mandat <input type="checkbox"/> Protocoles <input type="checkbox"/> Directives		
2.3	<b>Sécurité des cabines</b>  <input type="checkbox"/> Examiner l'organigramme de Sécurité des cabines <input type="checkbox"/> Relations avec les autres inspecteurs/autres division, directions ou directions générales (protocoles) <input type="checkbox"/> Communication avec le personnel de l'exploitant aérien (protocoles) <input type="checkbox"/> Rôle de Normes de la sécurité des cabines de même que ses relations avec les associations nationales et internationales <input type="checkbox"/> Autorité hiérarchique et fonctionnelle <input type="checkbox"/> Rôle des inspecteurs des Normes <input type="checkbox"/> Rôle des inspecteurs de l'Exploitation <input type="checkbox"/> Responsabilités générales : énoncé de qualités et description d'emploi <input type="checkbox"/> Responsabilités/documents intérimaires <input type="checkbox"/> Plan de formation annuel <input type="checkbox"/> Évaluation de rendement annuelle <input type="checkbox"/> Aperçu du SNARA		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie A – Programme de formation de base		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
3.0	<p><b>Module trois – DOCUMENTS RÉGLEMENTAIRES AÉRONAUTIQUES</b></p> <p><b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure : d'identifier les différents documents réglementaires pouvant être utiles ou nécessaires au travail d'un inspecteur.</p>		
3.1	<p><b>Documents réglementaires canadiens (pour fins de discussion, pour indiquer l'existence de ces documents et l'endroit où on peut les trouver)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Loi sur l'aéronautique</li> <li><input type="checkbox"/> Loi sur les transports au Canada</li> <li><input type="checkbox"/> Règlement de l'aviation canadien (RAC)</li> <li><input type="checkbox"/> Normes de l'aviation canadiennes</li> <li><input type="checkbox"/> Normes de service aérien commercial (NSAC)</li> <li><input type="checkbox"/> Directives de l'Aviation civile</li> <li><input type="checkbox"/> Lettres de politique de l'Aviation commerciale et d'affaires</li> <li><input type="checkbox"/> Circulaires d'information de l'Aviation commerciale et d'affaires (CIACA)</li> <li><input type="checkbox"/> Consignes de navigabilité (CN)</li> <li><input type="checkbox"/> Code canadien du travail - Partie II</li> <li><input type="checkbox"/> Règlement sur la sécurité et la santé au travail - Aviation (SST-A)</li> <li><input type="checkbox"/> Certificats d'exploitants aériens</li> <li><input type="checkbox"/> Spécifications d'exploitation</li> <li><input type="checkbox"/> Exemptions</li> <li><input type="checkbox"/> Certificat d'immatriculation</li> <li><input type="checkbox"/> Certificat de navigabilité</li> <li><input type="checkbox"/> Avis de navigabilité</li> <li><input type="checkbox"/> Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses</li> <li><input type="checkbox"/> Règlement sur le transport des marchandises dangereuses</li> <li><input type="checkbox"/> Instructions techniques de l'Organisation de l'aviation civile internationale</li> <li><input type="checkbox"/> Permis de niveau équivalent de sécurité pour le transport des marchandises dangereuses</li> <li><input type="checkbox"/> Règlement sur le transport des marchandises dangereuses de l'Association du transport aérien international</li> <li><input type="checkbox"/> Loi sur le Bureau de la sécurité des transports</li> </ul>		

Nota : Les points mis en évidence doivent être couverts par les Régions, tandis que les points accompagnés d'un astérisque (\*) doivent être couverts par les inspecteurs des Normes seulement.

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
1.0	<p><b>Module un – FAMILIARISATION AVEC LA SÉCURITÉ DES CABINES</b></p> <p><b>Objectif</b> : Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure : d'identifier les principales différences entre l'industrie et Transports Canada; de trouver et d'utiliser les divers documents nécessaire à l'exécution efficace de son travail.</p>		
1.1	<p><b>Introduction</b></p> <p><input type="checkbox"/> Passage de l'industrie au gouvernement Différences Comment résoudre efficacement ces différences</p>		
1.2	<p><b>Documents requis</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fournir au stagiaire les documents et les manuels suivants ou un lien vers la page Web appropriée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manuel d'inspection de Sécurité des cabines</li> <li>Manuel des normes de Sécurité des cabines</li> <li>Loi sur l'aéronautique (ou le livret de présentation, selon ce qui est disponible)</li> <li>Norme de formation des agents de bord</li> <li>Norme relative au Manuel des agents de bord</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Expliquer l'objet, le contenu et les responsabilités en matière de modification des documents susmentionnés</p>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
2.0	<p><b>Module deux – RESSOURCES HUMAINES</b></p> <p><b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure : d'utiliser le système LEX pour inscrire les données pertinentes.</p>		
2.1	<p><b>Formulaires</b></p> <p><input type="checkbox"/> Expliquer le fonctionnement du système LEX</p>		
2.2	<p><b>Ressources humaines</b></p> <p><input type="checkbox"/> Expliquer la nature des avantages sociaux offerts</p> <p><input type="checkbox"/> Expliquer la teneur du formulaire de conflit d'intérêts puis le remplir</p> <p><input type="checkbox"/> Expliquer la teneur du contrat d'inspecteur technique (en présence du représentant du syndicat)</p> <p><input type="checkbox"/> L'inspecteur devra se présenter aux Ressources humaines muni de son CIDP ou de son NAS, et il devra indiquer la désignation de sa direction afin de remplir les documents de rémunération</p>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
3.0	<p><b>Module trois – CORRESPONDANCE</b></p> <p><b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d'identifier et de décrire les principes et les procédures régissant la rédaction de la correspondance et de la documentation propre à la direction de Sécurité des cabines;</li> <li>de faire la distinction entre la correspondance interne et externe;</li> <li>de préparer les divers documents nécessaires au travail d'un inspecteur de la Sécurité des cabines.</li> </ul>		
3.1	<p><b>Bulletin d'information</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le mode d'emploi du Bulletin d'information ainsi que les procédures de soumission et de réponse</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le fonctionnement du répertoire informatique du Bulletin d'information</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'emplacement de la version papier des Bulletins d'information</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le roulement mensuel de la responsabilité du Bulletin d'information*</li> <li><input type="checkbox"/> Passer en revue les Bulletins d'information publiés jusqu'à présent</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration d'un Bulletin d'information</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement un Bulletin d'information</li> </ul>		
3.2	<p><b>Interprétation des textes juridiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer son objet et ses limites</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de demande d'interprétation d'un texte juridique</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement des interprétations de textes juridiques déjà disponibles</li> </ul>		
3.3	<p><b>Notes pour la période des questions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer leur objet</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure à suivre et fournir la documentation relative à cette dernière</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement des notes pour la période des questions</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration des notes pour la période des questions*</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement des notes pour la période des questions*</li> </ul>		
3.4	<p><b>Notes de synthèse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer leur objet</li> <li><input type="checkbox"/> Examiner la documentation relative à la procédure</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la nature des relations avec Gestion des questions</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement des notes de synthèse</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration des notes de synthèse</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement des notes de synthèse</li> </ul>		
3.5	<p><b>Communications du ministre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer leur objet</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure à suivre et fournir la documentation relative à cette dernière</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la nature des relations avec Gestion des questions</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement des communications du ministre</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration des communications du ministre</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement des communications du ministre</li> </ul>		
3.6	<p><b>Circulaires d'information de l'Aviation commerciale et d'affaires (CIACA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer leur objet</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure à suivre et fournir la documentation relative à cette dernière</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de coordination</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la nature des relations avec Gestion des questions</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement des CIACA</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de distribution (définition de la légalité du document)</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration d'une CIACA*</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement une CIACA*</li> </ul>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
3.7	<b>Lettres de politique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer leur objet</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure à suivre et fournir la documentation relative à cette dernière</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les exigences applicables en matière de traduction</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'emplacement des modèles de document</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de coordination</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la nature des relations avec Gestion des questions</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de distribution</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement des lettres de politique</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration d'une lettre de politique*</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement une lettre de politique*</li> </ul>		
3.8	<b>Communications aux médias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer leur objet</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure à suivre et fournir la documentation relative à cette dernière</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les exigences applicables en matière de traduction</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures de coordination</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la nature des relations avec Gestion des questions</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de distribution</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement des communications aux médias</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration d'une communication aux médias</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement une communication aux médias</li> </ul>		
3.9	<b>Questions du public</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les divers types : courriels, appels, courrier</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure à suivre et fournir la documentation relative à cette dernière</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les exigences applicables en matière de traduction</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures de coordination</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la nature des relations avec Gestion des questions</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de distribution</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement du service des questions du public</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration d'une réponse à une question du public</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement une réponse à une question du public</li> </ul>		
3.10	<b>Plaintes auprès de l'Association du transport aérien du Canada (ATAC)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Qu'est-ce que l'ATAC - information et objet</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure à suivre et fournir la documentation relative à cette dernière</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les exigences applicables en matière de traduction</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures de coordination</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la nature des relations avec Gestion des questions</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de distribution</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement plaintes auprès de l'ATAC</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration d'une réponse à une plainte auprès de l'ATAC</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement une réponse à une plainte auprès de l'ATAC</li> </ul>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
4.0	<p><b>Module quatre</b></p> <p><b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure de décrire : la procédure législative applicable au Règlement de l'aviation canadien (RAC); les pouvoirs des inspecteurs dans le cadre du RAC; l'objet du principe de gestion des risques dans l'exercice de ces pouvoirs.</p>		
4.1	<p><b>Formation en matière de réglementation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la structure réglementaire</li> <li><input type="checkbox"/> Loi sur l'aéronautique</li> <li><input type="checkbox"/> Relations existant avec les FAR, les JAR et les règlements d'autres autorités de l'aviation civile</li> <li><input type="checkbox"/> Examiner le Règlement de l'aviation canadien (RAC)</li> <li><input type="checkbox"/> Examiner la Charte de gestion et les procédures du CCRAC : UDASAC, REGUVA et groupes de travail</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le rôle et la fonction de l'OACI</li> <li><input type="checkbox"/> Protocole régissant la présence aux réunions</li> </ul>		
4.2	<p><b>Avis de proposition de modification (APM)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer leur objet et les responsabilités connexes</li> <li><input type="checkbox"/> Examiner le formulaire et expliquer la procédure de coordination</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la préparation des APM*</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'emplacement des règlements*</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration d'une APM*</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement une APM*</li> </ul>		
4.3	<p><b>Délégation de pouvoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer comment le ministre a le pouvoir, en vertu de la <i>Loi sur l'aéronautique</i>, de déléguer certains de ses pouvoirs et de ses responsabilités (fournir la brochure <i>Responsabilité dans l'exercice des pouvoirs délégués</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure applicable au document de délégation de pouvoirs</li> <li><input type="checkbox"/> Examiner les annexes du document de délégation de pouvoirs de Sécurité des cabines</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquez les restrictions pouvant s'appliquer aux pouvoirs délégués à une personne, la façon de les lever et qui y est habilité</li> </ul>		
4.4	<p><b>Exemptions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer leur objet</li> <li><input type="checkbox"/> Donner un exemple d'un cas antérieur</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer ce que sont les exemptions générales</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'emplacement de la directive n° 1 et de l'ensemble des exemptions existantes</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures d'exemption au regard des normes</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'élaboration d'une exemption</li> <li><input type="checkbox"/> Préparer correctement une exemption</li> </ul>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
5.0	<p><b>Module cinq – TÂCHES DE L'INSPECTEUR</b></p> <p><b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure : d'indiquer l'objet et la fonction de la politique de fréquence d'inspection et du Système de normes avec rapports d'activités (SNARA); de comprendre comment les diverses inspections sont planifiées.</p>		
5.1	<p><b>Système des normes des activités de la réglementation aérienne (SNARA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'objet du système et qui l'utilise</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer brièvement comment fonctionne le système, quel est son mode de codification et quelles sont les différentes tâches incluses</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer brièvement la mise à jour de la banque de donnée sur la clientèle</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer quelles sont les responsabilités d'un inspecteur au regard du SNARA</li> </ul>		
5.2	<p><b>Fréquence d'inspection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'objet du système et qui l'utilise</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer brièvement comment fonctionne le système</li> <li><input type="checkbox"/> Pour plus d'information, le stagiaire peut consulter l'intranet à l'adresse suivante : <a href="http://info/civilaviation/ProgramServices/FOIPD/menu.htm">http://info/civilaviation/ProgramServices/FOIPD/menu.htm</a></li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer l'élaboration d'un programme d'inspection annuel ainsi que la relation qui le lie au SNARA et à la fréquence d'inspection</li> </ul>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
6.0	<p><b>Module six – INSPECTIONS</b></p> <p><b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure : d'indiquer la façon dont Transports Canada exerce, au moyen d'inspections, son devoir de surveillance en matière de sécurité.</p>		
6.1	<p><b>Processus d'inspection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les modalités d'emploi des bons de transport des inspecteurs et la teneur de la CITA 120</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le protocole de communication avec le personnel de direction, le personnel de formation et les membres d'équipages</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer l'emploi des cartes officielles d'inspecteur</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer l'objet et le déroulement des activités d'inspection et de pré-inspection (planification, coordination, communication), et notamment les critères d'inspection au regard des : <ul style="list-style-type: none"> <li>o inspections sur l'aire de trafic;</li> <li>o inspections des bases d'exploitation;</li> <li>o inspections des aéronefs;</li> <li>o inspections en vol;</li> <li>o inspections des formations;</li> <li>o inspections des bagages de cabine.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer en quoi consiste le protocole d'entente avec SST-A</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer comment remplir les formulaires et quels sont les processus d'acheminement</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer comment rédiger la correspondance adressée aux exploitants au sujet de manquements observés durant les inspections et le suivi dont elle doit faire l'objet</li> <li><input type="checkbox"/> Fournir au stagiaire un carnet de notes d'inspecteur (si disponible) et un exemplaire de rapport d'inspection</li> </ul>		
6.2	<p><b>Formation pratique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entreprendre des inspections sous la supervision d'un inspecteur/superviseur qualifié</li> <li><input type="checkbox"/> en vol</li> <li><input type="checkbox"/> sur l'aire de trafic <ul style="list-style-type: none"> <li>o inspections des bases d'exploitation</li> <li>o inspections des aéronefs</li> <li>o inspections des formations</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> inspections des bagages de cabine</li> <li><input type="checkbox"/> Effectuer correctement les inspections susmentionnées</li> <li><input type="checkbox"/> Observer un exploitant aérien avec agents de bord</li> <li><input type="checkbox"/> Observer la vérification d'un exploitant aérien sans agent de bord</li> <li><input type="checkbox"/> Observer un processus d'examen de l'assurance de la qualité</li> </ul>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
7.0	<p><b>Module sept - CERTIFICATION</b></p> <p><b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure de connaître : les procédures relatives à la certification d'un exploitant aérien; les divers documents à utiliser pendant les procédures de certification.</p>		
7.1	<p><b>Examen du processus de certification d'un exploitant aérien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Certification d'un exploitant aérien avec agents de bord</li> <li><input type="checkbox"/> Certification d'un exploitant aérien sans agent de bord</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire de se reporter au TP 4711 et à l'annexe 6 du MISC</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer au stagiaire le processus de certification au moyen du formulaire 26-0448 de demande de certification d'exploitation aérienne – Autorisation de transport de passagers - Sécurité des cabines</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures régionales pour la certification d'un exploitant aérien</li> </ul>		
7.2	<p><b>Examen de la documentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la procédure de renvoi</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la coordination du traitement des documents</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer comment vérifier l'exactitude technique des documents</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer comment vérifier la conformité des documents aux Normes</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures applicables en cas de documents non conformes</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les procédures d'approbation conditionnelle et d'approbation définitive ainsi que celles applicables en cas d'erreur dans un document approuvé (relié à la délégation de pouvoirs)</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'examen d'un document</li> <li><input type="checkbox"/> Effectuer correctement l'examen d'un document</li> </ul>		
7.3	<p><b>Approbations de type d'aéronef et certificats de type d'aéronef</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Objets des approbations/certificats de type d'aéronef</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer comment déterminer la base de certification d'un aéronef</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le rôle de Sécurité des cabines dans le processus de certification</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer ce que sont les Notices of Proposed Rulemaking (NPRM) de la FAA</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer ce que sont les consignes de navigabilité (canadiennes et américaines)</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer ce que sont les avis de navigabilité</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer ce que sont les lettres de politique de M et CA</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer ce que sont les directives visant le personnel de Certification des aéronefs et de Maintenance et construction des aéronefs</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les méthodes de recherche et indiquer les personnes ressources</li> </ul>		
7.4	<p><b>Technical Standard Orders (TSO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'objet des TSO</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'emplacement des TSO</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer quels articles font l'objet de TSO</li> </ul>		
7.5	<p><b>Guide des MMEL/MEL/GMEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'objet et les modalités d'emploi du guide</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer l'objet, les modalités d'application et le mode d'approbation des MMEL, MEL et GMEL</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer la nature des relations avec Essais en vol - Certification des aéronefs</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer qui est chargé de l'approbation (relier à la délégation de pouvoirs)</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer ce que sont les suppléments et les MEL générés par Transports Canada</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer le processus de modification générale des MEL</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer au stagiaire l'existence d'un groupe de travail sur les MMEL</li> <li><input type="checkbox"/> Observer l'examen d'une MEL</li> <li><input type="checkbox"/> Effectuer correctement l'examen d'une MEL</li> </ul>		
7.6	<p><b>Spécifications d'exploitation (Ops Specs)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expliquer leur objet</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer les sections du RAC traitant des Ops Specs</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer comment mettre à jour les Ops Specs</li> </ul> <p>Montrer un exemplaire d'Ops Specs</p>		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
<b>Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines</b>		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
<b>8.0</b>	<b>Module huit – SYSTÈMES DE GESTION</b>  <b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure : d'indiquer l'objet des vérifications internes et externes; d'indiquer l'objet et la fonction de la direction de Sécurité et santé au travail – Aviation au sein de l'Aviation civile; d'indiquer l'objet et la fonction de la direction des Marchandises dangereuses au sein de l'Aviation civile; d'expliquer la nature des relations entre la Sécurité des cabines et Sécurité.		
<b>8.1</b>	<b>Procédures de vérification</b>  <input type="checkbox"/> Indiquer quels sont les indicateurs de risque (CADORS et rapports d'exploitation immédiats) <input type="checkbox"/> Indiquer brièvement l'objet et l'emplacement des manuels de procédures de vérification <input type="checkbox"/> Le stagiaire doit suivre avec succès le cours sur les procédures de vérification		
<b>8.2</b>	<b>Examens d'assurance de la qualité</b>  <input type="checkbox"/> Indiquer leur objet <input type="checkbox"/> Visionner la présentation en PowerPoint		
<b>8.3</b>	<b>Santé et sécurité au travail – Aviation (SST-A)</b>  <input type="checkbox"/> Indiquer le rôle de SST-A, son mandat ainsi que la nature de ses relations avec Sécurité des cabines <input type="checkbox"/> Indiquer l'emplacement de l'information relative à la SST-A sur le site Web <input type="checkbox"/> Présentation de SST-A <input type="checkbox"/> Fournir les brochures de SST-A <input checked="" type="checkbox"/> Autre formation nécessaire selon la région		
<b>8.4</b>	<b>Marchandises dangereuses</b>  <input type="checkbox"/> Indiquer le rôle de Marchandises dangereuses, son mandat ainsi que la nature de ses relations avec Sécurité des cabines		
<b>8.5</b>	<b>Sécurité</b>  <input type="checkbox"/> Indiquer le rôle de Sécurité, son mandat ainsi que la nature de ses relations avec Sécurité des cabines		

INSPECTEUR DE LA SÉCURITÉ DES CABINES - EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION INITIALE			
Partie B – Programme de formation à la Sécurité des cabines		FORMATEUR	SIGNATURE ET DATE
9.0	<b>Module neuf – PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL</b>  <b>Objectif :</b> Au terme de la présente section, l'inspecteur sera en mesure : d'indiquer quelle est la procédure d'évaluation du rendement et aura fait l'objet d'une évaluation de son rendement personnel; d'élaborer un plan d'apprentissage.		
9.1	<b>Évaluation du rendement</b>  <input type="checkbox"/> Indiquer brièvement son processus <input type="checkbox"/> Fournir un exemplaire du formulaire Reconnaissance du rendement (10-0492) et du rapport d'évaluation du rendement de l'employé (10-0544) <input type="checkbox"/> Indiquer la procédure à suivre pour demander des formations durant l'année financière <input type="checkbox"/> Indiquer le processus d'approbation des conférences et des voyages à l'étranger durant l'année financière		
9.2	<b>Compte rendu sur l'entrevue et l'examen</b>  <input type="checkbox"/> Examiner les résultats de l'entrevue et de l'examen		

## FORMATION DES INSPECTEURS DE LA SÉCURITÉ DES CABINES

Voici des lignes directrices relatives à la formation des nouveaux inspecteurs de la Sécurité des cabines conformément à la Directive n° 7 de l'Aviation civile. La présente section décrit la formation obligatoire pour que les inspecteurs puissent obtenir une délégation de pouvoirs.

### PHASE I

Les cours mentionnés dans la Phase I représentent la formation que les nouveaux inspecteurs doivent obligatoirement suivre pour se voir accorder leurs cartes de délégation de pouvoirs ministériels, conformément à la Directive n° 7 de l'Aviation civile.

<http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/directives/dir7att1.htm>.

Une délégation de pouvoirs partielle peut être accordée lorsque la formation de la Phase I n'est pas encore terminée. Une telle délégation doit être émise conformément à l'annexe A de la Directive n° 7A de l'Aviation civile.

<http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/directives/dir7A.htm>.

Cours requis pour la délégation de pouvoirs de base	Terminé le	Vérifié par
Formation structurée en cours d'emploi (FSCE)		
FIAD :		
Formation de base à l'intention des agents titulaires d'une délégation de pouvoirs		
Cours élémentaire d'application de la Loi		
Gestion des risques		
Aptitudes en communication		
Orientation TC		
Procédures de vérification		
Cours spécialisé de l'Aviation commerciale et d'affaires		
Systèmes de gestion de la sécurité (SGS)		

Nota : La FIAD est un programme de formation obligatoire qui comprend les cinq éléments de base susmentionnés. Tous les agents titulaires d'une délégation de pouvoirs embauchés avant le 3 janvier 2003, qui ont suivi les cours du programme FIAD, sont réputés satisfaire aux exigences de ce programme.

**PHASE II**

Le programme de formation de la Phase II comprend les cours supplémentaires dont le nouvel inspecteur a besoin pour accomplir les tâches spécifiques à son travail.

<b>Formation supplémentaire</b>	<b>Terminé le</b>	<b>Vérifié par</b>
<b>Obligatoire</b>		
Atelier CAMI		
SCSI (à tous les 2 ans)		
SGDDI		
Certification des aéronefs (Normes)		
<b>Facultatif (avec l'approbation du superviseur)</b>		
Programmes informatiques		
Techniques de rédaction administrative		
Compétences médiatiques		
Techniques d'animation des réunions		
Facilitation		
Stratégies pour traiter avec des personnes difficiles		
Techniques de présentations		
Techniques d'entrevues		

Nota : Les cours facultatifs susmentionnés ne sont fournis qu'à titre d'exemples de cours qu'un inspecteur peut suivre pour atteindre les compétences voulues. L'inspecteur devra faire approuver son choix de cours par son superviseur.

**PHASE III**

La Phase III présente le programme de formation périodique que l'inspecteur devra suivre pour maintenir les compétences nécessaires pour exercer efficacement sa délégation de pouvoirs.

<b>Formation périodique</b>	<b>Terminé le</b>	<b>Vérifié par</b>
<b>Obligatoire</b>		
Formation périodique de Sécurité des cabines (2 ans)		
Gestion des risques (3 ans)		
Application de la Loi - Aviation (5 ans)		
<b>Facultatif</b>		
Procédures de vérification (5 ans)		

**PHASE IV**

La Phase IV comprend les cours destinés à l'avancement de carrière. Voici quelques exemples seulement des cours offerts.

<b>Formation d'avancement de carrière</b>	<b>Terminé le</b>	<b>Vérifié par</b>
Délégation des pouvoirs de signer des documents financiers		
Techniques de base de l'encadrement		
Techniques d'animation des réunions		
Techniques de leadership		
Compétences linguistiques		

Nota : Les cours susmentionnés peuvent servir comme référence. Le superviseur pourra suggérer des cours supplémentaires, selon le besoin.

## FORMULAIRES D'INSPECTION

Le tableau ci-dessous liste les formulaires de rapport d'inspection utilisés par Sécurité des cabines et les formulaires de vérification de la Sécurité des cabines actuellement disponibles dans le Catalogue des formulaires <http://www.tc.gc.ca/forms/menu.asp> et dans le Catalogue des formulaires électroniques : <http://tcinfo/forms/index.htm>.

Des copies des formulaires de rapport de Sécurité des cabines non disponibles dans le Catalogue des formulaires ont été jointes à la présente annexe.

Titre	Numéro de formulaire	Remarque
Sécurité des cabines Rapport d'inspection – Base	26-0598	
Annexe A – Dossier de formation et de qualification des agents de bord	26-0596	Utilisé conjointement avec le formulaire Sécurité des cabines Rapport d'inspection – Base.
Sécurité des cabines Rapport d'inspection – Bagages de cabine	26-0597	
Sécurité des cabines Rapport d'inspection – En vol, aire de trafic et aéronef (RACs 705)	26-0599	Utilisés pour l'inspection des aéronefs avec agents de bord.
Sécurité des cabines Rapport d'inspection – Formation	26-0594	
Sécurité des cabines Rapport d'inspection – Inspection à l'étranger	26-0601	Utilisé par AARXH
Sécurité des cabines Rapport d'inspection – En vol, aire de trafic et aéronef (RACs 703, 704)	26-0651	Aéronefs sans agents de bord
Sécurité des cabines Vérification préalable	26-0649	
Sécurité des cabines Vérification sur les lieux	26-0648	
Programme de formation des agents de bord - Vérification	26-0647	
Dossiers de formation des agents de bord - Vérification	26-0646	

TRIP PASS #:  
NO. DE BON DE TRANSPORT:

**703/704/604 CABIN SAFETY INSPECTION REPORT**  
**RAPPORT D'INSPECTION DE LA SÉCURITÉ DES CABINES**

FILE NO.  
N° DU DOSSIER

AIR OPERATOR EXPLOITANT AÉRIEN		FLIGHT NO. N° DU VOL	AIRCRAFT AÉRONEF	NO. SEATS/NO. DE SIEGE	REGISTRATION IMMATRICULATION
AIRPORT OF INSPECTION AÉROPORT D'INSPECTION		DATE OF INSPECTION (D/M/Y) DATE DE L'INSPECTION (J/M/A)		ROUTE	PAX LOAD - CHARGE PASSAGERS
PIC - COMMANDANT DE BORD (CB)		PERSON ASSIGNED ON BOARD DUTIES (PAOBD) PERSONEL TENU D'EXÉCUTER DES TÂCHES À BORD (PTETB) YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NAME/NOM :		FIRST OFFICER/PREMIER OFFICIER	
TYPE OF INSPECTION /TYPE D'INSPECTION <input type="checkbox"/> INFLIGHT /EN VOL 15D46 <input type="checkbox"/> AIRCRAFT /AÉRONEF 15D47 <input type="checkbox"/> RAMP/ AIRE DE TRAFIC 15D48		DELAYED BY INSPECTION RETARDÉ PAR L'INSPECTION YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		COMBINED INSPECTION INSPECTION COMBINÉE YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
				PIC/PAOBD DEBRIEFED COMPTE RENDU AU CB/PTETB YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

**INFLIGHT INSPECTION / INSPECTION EN VOL**

NOTE: Indicate in the results column one of the following ratings: S - Satisfactory U - Unsatisfactory NC - Not Checked NA - Not Applicable  
Indiquer dans la colonne de "résultat" une des cotes suivante: S - Satisfaisant I - Insatisfaisant NV - Non Vérifié SO - Sans Objet

INSPECTION	RES RÉS	COMMENTS/COMMENTAIRES
<b>1. PRIOR TO TAKE - OFF</b>		
a. Ramp /dock safety / Sécurité sur l'aire de trafic		
b. Fuelling / Avitaillement en carburant		
c. Service on the ground / Service au sol		
d. Cargo/Carry-on Baggage / Bagages de cabine		
e. Exits / Exit Row Briefings / Issues/Exposé sur les issues		
f. Individual safety briefing / Exposé de sécurité individuel		
g. Standard safety briefing / Exposé normalisé		
h. Safety demonstration / Démonstration de sécurité		
i. Cabin secured / Vérifications de cabine		
<b>2. INFLIGHT / EN VOL</b>		
a. Standard safety briefing / Exposé normalisé		
b. Cabin supervision / Surveillance de cabine		
c. Turbulence procedures / Procédures de turbulence		
<b>3. PRIOR TO LANDING / AVANT L'ATERRISSAGE</b>		
a. Cabin secured / Vérifications de cabine		
<b>4. AFTER LANDING / APRÈS L'ATERRISSAGE</b>		
a. Safety announcements / Annonces de sécurité		
b. Ramp /dock safety / Sécurité sur l'aire de trafic		

Letter / Lettre

Follow up / Un suivi

Attachment / Pièce ci-jointe :

Signature of Inspector - Signature de l'inspecteur

Region - Région

DISTRIBUTION : 1. 2. 3. 4.

**RAMP and AIRCRAFT INSPECTION / INSPECTION SUR L'AIRE DE TRAFIC et DE L'AÉRONEF**

NOTE: Indicate in the results column using one of the following ratings: S - Satisfactory U - Unsatisfactory NC - Not Checked NA - Not Applicable  
 Indiquer dans la colonne de "resultat" une des cotes suivante: S - Satisfaisant I - Insatisfaisant NV - Non Verifier SO - Sans Objet

INSPECTION	RES RÉS	COMMENTS/COMMENTAIRES
<b>5. GENERAL / GÉNÉRALITÉS</b>		
a. Placards / Affichettes		
b. Safety Equipment / Équipement de sécurité		
c. Journey Log / Carnet de route		
<b>6. PORTABLE EQUIPMENT / ÉQUIPEMENT PORTATIF</b>		
a. First Aid Kits / Trousses de premiers soins		
b. ELT / ELT		
c. Life Preservers-Flotation Device / Gilets de sauvetage-Flottaison individuel		
d. Flashlights / Lampes de poche		
e. Fire Extinguishers / Extincteurs		
f. Oxygen / Oxygène		
g. Survival Equipment/ Équipement de survie		
h. Safety Features Card/Carte de mesures de sécurité		
<b>7. LIGHTS / ÉCLAIRAGE</b>		
a. Ordinance Signs / Consignes lumineuses		
<b>8. FIXED EQUIPMENT / ÉQUIPEMENT FIXE</b>		
a. Passenger Seats /Sièges passagers		
b. Passenger Safety Belts-Harness / Ceinture de sécurité/Ceinture-baudrier des passagers		
c. Exits and Aisles / Issues et allées		
d. Carry On Baggage Restraints / Assujettissement des bagages de cabine		
e. Table Trays / Tablettes		
f. Curtains-Bulkheads / Rideaux-cloison		
<b>9. AIRCRAFT EXTERIOR / L'EXTÉRIEUR DE L'AÉRONEF</b>		
a. Propeller Restraints / Assujettissement de l'hélice		
<b>10. OTHER EQUIPMENT</b>		
a. Service Carts/trolleys/Chariots de service		
b. Video Monitors/Moniteurs vidéos		
c. Life rafts-Slides/Rafts/ Radeaux de sauvetage-radeaux/glissières de sauvetage		

**INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC**

## SIGLES ET ACRONYMES

AAR	-	Directeur général, Aviation civile
AARXF	-	Normes de la Sécurité des cabines
AC	-	Administration centrale
ACPL	-	Association canadienne des pilotes de ligne
ACRV	-	Association canadienne des régulateurs de vols
AEP	-	Appareil électronique portatif
AGNA	-	Association du Groupe de la navigation aérienne
AIC	-	Circulaire d'information aéronautique
AILBP	-	Aéroport international Lester B. Pearson
AIP	-	Publication d'information aéronautique
AIPRP	-	Accès à l'information et protection des renseignements personnels
ANP	-	Agent des normes et procédures
AOM	-	Manuel d'utilisation de l'aéronef
AP	-	Année-personne
APAC	-	Association des pilotes d'Air Canada
APM	-	Avis de proposition de modification
AQTA	-	Association Québécoise des Transporteurs Aériens
AR	-	À rappeler
ARAC (É.-U.)	-	Aviation Rulemaking Advisory Committee
ATAC	-	Association du transport aérien du Canada
ATAI	-	Association du Transport aérien international
ATC	-	Contrôle de la circulation aérienne
ATS	-	Services de la circulation aérienne
BC	-	Bagage de cabine
BCAC	-	British Columbia Aviation Council
BCP(J)	-	Bureau du Conseil privé (Justice)
BCSA	-	Bureau canadien de la sécurité aérienne
BPR	-	Bureau de première responsabilité
BS	-	Bulletin de service
BST	-	Bureau de la sécurité des transports du Canada
CAA	-	Autorité de l'aviation civile
CAD	-	Directive de l'aviation civile
CADORS	-	Système de compte rendu quotidien des événements de l'aviation civile
CAP	-	Canada Air Pilot
CAR (É.-U.)	-	Civil Aviation Regulation
CAT	-	Turbulence en air clair
CCP	-	Contrôle de la compétence du pilote
CCRAC	-	Conseil consultatif sur la réglementation aérienne canadienne
CCT	-	Code canadien du travail
CDGAC	-	Conseil de la direction de la gestion de l'Aviation civile
CDS	-	Carte des dispositifs de sécurité
CEA	-	Certificat d'exploitation aérienne
CEP	-	Certificat d'exploitant privé
CG	-	Centre de gravité
CI	-	Certificat d'immatriculation
CITA	-	Circulaire d'information aux transporteurs aériens
CN	-	Certificat de navigabilité
CN	-	Consigne de navigabilité
COPA	-	Canadian Owners and Pilots Association
CRM	-	Gestion des ressources de l'équipage
CS	-	Cadre supérieur
CSC	-	Comité spécial du Conseil
CT	-	Conseil du Trésor
CTUDASAC	-	Comité technique sur l'utilisation d'aéronefs dans le cadre d'un service aérien Commercial
DA	-	Directeur d'aéroport

DAPRO	-	Document d'approbation de programme
DER (É.-U.)	-	Designated Engineering Representative
DG	-	Directeur général
DORS	-	Décrets, ordonnances et règlements statutaires
DPM	-	Directive visant le personnel de la maintenance et de la construction d'aéronefs
DR	-	Directeur régional
EAQ	-	Examen d'assurance de la qualité
ECLS	-	Évaluation des connaissances de la langue seconde
EIR	-	Étude d'impact de la réglementation
EM	-	Expert en la matière
FAA (É.-U.)	-	Federal Aviation Administration
FAO	-	Formation assistée par ordinateur
FAR (É.-U.)	-	Federal Aviation Regulations
FCC (É.-U.)	-	Federal Communications Commission
<b>FI</b>	-	<b>Fréquence des inspections</b>
FIAPL (INT)	-	Fédération internationale des associations de pilotes de ligne
FOD	-	Domage par corps étranger
FSS	-	Station d'information de vol
<b>GMEL</b>	-	<b>Liste générale d'équipement minimal</b>
IAC	-	Inspecteur de l'Aviation civile
IFNC	-	Institut de formation de NAV CANADA
IP	-	Inspecteur principal
<b>IPE</b>	-	<b>Inspecteur principal de l'exploitation</b>
ISC	-	Inspecteur de la Sécurité des cabines
ISPC	-	Impact sans perte de contrôle
ITA	-	Inspecteur des transporteurs aériens
ITC	-	Intranet de Transports Canada
JAA (INT)	-	Joint Aviation Authorities
JAR (INT)	-	Joint Aviation Regulation
<b>LA</b>	-	<b>Loi sur l'aéronautique</b>
LP	-	Lettre de politique
LPV	-	Liste des pages en vigueur
MAB	-	Manuel de l'agent de bord
<b>MAEA</b>	-	<b>Manuel d'agrément des exploitants aériens</b>
<b>MCC</b>	-	<b>Manuel de contrôle de la correspondance</b>
MCM	-	Manuel de contrôle de la maintenance
<b>MDT</b>	-	<b>Ministère des Transports</b>
MEA	-	Altitude minimale en route
<b>MEC</b>	-	<b>Manuel d'exploitation de la compagnie</b>
MEL	-	Liste d'équipement minimal
MEV	-	<i>Manuel d'exploitation de vol</i>
MISC	-	<i>Manuel des inspecteurs de la Sécurité des cabines</i>
MMEL	-	Liste principale d'équipement minimal
MMHD	-	Masse maximale homologuée au décollage
MMI	-	<i>Manuel du mécanicien et de l'inspecteur</i>
MN	-	<i>Manuel de navigabilité</i>
<b>MPV</b>	-	<b>Manuel des procédures de vérification</b>
<b>MSTA</b>	-	<b>Mesures de sûreté des transporteurs aériens</b>
MVR	-	<i>Manuel des vérifications réglementaires</i>
N-AME-O	-	Avis aux techniciens d'entretien d'aéronef et aux propriétaires d'aéronefs
NAPA	-	Système national d'approbation de produits aéronautiques
NASA (É.-U.)	-	NAtional Aeronautics and Space Administration
NATA	-	Northern Air Transport Association
NFPA	-	NAtional Fire Protection Association
<b>NIV</b>	-	<b>Numéro d'identification de voyageur</b>
NOTAM	-	Avis aux aviateurs
NPRM (É.-U.)	-	Notice Of Proposed Rulemaking
<b>NSAC</b>	-	<b>Normes de service aérien commercial</b>
NTSB (É.-U.)	-	National Transportation Safety Board

OACI	-	Organisation de l'aviation civile internationale
OJT	-	Apprentissage sur le tas
OMA	-	Organisme de maintenance agréé
ONA	-	Ordonnance sur la navigation aérienne
OTC	-	Office des transports du Canada
PDTC	-	Programme de développement de Transports Canada
PERAA	-	Programme d'évaluation du rendement et d'appréciation des aptitudes
QRH	-	Carnet facile à consulter
RAC	-	Règlement de l'aviation canadien
RASO	-	Conseiller régional de la sécurité du système
RCSST	-	Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail
RCM	-	Recommandation de la commission Moshansky
RCO	-	Représentant canadien à l'OACI
RGUVA	-	Règles générales d'utilisation et de vol des aéronefs
RL	-	Réseau local
RS	-	Recherche et sauvetage
RTCA (É.-U.)	-	Radio Technical Commission For Aeronautics
RTMD	-	Règlement sur le transport des marchandises dangereuses
SAE (É.-U.)	-	Society of Automotive Engineers
SCFP	-	Syndicat canadien de la fonction publique
SCSS	-	Système de congés et de services supplémentaires
SCTC	-	Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
SFC	-	Carte de Mesures de Sécurité
SGDDI	-	Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information
SGML	-	Langage standard généralisé de balisage / langage SGML
SGNS	-	Système global de navigation par satellite
SIGRH	-	Système d'information sur la gestion des ressources humaines
SINCA	-	Système d'information national des compagnies aériennes
SIRA	-	Systèmes d'information de la Réglementation aérienne
SLPA	-	Système des licences du personnel de l'air
SMAA	-	Sous-ministre adjoint, Aviation
SMCO	-	Substances menaçant la couche d'ozone
SML	-	Système mondial de localisation
SNA	-	Système de navigation aérienne
SNARA	-	Système de normes avec rapports d'activités
SOJT	-	Apprentissage sur le tas structuré
SOP	-	Procédures d'utilisation normalisées
SPMN	-	Spécifications de performances minimales de navigation
SRDS	-	Système de rapports de difficultés en service
SST	-	Santé et sécurité au travail
SSTA	-	Santé et sécurité au travail - Aviation
SUP	-	Sûreté et préparatifs d'urgence
SVG	-	Service des Voyages du Gouvernement
TAC	-	Tribunal de l'aviation civile
TC	-	Transports Canada
TCAC	-	Transport Canada, Aviation civile
TCAS	-	Système de surveillance du trafic et d'évitement des collisions
TCN	-	Réseau de Transports Canada
TEA	-	Technicien d'entretien d'aéronefs
TP	-	Publication de Transports Canada
TSO (É.-U.)	-	Technical Standard Order
TUC	-	Temps universel coordonné
TVI	-	Test en vol aux instruments

**INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC**

**ENTREVUES – VÉRIFICATION ET INSPECTION DE LA BASE****VICE-PRÉSIDENT – CADRE SUPÉRIEUR**

- (1) Se procurer au préalable un exemplaire de la description du poste et la passer en revue.
- (2) Les répondants devraient avoir une bonne compréhension des objectifs de l'entrevue. Avant de commencer, leur demander s'ils ont des questions à poser sur le processus en cours.
- (3) Expliquer au répondant que l'on aura peut-être d'autres questions à lui poser après l'entrevue et lui demander à quel moment il serait libre, le cas échéant.

<b>NOM</b>	<b>TITRE</b>
<b>EMPLACEMENT DU BUREAU</b>	<b>DATE</b>

**QUESTIONS :**

1. Quels sont, à votre avis, la mission et les objectifs de la compagnie, hormis le but évident d'obtenir des bénéfices?
2. Si vous deviez, dans l'année à venir (pas l'année financière), vous pencher sur un seul aspect de l'exploitation de la compagnie, quel serait-il?
3.
  - a) Combien de personnes relèvent de vous quotidiennement?
  - b) Au total, combien d'employés sont sous votre direction?
4.
  - a) Êtes-vous satisfait des rapports hiérarchiques actuels au sein de la compagnie?
  - b) Dans la négative, quels changements y apporteriez-vous?
5.
  - a) Avez-vous l'impression que la compagnie est soumise à certaines contraintes en matière de réglementation?
  - b) Dans l'affirmative, précisez sous quels aspects.
6. À quel type d'affaires relatives à votre division consacrez-vous la majorité de vos énergies?
7. Arrivez-vous à trouver du temps pour participer aux programmes de formation des membres d'équipage ou aux rencontres du personnel de direction?
8.
  - a) Vous tenez-vous au fait des changements apportés aux mesures de sécurité et aux procédures d'urgence?
  - b) Dans l'affirmative, de quelle façon le faites-vous?
9.
  - a) Comment êtes-vous informé des difficultés quotidiennes du personnel en milieu de travail?
  - b) Quelles mesures sont en place pour vous informer des efforts déployés pour résoudre ces problèmes?
10.
  - a) Prévoyez-vous que des changements importants seront apportés à la structure de votre division dans un avenir rapproché?
  - b) Dans l'affirmative, quel impact croyez-vous que ces changements auront et quelles améliorations vous attendez-vous à constater?
11.
  - a) Quand vous attendez-vous à voir des changements dans la flotte ou la structure de routes de la compagnie?
  - b) De quelle nature ces changements devraient-ils être?
12.
  - a) Le mode général de transmission de l'information au sein de votre division et entre les différentes divisions de la compagnie vous préoccupe-t-il d'une manière ou d'une autre?

- b) Vous attendez-vous à voir des changements dans la façon de communiquer l'information?  
Si oui, lesquels?
- 13. Quels changements aimeriez-vous voir en ce qui a trait à la sécurité à bord des appareils?
- 14. Avez-vous d'autres commentaires à formuler au sujet de votre division?
- 15. Avez-vous des questions ou des commentaires à propos de la présente vérification?

**AU BESOIN, S'INFORMER DES DISPONIBILITÉS DU RÉPONDANT.**

**REMERCIER LE RÉPONDANT.**

Attesté - Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**GESTIONNAIRE D'AGENTS DE BORD – GESTIONNAIRE DE BASE –  
SUPERVISEUR D'AGENTS DE BORD**

1. Demander au répondant d'apporter son manuel de l'agent de bord à l'entrevue et le passer en revue.
2. Se procurer un exemplaire de la description du poste du répondant et de l'organigramme.
3. Pour les gestionnaires d'agents de bord, poser toutes les questions de la présente section ainsi que d'autres questions choisies au hasard dans toutes les autres sections.
4. Préciser le but de l'entrevue :  
  
Nous effectuons actuellement une vérification des activités de \_\_\_\_\_, sous l'autorité du ministre des Transports, pour nous assurer que les installations ou les services certifiés ou approuvés en vertu des exigences réglementaires sont toujours conformes aux conditions de certification ou d'approbation.
5. Donner un bref aperçu de l'entrevue de façon à ce que le répondant saisisse bien son rôle. Lui expliquer qu'il sera question des objectifs de la compagnie, de la raison d'être et des buts de sa division, de ses responsabilités, des voies de communication et de l'organisation de la division, des rapports hiérarchiques, etc.
6. Expliquer au répondant que l'on aura peut-être des questions à lui poser après l'entrevue et s'informer de ses disponibilités, le cas échéant.
7. Demander au répondant de ne pas révéler la teneur de l'entrevue jusqu'à ce que toutes les entrevues soient terminées.

NOM	TITRE
EMPLACEMENT DU BUREAU	DATE

**QUESTIONS :**

1. Veuillez résumer brièvement vos antécédents et votre expérience.
2. Quels sont, à votre avis, la mission et les objectifs de la compagnie?
3.
  - a) De qui relevez-vous?
  - b) À qui vous adressez-vous lorsque cette personne n'est pas disponible?
  - c) Veuillez résumer vos responsabilités.
4. Combien d'agents de bord relèvent de vous?
5.
  - a) Comment vous transmet-on l'information de (ou au sein de) votre siège social (selon le cas)?
  - b) Donnez quelques exemples de la façon dont vous réagissez à l'information que vous recevez.
6. Avez-vous l'impression d'être au fait des activités de la compagnie, c'est-à-dire des changements de politiques et de procédures, ainsi que des modifications des mesures de sécurité et des procédures d'urgence?
7. Quel aspect de vos contacts avec les membres d'équipage trouvez-vous le plus difficile?
8. Qui décide du nombre d'agents de bord à votre base?
9.
  - a) Vérifiez-vous les manuels des agents de bord? Si oui, à quelle fréquence?
  - b) Quelles mesures prenez-vous lorsqu'un membre d'équipage ne tient pas à jour son manuel de l'agent de bord?
  - c) Un membre d'équipage est-il autorisé à monter à bord d'un appareil si son manuel de l'agent de bord n'est pas à jour?
10. De quelle façon les mises à jour du manuel et les bulletins de sécurité sont-ils distribués à votre base?
11. Avez-vous l'occasion d'examiner les dossiers de formation?
12. Vous arrive-t-il de poser des questions aux agents de bord à propos des mesures de sécurité ou des procédures d'urgence?
13. Assistez-vous régulièrement aux exposés avant vol?
14. À quelles activités consacrez-vous le plus de temps dans l'exercice de vos fonctions?
15. Décrivez les mesures correctives mises de l'avant en réaction aux comptes rendus d'incidents ou aux rapports d'irrégularités des agents de bord.

16. Quelles méthodes ou procédures permettent de vérifier si les agents de bord accomplissent leurs fonctions conformément aux exigences réglementaires et aux procédures approuvées?
17. Qui conçoit les cartes de mesures de sécurité?
18. Prenez un moment pour réfléchir à la question suivante :  
Si vous pouviez changer une chose dans votre milieu de travail, quelle serait-elle?
19. Quel est le problème le plus courant auquel vous devez faire face?
20. Quel est l'aspect le plus irritant de votre emploi?

**EXPLIQUER AU RÉPONDANT QUE LES PROCHAINES QUESTIONS PORTERONT SUR LES  
RÈGLEMENTS ET LES PROCÉDURES.**

## RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES

1. Nommez au moins deux endroits où vous pouvez recevoir des renseignements sur l'utilisation des dispositifs de retenue d'enfant à bord de votre appareil.
2. Quelles sont les règles relatives à l'usage du tabac à bord des appareils immatriculés au Canada?
3. Un avion arrive à votre base et le chef de cabine vous apprend que l'appareil a subi une contamination des surfaces au cours du vol. Un nouvel équipage doit prendre l'avion en charge à votre base. Vous sentez-vous responsable vis-à-vis du nouvel équipage? Dans l'affirmative, en quoi?
4. À l'occasion d'une rotation d'équipage pendant une brève escale à votre base, un chef de cabine vous demande assistance parce que le strapontin de l'un des membres de l'équipage est défectueux. Où trouverez-vous des renseignements sur les procédures appropriées?
5. Peu de temps avant le message d'embarquement, vous remarquez deux passagers visiblement intoxiqués dans la salle de départ. Y a-t-il lieu d'intervenir et, dans l'affirmative, quelles mesures prenez-vous?
6. Que doit faire un agent de bord lorsque le voyant ceinture de sécurité est allumé au cours d'un vol?
7. Les agents de bord sont-ils tenus d'employer leurs ceintures-baudriers au décollage et à l'atterrissage?
8. Les agents de bord ont terminé leurs tâches liées à la sécurité pendant le roulage, et il y a un retard de 15 minutes avant le décollage. Que devraient-ils faire?
9. Un sac à main est-il considéré comme un bagage de cabine?

- 10. a) Le chef de cabine vous apprend qu'un certain nombre de pochettes à l'arrière des sièges ne contiennent pas de cartes de mesures de sécurité. Il n'y a pas de cartes supplémentaires à bord. Que devez-vous faire dans ces circonstances?  
b) Légalement, l'appareil peut-il décoller sans ces cartes?
- 11. Un bulletin de sécurité annonce des changements dans les procédures d'urgence. Devez-vous prendre des mesures particulières? Si oui, lesquelles?
- 12. Quelles procédures régissent votre programme de contrôle des bagages de cabine?
- 13. a) Un agent au comptoir d'enregistrement vous demande des renseignements sur l'utilisation des dispositifs de retenue d'enfant à bord d'un appareil. Quels renseignements devriez-vous lui fournir?  
b) Si l'agent vous montre un dispositif de retenue d'enfant, comment pouvez-vous déterminer si son usage est autorisé à bord de l'appareil?
- 14. Avez-vous des préoccupations dont vous aimeriez faire part à Transports Canada?

**AU BESOIN, S'INFORMER DES DISPONIBILITÉS DU RÉPONDANT.**

**REMERCIER LE RÉPONDANT.**

Attesté - Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**PERSONNEL DE FORMATION**

1. Demander au répondant d'apporter son manuel à l'entrevue et le passer en revue.
2. Se procurer un exemplaire de la description du poste du répondant et de l'organigramme.
3. Préciser le but de l'entrevue :

Nous effectuons actuellement une vérification des activités de \_\_\_\_\_, sous l'autorité du ministre des Transports, pour nous assurer que les installations ou les services certifiés ou approuvés en vertu des exigences réglementaires sont toujours conformes aux conditions de certification ou d'approbation.

4. Donner un bref aperçu de l'entrevue de façon à ce que le répondant saisisse bien son rôle. Lui expliquer qu'il sera question des objectifs de la compagnie, de la raison d'être et des buts de sa division, de ses responsabilités, des voies de communication et de l'organisation de la division, des rapports hiérarchiques, etc.
5. Expliquer au répondant que l'on aura peut-être des questions à lui poser après l'entrevue et s'informer de ses disponibilités, le cas échéant.
6. Demander au répondant de ne pas révéler la teneur de l'entrevue jusqu'à ce que toutes les entrevues soient terminées.

<b>NOM</b>	<b>TITRE</b>
<b>EMPLACEMENT DU BUREAU</b>	<b>DATE</b>

**QUESTIONS :**

1. Veuillez résumer vos antécédents et votre expérience.
2. Quels sont, à votre avis, les objectifs de la compagnie?
3. De qui relevez-vous?
4. Comment vous transmet-on l'information relative à votre emploi, et comment y réagissez-vous?
5. Qui décide du nombre total d'agents de bord nécessaires pour l'exploitation de votre compagnie?
6. Qui juge de la compétence des agents de bord?
7. Comment fait-on pour que les examens demeurent actuels et reflètent véritablement les activités de la compagnie?
8. Qui établit l'horaire de formation des agents de bord?
9. Qui détermine le type de formation des agents de bord et qui est chargé de fixer le contenu de ces cours?
10. Quelles sont les mesures en place pour contrôler l'entraînement en ligne des agents de bord?
11. Peut-on contrôler les dossiers d'entraînement en ligne en les confrontant au carnet de route?
12. Qui détermine les besoins en matière d'équipement de formation?
13.
  - a) Quel est le processus applicable à l'achat d'équipement de formation et de matériel de formation en général?
  - b) Quelles sont les procédures en place pour signaler l'équipement de formation défectueux?
14. Si vous utilisez une cabine d'entraînement à l'évacuation d'urgence pour enseigner les procédures d'évacuation, décrivez la formation que vous avez reçue pour vous habilitier à employer ce type d'équipement.
15. Où et de quelle façon tenez-vous un relevé de votre dossier personnel de formation?
16. Qui est chargé d'établir le contenu des cours de formation des agents de bord?
17. Qui a la responsabilité d'élaborer les plans de cours et le programme de formation des agents de bord?
18. Qui est tenu responsable de faire approuver le programme de formation des agents de bord?
19.
  - a) Comment la division de la formation est-elle informée des besoins en matière de recrutement et de formation?
  - b) Qui établit l'horaire de formation des agents de bord?

20. Les bulletins de sécurité des agents de bord parviennent-ils rapidement à la division de la formation?
21.
  - a) Quelles procédures permettent d'établir des liens entre les opérations en vol et la formation lorsque des changements sont apportés aux politiques ou aux procédures?
  - b) Expliquez le lien entre les opérations en vol et les opérations aériennes.
22. Prenez-vous des mesures particulières pour empêcher que les examens ne deviennent désuets ou répétitifs? Si oui, lesquelles?
23. Quel processus régit la création et la mise à jour des dossiers de formation?
24. À quel endroit les dossiers de formation sont-ils conservés?
25. Si les dossiers sont stockés sur un support informatique, peut-on en obtenir une copie papier? Combien de temps cela pourrait-il prendre?
26. Le personnel responsable d'établir les horaires de formation des agents de bord a-t-il facilement accès aux dossiers de formation?
27. Comment assurez-vous la constance de la formation d'un instructeur à l'autre et d'une base à l'autre?
28. Quelles ressources sont allouées à la formation et au soutien des instructeurs?
29. Comment les instructeurs sont-ils tenus au fait des nouvelles méthodes de formation et des nouveaux programmes?
30. À votre connaissance, combien d'agents de bord ont échoué la formation annuelle l'an dernier?
31. Prenez un moment pour réfléchir à la question suivante :  
  
Si vous pouviez changer ou améliorer une chose à la division de la formation, quelle serait-elle?
32. Laquelle des exigences réglementaires de Transports Canada trouvez-vous la plus difficile à respecter?
33. Laquelle de vos fonctions vous paraît être une perte de temps (le cas échéant)?
34. Quel est l'aspect le plus difficile de votre emploi?
35. Avez-vous des préoccupations dont vous aimeriez faire part à Transports Canada?

<p style="text-align: center;"><b>EXPLIQUER AU RÉPONDANT QUE LES PROCHAINES QUESTIONS PORTERONT SUR LES RÈGLEMENTS ET LES PROCÉDURES</b></p>
--

**RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES**

1. Qu'est-ce qui peut empêcher l'approbation d'un programme de formation?
2. Décrivez en détail une bonne démonstration de l'emploi du système d'appoint d'alimentation en oxygène (si cette question s'applique au répondant).
3. Quelles règles régissent le service d'alcool à bord des aéronefs commerciaux?
4. Les membres d'équipage en cabine ont-ils des responsabilités relativement à la contamination des surfaces de l'appareil? Si oui, lesquelles?
5. Un sac à main est-il considéré comme un bagage de cabine?
6. Quelles sont les tâches des agents de bord durant le roulage?
7. Au décollage, à quel moment les agents de bord doivent-ils attacher la ceinture de sécurité de leur strapontin?
8. Expliquez les exigences réglementaires applicables aux agents de bord lorsque le voyant ceinture de sécurité est allumé au cours d'un vol.
9. Définissez « enfant en bas âge ».
10. Après l'atterrissage, à quel moment les agents de bord sont-ils autorisés à quitter leur strapontin?
11.
  - a) Expliquez les exigences réglementaires relatives aux cartes de mesures de sécurité.
  - b) Quelles sont les responsabilités du personnel de cabine en ce qui concerne ces cartes?
12. Quelles sont les procédures concernant les restrictions dans le poste de pilotage?
13. Expliquez les procédures de sécurité relatives à l'utilisation des dispositifs de retenue d'enfant à bord des appareils.
14. Comment pouvez-vous déterminer si un dispositif de retenue d'enfant peut être utilisé dans un appareil?
15.
  - a) Durant la formation, vérifiez-vous si les manuels des agents de bord sont tous à jour? Dans l'affirmative, passer à b). Dans la négative, quand le faites-vous?
  - b) Quelles mesures prenez-vous lorsqu'un manuel n'est pas à jour?
  - c) S'agit-il d'une initiative personnelle ou d'une exigence de la compagnie?
16. Pendant combien de temps un agent de bord peut-il rester inactif sans être tenu de refaire la formation initiale?

17. À quel endroit trouveriez-vous les exigences réglementaires et les normes régissant le nombre d'agents devant être en fonction à bord d'un appareil?
18. Quelles procédures régissent votre programme de contrôle des bagages de cabine?
19. Quelle procédure relative à la MEL doit-on suivre lorsque le siège d'un agent de bord est défectueux?

**REMERCIER LE RÉPONDANT.**

Attesté - Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

---

**RAC 705 EXPLOITATION D'UNE ENTREPRISE DE TRANSPORT AÉRIEN  
EXIGENCES RELATIVES À L'AGRÉMENT  
POUR LES OPÉRATIONS DE TRANSPORT DE PASSAGERS**

---

Les formalités suivantes sont énumérées par ordre de priorité. Elles doivent être toutes effectuées avant le début des opérations de transport de passagers. Les documents présentés doivent être accompagnés d'une lettre explicative. Le présent document peut servir de liste de vérifications.

**Les examens initiaux et les approbations peuvent prendre jusqu'à 90 jours.**

## **1. Candidature au poste de gestionnaire d'agents de bord**

### **Références :**

- Règlement de l'aviation canadien (RAC) 705.07 / Norme de service aérien commercial (NSAC) 725.07

La Circulaire d'information de l'Aviation commerciale et d'affaires (CIACA) n° 0115R donne les exigences à respecter et fournit un formulaire de candidature. Le processus d'agrément exige du candidat qu'il se soumette à un examen écrit dont la note de passage est d'au moins 80 %, puis qu'il subisse une entrevue.

- Soumettre le formulaire de candidature au poste de gestionnaire d'agents de bord et le curriculum vitae du candidat.

## **2. Manuel des agents de bord**

### **Références :**

- RAC 705.139 / NSAC 725.139
- RAC 705.135 (2)(a)
- Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12295)
- CIACA 127
- CIACA 201

Le contenu du Manuel doit être conforme à la Partie A de la Norme relative au manuel. Le contenu conforme à la Partie B doit être complété et distribué aux agents de bord avant le début des opérations. L'information de la Partie B ne peut modifier la Partie A ni en différer. Cette information ne nécessite aucune approbation, mais elle sera vérifiée par Transports Canada.

La section relative aux Premiers soins du manuel doit être soumise à l'inspecteur ou au surintendant régional de la sécurité des cabines, qui reverra le contenu en fonction de la norme appropriée, puis l'enverra à Médecine de l'aviation civile de Transports Canada pour une vérification de l'exactitude technique.

Pour faciliter le processus d'examen du manuel, un renvoi mentionnant où chaque élément de la norme est traité dans votre manuel doit accompagner ce dernier. Vous pouvez utiliser une copie de la norme elle-même ou le formulaire joint.

Avant de soumettre le Manuel des agents de bord (MAB), il faut effectuer une vérification croisée avec le Manuel d'exploitation de la compagnie (COM) et les procédures d'utilisation normalisées (SOP) pour vérifier l'uniformité des procédures relatives à l'équipage de conduite et à l'équipage de cabine. Utiliser le formulaire de renvoi aux manuels de la compagnie qui est joint et le soumettre avec le manuel.

- Soumettre le MAB ou une version modifiée pour approbation. Le programme de formation ne sera pas revu; par conséquent, les cours de formation initiale ne peuvent commencer tant que le manuel des agents de bord n'est pas approuvé. Les deux manuels seront approuvés si leur examen se révèle satisfaisant.

### 3. Programmes de formation initiale et sur type

#### Références :

- RAC 705.124
- RAC 705.125
- NSAC 725.124 (2)
- NSAC 725.124 (4)(a)
- NSAC 725.124 (34)
- NSAC 725.124 (39)
- TP 12296

La formation initiale, sur type, sur les premiers soins et la formation initiale en gestion des ressources du poste de pilotage (CRM) doivent être approuvées et enseignées pour l'obtention de la certification. Les programmes annuels et, au besoin, les programmes de nouvelle qualification doivent être soumis 90 jours avant la date de début de la formation et ils doivent être approuvés avant d'être donnés.

Le contenu des divers programmes de formation doit être conforme à la Norme relative au manuel des agents de bord (TP 12296). Une approbation provisoire est délivrée lorsque le document répond à la norme. L'approbation définitive dépend d'une évaluation satisfaisante du programme de formation par un inspecteur de la sécurité des cabines de Transports Canada.

Le ou les programmes de formation doivent comprendre un calendrier. Il est recommandé que :

- les jours de formation soient de 10 heures ou moins et qu'ils comprennent des pauses suffisantes;
- le ratio stagiaires-instructeur ne soit pas trop élevé.

Les critères de réussite ou d'échec doivent être indiqués dans chaque programme. Veuillez vous reporter à l'introduction de la Norme relative à la formation (TP12296) pour plus de détails.

Pour faciliter le processus d'examen du manuel, un renvoi mentionnant où chaque élément de la norme est traité dans votre manuel doit accompagner ce dernier. Vous pouvez utiliser une copie de la norme elle-même ou le formulaire joint.

Le programme formation initiale doit comprendre un plan de leçon indiquant de quelle façon le cours d'introduction sera donné au groupe et à l'agent de bord lui-même.

Le programme de Premiers soins doit être soumis à l'inspecteur ou au surintendant régional de la sécurité des cabines, le cas échéant, qui reverra le contenu en fonction de la norme appropriée, puis l'enverra à Médecine de l'aviation civile de Transports Canada pour une vérification de l'exactitude technique.

Les exigences relatives aux qualifications du personnel de formation sont décrites dans la NSAC 725124 (4) (a).

Si vous prévoyez utiliser un instructeur à contrat ou un organisme de formation, vous en trouverez les critères d'approbation dans la NSAC 725.124 (2).

- Soumettre le ou les programmes et les syllabus de formation initiale et de formation sur type pour approbation.

#### 4. Dossier de qualification et de formation des agents de bord

**Références :**

- RAC 103.04
- RAC 705.109
- RAC 705.127

Ce dossier doit être conservé dans le dossier de la personne. Si vous désirez utiliser un fichier informatique, vous devez inclure le moyen de fournir l'information sur fichier à la demande de Transports Canada. Après examen, une lettre est envoyée pour confirmer que le système en place est conforme à la norme.

- Soumettre le dossier de qualification et de formation des agents de bord pour examen.

#### 5. Programme de contrôle des bagages en cabine

**Références :**

- RAC 705.42 / NSAC 725.42

Ce programme doit être élaboré et approuvé conformément au RAC 705.42. Des parties appropriées peuvent alors être publiées dans le Manuel des agents de bord, le Manuel d'exploitation et à tout autre endroit approprié. Tout le personnel de l'exploitant qui est en contact avec des passagers doit avoir accès au programme et recevoir la formation approuvée. Un échantillon du programme peut être obtenu de la Sûreté de Transports Canada, mais il doit être modifié pour être conforme aux procédures de chaque exploitant aérien.

- Soumettre le Programme de contrôle des bagages en cabine pour examen.

#### 6. Carte des mesures de sécurité

**Références :**

- RAC 705.44 / NSAC 725.44

La carte des mesures de sécurité doit être préparée selon la réglementation et les normes en vigueur. Nous recommandons de préparer une ébauche de carte avant de la soumettre en vue d'un examen. Cela réduira les coûts au minimum en cas de corrections. Une fois toutes les corrections nécessaires apportées, une lettre sera envoyée pour confirmer que la carte des mesures de sécurité est conforme aux normes.

- Soumettre la carte des mesures de sécurité pour examen.

## 7. Inspection de l'aéronef

L'inspection prend entre 1 et 3 heures environ, selon le type d'aéronef. Un représentant de la compagnie doit être disponible pour faire fonctionner/remplacer l'équipement ou les systèmes de l'aéronef, au besoin. La configuration de l'aéronef doit correspondre au manuel des agents de bord et à la carte des mesures de sécurité et son équipement doit être adapté au transport de passagers.

- Indiquer quand et où l'aéronef sera disponible pour l'inspection en matière de sécurité des cabines.

## 8. Inspection de la formation

### Références :

- RAC 705.124
- NSAC 725.124 (3)
- CIACA 201
- CIACA 213

Les installations de formation doivent être conformes à la NSAC 725.124 (3).

- Fournir les dates, l'horaire et l'endroit pour la formation des agents de bord au moins 10 jours avant le début de la formation. La formation ne peut pas commencer avant que les modifications au manuel des agents de bord soient approuvées et que le programme de formation ait obtenu une approbation écrite conditionnelle.

## 9. Demande de certificat d'exploitation aérienne – Sécurité des cabines – Formulaire 26-0448

Ce formulaire devrait vous avoir été envoyé lorsque vous avez soumis pour la première fois votre intention de lancer/modifier votre exploitation ou lors de la réunion de certification.

- Remplir et soumettre le formulaire.

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### Documents requis en matière de sécurité des cabines

Voici les documents/règlements requis qui vous permettront de préparer vos manuels et programmes :

- Règlement de l'aviation canadien (RAC)
  - RAC 101
  - RAC 602
  - RAC 605 / NSAC 625
  - RAC 705 / NSAC 725
  - RAC 706 / NSAC 726
- Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12295)
- Norme de formation des agents de bord (TP 12296)
- Exemple du Programme de contrôle des bagages en cabine
- Circulaires d'information de l'aviation commerciale et d'affaires
- Publication d'information aéronautique (AIP)

- S'assurer d'obtenir des exemplaires des normes et des règlements pertinents. Consulter le site Web de Transports Canada à <http://www.tc.gc.ca>.

## Personnes ressources de Transports Canada

### Sûreté

Il faut établir un lien avec une personne ressource du Groupe de la sûreté et de la planification d'urgence de Transports Canada pour s'assurer que tous les membres d'équipage reçoivent la formation conforme à l'Annexe VIII des Mesures de sûreté des transporteurs aériens. La section portant sur la sûreté dans le Manuel des agents de bord doit être conforme au programme de formation et à la section 4 de la Norme relative au Manuel des agents de bord.

Personne ressource: [Ajouter la personne ressource pour la région]

Documents requis en matière de sûreté :

- Mesures de sûreté des transporteurs aériens
- *L'industrie aéronautique canadienne (TP 14142)*

### Marchandises dangereuses

Le programme de formation sur les marchandises dangereuses pour les membres d'équipage et les sections sur les marchandises dangereuses du Manuel des agents de bord et du Manuel d'exploitation doivent être présentés au surintendant, Marchandises dangereuses, pour obtenir son approbation.

Des lettres d'approbation seront remises pour le programme de formation et la section du Manuel d'exploitation. La section du Manuel des agents de bord doit être présentée au surintendant, Sécurité des cabines, accompagnée d'une attestation écrite de l'exactitude technique du contenu.

Personne ressource: [Ajouter la personne ressource pour la région]

### Premiers soins

Le Programme de formation des agents de bord en premiers soins et la section Premiers soins du Manuel des agents de bord doivent être soumis au surintendant ou à l'inspecteur régional de la sécurité des cabines, qui en reverra le contenu en fonction de la norme appropriée et les adressera ensuite à Médecine aéronautique civile de Transports Canada pour une vérification de leur exactitude technique.

Personne ressource: [Ajouter la personne ressource pour la région]

### Sécurité et santé au travail dans l'aviation (SSTA)

Pour des renseignements sur les exigences SSTA :

Personne ressource : [Ajouter la personne ressource pour la région]  
<http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/sst/menu.htm>

- Établir un lien avec la personne ressource des divisions pertinentes de la Sûreté Transports Canada, de la Santé et sécurité au travail – Aviation et des Marchandises dangereuses pour connaître les exigences additionnelles.

## Sécurité du système

La Sécurité du système fournit de précieux renseignements, comme des vidéos, des affiches, des brochures, etc. Pour plus de renseignements, visiter le site Web <http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/SecuriteDuSysteme/menu.htm>

## RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour obtenir de l'information sur Transports Canada et la liste complète des exigences du Règlement de l'aviation canadien (RAC), visitez le site de TC à <http://www.tc.gc.ca>.

La page de la sécurité des cabines qui contient des liens aux Normes du manuel des agents de bord et la formation des agents de bord est située :

<http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/SecuriteDesCabines/menu.htm>

Pour recevoir les modifications à votre copie des normes du manuel et de la formation des agents de bord, veuillez donner votre adresse complète à l'inspecteur régional de la sécurité des cabines.

Toute information sur la réglementation d'accessibilité peut être obtenue à : Office des Transports du Canada, Ottawa, Ontario, K1A 0N9, Tel: 1-888-222-2592 ou visitez le site d'OTC à : <http://www.cta-otc.gc.ca>.

## MANUELS D'EXPLOITATION

Toutes les présentations doivent être faites par écrit et le texte modifié ou inséré doit être indiqué par une « ligne rouge » dans la marge et par le numéro de page.

Si l'on apporte une modification importante, il faut présenter à nouveau le document au complet.

Pour accélérer l'examen initial et ultérieur du document, l'exploitant doit s'assurer que les éléments suivants font partie de son Manuel d'exploitation, de son Manuel des agents de bord et de ses Programmes de formation :

- la liste des pages en vigueur (si possible, y compris une case d'approbation « à l'usage exclusif de Transports Canada » sur chaque page);
- les index des manuels et des sections avec le numéro des pages;
- les numéros et la date de modification précisés à chaque page;
- la page de contrôle de modification consignant les numéros, dates et initiales de la modification.

Lorsque le manuel reçoit l'approbation finale, toutes les modifications ultérieures à l'information requise par la section A de la Norme relative au Manuel des agents de bord et les bulletins de sécurité doivent faire l'objet d'une approbation. Il faut que tous les documents approuvés distribués à tout le personnel, y compris Transports Canada, soient accompagnés d'une page de transmission indiquant les pages retirées ou remplacées.

---

**SOUS-PARTIE 705 EXIGENCES RELATIVES À LA CERTIFICATION  
D'UNE ENTREPRISE DE TRANSPORT AÉRIEN – NOUVEAU TYPE D'AÉRONEF UTILISÉ POUR  
LE TRANSPORT DE PASSAGERS**

---

**EXPLOITANT :**

Les formalités suivantes doivent être remplies avant le début d'activités qui comportent le transport de passagers. Le présent document peut servir de liste de vérifications.

**1. Manuel des agents de bord****Références :**

- Règlement de l'aviation canadien (RAC) 705.139
- Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12295)

Le contenu du manuel doit être conforme à la Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12295).

Pour faciliter le processus d'examen du manuel, un renvoi mentionnant où chaque élément de la norme est traité dans votre manuel doit accompagner ce dernier. Vous pouvez utiliser une copie de la norme elle-même.

- Soumettre toute modification au Manuel des agents de bord (MAB) pour approbation. La formation ne peut pas commencer tant que la modification au manuel n'a pas été approuvée.

**2. Programme de formation sur type****Références :**

- RAC 705.124
- RAC 705.125
- Norme de service aérien commercial (NSAC) 725.124 (34)

Une approbation provisoire est délivrée lorsque le document répond à la norme. L'approbation définitive dépend d'une évaluation satisfaisante du programme de formation par un inspecteur de la sécurité des cabines de Transports Canada.

Pour faciliter le processus d'examen du manuel, un renvoi mentionnant où chaque élément de la norme est traité dans votre Programme de formation doit accompagner ce dernier. Vous pouvez utiliser une copie de la norme elle-même.

Si une formation en ligne est nécessaire, le programme de formation sur type doit inclure le contenu du plan de leçon décrivant comment la formation en ligne sera dispensée à chaque agent de bord ou à un groupe d'agents de bord.

Les critères de réussite ou d'échec doivent être indiqués dans le programme. Veuillez vous reporter à la norme de formation pour plus de détails.

Si la formation est dispensée par un instructeur ou par un organisme à contrat, les critères d'approbation sont indiqués dans la NSAS 725.124(2).

- Soumettre le programme et la description du cours de formation sur type des agents de bord pour approbation. Le contenu doit être conforme à la Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12296).

(Nota : À un moment donné, il faut intégrer cette information au programme de formation initiale.)

### 3. Renvoi à d'autres documents

#### Références :

- RAC 705.135 (2)(a)

Vérifier l'uniformité des procédures entre les documents suivants : MAB, programme de formation, liste d'équipement minimal (MEL), Manuel d'exploitation de la compagnie (MEC), procédures d'exploitation normalisées (SOP), l'index des procédures (QRH), etc. La liste de renvois aux manuels publiée dans la Circulaire d'information de l'Aviation commerciale et d'affaires (CIACA) n° 0127 peut être utilisée à cette fin.

- Vérifier l'uniformité des procédures concernant l'équipage de conduite et l'équipage de cabine en comparant les documents de la compagnie entre eux.

### 4. Dossier de qualification et de formation des agents de bord

#### Références :

- RAC 705.135 (2)(a)
- RAC 705.127

Si le dossier actuel ne permet pas d'y ajouter un nouveau type d'aéronef, il faut le réviser et le soumettre pour revue.

- Évaluer la nécessité de soumettre un dossier de qualification et de formation des agents de bord révisé.

### 5. Programme de contrôle des bagages en cabine

#### Références:

- RAC 705.42

Si le dossier actuel ne permet pas d'y ajouter un nouveau type d'aéronef, il faut le réviser et le soumettre pour revue (p. ex., rangement des bagages de l'équipage).

- Évaluer la nécessité de réviser le programme de contrôle des bagages en cabine.

### 6. Carte des mesures de sécurité

#### Références :

- RAC 705.44 / NSAC 725.44

Les cartes de mesures de sécurité doivent être préparées en fonction de la NSAC 725.44. Nous recommandons de préparer une ébauche de carte avant de la soumettre en vue d'un examen. Cela réduira les coûts au minimum en cas de corrections

- Soumettre la carte des mesures de sécurité pour examen.

## 7. Inspection de l'aéronef

La configuration de l'aéronef doit correspondre au MAB et à la carte des mesures de sécurité et son équipement doit être adapté au transport de passagers. Un représentant de la compagnie doit être disponible pour faire fonctionner l'équipement ou les systèmes de l'aéronef, au besoin.

- Indiquer quand et où l'aéronef sera disponible pour l'inspection en matière de sécurité des cabines.

## 8. Cours de formation

La formation ne peut pas commencer avant que les modifications au MAB soient approuvées et que le programme de formation ait obtenu une approbation écrite conditionnelle.

- Fournir les dates, l'horaire et l'endroit pour la formation des agents de bord au moins 10 jours avant le début de la formation.

## 9. Demande de certificat d'exploitation aérienne - Autorisation de transport de passagers - Sécurité des cabines (Formulaire 26-0448)

Les points indiqués dans ce formulaire ne sont pas tous requis lors de l'ajout d'un nouveau type d'aéronef. Les éléments obligatoires comprennent : la carte des mesures de sécurité propre au type d'aéronef; le programme de formation des agents de bord; le plan de formation des agents de bord; le manuel des agents de bord; les postes d'agent de bord; le nombre minimal d'agents de bord selon le type d'aéronef. L'exploitant doit évaluer si l'ajout du nouveau type d'aéronef a une incidence sur les autres éléments, et s'il est nécessaire de prendre d'autres mesures ou de soumettre d'autres documents.

- Remplir et soumettre une Demande de certificat d'exploitation aérienne – Autorisation de transport de passagers – Sécurité des cabines (formulaire 26-0448) dans un délai acceptable pour l'examen avant la délivrance d'un modificatif au certificat d'exploitation aérienne.

## RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements sur Transports Canada et avoir accès à l'ensemble du *Règlement de l'aviation canadien* (RAC), consultez la page d'accueil de l'Aviation civile à l'adresse : <http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/menu.htm>

La page d'accueil de la Sécurité des cabines, qui contient des liens à la *Norme relative au manuel des agents de bord* et à la *Norme de formation des agents de bord*, se trouve à l'adresse : <http://www.tc.gc.ca/AviationCivile/commerce/SecuriteDesCabines/menu.htm>

Les renseignements concernant le règlement sur l'accessibilité peuvent être obtenus auprès de l'Office des transports du Canada, Ottawa (Ontario) K1A 0N9; tél. : 1 888 222-2592 ou en consultant la page Web de l'OTC à l'adresse : [http://www.cta-otc.gc.ca/access/index\\_f.html](http://www.cta-otc.gc.ca/access/index_f.html)

## MANUELS D'EXPLOITATION

L'examen du MAB et du programme de formation sur type doit respecter les limites de temps précisées dans la politique concernant les niveaux de service ou dans toute autre entente conjointe d'agrément. Les délais prescrits sont établis sur la foi que les documents soumis sont complets et en bon ordre. Tout document comportant des erreurs importantes ne sera pas examiné et sera retourné à l'exploitant afin qu'il y apporte les corrections nécessaires. Cette politique est expliquée en plus de détails dans la CIACA n° 0201.

Tous les documents doivent être soumis avec une lettre d'accompagnement et être présentés par écrit. S'il s'agit d'un document qui a déjà été présenté, le texte modifié ou inséré doit être indiqué par une « ligne rouge » ou une « marque » dans la marge. S'il s'agit d'une modification importante, le document doit être soumis à nouveau en entier.

Pour accélérer l'examen initial et ultérieur d'un document, veuillez vous assurer que le MAB et le programme de formation contiennent les éléments suivants :

- la liste des pages en vigueur;
- les index des manuels et des sections avec le numéro des pages;
- les numéros et la date de modification précisés à chaque page.

---

**GESTIONNAIRE D'AGENTS DE BORD  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait à la nomination de [Nom du candidat] par [Nom de l'exploitant aérien] au poste de gestionnaire d'agents de bord, que nous avons reçue le [Date], OU..... qui nous a été soumise le [Date].

[Nom du candidat] satisfait aux exigences des Normes de service aérien commercial (alinéa 725.07(2)d)); par conséquent, conformément à l'alinéa 705.07(2)b) du *Règlement de l'aviation canadien*, sa nomination est par la présente approuvée.

L'approbation est valide tant que [Nom du candidat] occupe à temps plein le poste de gestionnaire d'agents de bord chez [Nom de l'exploitant aérien], maintient ses qualifications conformément à l'alinéa 725.07(2)d) des Normes de service aérien commercial et s'acquitte de ses responsabilités prévues dans la Norme.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

c.c.

Rédacteur :

**GESTIONNAIRE D'AGENTS DE BORD**  
**« CANDIDAT NON RETENU »**  
**LETTRE TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N° de dossier]

[Exploitant aérien, personne ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait à votre lettre du [date] relative à la nomination de [Nom du candidat] au poste de gestionnaire d'agents de bord chez [Nom de l'exploitant aérien]. Il me faut vous informer que [Nom du candidat] a échoué à démontrer qu'il possédait les qualifications décrites dans le sous-alinéa 725.07(2)d(i) des Normes de service aérien commercial.

Le [date de l'examen écrit], [Nom du candidat] a passé avec succès l'épreuve écrite de la procédure d'approbation. Mais, durant l'épreuve orale de la procédure d'approbation qui s'est déroulée le [date de l'examen oral], [Nom du candidat] n'a pas démontré sa capacité à assumer les responsabilités de gestionnaire d'agents de bord. De plus, il s'est avéré que ses connaissances du manuel d'exploitation de la compagnie, des spécifications d'exploitation et des exigences réglementaires applicables étaient insuffisantes.

Conformément au sous-alinéa 705.07(2)b(iv) des Normes de service aérien commercial, le ministre ne peut, lorsque des agents de bord sont requis, délivrer de certificat d'exploitation aérienne à un exploitant aérien que lorsqu'un gestionnaire d'agents de bord a été nommé et approuvé.

Notre bureau se voit donc obligé de suspendre la procédure en cours jusqu'à ce que la procédure d'approbation d'un gestionnaire d'agents de bord ait été complétée avec succès.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]  
c.c.

Rédacteur :

**PROGRAMME DE FORMATION DES AGENTS DE BORD  
APPROBATION CONDITIONNELLE  
LETTRE TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait au programme de formation des agents de bord - [Type de formation] de [Nom de l'exploitant aérien], OU..... à l'ébauche n<sup>o</sup> [#] du programme de formation des agents de bord - [Type de formation] de [Nom de l'exploitant aérien], que nous avons reçu le [Date], OU..... qui nous a été soumis le [Date].

Le programme de formation des agents de bord - [Type de formation] de [Nom de l'exploitant aérien] satisfait aux exigences de l'article 705.124 du *Règlement de l'aviation canadien*; par conséquent, conformément au paragraphe 705.125(1) du *Règlement de l'aviation canadien*, une approbation conditionnelle est par la présente accordée.

**POUR LA FORMATION INITIALE OU LA FORMATION INITIALE SUR TYPE.....**

L'approbation définitive sera délivrée suivant une inspection satisfaisante du programme de formation, une inspection de l'aéronef et, le cas échéant, après que toutes les lacunes constatées auront été corrigées.

Veillez noter que lorsque l'inspection d'un programme de formation approuvé sous condition est insatisfaisante, aucune formation ne doit se poursuivre dans le cadre de ce programme jusqu'à ce que toutes les lacunes cernées soient rectifiées.

**POUR LA FORMATION ANNUELLE OU LA FORMATION DE REQUALIFICATION.....**

L'approbation définitive sera délivrée suivant une inspection satisfaisante du programme de formation et, le cas échéant, après que toutes les lacunes constatées auront été corrigées.

Veillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

c.c.

Rédacteur :

**PROGRAMME DE FORMATION DES AGENTS DE BORD  
APPROBATION DÉFINITIVE  
LETTRE TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N° de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait au programme de formation des agents de bord - [Type de formation] de [Nom de l'exploitant aérien], OU..... à l'ébauche n° [#] du programme de formation des agents de bord - [Type de formation] de [Nom de l'exploitant aérien].

La formation a fait l'objet d'une inspection le [Date]. Le programme de formation des agents de bord - [Type de formation] de [Nom de l'exploitant aérien] satisfait aux exigences relatives aux agents de bord des Normes de service aérien commercial (article 725.124) et de la Norme de formation des agents de bord (TP 12296); par conséquent, conformément à l'alinéa 705.124(1)b) du *Règlement de l'aviation canadien*, le programme de formation est par la présente approuvé.

L'approbation du programme de formation demeure valide tant que le programme est tenu à jour avec les procédures de la compagnie, les configurations d'aéronef et les règlements de Transports Canada.

POUR LA FORMATION INITIALE.....

De plus, [Nom de l'exploitant aérien] doit soumettre le programme annuel de formation des agents de bord à l'examen et à l'approbation de Transports Canada au plus tard 90 jours avant la date prévue pour la formation annuelle.

Une copie estampillée de la «Liste des pages en vigueur» est jointe.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

p.j.

c.c.

Rédacteur :

**MODIFICATION DU PROGRAMME DE FORMATION DES AGENTS DE BORD  
- APPROBATION DÉFINITIVE  
LETTRE TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait à la modification n<sup>o</sup> [#] du programme de formation des agents de bord - [Type de formation] de [Nom de l'exploitant aérien] que nous avons reçue le [Date], OU..... qui nous a été soumise le [Date].

La modification n<sup>o</sup> [#] satisfait aux exigences relatives aux agents de bord des Normes de service aérien commercial (article 725.124) et de la Norme de formation des agents de bord (TP 12296); par conséquent, conformément à l'alinéa 705.124(1)b) du *Règlement de l'aviation canadien*, la modification est par la présente approuvée.

Une copie estampillée de la «Liste des pages en vigueur» est jointe.

Veillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

p.j.

c.c.

Rédacteur :

**PLAN DE FORMATION DES AGENTS DE BORD  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait au plan de formation des agents de bord - [Type de formation] de [Nom de l'exploitant aérien] que nous avons reçu le [Date], OU..... qui nous a été soumis le [Date].

Le plan de formation des agents de bord - [Type de formation] de [Nom de l'exploitant aérien], qui fait partie du programme de formation des agents de bord, satisfait aux exigences relatives aux agents de bord des Normes de service aérien commercial (article 725.124) et de la Norme de formation des agents de bord (TP 12296); par conséquent, conformément à l'alinéa 705.124(1)b) du *Règlement de l'aviation canadien*, le plan est par la présente approuvé.

Une copie estampillée de la «Liste des pages en vigueur» est jointe.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

p.j.

c.c.

Rédacteur :

**NOTA : LA PRÉSENTE LETTRE NE SERT QUE DANS LE CAS D'UN EXPLOITANT AÉRIEN QUI A SOUMIS SÉPARÉMENT SON PLAN DE FORMATION DES AGENTS DE BORD POUR APPROBATION.**

**ENTRAÎNEMENT EN LIGNE DES AGENTS DE BORD  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier ]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait au programme d'entraînement en ligne des agents de bord de [Nom de l'exploitant aérien] que nous avons reçu le [Date], OU..... qui nous a été soumis le [Date].

Le programme d'entraînement en ligne des agents de bord de [Nom de l'exploitant aérien], qui fait partie du programme de formation des agents de bord, satisfait aux exigences des Normes de service aérien commercial (par. 725.124(34)); par conséquent, conformément à l'alinéa 705.124(1)b) du *Règlement de l'aviation canadien*, le programme d'entraînement en ligne est par la présente approuvé.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

c.c.

Rédacteur :

NOTA : LA PRÉSENTE LETTRE NE SERT QUE DANS LE CAS D'UN EXPLOITANT AÉRIEN QUI A SOUMIS SÉPARÉMENT SON PROGRAMME D'ENTRAÎNEMENT EN LIGNE DES AGENTS DE BORD POUR APPROBATION.

**CABINE D'ENTRAÎNEMENT À L'ÉVACUATION D'URGENCE  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait [à la/aux] cabine[s] d'entraînement à l'évacuation d'urgence de [Nom de l'exploitant aérien] pour les aéronefs [Types d'aéronef] qui [a/ont] fait l'objet d'une inspection le [Date].

[La cabine / Les cabines] d'entraînement à l'évacuation d'urgence de [Nom de l'exploitant aérien] pour les aéronefs [Types d'aéronef] [satisfait/satisfont] aux exigences des Normes de service aérien commercial (article 725.126); par conséquent, conformément à l'article 705.126 du *Règlement de l'aviation canadien*, [la/les] cabine[s] [est/sont] par la présente approuvée[s].

L'approbation [de la cabine/des cabines] d'entraînement à l'évacuation d'urgence demeure valide tant [qu'elle est/qu'elles sont] maintenue[s] en bon état tout en demeurant compatible[s] avec les éléments connexes du programme de formation des agents de bord.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

c.c.

Rédacteur :

**MANUEL DE L'AGENT DE BORD  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait au manuel de l'agent de bord de [Nom de l'exploitant aérien] que nous avons reçu le [Date], OU... qui nous a été soumis le [Date].

Le manuel de l'agent de bord de [Nom de l'exploitant aérien] satisfait aux exigences de la Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12295); par conséquent, conformément au paragraphe 705.139(3) du *Règlement de l'aviation canadien*, le manuel est par la présente approuvé.

L'approbation du manuel de l'agent de bord demeure valide à la condition qu'il soit modifié en temps opportun pour rester à jour avec les procédures de la compagnie, les configurations d'aéronef et les règlements de Transports Canada.

Prière de faire parvenir à notre bureau [#] exemplaires de la version finale imprimée.

Une copie estampillée de la «Liste des pages en vigueur» est jointe.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

p.j.

c.c.

Rédacteur :

**MODIFICATION DU MANUEL DE L'AGENT DE BORD  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N° de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait à la modification n° [#] du manuel de l'agent de bord de [Nom de l'exploitant aérien] que nous avons reçue le [Date], OU..... qui nous a été soumise le [Date].

La modification n° [#] satisfait aux exigences de la Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12295); par conséquent, conformément au paragraphe 705.139(3) du *Règlement de l'aviation canadien*, la modification est par la présente approuvée.

L'approbation du manuel de l'agent de bord demeure valide à la condition qu'il soit modifié en temps opportun pour rester à jour avec les procédures de la compagnie, les configurations d'aéronef et les règlements de Transports Canada.

Prière de faire parvenir à notre bureau [#] exemplaires de la version finale imprimée de la modification no. [#].

Une copie estampillée de la «Liste des pages en vigueur» est jointe.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

p.j.

c.c.

Rédacteur :

**MANUEL ET POSTES D'AGENTS DE BORD  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N° de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait au manuel de l'agent de bord de [Nom de l'exploitant aérien] que nous avons reçu le [Date], OU..... qui nous a été soumis le [Date].

Le manuel de l'agent de bord de [Nom de l'exploitant aérien] satisfait aux exigences de la Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12295); par conséquent, conformément au paragraphe 705.139(3) du *Règlement de l'aviation canadien*, le manuel est par la présente approuvé.

[Le poste/Les postes] [d'agent/d'agents] de bord pour [l'aéronef/les aéronefs] [type d'aéronef/types d'aéronefs] [satisfait/satisfont] aux exigences des Normes de service aérien commercial (par. 725.41(1)); par conséquent, conformément au paragraphe 705.41(2) du *Règlement de l'aviation canadien*, [il est/ils sont] par la présente approuvé[s].

L'approbation du manuel de l'agent de bord demeure valide à la condition qu'il soit modifié en temps opportun pour rester à jour avec les procédures de la compagnie, les configurations d'aéronef et les règlements de Transports Canada.

Prière de faire parvenir à notre bureau [#] exemplaires de la version finale imprimée du manuel de l'agent de bord.

Une copie estampillée de la «Liste des pages en vigueur» est jointe.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

p.j.

c.c.

Rédacteur :

**MANUEL DE L'AGENT DE BORD  
BULLETIN DE SÉCURITÉ  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait au Bulletin de sécurité n<sup>o</sup> [#] du manuel de l'agent de bord de [Nom de l'exploitant aérien] que nous avons reçu le [Date], OU..... qui nous a été soumis le [Date].

Le Bulletin de sécurité n<sup>o</sup> [#] de [Nom de l'exploitant aérien] satisfait aux exigences de la Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12295); par conséquent, conformément au paragraphe 705.139(3) du *Règlement de l'aviation canadien*, le bulletin est par la présente approuvé.

Prière de faire parvenir à notre bureau [#] exemplaires de la version finale imprimée du Bulletin de sécurité no. [#].

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

c.c.

Rédacteur :

**POSTES D'AGENTS DE BORD  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait [au poste/aux postes] [d'agent/d'agents] de bord de [Nom de l'exploitant aérien] pour [l'aéronef/les aéronefs] [type d'aéronef/types d'aéronefs] tel que décrit dans le manuel de l'agent de bord que nous avons reçu le [Date], OU..... qui nous a été soumis le [Date].

[Le poste/Les postes] [d'agent/d'agents] de bord pour [l'aéronef/les aéronefs] [type d'aéronef/types d'aéronefs] [satisfait/satisfont] aux exigences des Normes de service aérien commercial (par. 725.41(1)); par conséquent, conformément au paragraphe 705.41(2) du *Règlement de l'aviation canadien*, [il est/ils sont] par la présente approuvé[s].

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

c.c.

Rédacteur :

**PROGRAMME DE CONTRÔLE DES BAGAGES DE CABINE  
LETTRE D'APPROBATION TYPE**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait au Programme de contrôle des bagages de cabine de [Nom de l'exploitant aérien] que nous avons reçu le [Date], OU..... qui nous a été soumis le [Date].

Le Programme de contrôle des bagages de cabine de [Nom de l'exploitant aérien] satisfait aux exigences des Normes de service aérien commercial (article 725.42); par conséquent, conformément au paragraphe 705.42(1) du *Règlement de l'aviation canadien*, le programme est par la présente approuvé.

L'approbation du Programme de contrôle des bagages de cabine demeure valide à la condition qu'il soit tenu à jour avec les procédures de la compagnie, les configurations d'aéronef et les règlements de Transports Canada.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

c.c.

Rédacteur :

**ÉLÉMENTS SE RAPPORTANT AUX AGENTS DE BORD  
LETTRE TYPE «D'APPROBATIONS MULTIPLES»**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier ]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait à la soumission de [Nom de l'exploitant aérien] relativement au plan de formation initiale des agents de bord, à l'entraînement en ligne des agents de bord, à la cabine d'entraînement à l'évacuation d'urgence et au manuel et aux postes d'agents de bord, que nous avons reçue le [Date], OU..... qui nous a été soumise le [Date].

Le plan de formation initiale des agents de bord de [Nom de l'exploitant aérien], qui fait partie du programme de formation des agents de bord, satisfait aux exigences relatives aux agents de bord des Normes de service aérien commercial (article 725.124) et de la Norme de formation des agents de bord (TP 12296); par conséquent, conformément à l'alinéa 705.124(1)b) du *Règlement de l'aviation canadien*, le plan de formation est par la présente approuvé.

L'entraînement en ligne des agents de bord, qui fait partie du programme de formation des agents de bord, satisfait aux exigences des Normes de service aérien commercial (par. 725.124(34)); par conséquent, conformément à l'alinéa 705.124(1)b) du *Règlement de l'aviation canadien*, il est par la présente approuvé.

[La cabine/Les cabines] d'entraînement à l'évacuation d'urgence pour [type d'aéronef/types d'aéronefs] [satisfait/satisfont] aux exigences des Normes de service aérien commercial (article 725.126); par conséquent, conformément à l'article 705.126 du *Règlement de l'aviation canadien*, [la cabine est/les cabines sont] par la présente approuvée[s].

L'approbation [de la cabine/des cabines] d'entraînement à l'évacuation d'urgence demeure valide à la condition [qu'elle soit/qu'elles soient] maintenue[s] en bon état tout en demeurant compatible[s] avec les éléments connexes du programme de formation des agents de bord.

Le manuel de l'agent de bord satisfait aux exigences de la Norme relative au Manuel des agents de bord (TP 12295); par conséquent, conformément au paragraphe 705.139(3) du *Règlement de l'aviation canadien*, il est par la présente approuvé.

L'approbation du manuel de l'agent de bord demeure valide à la condition qu'il soit modifié en temps opportun pour rester à jour avec les procédures de la compagnie, les configurations d'aéronef et les règlements de Transports Canada.

Prière de faire parvenir à notre bureau [#] exemplaires de la version finale imprimée.

[Le poste/Les postes] [d'agent/d'agents] de bord pour [l'aéronef/les aéronefs] [type d'aéronef/types d'aéronefs] [satisfait/satisfont] aux exigences des Normes de service aérien commercial (par. 725.41(1)); par conséquent, conformément au paragraphe 705.41(2) du *Règlement de l'aviation canadien*, [il est/ils sont] par la présente approuvée[s].

Des copies estampillées de la «Liste des pages en vigueur» du plan de formation initiale des agents de bord et du manuel de l'agent de bord sont jointes.

Veillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

p.j.

c.c.

Rédacteur :

**DOSSIERS DE FORMATION ET DE QUALIFICATIONS DES AGENTS DE BORD  
LETTRE TYPE «SATISFAIT AUX NORMES»**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait au système de tenue des dossiers de formation et de qualifications des agents de bord de [Nom de l'exploitant aérien] que nous avons reçu le [Date], OU..... qui nous a été soumis le [Date].

Le système de tenue des dossiers de formation et de qualifications des agents de bord de [Nom de l'exploitant aérien] a fait l'objet d'une évaluation et satisfait aux exigences des alinéas 705.127(1)a), c) et d) du *Règlement de l'aviation canadien*.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

c.c.

Rédacteur :

**CARTE DE MESURES DE SÉCURITÉ  
LETTRE TYPE «SATISFAIT AUX NORMES»**

[Adresse de retour]

[Date]

[N<sup>o</sup> de dossier]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

[Madame/Monsieur],

La présente a trait à la carte de mesures de sécurité de [Nom de l'exploitant aérien] pour l'aéronef [Type et modèle d'aéronef et tout numéro de code d'identification figurant sur la carte] que nous avons reçue le [Date], OU..... qui nous a été soumise le [Date].

La carte de mesures de sécurité de [Nom de l'exploitant aérien] pour l'aéronef [Type et modèle d'aéronef et tout numéro de code d'identification figurant sur la carte] satisfait aux exigences de l'article 705.44 du *Règlement de l'aviation canadien* et de l'article 725.44 des Normes de service aérien commercial pour l'utilisation à bord d'aéronefs qui sont configurés conformément aux renseignements fournis sur la carte relativement aux équipements d'urgence et aux issues de secours.

Prière de faire parvenir à notre bureau [#] exemplaires de la version finale imprimée.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l'expression de nos sentiments distingués.

[Bloc-signature du pouvoir délégué d'approbation pour le poste]

c.c.

Rédacteur :

## EXEMPLE DE LETTRE D'AGRÉMENT

[Adresse de retour]

[Date]

[Dossier n°]

[Exploitant aérien, personne-ressource et adresse]

Madame, Monsieur,

Pour faire suite à notre conversation téléphonique du [date] au sujet de [détails].

Vous trouverez ci-joint une liste détaillée des activités nécessaires pour respecter les exigences relatives à la sécurité des cabines afin d'obtenir l'autorité de transport de passagers sur votre aéronef, ainsi que des formulaires pour vous aider dans cette tâche.

Vous pouvez obtenir la Norme relative au Manuel des agents de bord, TP 12295, et la Norme à la formation des agents de bord, TP 12296, auprès du groupe des Normes relatives à la sécurité des cabines à Ottawa. J'ai demandé qu'un exemplaire de chaque norme vous soit envoyé le [date]. Votre nom et votre adresse figurent sur la liste de modifications. Pour le moment, ces normes et modifications sont gratuites.

[nom de l'inspecteur] sera votre principal inspecteur de la sécurité des cabines pour ce qui est de l'agrément. On peut communiquer avec lui au : [téléphone, cellulaire, télécopieur, courriel].

Veuillez fournir le formulaire de candidature au poste de gestionnaire des agents de bord et indiquer qui sera responsable de l'élaboration du Manuel des agents de bord et des programmes de formation.

Il faut entre 60 et 90 jours pour compléter l'agrément relatif à la sécurité des passagers. L'examen du Manuel des agents de bord et des programmes de formation initiale et sur type dure 45 à 60 jours suivant la réception des documents. Ces délais sont établis sur la foi que les documents sont complets et en bon ordre. La formation ne peut pas commencer tant que les documents n'ont pas reçu une approbation conditionnelle.

Un certain nombre de circulaires d'information de l'aviation commerciale et d'affaires (CIACA) ont été publiées et elles contiennent des renseignements dont vous aurez besoin pour élaborer vos procédures et documents. On peut consulter tous ces documents ainsi que le RAC et d'autres renseignements sur le site de Transports Canada, <http://www.tc.gc.ca>. On peut obtenir des copies papier des CIACA et de leur index sommaire à l'adresse ci-dessous, et vous pouvez demander que votre nom soit ajouté à la liste de diffusion.

Transports Canada  
Direction générale de l'aviation commerciale et d'affaires - AARX  
Place de Ville, Tour C, 4<sup>ième</sup> étage  
330, rue Sparks  
Ottawa (Ontario) K1A 0N8

Téléphone 1-800-305-2059 ou 613-990-1123  
Télécopieur 613-954-1602

Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires ou d'aide, n'hésitez pas à m'écrire ou à communiquer avec moi par téléphone au [numéro de téléphone]

Pièces jointes

**Liste des pièces jointes à inclure :**

- Formulaire 26-0448, Demande de certificat d'exploitation de transporteur aérien
- Formulaire de renvoi au programme de formation des agents de bord (CIACA n° 0115R)
- Formulaire de candidature comme gestionnaire d'agents de bord (CIACA n° 0115)
- Formulaire de renvoi au Programme de formation des agents de bord
  - formation initiale
  - formation sur type d'aéronef
  - formation annuelle
  - nouvelle qualification
- Guide de renvoi MAB / MEC SOP et CIACA n° 0127
- Guide de référence sur la réglementation en matière de sécurité des cabines
- Échantillon du Programme de contrôle des bagages en cabine
- Formulaire de commande de la version imprimée du Règlement de l'aviation canadien

**Liste de renvois aux manuels (Manuel d'exploitation, Procédures d'utilisation normalisées et Manuel d'agent de bord)**

<p><b>1. Afin de répondre aux exigences réglementaires, il faut que les procédures suivantes soient incluses et qu'elles fassent l'objet de renvois de manière à ce que les RENSEIGNEMENTS SOIENT IDENTIQUES :</b></p>	<p><b>2. Afin de répondre aux exigences réglementaires, les points suivants doivent être inclus et doivent faire l'objet de renvois afin d'assurer que le CONCEPT EST SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :</b></p>	<p><b>3. Les points suivants ne sont pas obligatoires dans le manuel d'exploitation ou les procédures d'utilisation normalisées. Si les points ci-dessous sont inclus, ils doivent faire l'objet de renvois de manière à ce que LE CONCEPT SOIT SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situation d'urgence prévue - Prévion d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé :</li> <p>Toutes les communications du poste de pilotage aux agents de bord lors d'une situation d'urgence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis de situation d'urgence; exposés du poste de pilotage au chef de cabine</li> <li>- Signal pour la prise de la position de protection</li> <li>- Signal d'évacuation</li> <li>- Définition d'évacuation et de débarquement, si les deux termes sont employés</li> <li>- Annulation de l'évacuation.</li> </ul> <p>(Réf. RAC 705.104, NSAC 725.135, 725.138)</p> <li>• Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communications entre le poste de pilotage et les agents de bord</li> <li>- Signal pour que les agents de bord s'assoient pour le décollage, l'atterrissage et pendant les périodes de turbulence</li> </ul> <p>(Réf. NSAC 725.135, 725.138)</p> </li> </ul>	<p>Les procédures du manuel d'exploitation et les procédures d'utilisation normalisées s'adressent aux membres d'équipage de conduite et celles du manuel de l'agent de bord aux agents de bord.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des bagages de cabine (Réf. NSAC 725.42, 725.135)</li> <li>• Procédures d'urgence - Procédures d'évacuation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commencement de l'évacuation</li> <li>- Responsabilités de l'équipage</li> </ul> <p>(Réf. RAC 705.104, NSAC 725.135)</p> </li> <li>• Situations d'urgence imprévues : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urgences aux postes de stationnement ou sur l'aire de trafic</li> <li>- Transbordeur couplé à l'aéronef (s'il y a lieu)</li> <li>- Coup de chalumeau du groupe auxiliaire de bord/incendie (s'il y a lieu)</li> <li>- Déversement de carburant/embrasement</li> <li>- Vapeurs de carburant dans la cabine</li> <li>- Urgences relatives à la circulation au sol</li> <li>- Procédures relatives à l'emballement ou à la survitesse de l'hélice (s'il y a lieu)</li> <li>- Procédures de pressurisation et de dépressurisation (s'il y a lieu)</li> <li>- Procédures de lutte contre l'incendie</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politique relative à l'exploitation</li> <li>- Inspecteurs de Transports Canada</li> <li>- Poste de pilotage stérile</li> <li>- Procédures de verrouillage de la porte du poste de pilotage</li> <li>- Admission dans le poste de pilotage</li> <li>- Service de repas et de boissons dans le poste de pilotage</li> <li>- Nombre minimum d'agents de bord pour chaque type d'aéronef</li> <li>- Postes d'agents de bord (notamment la politique relative aux personnes qui peuvent occuper les sièges des agents de bord disponibles)</li> <li>- Incapacité soudaine d'un agent de bord</li> <li>- Acceptation et transport de passagers nécessitant une attention particulière</li> <li>- Siège dans une rangée menant à une issue de secours</li> <li>- Communication de l'agent de bord au poste de pilotage dans une situation d'urgence notamment les moyens de communication au sol, pendant les phases de vol critique et en vol</li> <li>- Alcool et drogues /membres d'équipage</li> <li>- Alcool et drogues/passagers</li> </ul>

### Liste de renvois aux manuels (Manuel d'exploitation, Procédures d'utilisation normalisées et Manuel d'agent de bord)

1. Afin de répondre aux exigences réglementaires, il faut que les procédures suivantes soient incluses et qu'elles fassent l'objet de renvois de manière à ce que les RENSEIGNEMENTS SOIENT IDENTIQUES :	2. Afin de répondre aux exigences réglementaires, les points suivants doivent être inclus et doivent faire l'objet de renvois afin d'assurer que le CONCEPT EST SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :	3. Les points suivants ne sont pas obligatoires dans le manuel d'exploitation ou les procédures d'utilisation normalisées. Si les points ci-dessous sont inclus, ils doivent faire l'objet de renvois de manière à ce que LE CONCEPT SOIT SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :
<p>Intentionnellement laissé en blanc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procédures d'évacuation de la fumée (s'il y a lieu)</li> <li>– Incapacité soudaine d'un pilote (Réf. RAC 705.104, NSAC 725.138)</li> <li>• Procédures de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Exposés normalisés - Exposé à l'équipage (Réf. NSAC 725.138)</li> <li>– Procédures relatives à la sécurité des mouvements de passagers à destination et en provenance de l'aéronef et à l'embarquement et au débarquement (Réf. RAC 705.40)</li> <li>– Procédures relatives aux exposés aux passagers (Réf. NSAC 725.135)</li> <li>– Procédures d'avitaillement en carburant avec passagers à bord (Réf. RAC 705.40, NSAC 725.40, 725.135, 725.138)</li> <li>– Avitaillement en carburant avec un moteur en marche (Réf. NSAC 725.135)</li> <li>– Procédures à suivre en cas de contamination des surfaces critiques d'aéronef (Réf. NSAC 725.135)</li> <li>– Procédures en cas de décollage interrompu et d'approche interrompue (réf. NSAC 725.138)</li> <li>– Procédures relatives au transport des marchandises dangereuses (réf. NSAC 725.135)</li> <li>– Procédures relatives aux appareils électroniques portatifs (Réf. RAC 705.40)</li> <li>– Transport et arrimage sécuritaire du fret, des bagages de cabine, de l'équipement et du matériel de commissariat (Réf. NSAC 725.135)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Passagers turbulents ou avec facultés affaiblies</li> <li>– Oxygène thérapeutique</li> <li>– Supervision de la cabine</li> <li>– Service au sol</li> <li>– Prisonniers et agents de la paix qui en ont la garde</li> <li>– Armes</li> <li>– Déclenchement de disjoncteurs</li> <li>– Limites de temps de service de vol et exigences relatives au repos pour les agents de bord (suivant l'entrée en vigueur du Règlement.)</li> <li>– Procédures relatives à la tenue de carnet de bord cabine (Réf. RAC 705.139/ Norme relative au manuel de l'agent de bord)</li> <li>– S'il y a lieu, les procédures normales et d'urgence qui tiennent compte des différences où il y a un seul agent de bord sur le vol et où il y a plus d'un agent de bord sur le vol. (Réf. NSAC 725.104)</li> </ul>

**Liste de renvois aux manuels (Manuel d'exploitation, Procédures d'utilisation normalisées et Manuel d'agent de bord)**

1. Afin de répondre aux exigences réglementaires, il faut que les procédures suivantes soient incluses et qu'elles fassent l'objet de renvois de manière à ce que les RENSEIGNEMENTS SOIENT IDENTIQUES :	2. Afin de répondre aux exigences réglementaires, les points suivants doivent être inclus et doivent faire l'objet de renvois afin d'assurer que le CONCEPT EST SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :	3. Les points suivants ne sont pas obligatoires dans le manuel d'exploitation ou les procédures d'utilisation normalisées. Si les points ci-dessous sont inclus, ils doivent faire l'objet de renvois de manière à ce que LE CONCEPT SOIT SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :
<p align="center">Intentionnellement laissé en blanc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procédures relatives à l'aire de trafic et aux postes de stationnement (interdiction de fumer, procédures et signaux pour la fermeture des portes, ordre aux passagers de s'asseoir avant le mouvement de l'aéronef, procédures touchant la sécurité dans l'office et dans la cabine pour le décollage, comptage des passagers) (Réf. NSAC 725.138) Système de contrôle de la masse et du centrage (Réf. NSAC 725.135, RAC 705.39)</li> <li>– Croisière (procédures en cas de turbulence, notamment les procédures d'arrêt du service lorsque la turbulence est plus forte que de la turbulence légère) (Réf. NSAC 725.138)</li> <li>– Descente/atterrissage (procédures touchant la sécurité dans l'office et dans la cabine pour l'atterrissage, vidange de carburant (s'il y a lieu) (Réf. NSAC 725.138)</li> <li>• Généralités : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tâches, responsabilités et succession des ordres du personnel de gestion et d'exploitation (pouvoir du commandant de bord) (Réf. NASC 725.135)</li> <li>– Politique relative à l'occupation du siège d'observateur (notamment l'admission dans le poste de pilotage) (Réf. RAC 705.27, NSAC 725.135)</li> </ul> </li> </ul>	<p align="center">Intentionnellement laissé en blanc.</p>

**Liste de renvois aux manuels (Manuel d'exploitation, Procédures d'utilisation normalisées et Manuel d'agent de bord)**

1. Afin de répondre aux exigences réglementaires, il faut que les procédures suivantes soient incluses et qu'elles fassent l'objet de renvois de manière à ce que les RENSEIGNEMENTS SOIENT IDENTIQUES :	2. Afin de répondre aux exigences réglementaires, les points suivants doivent être inclus et doivent faire l'objet de renvois afin d'assurer que le CONCEPT EST SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :	3. Les points suivants ne sont pas obligatoires dans le manuel d'exploitation ou les procédures d'utilisation normalisées. Si les points ci-dessous sont inclus, ils doivent faire l'objet de renvois de manière à ce que LE CONCEPT SOIT SEMBLABLE ET NON CONTRADICTOIRE :
<p align="center">Intentionnellement laissé en blanc.</p>	<p><u>NOTA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il incombe à l'exploitant aérien de s'assurer que les allègements à la MEL ayant trait à la sécurité des cabines et nécessitant des procédures d'agent de bord sont inclus dans le manuel de l'agent de bord et que ces procédures recourent celles de la MEL</li> <li>- Il lui incombe aussi de voir à ce que les procédures conditionnelles stipulées par une Exemption, etc., (p. ex. - Rangement des déchets jetables dans les toilettes d'un aéronef) soient incluses dans le manuel d'exploitation et dans le manuel de l'agent de bord, et qu'elles fassent l'objet de renvois.</li> <li>• <u>Sécurité (une intervention illicite) :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alertes à la bombe - aéronef au sol/ aéronef en vol (Réf. NSAC 725.135, 725.138)</li> <li>- Piraterie aérienne - aéronef au sol/en vol. Les mots de code utilisés doivent être IDENTIQUES. (Réf. NSAC 725.135, 725.138)</li> </ul> </li> <li>• <u>Équipement de sécurité et d'urgence :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste de l'équipement de secours et de survie transporté et consignes d'utilisation. (Réf. CAR 725.135)</li> <li>- Détails sur le mode et la fréquence des inspections de l'équipement de secours et de survie transporté à bord (Réf. RAC 705.96, NSAC 725.135)</li> </ul> </li> </ul>	<p align="center">Intentionnellement laissé en blanc.</p>

Article ATA	Nom du système
23.3	Système d'interphone service cabine (poste de pilotage/cabine et cabine/cabine)
23.8	Système d'interphone
23.9	Système de sonorisation
23.10	Combinés
23.11	Système d'alerte
23.12	Annonce préenregistrée (Système de sonorisation)
23.13	Poste d'interphone
25.1	Radiobalise de repérage d'urgence
25.2	Siège d'agent de bord/ensemble siège (position simple ou double)
25.3	Consignes lumineuses ou affiches « Boucler les ceintures » et « Défense de fumer
25.5	Mégaphone
25.7	Compartiment de rangement ou espace de rangement supérieur avec porte/couvercle
25.8	Articles servant au confort des passagers
25.9	Sièges passagers
25.11	Espace de rangement supérieur avec dispositif de retenue
25.12	Barres de retenue de bagages sous les sièges
25.13	Lampes de poche et porte-lampe de poche agent de bord
25.14	Trousse de premiers soins
25.15	Trousse de soins médicaux d'urgence
25.16	Cendriers de porte toilettes ou d'entrée
25.18	Installations de repos des membres de l'équipage- Couchette
26.7	Extincteurs portatifs
26.8	Système d'extinction incendie toilettes
26.9	Systèmes de détection de fumée toilettes
26.11	Système de détection de fumée poste de repos équipage
33.2	Éclairage de secours, extérieur
33.3	Éclairage de secours, intérieur
33.4	Éclairage à proximité du plancher
33.9	Consignes lumineuses « Défense de fumer/Boucler les ceintures/Retourner dans la cabine »
33.10	Éclairage de la cabine
33.13	Installations de repos des membres de l'équipage- Éclairage intérieur de la couchette
35.2	Circuit d'oxygène toilettes
35.3	Circuit d'oxygène passagers
35.4	Ensembles d'oxygène portatifs (bouteille et masque)
35.5	Inhalateurs protecteurs
35.6	Blocs de service passagers (oxygène à déclenchement automatique)
35.7	Installations de repos des membres de l'équipage- Masque d'oxygène à déclenchement automatique de la couchette
38.1	Circuit d'eau potable
38.2	Circuit d'eaux usées des toilettes
52.1	Issues de secours et glissières d'évacuation (équipage d'aéronef seulement)
52.2	Issues de secours et glissières d'évacuation (opérations de transport de passagers)
52.3	Système d'alarme de porte(s)

**INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC**

## CRITÈRES D'INSPECTION EN VOL DE LA SÉCURITÉ DES CABINES (AÉRONEF AVEC AGENTS DE BORD)

Cette liste est fournie comme guide. Référez toujours au RAC avant de citer la réglementation. Cette liste ne comprend pas tous les règlements et ne reflète pas nécessairement les mises à jour aux règlements. Les numéros du côté gauche correspondent aux éléments énumérés sur le formulaire d'Inspection de la sécurité des cabines.

(Référence formulaire 26-0599)

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>1</b>	<b>EMBARQUEMENT</b>	
1a	Exposé individuel sur les mesures de sécurité RAC 705.43, 604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Passagers qui ont besoin de recevoir un exposé individuel sur les mesures de sécurité.</li> <li>- L'exposé contient l'information figurant dans l'exposé standard sur les mesures de sécurité ainsi que des renseignements sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>la position en attente d'un choc</li> <li>l'endroit où placer les animaux de service</li> <li>les besoins individuels conformément à la norme</li> </ul> </li> </ul>
1b	Service au sol RAC 602.86	<p>S'assurer de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tâches effectuées avant le mouvement à la surface</li> <li>- Les allées et les issues sont dégagées</li> <li>- Les chariots de service sont rangés et retenus</li> </ul>
1c	Bagages de cabine RAC 602.86, 602.89  RAC 705.42	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rangés dans un bac, un compartiment ou un espace certifié</li> <li>- Retenus de façon à prévenir leur déplacement</li> <li>- N'obstruent pas complètement ou partiellement l'équipement de sécurité, les issues ou les allées</li> <li>- Ne masquent pas les consignes lumineuses «ceinture» et «ne pas fumer»</li> <li>- Les chariots sont retenus</li> </ul> <p><u>Exploitants régis par la sous-partie 705</u></p> <p>S'assurer que ce qui suit est conforme au programme de contrôle de la compagnie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de la cabine avant la fermeture des portes</li> <li>- Dimensions et nombre maximum d'articles</li> <li>- Bagages de l'équipage</li> <li>- Sacs des passagers en attente</li> <li>- Articles fragiles</li> <li>- Entreposage adéquat de tous les articles</li> <li>- Procédures à l'enregistrement et à la porte, selon le cas</li> </ul>
1d	Sécurité de l'aire de trafic RAC 705.40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Éviter d'exposer les passagers à des conditions dangereuses</li> <li>- Aviser les passagers de conditions dangereuses (par ex. annonces faites à l'intérieur de l'aérogare)</li> <li>- Indications pour les passagers côté piste</li> <li>- Faire respecter les interdictions de fumer</li> <li>- Ne pas porter de « baladeurs » et d'appareils à casque d'écoute</li> <li>- Au besoin, l'activité côté piste est retardée jusqu'à ce qu'une zone sans danger soit aménagée.</li> </ul>

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1e	<b>Avitaillement</b> RAC 705.40, 604.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enseignes d'interdiction de fumer sont allumées et respectées</li> <li>- Deux issues sont désignées pour l'évacuation, dont l'une est la porte d'entrée des passagers.</li> <li>- Ces issues doivent être immédiatement utilisables en cas d'urgence.</li> <li>- Si l'équipage de cabine ne compte qu'une membre ou c'est un exploitant réglés par les 704, une personne qualifiée pour se servir des issues de secours et suivre les procédures d'évacuation d'urgence se trouve près de la porte d'entrée.</li> <li>- Les appareils électroniques ne sont pas utilisés.</li> </ul> <p><u>Exploitants régis par la sous-partie 705</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si les glissières se trouvent de ce côté, s'assurer qu'elles sont armées ou qu'un membre d'équipage se trouve tout près.</li> <li>- Si l'équipage comprend plus d'une personne, le nombre minimum doit se trouver à chaque sortie d'évacuation désignée ou à côté.</li> <li>- L'équipage de conduite informe l'agent de bord responsable lorsqu'il quitte l'avion.</li> <li>- Les agents de bord sont informé du moment où l'avitaillement a lieu.</li> </ul>
1f	<b>Issues</b> RAC 705.139 et 705.42  RAC 705.40, 604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fermeture des portes avant le départ</li> <li>- Procédures d'armement suivies</li> <li>- Communication avec les autres membres d'équipage</li> <li>- S'assurer que les sièges situés près des issues de secours ne sont pas occupés par des passagers dont la présence risquerait de compromettre la sécurité des passagers ou des membres d'équipage pendant une évacuation d'urgence.</li> </ul>
2	<b>AVANT LE DÉCOLLAGE</b>	
2a	<b>Exposé standard sur les mesures de sécurité</b> RAC 602.89,705.43, 604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anglais et français (exploitants régis par la sous-partie 705 seulement)</li> <li>- Quand, où, pourquoi, et comment les bagages de cabine doivent être rangés</li> <li>- Fonctionnement des ceintures de sécurité</li> <li>- Dossiers réglés à la verticale, s'il y a lieu.</li> <li>- Tablettes des sièges rangées</li> <li>- Emplacement des issues de secours</li> <li>- Emplacement des voies lumineuses à proximité du sol</li> <li>- Carte des mesures de sécurité               <ul style="list-style-type: none"> <li>emplacement</li> <li>objet</li> <li>nécessité de les respecter</li> </ul> </li> <li>- Obligation de respecter les consignes de l'équipage concernant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>les ceintures de sécurité</li> <li>les interdictions de fumer</li> </ul> </li> <li>- Emplacement des consignes lumineuses et obligation de les respecter               <ul style="list-style-type: none"> <li>interdiction de fumer</li> <li>ceintures de sécurité</li> </ul> </li> </ul>

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
2a	<p>Exposé standard sur les mesures de sécurité (Suite) RAC 602.89,705.43, 604.18</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation de appareils électroniques portatifs</li> <li>- Oxygène, s'il y a lieu : <ul style="list-style-type: none"> <li>emplacement et description des masques</li> <li>comment obtenir le masque</li> <li>comment amorcer le débit d'oxygène</li> <li>comment mettre le masque</li> <li>placer sur la bouche et le nez</li> <li>utiliser la bande élastique</li> <li>priorité aux personnes devant en aider d'autres (par ex. enfants/bébés)</li> </ul> </li> <li>- Équipement de survie, s'il y a lieu : <ul style="list-style-type: none"> <li>emplacement</li> <li>comment le mettre</li> <li>comment le gonfler normalement</li> <li>comment le gonfler manuellement</li> <li>comment le gonfler</li> <li>comment activer le dispositif lumineux</li> </ul> </li> <li>- Porter toute question de sécurité à l'attention de l'équipage (exploitants régis par la sous-partie 705 seulement)</li> <li>- L'exposé ne comporte pas d'information sur le service ou de la publicité. (exploitants régis par les sous-partie 705 seulement)</li> <li>- Préciser où se trouve tout l'équipement de secours dont les passagers pourraient avoir besoin en cas d'urgence tel que la radiobalise de repérage d'urgence, l'extincteur, l'équipement de survie, la trousse de premiers soins et le radeau de sauvetage (exploitants régis par la sous-partie 604 seulement)</li> </ul>
2b	<p>Démonstrations de sécurité RAC 705.43</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oxygène, s'il y a lieu : <ul style="list-style-type: none"> <li>Emplacement</li> <li>Comment mettre le masque : <ul style="list-style-type: none"> <li>Placer sur la bouche et le nez</li> <li>Utiliser la bande élastique</li> </ul> </li> <li>Fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>Comment amorcer</li> <li>Priorité des personnes devant en aider d'autres (par ex. enfants /bébés)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Gilet de sauvetage, s'il y a lieu : <ul style="list-style-type: none"> <li>Emplacement</li> <li>Comment le mettre</li> <li>Comment le gonfler normalement et manuellement</li> </ul> </li> </ul>

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
2c	<b>Vérifications visuelles de la cabine</b> RAC 605.24-605.28  RAC 705.40, 604.17 RAC 705.40, 604.17 RAC 602.86, 705.42 RAC 602.08,705.40 RAC 705.40  RAC 602.86 RAC 605.25 RAC 602.86 RAC 602.86 RAC 602.86 AD 93-07-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller de boucler les ceintures de sécurité et de les garder (y compris les dispositifs de retenue pour enfant)</li> <li>- Tablettes de siège rangées</li> <li>- Dossiers réglés à la verticale</li> <li>- Bagages de cabine bien rangés</li> <li>- Appareils électroniques portatifs</li> <li>- Casques d'écoute retirés et rangés</li> <li>- Stores des hublots des rangées près des issues ouverts</li> <li>- Compartiments de rangement bien fermés</li> <li>- Toilettes inoccupées</li> <li>- Offices bien fermés</li> <li>- Moniteurs vidéos des allées rangés</li> <li>- Appuie-pieds qui dépassent dans les allées rangés</li> <li>- S'il y a lieu, inspection visuelle du compartiment de fret de Catégorie B</li> </ul>
2d	<b>Exposé aux passagers assis à côté d'un hublot de secours</b> RAC 705.43, 604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indications aux passagers assis dans la rangée près d'une issue de secours</li> <li>- Expliquer comment l'ouvrir</li> </ul>
2e	<b>Postes d'agents de bord</b> RAC 605.27 et 705.135	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signal pour prendre position</li> <li>- Examen silencieux</li> <li>- Ceintures et harnais attachés</li> </ul>
3	<b>EN VOL</b>	
3a	<b>Exposé standard sur les mesures de sécurité</b> RAC 705.43	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anglais et français (exploitants régis par la sous-partie 705 seulement)</li> <li>- Conseiller aux passagers de garder leurs ceintures bouclés pendant le vol</li> <li>- Interdiction de fumer</li> <li>- Préciser quand et où il est interdit de fumer à bord (exploitants régis par la sous-partie 604seulement)</li> </ul>
3b	<b>Supervision de cabine</b> RAC 705.139	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réponse rapide aux appels de la cabine/poste de pilotage.</li> </ul>
3c	<b>Procédures en cas de turbulence</b> RAC 605.25-28, 705.43, 604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer avec les pilotes</li> <li>- Demander aux passagers de boucler leur ceinture, y compris les dispositifs de retenue pour enfant, et ranger les bagages de cabine</li> <li>- Interrompre le service</li> <li>- Assurer la sécurité de la cabine</li> <li>- Occuper un siège et boucler sa ceinture</li> </ul>

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
3d	<p><b>Exigences de SST - Aviation</b> (Suivi assuré par SST - Aviation)</p> <p>(Les dispositions sur les mesures d'hygiène se trouvent dans la partie IV du Règlement sur la SST - Aviation)</p> <p><u>Produit contrôlé</u> : tout produit, matière ou substance appartenant aux catégories A,B,C,D,E et F selon la Loi sur les produits dangereux.                      Catégorie A - Gaz comprimé                      Catégorie B - Matières inflammables et combustibles                      Catégorie C - Matière comburante                      Catégorie D - Matière toxique et infectieuse                      Catégorie E - Matière corrosive                      Catégorie F - Matière dangereusement réactive</p> <p><u>Produit dangereux</u> : produit prohibé, restreint ou contrôlé.</p> <p><u>Fiche signalétique</u> : m document contenant des termes, des figures ou des symboles qui donnent de l'information sur un produit et ses ingrédients.</p>	<p><b>Vérifiez ce qui suit et si vous trouvez des différences, faites une description détaillée de vos observations</b> (par ex. des toilettes sales : plusieurs morceaux de papier hygiénique éparpillés sur le sol, beaucoup de savon déversé sur le comptoir.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux réservés aux soins personnels et offices propres et désinfectés</li> <li>- Si l'aéronef est équipé d'un local réservé aux soins personnels, s'assurer qu'il a un contenant avec couvercle pour les serviettes hygiéniques et l'un des éléments suivants :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• toilette, papier hygiénique et lavabo, ou</li> <li>• toilette et papier hygiénique, ou</li> <li>• lavabo.</li> </ul> </li> <li>- Si les locaux réservés aux soins personnels ont un lavabo, s'assurer qu'il est équipé des éléments suivants :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• du savon ou autre produit nettoyant dans un distributeur</li> <li>• des serviettes jetables pour les mains</li> <li>• contenant incombustible pour les serviettes jetables</li> </ul> </li> <li>- En l'absence de lavabo, s'assurer qu'il y a des serviettes jetables en emballage individuel pour les préposés à la manutention des aliments.</li> <li>- Eau potable et gobelets disponibles. S'assurer que le contenant d'eau                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• ne se trouve pas dans les locaux réservés aux soins personnels,</li> <li>• est utilisé uniquement pour garder l'eau</li> <li>• est muni d'un couvercle bien fermé</li> </ul> </li> <li>- S'assurer que l'eau est prise au robinet, avec une louche ou tout autre dispositif qui empêche sa contamination.</li> <li>- Les chariots de service sont utilisés de façon à pouvoir être maîtrisés et arrêtés de façon fiable et rapide et sans trop d'effort.</li> </ul> <p><b>Fournissez une description détaillée de vos observations à l'inspecteur de SST - Aviation lorsque vous observez ce qui suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des sacs de poubelle qui n'ont pas été retirés lorsque cela était possible.</li> <li>- Des ustensiles et de l'équipement de cuisine des employés qui contiennent des fissures, des dentelures inutiles ou qui sont sales.</li> <li>- Un employé qui mange, prépare ou range des aliments près de produits dangereux, dans des locaux réservés aux soins personnels ou dans une zone où ils risquent d'être contaminés.</li> <li>- Des déchets manipulés de façon à contaminer les aliments.</li> <li>- De la glace manipulée de façon à contaminer les aliments.</li> <li>- Une substance inconnue sans étiquette susceptible d'être dangereuse ou un produit contrôlé.</li> <li>- Une substance dangereuse mal rangée, manipulée ou utilisée.</li> </ul> <p><b>Si des employés vous parlent d'un des problèmes suivants, donnez-en une description détaillée à l'inspecteur de SST - Aviation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveaux élevés de bruit provenant des moteurs de l'aéronef</li> <li>- Chocs électriques</li> </ul> <p><b>Si l'inspecteur de SST - Aviation vous a informé que l'exploitant doit fournir ce qui suit, vérifiez :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les fiches signalétiques pour les produits identifiés pas SST-A</li> <li>- Les moyens de laver la peau ou des yeux irrités</li> </ul>

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>4</b>	<b>AVANT L'ATTERRISSAGE</b>	
4a	Exposé standard sur les mesures de sécurité RAC 705.43	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anglais et français</li> <li>- Bagages de cabine rangés</li> <li>- Tablettes rangées</li> <li>- Dossiers des sièges réglés à la verticale. s'il y a lieu</li> <li>- Ceintures bouclées</li> <li>- Issues (vols de plus de 4 heures)</li> </ul>
4b	Vérifications visuelles de la cabine RAC 605.24-605.28  RAC 705.40, 604.17 RAC 705.40, 604.17 RAC 602.86, 705.42 RAC 602.08,705.40 RAC 705.40  RAC 602.86 RAC 605.25 RAC 602.86 RAC 602.86 RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller de boucler les ceintures de sécurité et de les garder (y compris les dispositifs de retenue pour enfant)</li> <li>- Tablettes de siège rangées</li> <li>- Dossiers réglés à la verticale</li> <li>- Bagages de cabine bien rangés</li> <li>- Appareils électroniques portatifs</li> <li>- Casques d'écoute retirés et rangés</li> <li>- Stores des hublots des rangées près des issues ouverts</li> <li>- Compartiments de rangement bien fermés</li> <li>- Toilettes inoccupées</li> <li>- Offices bien fermés</li> <li>- Moniteurs vidéos des allées rangés</li> <li>- Appuie-pieds qui dépassent dans les allées rangés</li> </ul>
4c	Postes d'agents de bord RAC 705.41	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signal pour prendre position</li> <li>- Examen silencieux</li> <li>- Ceintures/harnais attachés</li> </ul>
<b>5</b>	<b>APRÈS L'ATTERRISSAGE</b>	
5a	Exposé sur les mesures de sécurité RAC 705.43, 604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceintures bouclées jusqu'à ce que le signal soit éteint</li> <li>- Compartiment supérieur rangé jusqu'à ce que le signal de bouclage des ceintures soit éteint</li> <li>- Direction la plus sûre pour s'éloigner de l'avion</li> </ul>
5b	Issues RAC 705.139	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procédures de désarmement suivies</li> <li>- Communication avec les autres membres d'équipage</li> </ul>
5c	Sécurité de l'aire de trafic RAC 705.40, 604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposé aux passagers sur les conditions dangereuses</li> <li>- Aviser les passagers de conditions dangereuses</li> <li><u>Exploitants régis par les sous-parties 705</u></li> <li>- Indications pour les passagers côté piste</li> <li>- Interdiction de fumer</li> <li>- Casques d'écoute de type « baladeur » rangés</li> <li>- Au besoin, activité côté piste reportée jusqu'à ce qu'une zone sans danger soit aménagée</li> </ul>

## CRITÈRES D'INSPECTION DE SÉCURITÉ DES CABINES AÉRONEF et AIRE DE TRAFIC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>6</b>	<b>EXIGENCES GÉNÉRALES</b>	
<b>6a</b>	Exposé donné aux membres d'équipage RAC 602.87, RAC 705.31	<p><u>Tous les membres d'équipage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• météoologie prévue;</li> <li>• conditions de vol prévues;</li> <li>• durée du vol;</li> <li>• altitudes;</li> <li>• examen des procédures de communication choisies;</li> <li>• examen des procédures d'urgence choisies;</li> <li>• examen des procédures de sécurité choisies;</li> <li>• toute autre information nécessaire pour le vol, y compris l'information touchant l'équipement qui n'est pas en état de service ou les anomalies qui peuvent toucher les passagers.</li> </ul> <p><u>Pilote à l'agent de bord responsable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• météoologie prévue;</li> <li>• conditions de vol prévues;</li> <li>• durée du vol;</li> <li>• altitudes;</li> <li>• toute autre information nécessaire pour le vol, y compris l'information touchant l'équipement qui n'est pas en état de service ou des anomalies qui peuvent affecter les passagers.</li> </ul> <p><u>Agent de bord responsable aux agents de bord</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• examen des procédures de communication choisies;</li> <li>• examen des procédures d'urgence choisies;</li> <li>• examen des procédures de sécurité choisies;</li> <li>• toute autre information nécessaire pour le vol, y compris l'information touchant l'équipement qui n'est pas en état de service ou les anomalies qui ne peuvent affecter les passagers.</li> </ul>
<b>6b</b>	Inscriptions/affiches RAC 605.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les inscriptions requises par les normes de navigabilité doivent être apposées dans l'aéronef avant le décollage. (p. ex., inscriptions sur le poids, emplacements de l'équipement, etc.)</li> </ul>
<b>6c</b>	Équipement de sécurité RAC 705.96 RAC 602.86, RAC 605.06, RAC 602.59 RAC 605.07 - RAC 605.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspections régulières</li> <li>• Dégagé</li> <li>➤ En état de service</li> <li>➤ En état de fonctionnement</li> <li>➤ S'assurer que tout l'équipement défectueux est signalé comme il convient.</li> <li>➤ Répond aux normes applicables de navigabilité (TSO, AD, etc.).</li> </ul>

## LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
6d	Carnet de vol RAC 605.92 - RAC 605.95	➤ S'assurer que tous les sujets consignés portant sur la sécurité des cabines font l'objet d'un suivi. S'il y a lieu, examiner le carnet de vol cabine.
6e	Articles relevant de la navigabilité (Suivi assuré par M&C)	<p><b>Si vous observez les problèmes suivants, fournissez une description détaillée de vos observations à l'inspecteur de M&amp;C.</b>  <b>REMARQUE : Certaines exigences de conception peuvent ne pas avoir été en vigueur lorsque l'aéronef a été homologué.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Issues délimitées de l'extérieur</li> <li>• Ligne antidérapante sur les ailes</li> <li>• Les instructions d'ouverture sont affichées sur la porte</li> <li>• Les sangles d'évacuation/cordes de secours et points de fixation sont bien retenus</li> <li>• Les signaux d'emplacement des issues existent et sont en état de service</li> <li>• Les issues peuvent être ouvertes de l'intérieur et de l'extérieur</li> <li>• Moyens visuels d'inspecter le mécanisme de verrouillage</li> <li>• Passage dégagé entre les cabines</li> <li>• Sur les aéronefs comportant une seule allée, pas plus de 3 sièges de chaque côté</li> <li>• Les dossiers de siège sont bloqués à la verticale lorsqu'ils peuvent obstruer l'accès à une issue</li> <li>• Les dossiers de siège assurent un appui ferme</li> <li>• Le mécanisme d'auto fixation des ceinture-baudriers fonctionne, s'il est installé</li> <li>• Les ceintures-baudriers à blocage par inertie fonctionnent ainsi que le mécanisme de verrouillage</li> <li>• Surface antidérapante sur le sol des offices</li> <li>• Le plancher de la toilette comporte une surface antidérapante</li> <li>• <u>Glissières - gonflables</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les ferrures de fixation et la barre de retenue sont en état de service</li> <li>• La jauge de pression, ou autre dispositif, est visible et indique qu'elle est en état de service</li> <li>• Le couvercle et le contenant des glissières sont bien fermés</li> </ul> </li> <li>• <u>Glissières - non gonflables</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le tissu est en bon état - pas de moisi ni d'humidité</li> <li>• Le compartiment de rangement est facilement accessible</li> </ul> </li> <li>• <u>Radeaux</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité exacte quant au nombre de personnes à bord</li> <li>• La pression est visible et indique : en état de service</li> <li>• Le couvercle et le contenant des glissières sont bien fermés</li> <li>• Les ferrures de fixation et la barre de retenue sont en état de service</li> </ul> </li> </ul>

## LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
7	<b>ÉQUIPEMENT PORTATIF</b>	
7a	Trousses de premiers soins RAC 602.60,705.90, 604.39	<p><u>Exploitants régis par la sous-partie 705</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réparties dans toute la cabine</li> <li>➤ À la portée des membres d'équipage et des passagers</li> <li>➤ Le compartiment de rangement doit indiquer clairement qu'il contient des trousse de premiers soins</li> <li>● Clairement identifiées</li> <li>● Indique la dernière date d'inspection</li> <li>● Quantité :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>● 0 à 50 sièges passagers - 1 trousse</li> <li>● 51 à 150 sièges passagers - 2 trousse</li> <li>● 151 à 250 sièges passagers - 3 trousse</li> <li>● 251 sièges passagers ou plus - 4 trousse</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Remarque :</b> S'il n'y a qu'une trousse à bord, elle doit être aussi près que possible d'une issue de secours.</p> <p><u>Exploitants régis par les sous-parties 705</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le contenu doit répondre aux exigences réglementaires :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>2 tampons antiseptiques</li> <li>2 applicateurs - jetables</li> <li>100 sparadraps</li> <li>6 bandages de gaze (7.5 cm x 4.5m)</li> <li>4 bandages triangulaires</li> <li>1 contenant pour la trousse</li> <li>4 pansements pour brûlures (10 cm x 10 cm)</li> <li>4 compresses stériles (7.5 cm x 12 cm)</li> <li>8 gaze, stérile (7.5 cm x 7.5 cm)</li> <li>1 nettoyant s à main ou serviettes jetables (Pkg.)</li> <li>1 manuel de premiers soins - dernière édition</li> <li>1 tampon pour les yeux avec protecteur ou ruban adhésif</li> <li>1 dossier de premiers soins</li> <li>1 ciseaux (10 cm)</li> <li>1 nécessaire d'attelle avec rembourrage</li> <li>1 bande adhésive chirurgicale (1.2 cm x 4.6 cm)</li> <li>1 pinces</li> <li>1 paire de gants en latex</li> </ul> </li> </ul>

LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
		<p><u>Exploitants régis par les sous-parties 604</u></p> <p>➤ Le contenu doit répondre aux exigences réglementaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 tampons antiseptiques</li> <li>1 applicateurs - jetables</li> <li>25 sparadraps</li> <li>2 bandages de gaze (7.5cm x 4.5m)</li> <li>2 bandages triangulaires</li> <li>1 contenant pour la trousse</li> <li>4 pansements pour brûlures (10 cm x 10 cm)</li> <li>2 compresses stériles (7,5 cm x 12 cm)</li> <li>4 gaze, stérile (7.5 cm x 7.5 cm)</li> <li>1 nettoyant s à main ou serviettes jetables (Pkg.)</li> <li>1 manuel de premiers soins</li> <li>1 tampon pour les yeux avec protecteur ou ruban adhésif</li> <li>1 dossier de premiers soins-dernière édition</li> <li>1 ciseaux (10 cm)</li> <li>1 nécessaire d'attelle avec rembourrage</li> <li>1 bande adhésive chirurgicale (1.2 cm x 4.6 cm)</li> <li>1 pinces</li> <li>1 paire de gants en latex</li> </ul> <p><u>Exploitants régis par la sous-partie 604</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantité : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 à 50 sièges passagers - 1 trousse</li> <li>• 51 à 150 sièges passagers - 2 trousse</li> <li>• 151 à 250 sièges passagers - 3 trousse</li> <li>• 251 sièges passagers ou plus - 4 trousse</li> </ul> </li> </ul>
7b	Trousse médicale d'urgence RAC 705.91	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur tous les aéronefs de 100 sièges passagers et plus</li> <li>• Le contenu doit répondre aux exigences réglementaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Sphygmomanomètre</li> <li>1 Stéthoscope</li> <li>4 Seringues (dimensions appropriées pour injecter les médicaments nécessaires)</li> <li>6 Aiguilles (dimensions appropriées pour injecter les médicaments nécessaires)</li> <li>1 Une solution de dextrose à 50 %, 50 cc</li> <li>2 Épinephrine 1 : 1 000, ampoule à dose unique ou l'équivalent</li> <li>2 Injections de diphénhydramine Hcl, ampoule à dose unique ou l'équivalent</li> <li>10 Comprimés de nitroglycérine</li> </ul> </li> <li>• Mode d'emploi des médicaments contenus dans la trousse.</li> </ul>

LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
7c	Mégaphones RAC 705.89	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigés sur les avions autorisés à transporter 60 passagers ou plus</li> <li><u>Quantité</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>61 à 90 sièges passagers - 1 mégaphone</li> <li>100 sièges passagers ou plus - 2 mégaphones</li> <li>Au moins 1 dans chaque cabine passager</li> </ul> </li> <li>Portable et alimenté par une batterie</li> <li>Emplacement convenable et facilement accessible</li> </ul>
7d	ELT CAR 605.38 RAC 605.39	<p><u>Type : AD, AF, AP, A ou F, au-dessus des terres</u> 1 ELT</p> <p><u>Type W ou S au-dessus d'un plan d'eau en application de 602.63</u> a) 2 ELT avion multimoteur à turboréacteurs ayant des passagers à bord dans le cadre d'un service de transport aérien et transportant des radeaux de sauvetage au-dessus d'un plan d'eau b) 1 ELT autre que a)</p>
7e	Hache de secours RAC 705.92	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doit être transportée à bord de tous les aéronefs.</li> </ul>
7f	Gilets de sauvetage / Vêtements de flottaison RAC 602.62	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'ils sont nécessaires, un par passager et agent de bord.</li> <li>S'assurer que les gilets de sauvetage à bord correspondent à ceux du SFC.</li> <li>Facilement accessibles lorsque la personne est assise.</li> </ul>
7g	Lampes de poche RAC 602.59  RAC 705.79 RAC 705.97	<p><u>Exploitants régis par les sous-parties 704, 703 et 604</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsque l'aéronef est utilisé la nuit, une lampe de poche facilement accessible par chaque membre d'équipage</li> </ul> <p><u>Exploitants régis par la sous-partie 705</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Doit être accessible à partir de chaque siège d'agent de bord.</li> <li>Facilement accessible pour être utilisé par chaque agent de bord.</li> </ul>
7h	Extincteurs RAC 705.93, 604.41	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doivent être transportés à bord.</li> <li>Doivent pouvoir éteindre les feux dans les cabines de l'aéronef et ceux qui se trouvent dans la cabine passager doivent être conçus de façon à minimiser le danger de concentration de gaz toxique.</li> <li>Être à la portée des membres d'équipage pour usage immédiat.</li> <li>Uniformément répartis dans la cabine passager</li> <li>Au moins deux extincteurs doivent être du halons (Exploitants régis par la sous-partie 705)</li> <li>Au moins 1 extincteur doivent être du halons (Exploitants régis par la sous-partie 604)</li> <li>Le compartiment de rangement doit indiquer clairement qu'il contient un extincteur (Exploitants régis par la sous-partie 705)</li> </ul>

LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
7h	Extincteurs (Suite) RAC 705.93, 604.41	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Quantité et emplacement - Exploitants régis par la sous-partie 705</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Soute de classe E1 extincteur, accessible à l'équipage pendant le vol</li> <li>● Dans chaque office isolé 1 extincteur,</li> <li>● 60 sièges passagers ou moins - 2 extincteurs, ou</li> <li>● 61 à 200 sièges passagers - 3 extincteurs</li> <li>● 201 sièges passagers ou plus - 1 extincteur supplémentaire pour chaque unité de 100 sièges</li> </ul> </li> <li>● <u>Quantité et emplacement - Exploitants régis par la sous-partie 604</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Soute de classe E accessible 1 extincteur, à l'équipage pendant le vol</li> <li>● Dans chaque office isolé 1 extincteur,</li> <li>● 19 sièges passagers ou moins - 1 extincteur,</li> <li>● 20 à 60 sièges passagers - 2 extincteurs, ou</li> <li>● 61 à 200 sièges passagers - 3 extincteurs</li> <li>● 201 sièges passagers ou plus - 1 extincteur supplémentaire pour chaque unité de 100 sièges</li> </ul> </li> </ul>
7i	Équipement de lutte contre les incendies-fret RAC 602.86 AD 93-07-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Équipement nécessaire pour qu'un membre d'équipage puisse atteindre tous les endroits avec un extincteur</li> <li>● S'il s'agit d'une soute de classe B, s'assurer que ce qui suit se trouve à bord :             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 48 lb de halons 1211 ou l'équivalent - facilement accessible pour usage dans la soute</li> <li>● 2 extincteurs à eau portatifs (2.5 gallons chacun) - adjacent à la soute</li> <li>● Réserve d'oxygène de 120 minutes pour une personne</li> <li>● Réserve d'oxygène de 30 minutes pour une seconde personne</li> <li>● Réserve d'oxygène d'au moins 30 minutes rangée près de la soute</li> <li>● Toutes les réserves d'oxygène doivent être rangées à l'extérieur de la soute</li> <li>● Vue de la soute à partie de la cabine passagers</li> <li>● Vêtements pour deux personnes rangés près de l'entrée de soute</li> <li>● Porte coupe-fumée ou coupe-feu entre la soute et la cabine passagers</li> </ul> </li> </ul>

LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
7i	<p>Équipement de lutte contre les incendies-fret (Suite)                      RAC 602.86                      AD 93-07-15</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Système de détection de la fumée ou d'incendie dans la soute qui donnent un avertissement sonore et visuel aux membres d'équipage dans la cabine passagers</li> <li>● Communication à deux voies entre l'intérieur de la zone de fret intérieure et le poste de pilotage</li> <li>● Instructions déterminant les limites de charge de fret qui assurent un accès suffisant à l'équipement de lutte contre les incendies le long des deux côtés de chaque palette et contenant</li> <li>● Éclairage général : éclairage à des intervalles de 40 pouces à mi-hauteur des contenants et à hauteur des contenants.</li> <li>● Passage d'accès longitudinal : intervalles de 40 pouces le long d'une ligne située à 2 pouces du milieu du passage et qui lui est parallèle sur le sol</li> </ul>
7j	<p>Carte de mesures de sécurité                      RAC 705.44, 604.19</p> <p><b>Remarque :</b>                      (Pour les exploitants régis par la sous-partie 604 : Avion de 19 sièges ou moins - les renseignements concernant l'équipement et les sorties de secours de l'avion sous forme imprimée ou pictographique)</p>	<p><u>Exploitants régis par les sous-parties 705 et 604 (20 sièges et plus) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fournie sur chaque siège passager</li> <li>● La carte contient uniquement de l'information sur la sécurité</li> <li>● L'information sur la sécurité doit être :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>● précise et adaptée au type et à la configuration de l'avion ainsi qu'à l'équipement de bord;</li> <li>● présentée de manière à ce que le procédures soient bien séparées les unes des autres; les mesures à prendre dans une procédure complexe doivent être présentées dans un cadre clairement défini;</li> <li>● représentée de façon claire et distincte.</li> </ul> </li> <li>● Le nom de l'exploitant aérien et le type d'avion sont indiqués sur la carte.</li> </ul> <p>La carte contient les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● il est interdit de fumer;</li> </ul> <p>(exploitants régis par la sous-partie 604 - où et quand il est interdit de fumer)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● tout type de ceinture ou de harnais de sécurité pour passager, quand et comment les boucler, les serrer et les desserrer;</li> <li>● quand et où les bagages cabine doivent être rangés et toute autre exigence ou restriction pertinente à l'avion;</li> <li>● position des dossiers et des tablettes de siège avant le décollage et l'atterrissage;</li> <li>● circuit fixe d'oxygène passager montrant :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>● où se trouvent les masques et leurs caractéristiques, comment les passagers assis peuvent les obtenir et les mettre et comment amorcer le débit d'oxygène;</li> <li>● les personnes qui aident d'autres personnes ont la priorité au niveau des masques à oxygène.</li> <li>● les interdictions de fumer (exploitants régis par la sous-partie 604)</li> </ul> </li> </ul>

LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
7j	<p>Carte de mesures de sécurité (Suite) RAC 705.44</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour les avions où la présence d'un agent de bord n'est pas nécessaire :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● emplacement des trousse de premiers soins;</li> <li>● emplacement des extincteurs accessibles aux passagers;</li> <li>● emplacement des radiobalises de repérage d'urgence;</li> </ul> </li> <li>● emplacement de l'équipement de survie et, si l'équipement se trouve dans un compartiment verrouillé, la manière d'y avoir accès;</li> <li>● position de protection en prévision d'un impact, en fonction de chaque type de siège et des dispositifs de retenue des passagers, y compris la position de protection d'un adulte qui tient un bébé dans ses bras;</li> <li>● emplacement, fonctionnement et utilisation de chaque type d'issue de secours de l'avion, identification des issues qui risquent de devenir inutilisables en cas d'amerrissage forcé ou parce qu'il s'agit d'un avion à configuration spéciale telle la configuration mixte;</li> <li>● la direction la plus sûre pour s'éloigner de l'avion et le trajet le moins dangereux à emprunter après une évacuation;</li> <li>● assiette de l'avion pendant qu'il flotte;</li> <li>● emplacement des gilets de sauvetage, comment les retirer de leur place de rangement et de leur emballage, comment les mettre à un adulte, à un enfant et à un bébé et quand les gonfler;</li> <li>● emplacement et utilisation des radeaux de sauvetage;</li> <li>● emplacement des vêtements de flottaison, comment les sortir et les utiliser;</li> <li>● forme, fonction, couleur et emplacement des voies lumineuses d'évacuation d'urgence situées à proximité du sol.</li> </ul>
7k	<p>Inhalateur protecteur RAC 705.71, 604.40</p> <p><b>Remarque :</b> Pour les exploitants régis par la sous-partie 705, le nombre total ne doit pas être inférieur au nombre d'agents de bord requis pour le vol</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Quantité et emplacement</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 dans chaque soute de classe A, B et E qui est accessible aux membres d'équipage au cours du vol</li> <li>● 1 pour chaque extincteur dans chacun des offices isolés</li> <li>● 1 à moins d'un mètre de chaque extincteur portatif (sauf autorisation contraire)</li> </ul> </li> </ul> <p>À chaque endroit indiqué ci-dessus, il doit y avoir une réserve d'oxygène d'une durée de 15 minutes (cela peut satisfaire aux exigences de 605.31 également)</p>

LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
7l	<p>Oxygène RAC 605.31</p> <p>RAC 605.31</p> <p>RAC 705.94</p> <p>RAC 705.72</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b><u>Oxygène - non pressurisé</u></b>                      Pour un vol entre 10 000 et 13 000 pieds                      Suffisamment d'oxygène pour la totalité d'un vol de plus de 30 minutes pour tous les membres d'équipage et 10 % des passagers (pas moins de 1)  <u>Vol au-dessus de 13 000 pieds</u>                      Suffisamment d'oxygène pour la totalité du vol pour tous les passagers et les                      S'il s'agit d'un service de transport aérien, au moins une heure d'oxygène.</li> <li>● <b><u>Oxygène - pressurisé à la suite d'une perte de pression</u></b>  <u>Vol entre 13 000 et 25 000 pieds</u>                      Suffisamment d'oxygène pour la totalité d'un vol de plus de 30 minutes pour tous les membres d'équipage et 10 % des passagers (pas moins de 1)  <u>Vol au-dessus de 25 000 pieds</u>                      Suffisamment d'oxygène pour la totalité du vol pour tous les passagers et l'équipage                      S'il s'agit d'un service de transport aérien, au moins 30 minutes d'oxygène. Toutefois, deux heures pour l'équipage de conduite qui est autorisé à voler au-dessus de 25 000 pieds</li> <li>● <b><u>Oxygène portatif pour les agents de bord sur un aéronef pressurisé</u></b>  <u>Vol au-dessus de 25 000 pieds</u>                      15 minutes de réserve d'un équipement d'oxygène portatif facilement accessible ou un nombre suffisant de masques ou de masques et de sources de réserve pour assurer une alimentation immédiate en oxygène pour chaque agent de bord (répartis dans toute la cabine)</li> <li>● Emplacement convenable et facilement accessible</li> <li>● <b><u>Oxygène de premiers soins - exploitants régis par la sous-partie 705</u></b>                      Suffisamment d'oxygène pour 2 % de personnes à bord (pas moins de 1) pendant une heure ou durant la totalité du vol effectué à une altitude-pression de cabine supérieure à 8 000 pieds à la suite d'une dépressurisation.</li> </ul>
8	<b>ÉCLAIRAGE</b>	
8a	<p>Marque d'évacuation d'urgence située à proximité du plancher RAC 705.78</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les marques d'évacuation situées à proximité du plancher doivent répondre aux normes fixées dans le manuel de navigabilité</li> <li>● Au besoin, présent et en état de service.</li> </ul>
8b	<p>Panneaux d'instruction - Sortie, ceinture de sécurité et interdiction de fumer RAC 602.86</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La vue des passagers ne doit pas être gênée par le rangement des bagages de cabine, l'équipement ou le fret.</li> </ul>

LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>9</b>	<b>SYSTÈMES DE COMMUNICATIONS</b>	
9a	Poste d'interphone RAC 705.73	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que le système d'interphone fonctionne indépendamment du circuit d'annonce passagers sauf les combinés, ensemble écouteurs-microphones, microphones, sélecteurs et indicateurs</li> <li>• En état de service</li> </ul>
9b	Circuit d'annonce passagers RAC 705.74	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que le système interphone est utilisé indépendamment du circuit d'annonce passagers sauf les combinés, ensembles écouteurs-microphones, microphones, sélecteurs et indicateurs.</li> <li>• En état de service.</li> </ul>
<b>10</b>	<b>ÉQUIPEMENT FIXE</b>	
10a	Postes d'agent de bord RAC 705.41, RAC 705.77	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournis pour les agents de bord requis</li> <li>• Répartis uniformément dans la cabine</li> <li>• Près des issues de secours au niveau du sol</li> <li>• Le siège ne gêne pas l'utilisation d'un passage ou d'une issue lorsqu'il n'est pas utilisé</li> <li>• La ceinture et le harnais de sécurité sont retenus afin de ne pas gêner le passage lors d'une sortie rapide en cas d'urgence</li> <li>• Accès au système de communication lorsque l'agent de bord est assis (sauf si l'homologation de type original diffère)</li> <li>• Situé de façon à minimiser les risques de blessure à l'occupant</li> <li>• Siège faisant face à l'avant ou à l'arrière conçu pour supporter les facteurs de charge d'inertie selon l'homologation de type - article de navigabilité</li> <li>• Le siège comporte un dispositif d'amortisseur pour supporter les bras, la tête, les épaules et le dos</li> <li>• Si l'homologation de type initial a été délivré après le 1<sup>er</sup> janvier 1958, les coussins de siège doivent répondre aux normes énoncées dans le manuel de navigabilité pour l'inflammabilité des coussins de siège.</li> </ul>
10b	Ceintures de sécurité / ceintures-baudriers des agents de bord RAC 605.22, RAC 605.24, RAC 705.75	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournis pour chaque agent de bord.</li> <li>• Type bouclage métal sur métal</li> <li>• Pour tous les agents de bords requis avec double sangle supérieure et un seul dispositif déclencheur</li> </ul>

## LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
10c	Sièges passagers RAC 705.40, 705.77, 604.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositif pour s'assurer que le dossier de chaque siège peut être réglé à la vertical</li> <li>Si l'homologation du type initial a été délivrée après le 1<sup>er</sup> janvier 1958, les coussins de siège doivent respecter les normes fixées dans le manuel de navigabilité pour l'inflammabilité des coussins de siège.</li> </ul>
10d	Ceintures de sécurité/ceintures-baudriers passagers RAC 605.22, RAC 605.23, RAC 605.24	<p><u>Ceintures de sécurité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fournies pour chaque passager à bord</li> <li>Type bouclage en métal sur métal</li> </ul> <p><u>Ceintures-baudriers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour chaque siège avant, sur un petit avion et selon la date de fabrication.</li> <li>Sur les petits avions de 9 sièges passagers ou plus, sans compter les sièges des pilotes, suivant l'année de construction.</li> <li>Hélicoptères de la catégorie normale ou transport selon la date de construction.</li> <li>Aéronef effectuant des manœuvres aéronautiques, charges extérieures de classes B, C ou D et applications aériennes.</li> <li>Présent et en état de service.</li> </ul>
10e	Portes des compartiments RAC 705.67	<p><u>Cabines accessibles aux passagers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositif permettant de déverrouiller les portes donnant accès à un compartiment qui est normalement accessible aux passagers et que ceux-ci peuvent verrouiller. (incluant la toilette de l'extérieur)</li> </ul> <p><u>Portes donnant sur une issue de secours</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructions sur chaque porte indiquant que la porte doit être ouverte pour le décollage et l'atterrissage.</li> </ul>
10f	Issues et allées RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non obstruées par des bagages de cabine, de l'équipement ou du fret.</li> </ul>
10g	Radeaux de sauvetage - Glissières radeaux RAC 602.63	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des radeaux de sauvetage sont transportés au besoin.</li> <li>La capacité des radeaux de sauvetage correspond au nombre de personnes à bord.</li> <li>Facilement accessibles.</li> <li>Rangés à des endroits clairement indiqués près d'une issue.</li> </ul>
10h	Équipement de survie RAC 602.61, RAC 602.63 RAC 705.95, 604.38	<p><u>Terre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il doit y avoir suffisamment d'équipement pour chaque personne pour survivre à terre et permettant d'allumer un feu, de fournir un abri et d'émettre des signaux de détresse <u>ou</u> répondant aux exigences du manuel d'exploitation selon la région, la saison et les variations climatiques</li> <li>Une liste de l'équipement de survie est transportée à bord ainsi que la façon de s'en servir</li> </ul>

## LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- ▼ Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
10h	Équipement de survie (Suite) RAC 602.61, RAC 602.63 RAC 705.95, 604.38	<u>Eau</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une trousse de survie est fixée au radeau de sauvetage (sauf exemption)</li> <li>• Si des radeaux de sauvetage doivent être transportés conformément à l'article 602.63, ils doivent contenir ce qui suit :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) un dispositif pyrotechnique de signalisation;</li> <li>b) un réflecteur radar;</li> <li>c) un nécessaire de réparation pour embarcation de sauvetage;</li> <li>d) une écope et une éponge;</li> <li>e) un miroir à signaux;</li> <li>f) un sifflet;</li> <li>g) un canif pour embarcation de sauvetage;</li> <li>h) une pompe de gonflage;</li> <li>i) de la peinture de balisage;</li> <li>j) une lampe de poche étanche;</li> <li>k) de l'eau pour deux jours de survie, la quantité étant calculée en fonction du nombre maximum de personnes à bord de l'embarcation, soit une pinte d'eau par jour par personne ou un dispositif de dessalaison ou de distillation d'eau salée pouvant fournir une quantité équivalente d'eau potable;</li> <li>l) un filet de pêche;</li> </ul> </li> <li>• Si des radeaux de sauvetage doivent être transportés conformément à l'article 602.63, ils doivent contenir ce qui suit :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) un dispositif pyrotechnique de signalisation;</li> <li>b) un réflecteur radar;</li> <li>c) un nécessaire de réparation pour embarcation de sauvetage;</li> <li>d) une écope et une éponge;</li> <li>e) un miroir à signaux;</li> <li>f) un sifflet;</li> <li>g) un canif pour embarcation de sauvetage;</li> <li>h) une pompe de gonflage;</li> <li>i) de la peinture de balisage;</li> <li>j) une lampe de poche étanche;</li> <li>k) de l'eau pour deux jours de survie, la quantité étant calculée en fonction du nombre maximum de personnes à bord de l'embarcation, soit une pinte d'eau par jour par personne ou un dispositif de dessalaison ou de distillation d'eau salée pouvant fournir une quantité équivalente d'eau potable;</li> <li>l) un filet de pêche;</li> <li>m) un livre sur la survie en mer;</li> <li>n) une trousse de premiers soins comportant des tampons antiseptiques, des pansements compressifs pour brûlures, des pansements ordinaires et des comprimés contre le mal des transports.</li> </ul> </li> </ul>

## LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
10h	Équipement de survie (Suite) RAC 602.61, RAC 602.63 RAC 705.95, 604.38	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'équipement permet de fournir un abri, de l'eau et d'émettre des signaux de détresse selon la région, la saison et les variations climatiques.</li> <li>Systèmes appropriés au transport des passagers en hélicoptère au besoin.</li> </ul>
10i	Restrictions relatives aux bagages de cabine RAC 602.86, RAC 705.42	<p><u>Bacs, compartiments ou espaces de rangement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certifié aux termes du certificat de type d'aéronef pour le rangement des bagages des cabines, l'équipement et fret.</li> <li>Les compartiments supérieurs sont approuvés conformément au manuel de navigabilité.</li> <li>Toutes les zones de rangement sont approuvées conformément au manuel de navigabilité.</li> <li>Les rangements sous le siège sont approuvés conformément au manuel de navigabilité.</li> <li>Les bagages de cabine peuvent être retenus pour empêcher leur déplacement.</li> <li>Les bagages de cabine peuvent être retenus par un dispositif approuvé conformément au manuel de navigabilité.</li> </ul> <p><u>Équipement et fret rangés dans la cabine passager</u> <u>Compartiment passager</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De manière à éviter que des personnes à bord ne soient blessées</li> <li>Retenu pour empêcher le déplacement.</li> </ul>
10j	Tablettes RAC 705.40, 604.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un dispositif pour ranger les tablettes, y compris celles qui ne sont pas attachées au siège</li> </ul>
10k	Moniteurs vidéo RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ceux qui sont suspendus au plafond et qui surplombent une allée doivent être rangés et retenus pendant le décollage et l'atterrissage.</li> </ul>
10l	Système d'oxygène fixe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voir « oxygène »</li> </ul>
10m	Rideaux/cloisons RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositif permettant de les retenir pour empêcher leur déplacement.</li> </ul>
<b>11 EQUIPEMENT DES OFFICES</b>		
11a	Compartiments RAC 705.41	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mécanismes de blocage secondaire pour les compartiments des offices situés dans une zone où se trouve un siège d'agent de bord.</li> </ul>
11b	Chariots de service/chariots-repas RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositif permettant de tenir les chariots de service et les chariots-repas pendant le mouvement à la surface, le décollage et une turbulence importante</li> </ul>
<b>12 PROTECTION CONTRE LES INCENDIES DANS LA TOILETTE</b>		
12a	Extincteurs RAC 705.76	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extincteur intégré pour chaque contenant à déchet qui se décharge automatiquement</li> </ul>
12b	Cendriers RAC 705.76	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un cendrier autonome et amovible est posé sur l'intérieur de la porte de chaque toilette <u>ou</u> dans un endroit bien visible de l'extérieur de la toilette.</li> </ul>

## LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
12c	Affiches RAC 705.76	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une affiche au-dessus de la poignée de la porte des deux côtés de la porte de la toilette indiquant qu'il est interdit de fumer <u>ou</u> les mots « Dépense de fumer » et « No Smoking »</li> <li>• Une affiche près de l'ouverture de chaque contenant destiné aux déchets montrant un symbole indiquant qu'il est interdit de jeter des cigarettes <u>ou</u> les mots « Défense de jeter des cigarettes » « No Cigarette Disposal ».</li> </ul>
12d	Détecteurs de fumée RAC 705.76	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un détecteur de fumée muni d'un voyant d'alarme dans le poste de pilotage <u>ou</u> un signal sonore dans la cabine passager qui peut être facilement détecté par un agent de bord.</li> </ul>
13	<b>EXTÉRIEUR DE L'AÉRONEF</b>	
13a	Restrictions relatives aux hélices RAC 705.40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si des hélices représentent un danger pour les passagers lorsqu'ils sont sur l'aire de trafic, dispositif pour retenir les hélices.</li> </ul>

## LÉGENDE :

- Pendant l'inspection de certification/Aéronef
- Exigences à la fois de SST-A et du RAC
- Exigences du RAC

## 703/704/604 CRITÈRES D'INSPECTION EN VOL DE SÉCURITÉ DES CABINES (AÉRONEF SANS AGENTS DE BORD)

Cette liste est fournie comme guide. Référez toujours au RAC avant de citer la réglementation. Cette liste ne comprend pas tous les règlements et ne reflète pas nécessairement les mises à jour aux règlements. Les numéros du côté gauche correspondent aux éléments énumérés sur le formulaire d'inspection de la sécurité des cabines.

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>1</b>	<b>AVANT LE DÉCOLLAGE</b>	
1a	Sécurité de l'aire de trafic RAC 704.33, 703.38	<u>703 &amp; 704</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Éviter d'exposer les passagers à des conditions dangereuses</li> <li>- Aviser les passagers de conditions dangereuses (par ex. Annonces faites à l'intérieur de l'aérogare)</li> <li>- Indications pour les passagers côté piste</li> <li>- Faire respecter les interdictions de fumer</li> <li>- Ne pas porter de « baladeurs » et d'appareils à casque d'écoute</li> </ul> <u>704 seulement</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au besoin, l'activité côté piste est retardée jusqu'à ce qu'une zone sans danger soit aménagée.</li> </ul>
1b	Avitaillement RAC 704.33, 703.38, 604.17	<u>Exploitants régis par la sous-partie 703</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les interdictions de fumer</li> <li>- Les issues doivent être libres de tout obstacle et disponibles pour l'évacuation des passagers</li> </ul> <u>Exploitants régis par les sous-parties 704 &amp; 604</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enseignes d'interdiction de fumer sont allumées et respectées</li> <li>- Deux issues sont désignées pour l'évacuation, dont l'une est la porte d'entrée des passagers.</li> <li>- Ces issues doivent être immédiatement utilisables en cas d'urgence.</li> <li>- Si l'équipage de cabine ne compte qu'une membre ou c'est un exploitant réglés par les 704, une personne qualifiée pour se servir des issues de secours et suivre les procédures d'évacuation d'urgence se trouve près de la porte d'entrée.</li> <li>- Les appareils électroniques ne sont pas utilisés.</li> </ul>
1c	Service au sol RAC 602.86	S'assurer de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tâches effectuées avant le mouvement à la surface</li> <li>- Les allées et les issues sont dégagées</li> </ul>
1d	Bagages de cabine RAC 602.86, 602.89	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rangés dans un bac, un compartiment ou un espace certifié</li> <li>- Retenus de façon à prévenir leur déplacement</li> <li>- N'obstruent pas complètement ou partiellement l'équipement de sécurité, les issues ou les allées</li> <li>- Ne masquent pas les consignes lumineuses «ceinture» et «ne pas fumer»</li> </ul>
1e	Issues / Exposé de issue RAC 704.34, 703.39, 604.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer que les sièges situés près des issues de secours ne sont pas occupés par des passagers dont la présence risquerait de compromettre la sécurité des passagers ou des membres d'équipage pendant une évacuation d'urgence.</li> <li>- Passagers assises près de ces secours, leur expliquer la façon de les ouvrir</li> </ul>

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1f	Exposé individuel sur les mesures de sécurité RAC 704.34,703.39,604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Passagers qui ont besoin de recevoir un exposé individuel sur les mesures de sécurité.</li> <li>- L'exposé contient l'information figurant dans l'exposé standard sur les mesures de sécurité ainsi que des renseignements sur :               <ul style="list-style-type: none"> <li>La position en attente d'un choc</li> <li>L'endroit où placer les animaux de service</li> <li>Les besoins individuels conformément à la norme</li> </ul> </li> </ul>
1g	Exposé standard sur les mesures de sécurité RAC 602.89,704.34,703.39, 604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quand, où, pourquoi, et comment les bagages de cabine doivent être rangés</li> <li>- Fonctionnement des ceintures de sécurité</li> <li>- Dossiers réglés à la verticale, s'il y a lieu.</li> <li>- Tablettes des sièges rangées</li> <li>- Emplacement des issues de secours</li> <li>- Emplacement des voies lumineuses à proximité du sol</li> <li>- Carte des mesures de sécurité               <ul style="list-style-type: none"> <li>Emplacement</li> <li>Objet</li> <li>Nécessité de les respecter</li> </ul> </li> <li>- Obligation de respecter les consignes de l'équipage concernant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Les ceintures de sécurité</li> <li>Les interdictions de fumer</li> </ul> </li> <li>- Emplacement des consignes lumineuses et obligation de les respecter :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Interdiction de fumer</li> <li>Ceintures de sécurité</li> </ul> </li> <li>- Utilisation de appareils électroniques portatifs</li> <li>- Oxygène, s'il y a lieu :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Emplacement et description des masques</li> <li>Comment obtenir le masque</li> <li>Comment amorcer le débit d'oxygène</li> <li>Comment mettre le masque                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Placer sur la bouche et le nez</li> <li>Utiliser la bande élastique</li> </ul> </li> <li>Priorité aux personnes devant en aider d'autres (par ex. enfants/bébés)</li> </ul> </li> <li>- Équipement de survie, s'il y a lieu :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Emplacement</li> <li>Comment le mettre</li> <li>Comment le gonfler normalement</li> <li>Comment le gonfler manuellement</li> <li>Comment le gonfler</li> <li>Comment activer le dispositif lumineux</li> </ul> </li> <li>- Préciser où se trouve tout l'équipement de secours dont les passagers pourraient avoir besoin en cas d'urgence tel que la radiobalise de repérage d'urgence, l'extincteur, l'équipement de survie, la trousse de premiers soins et le radeau de sauvetage</li> </ul> <p><u>704 seulement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'exposé ne comporte pas d'information sur le service ou de la publicité.</li> </ul>

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1h	<b>Démonstrations de sécurité</b> RAC 704.34, 703.39	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oxygène, s'il y a lieu :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Emplacement</li> <li>Comment mettre le masque : Placer sur la bouche et le nez</li> <li>Utiliser la bande élastique</li> <li>Fonctionnement : Comment amorcer</li> <li>Priorité des personnes devant en aider d'autres (par ex. enfants /bébés)</li> </ul> </li> <li>- Gilet de sauvetage, s'il y a lieu :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Emplacement</li> <li>*Comment le mettre</li> <li>*Comment le gonfler normalement et manuellement</li> <li>*(peut être démontré sur le quai avant l'embarquement- opérations flotteurs)</li> </ul> </li> </ul>
1i	<b>Vérifications visuelles de la cabine</b> RAC 605.24-605.28  RAC 704.33,604.17 RAC 704.33,604.17 RAC 602.86 RAC 602.08,704.33,703.38 RAC 704.33  RAC 602.86 RAC 605.25 RAC 602.86 RAC 602.86 RAC 602.86 AD 93-07-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller de boucler les ceintures de sécurité et de les garder Y compris les dispositifs de retenue pour enfant</li> <li>- Tablettes de siège rangées</li> <li>- Dossiers réglés à la verticale</li> <li>- Bagages de cabine bien rangés</li> <li>- Appareils électroniques portatifs</li> <li>- Casques d'écoute retirés et rangés</li> <li>- Stores des hublots des rangées près des issues ouverts</li> <li>- Compartiments de rangement bien fermés</li> <li>- Toilettes inoccupées</li> <li>- Offices bien fermés</li> <li>- Moniteurs vidéos des allées rangés</li> <li>- Appuie-pieds qui dépassent dans les allées rangés</li> <li>- S'il y a lieu, inspection visuelle du compartiment de fret de Catégorie B</li> </ul>
<b>2 EN VOL</b>		
2a	<b>Exposé standard sur les mesures de sécurité</b> RAC 604.18, 704.34,703.39	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller aux passagers de garder leurs ceintures bouclés pendant le vol</li> <li>- Interdiction de fumer (703 &amp; 704)</li> <li>- Préciser quand et où il est interdit de fumer à bord (exploitants régis par la sous-partie 604seulement) (Cet exposé peut être donné avant le décollage si l'aéronef n'est pas équipé d'un système de sonorisation ou si les conditions l'exigent.)</li> </ul>
2b	<b>Supervision de cabine</b> RAC 604.16, 704.33	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les membres d'équipage de conduite peuvent exercer une surveillance des passagers moyens visuels et de communication orale</li> </ul>
2c	<b>Procédures en cas de turbulence</b> RAC 605.25-28, 704.34, 703.39, 604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demander aux passagers de boucler leur ceinture, y compris les dispositifs de retenue pour enfant, et ranger les bagages de cabine</li> <li>- Interrompre le service</li> <li>- Assurer la sécurité de la cabine (Cet exposé peut être donné avant le décollage si l'aéronef n'est pas équipé d'un système de sonorisation ou si les conditions l'exigent.)</li> </ul>

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>3</b>	<b>AVANT LE ATTERISSAGE</b>	
3a	<b>Vérifications visuelles de la cabine</b> RAC 605.24-605.28  RAC 704.33,604.17 RAC 704.33,604.17 RAC 602.86 RAC 602.08,704.33,703.38 RAC 704.33 RAC 602.86 RAC 605.25  RAC 602.86 RAC 602.86 RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller de boucler les ceintures de sécurité et de les garder (y compris les dispositifs de retenue pour enfant)</li> <li>- Tablettes de siège rangées</li> <li>- Dossiers réglés à la verticale</li> <li>- Bagages de cabine bien rangés</li> <li>- Appareils électroniques portatifs</li> <li>- Casques d'écoute retirés et rangés</li> <li>- Compartiments de rangement bien fermés</li> <li>- Toilettes inoccupées</li> <li>- Stores des hublots des rangées près des issues ouverts</li> <li>- Offices bien fermés</li> <li>- Moniteurs vidéos des allées rangés</li> <li>- Appuie-pieds qui dépassent dans les allées rangés</li> </ul>
<b>4</b>	<b>APRÈS L'ATTERISSAGE</b>	
4a	<b>Exposé sur les mesures de sécurité</b> RAC 704.34,703.39,604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction la plus sûre pour s'éloigner de l'avion</li> <li>- Les dangers particuliers au type d'avion</li> </ul>
4b	<b>Sécurité de l'aire de trafic</b> RAC 704.33,703.38,604.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indications pour les passagers côté piste</li> <li>- Interdiction de fumer</li> <li>- Casques d'écoute de type « baladeur » rangés</li> </ul> <p>Si non inclus dans l'exposé avant l'embarquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les passagers reçoivent un exposé sur la façon d'embarquer et de débarquer en toute sécurité lorsque les moteurs de l'appareil sont en marche</li> <li>- les passagers d'un hydravion sont mis en garde contre les dangers propres aux opérations d'embarquement et de débarquement de l'appareil.</li> </ul> <p><u>Exploitants régis par les sous-parties 704</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au besoin, activité côté piste reportée jusqu'à ce qu'une zone sans danger soit aménagée</li> </ul>

## 703/704/604 CRITÈRES D'INSPECTION DE SÉCURITÉ DES CABINES AÉRONEF et AIRE DE TRAFIC

Cette liste est fournie comme guide. Référez toujours au RAC avant de citer la réglementation. Cette liste ne comprend pas tous les règlements et ne reflète pas nécessairement les mises à jour aux règlements.

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
5	<b>EXIGENCES GÉNÉRALES</b>	
5a	Inscriptions/affiches RAC 605.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les inscriptions requises par les normes de navigabilité doivent être apposées dans l'aéronef avant le décollage. (p. ex., inscriptions sur le poids, emplacements de l'équipement, etc.)</li> </ul>
5b	Équipement de sécurité RAC 704.84, 703.82 RAC 602.86, RAC 605.06, RAC 602.59 RAC 605.07 - RAC 605.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspections régulières</li> <li>Dégagé</li> <li>Soit retenus de façon à prévenir leur déplacement pendant le mouvement de l'aéronef à la surface, le décollage, l'atterrissage et la turbulence en vol.</li> <li>S'assurer que tout l'équipement défectueux est signalé comme il convient.</li> <li>Répond aux normes applicables de navigabilité (TSO, AD, etc.).</li> </ul>
5c	Carnet de vol RAC 605.92 - RAC 605.95	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que tous les sujets consignés portant sur la sécurité des cabines font l'objet d'un suivi. S'il y a lieu, examiner le carnet de vol cabine.</li> </ul>
6	<b>ÉQUIPEMENT PORTATIF</b>	
6a	Trousses de premiers soins RAC 602.60, RAC 704.84, 604.39, 703.82	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Quantité : 703 &amp; 704</u> : un trousse être pour usage immédiat <u>Exploitants régis par les sous-parties 704, 703 &amp; 604</u></li> <li>Le contenu doit répondre aux exigences réglementaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>1 tampons antiseptiques</li> <li>1 applicateurs - jetables</li> <li>25 sparadraps</li> <li>2 bandages de gaze (7,5"x4.5"m)</li> <li>2 bandages triangulaires</li> <li>1 contenant pour la trousse</li> <li>4 pansements pour brûlures (10 cm x 10 cm)</li> <li>2 compresses stériles (7,5 cm x 12 cm)</li> <li>4 gaze, stérile (7,5 cm x 7,5 cm)</li> <li>1 nettoyant s à main ou serviettes jetables (Pkg.)</li> <li>1 manuel de premiers soins - dernière édition</li> <li>1 tampon pour les yeux avec protecteur ou ruban adhésif</li> <li>1 dossier de premiers soins</li> <li>1 ciseaux (10 cm)</li> <li>1 nécessaire d'attelle avec rembourrage</li> <li>1 bande adhésive chirurgicale (1.2 cm x 4.6 m)</li> <li>1 pinces</li> <li>1 paire de gants en latex</li> </ul> </li> <li><u>Exploitants régis par la sous-partie 604</u></li> <li>Quantité : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 à 50 sièges passagers - 1 trousse</li> <li>• 51 à 150 sièges passagers - 2 trousses</li> <li>• 151 à 250 sièges passagers - 3 trousses</li> <li>• 251 sièges passagers ou plus - 4 trousses</li> </ul> </li> </ul>
6b	ELT RAC 605.38 RAC 605.39	<ul style="list-style-type: none"> <li>affichez-le</li> </ul>

Pendant l'inspection de certification/Aéronef

- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
6c	Gilets de sauvetage / Vêtements de flottaison RAC 602.62	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'ils sont nécessaires, un par passager et agent de bord.</li> <li>• Facilement accessibles lorsque la personne est assise.</li> <li>• S'assurer que les gilets de sauvetage à bord correspondent à ceux du SFC.</li> </ul>
6d	Lampes de poche RAC 602.59	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsque l'aéronef est utilisé la nuit, une lampe de poche facilement accessible par chaque membre d'équipage</li> </ul>
6e	Extincteurs RAC 602.60, 704.83, 604.41	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doivent être transportés à bord.</li> <li>• Doivent pouvoir éteindre les feux dans les cabines de l'aéronef et ceux qui se trouvent dans la cabine passager doivent être conçus de façon à minimiser le danger de concentration de gaz toxique.</li> <li>• Uniformément répartis dans la cabine passager</li> <li>• Être à la portée des membres d'équipage pour usage immédiat.</li> <li>• <u>Quantité et emplacement - Exploitants régis par la sous-partie 704</u> Au moins 1 extincteur doivent être situé dans la cabine passager</li> <li>• <u>Quantité et emplacement - Exploitants régis par la sous-partie 703</u> Une extincteur dans le poste de pilotage seulement.</li> <li>• <u>Quantité et emplacement - Exploitants régis par la sous-partie 604</u> Au moins 1 extincteur doivent être du halons <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soute de classe E accessible 1 extincteur, à l'équipage pendant le vol</li> <li>• Dans chaque office isolé 1 extincteur,</li> <li>• 19 sièges passagers ou moins - 1 extincteur,</li> <li>• 20 à 60 sièges passagers - 2 extincteurs, ou</li> <li>• 61 à 200 sièges passagers - 3 extincteurs</li> <li>• 201 sièges passagers ou plus - 1 extincteur supplémentaire pour chaque unité de 100 sièges</li> </ul> </li> </ul>
6f	Oxygène RAC 605.31  RAC 605.31	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Oxygène - non pressurisé</u> <u>Pour un vol entre 10 000 et 13 000 pieds</u> Suffisamment d'oxygène pour la totalité d'un vol de plus de 30 minutes pour tous les membres d'équipage et 10 % des passagers (pas moins de 1)</li> <li>• <u>Oxygène - pressurisé à la suite d'une perte de pression</u> <u>Vol entre 13 000 et 25 000 pieds</u></li> <li>• Suffisamment d'oxygène pour la totalité d'un vol de plus de 30 minutes pour tous les membres d'équipage et 10 % des passagers (pas moins de 1)</li> <li>• <u>Vol au-dessus de 13 000 pieds</u> Suffisamment d'oxygène pour la totalité du vol pour tous les passagers et les S'il s'agit d'un service de transport aérien, au moins une heure d'oxygène.</li> <li>• Suffisamment d'oxygène pour la totalité d'un vol de plus de 30 minutes pour tous les membres d'équipage et 10 % des passagers (pas moins de 1)</li> </ul>

■ Pendant l'inspection de certification/Aéronef

- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
6f	<p>Oxygène (Suite) RAC 605.31</p> <p>RAC 704.67,703.68</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Vol au-dessus de 25 000 pieds</u> Suffisamment d'oxygène pour la totalité du vol pour tous les passagers et l'équipage S'il s'agit d'un service de transport aérien, au moins 30 minutes d'oxygène. Toutefois, deux heures pour l'équipage de conduite qui est autorisé à voler au-dessus de 25 000 pieds</li> <li>• <u>Oxygène de premiers soins - exploitants régis par la sous-partie 704 et 703</u> L'aéronef certifié au-dessus du FL250 doivent être équipé avec d'oxygène de premiers soins non dilué suffisamment pour au moins une passager pendant une heure ou durant la totalité du vol effectué à une altitude-pressure de cabine supérieure à 8 000 pieds à la suite d'une dépressurisation.</li> </ul>
6g	<p>Équipement de survie RAC 602.61, RAC 602.63 RAC 704.84, 703.82, 604.38</p>	<p><u>Terre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il doit y avoir suffisamment d'équipement pour chaque personne pour survivre à terre et permettant d'allumer un feu, de fournir un abri et d'émettre des signaux de détresse <u>ou</u> répondant aux exigences du manuel d'exploitation selon la région, la saison et les variations climatiques</li> <li>• Une liste de l'équipement de survie est transportée à bord ainsi que la façon de s'en servir</li> </ul> <p><u>Eau</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une trousse de survie est fixée au radeau de sauvetage (sauf exemption)</li> <li>• Si des radeaux de sauvetage doivent être transportés conformément à l'article 602.63, ils doivent contenir ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) un dispositif pyrotechnique de signalisation;</li> <li>b) un réflecteur radar;</li> <li>c) un nécessaire de réparation pour embarcation de sauvetage;</li> <li>d) une écope et une éponge;</li> <li>e) un miroir à signaux;</li> <li>f) un sifflet;</li> <li>g) un canif pour embarcation de sauvetage;</li> <li>h) une pompe de gonflage;</li> <li>i) de la peinture de balisage;</li> <li>j) une lampe de poche étanche;</li> <li>k) de l'eau pour deux jours de survie, la quantité étant calculée en fonction du nombre maximum de personnes à bord de l'embarcation, soit une pinte d'eau par jour par personne ou un dispositif de dessalaison ou de distillation d'eau salée pouvant fournir une quantité équivalente d'eau potable;</li> <li>l) un filet de pêche;</li> <li>m) un livre sur la survie en mer;</li> <li>n) une trousse de premiers soins comportant des tampons antiseptiques, des pansements compressifs pour brûlures, des pansements ordinaires et des comprimés contre le mal des transports</li> </ol> </li> <li>• L'équipement permet de fournir un abri, de l'eau et d'émettre des signaux de détresse selon la région, la saison et les variations climatiques</li> </ul> <p>Systèmes appropriés au transport des passagers en hélicoptère au besoin.</p>

Pendant l'inspection de certification/Aéronef

- Exigences du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
7	<b>ÉCLAIRAGE</b>	
7a	Panneaux d'instruction - Sortie, ceinture de sécurité et interdiction de fumer RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>La vue des passagers ne doit pas être gênée par le rangement des bagages de cabine, l'équipement ou le fret.</li> </ul>
8	<b>ÉQUIPEMENT FIXE</b>	
8a	Sièges passagers RAC 704.33, 604.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositif pour s'assurer que le dossier de chaque siège peut être réglé à la vertical</li> </ul>
8b	Ceintures de sécurité/ceintures- baudriers passagers RAC 605.22, RAC 605.23, RAC 605.24	<p><u>Ceintures de sécurité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fournies pour chaque passager à bord</li> <li>Type bouclage en métal sur métal</li> </ul> <p><u>Ceintures-baudriers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour chaque siège avant, sur un petit avion et selon la date de fabrication</li> <li>Sur les petits avions de 9 sièges passagers ou plus, sans compter les sièges des pilotes, suivant l'année de construction</li> <li>Hélicoptères de la catégorie normale ou transport selon la date de construction.</li> <li>Aéronef effectuant des manœuvres aéronautiques, charges extérieures de classes B, C ou D et applications aériennes.</li> <li>Présent et en état de service.</li> </ul>
8c	Issues et allées RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non obstruées par des bagages de cabine, de l'équipement ou du fret.</li> </ul>
8d	Restrictions relatives aux bagages de cabine RAC 602.86	<p><u>Bacs, compartiments ou espaces de rangement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les bagages de cabine peuvent être retenus pour empêcher leur déplacement</li> </ul> <p><u>Équipement et fret rangés dans la cabine passager</u></p> <p><u>Compartiment passager</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De manière à éviter que des personnes à bord ne soient blessées</li> <li>Retenu pour empêcher le déplacement.</li> </ul>
8e	Tablettes RAC 704.33, 604.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un dispositif pour ranger les tablettes, y compris celles qui ne sont pas attachées au siège</li> </ul>
8f	Rideaux/cloisons RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositif permettant de les retenir pour empêcher leur déplacement.</li> </ul>
9	<b>EXTÉRIEUR DE L'AÉRONEF</b>	
9a	Restrictions relatives aux hélices RAC, 704.33	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si des hélices représentent un danger pour les passagers lorsqu'ils sont sur l'aire de trafic, dispositif pour retenir les hélices.</li> </ul>
10	<b>ÉQUIPEMENT DES OFFICES</b>	
10a	Chariots de service/chariots-repas RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositif permettant de tenir les chariots de service et les chariots-repas pendant le mouvement à la surface, le décollage et une turbulence importante</li> </ul>
10b	Moniteurs vidéo RAC 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ceux qui sont suspendus au plafond et qui surplombent une allée doivent être rangés et retenus pendant le décollage et l'atterrissage.</li> </ul>
10c	Radeaux de sauvetage - Glissières radeaux RAC 602.63	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des radeaux de sauvetage sont transportés au besoin.</li> <li>La capacité des radeaux de sauvetage correspond au nombre de personnes à bord.</li> <li>Facilement accessibles.</li> <li>Rangés à des endroits clairement indiqués près d'une issue.</li> </ul>

■ Pendant l'inspection de certification/Aéronef

- Exigences du RAC

## CRITÈRES D'INSPECTION DE LA SÉCURITÉ DES CABINES OPÉRATIONS SPÉCIALES 704 – GLOBAL EXPRESS (GEX)

Le GEX est exploité en vertu du RAC 704 pourvu que les conditions spécifiées dans l'autorisation figurant au paragraphe 704.01(c) soient respectées. Toujours consulter le RAC et l'autorisation GEX, Annexe A avant de citer un règlement. La présente liste constitue un guide non exhaustif et elle ne mentionne pas nécessairement les modifications apportées aux règlements. Les numéros du côté gauche correspondent aux articles du Règlement ainsi qu'aux éléments énumérés sur le formulaire de rapport d'inspection.

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>1</b>	<b>EMBARQUEMENT</b>	
1a	Exposés individuels sur les mesures de sécurité 724.34(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Passagers qui ont besoin de recevoir un exposé individuel sur les mesures de sécurité.</li> <li>- L'exposé contient l'information figurant dans l'exposé standard sur les mesures de sécurité ainsi que des renseignements sur :               <ul style="list-style-type: none"> <li>la position en attente d'un choc;</li> <li>l'endroit où placer les animaux de service;</li> <li>les besoins individuels conformément à la norme.</li> </ul> </li> </ul>
1b	Service au sol 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer de ce qui suit :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- tâches effectuées avant tout déplacement de l'aéronef;</li> <li>- allées et issues dégagées.</li> </ul> </li> </ul>
1c	Bagages de cabine 602.86, 602.89	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rangés dans un bac, un compartiment ou un espace certifié;</li> <li>- Retenus de façon à prévenir tout déplacement;</li> <li>- N'obstruent pas complètement ou partiellement l'équipement de sécurité, les issues ou les allées;</li> <li>- Ne masquent pas les consignes lumineuses « attachez vos ceintures » et « ne pas fumer ».</li> </ul>
1d	Sécurité de l'aire de trafic 724.33(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Éviter d'exposer les passagers à des conditions dangereuses.</li> <li>- Aviser les passagers de conditions dangereuses (par ex. annonces faites à l'intérieur de l'aérogare).</li> <li>- Indications pour les passagers côté piste.</li> <li>- Faire respecter les interdictions de fumer.</li> <li>- Ne pas porter de « baladeurs » et d'appareils à casque d'écoute.</li> <li>- Au besoin, l'activité côté piste est retardée jusqu'à ce qu'une zone sans danger soit aménagée.</li> </ul>
1e	Avitaillement 724.33(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enseignes d'interdiction de fumer sont allumées et respectées.</li> <li>- Deux issues sont désignées pour l'évacuation, dont l'une est la porte d'entrée des passagers.</li> <li>- Ces issues doivent être immédiatement utilisables en cas d'urgence.</li> <li>- Si l'équipage de cabine ne compte qu'un membre, une personne qualifiée pour se servir des issues de secours et suivre les procédures d'évacuation d'urgence se trouve à la porte d'entrée ou près de celle-ci.</li> <li>- Les appareils électroniques ne sont pas utilisés.</li> </ul>
1 f	Issues 704.33	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fermeture des portes avant le refoulement.</li> <li>- S'assurer que les sièges situés près des issues de secours ne sont pas occupés par des passagers dont la présence risquerait de compromettre la sécurité des passagers ou des membres d'équipage pendant une évacuation d'urgence.</li> </ul>

Légende :

 Pendant l'inspection de certification/aéronef

 ➤ Exigences à la fois de SSTA et du RAC

 ● Exigence du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
2	AVANT LE DÉCOLLAGE	
2a	Exposé standard sur les mesures de sécurité 602.89, 724.34(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quand, où, pourquoi, et comment les bagages de cabine doivent être rangés.</li> <li>- Fonctionnement des ceintures de sécurité.</li> <li>- Dossiers réglés à la verticale.</li> <li>- Tablettes des sièges rangées.</li> <li>- Emplacement des issues de secours.</li> <li>- Carte des mesures de sécurité :               <ul style="list-style-type: none"> <li>emplacement</li> <li>objet</li> <li>nécessité de les respecter</li> </ul> </li> <li>- Obligation de respecter les consignes de l'équipage concernant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>les ceintures de sécurité</li> <li>les interdictions de fumer</li> </ul> </li> <li>- Emplacement des consignes lumineuses et obligation de les respecter               <ul style="list-style-type: none"> <li>interdiction de fumer</li> <li>ceintures de sécurité</li> </ul> </li> <li>- Emplacement de l'équipement d'urgence (extincteur, radiobalise de détresse, équipement de survie, trousse de premiers soins, radeau de sauvetage).</li> <li>- Utilisation d'appareils électroniques portatifs.</li> <li>- Oxygène:               <ul style="list-style-type: none"> <li>emplacement et description des masques</li> <li>comment obtenir le masque</li> <li>comment amorcer le débit d'oxygène</li> <li>comment mettre le masque:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>placer sur la bouche et le nez</li> <li>utiliser la bande élastique</li> <li>priorité aux personnes devant en aider d'autres (par ex. enfants/bébés)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Gilet de sauvetage, s'il y a lieu :               <ul style="list-style-type: none"> <li>emplacement</li> <li>comment le mettre</li> <li>comment le gonfler normalement et manuellement</li> <li>quand le gonfler</li> <li>comment activer le dispositif lumineux</li> </ul> </li> <li>- L'exposé ne comporte pas d'information sur le service ni de la publicité.</li> </ul>
2b	Démonstrations de sécurité 724.34(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oxygène:               <ul style="list-style-type: none"> <li>emplacement</li> <li>comment mettre le masque :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>placer sur la bouche et le nez</li> <li>utiliser la bande élastique</li> </ul> </li> <li>Fonctionnement :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>comment amorcer</li> <li>Priorité des personnes devant en aider d'autres (par ex. enfants /bébés)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Gilet de sauvetage, s'il y a lieu :               <ul style="list-style-type: none"> <li>emplacement</li> <li>comment le mettre</li> <li>comment le gonfler normalement et manuellement</li> </ul> </li> </ul>

Légende :

- Pendant l'inspection de certification/aéronef
- Exigences à la fois de SSTA et du RAC
- Exigence du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
2c	Vérifications visuelles de la cabine 605.24- 605.28 602.86 602.08, 704.33  605.25 602.86 602.86 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller de boucler les ceintures de sécurité et de les garder (y compris les dispositifs de retenue pour enfant)</li> <li>- Tablettes de siège rangées</li> <li>- Dossiers réglés à la verticale</li> <li>- Bagages de cabine bien rangés</li> <li>- Appareils électroniques portatifs</li> <li>- Casques d'écoute retirés et rangés</li> <li>- Stores des hublots des rangées près des issues ouverts</li> <li>- Toilettes inoccupées</li> <li>- Offices bien fermés</li> <li>- Moniteurs vidéos rangés</li> <li>- Appuie-pieds qui dépassent rangés</li> </ul>
2d	Exposé aux passagers assis à côté d'un hublot de secours 704.34(4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indiquer aux passagers qu'ils sont assis dans la rangée d'une issue de secours.</li> <li>- Expliquer comment ouvrir l'issue.</li> </ul>
2e	Poste de membre d'équipage additionnel 605.27, 704.121, 705.139	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signal pour prendre position</li> <li>- Révision silencieuse</li> <li>- Ceintures et harnais attachés</li> </ul>
<b>3 EN VOL</b>		
3a	Exposé standard sur les mesures de sécurité 724.34	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller aux passagers de garder leurs ceintures bouclées pendant le vol</li> <li>- Interdiction de fumer.</li> <li>- Suivre les instructions de l'équipage.</li> </ul> <p>NOTA : l'exploitant peut inclure cette information dans l'exposé pré-vol.</p>
3b	Supervision de cabine 704.33(1)(e), 705.139	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réponse rapide aux appels entre cabine/poste de pilotage.</li> </ul>
3c	Procédures en cas de turbulences 605.25-28	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer avec les pilotes.</li> <li>- Demander aux passagers de boucler leur ceinture, y compris les dispositifs de retenue pour enfant et ranger les bagages de cabine.</li> <li>- Interrompre le service et sécuriser la cabine.</li> <li>- Prendre un siège et boucler sa ceinture.</li> </ul>

Légende :

- Pendant l'inspection de certification/aéronef
- Exigences à la fois de SSTA et du RAC
- Exigence du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
3d	<p><b>Exigences de SSTA</b> (Suivi assuré par SSTA) (Les dispositions sur les mesures d'hygiène se trouvent dans la partie IV du Règlement sur la SSTA.)</p> <p>local réservé aux soins personnels = toilettes</p> <p><u>Produit contrôlé</u> : tout produit, matière ou substance appartenant aux catégories A, B, C, D, E et F selon la Loi sur les produits dangereux.</p> <p>Catégorie A - Gaz comprimé Catégorie B - Matières inflammables et combustibles Catégorie C - Matière comburante Catégorie D - Matière toxique et infectieuse Catégorie E - Matière corrosive Catégorie F - Matière dangereusement réactive</p> <p><u>Produit dangereux</u> : produit prohibé, restreint ou contrôlé.</p> <p><u>Fiche signalétique</u>: document contenant des termes, des figures ou des symboles qui donnent de l'information sur un produit et ses ingrédients.</p>	<p><b>Vérifiez ce qui suit et si vous trouvez des différences, faites une description détaillée de vos observations</b> (par ex. une toilette sale : plusieurs morceaux de papier hygiénique éparpillés sur le sol, beaucoup de savon déversé sur le comptoir.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux réservés aux soins personnels et offices propres et désinfectés</li> <li>- Si l'aéronef est équipé d'un local réservé aux soins personnels, s'assurer qu'il a un contenant avec couvercle pour les serviettes hygiéniques et l'un des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• toilette, papier hygiénique et lavabo, ou</li> <li>• toilette et papier hygiénique, ou</li> <li>• lavabo.</li> </ul> </li> <li>- Si les locaux réservés aux soins personnels ont un lavabo, s'assurer qu'il est équipé des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• du savon ou autre produit nettoyant dans un distributeur</li> <li>• des serviettes jetables pour les mains</li> <li>• d'un contenant incombustible pour les serviettes jetables</li> </ul> </li> <li>- En l'absence de lavabo, s'assurer qu'il y a des serviettes jetables en emballage individuel pour les préposés à la manutention des aliments.</li> <li>- Eau potable et gobelets disponibles. S'assurer que le contenant d'eau <ul style="list-style-type: none"> <li>• ne se trouve pas dans les locaux réservés aux soins personnels,</li> <li>• est utilisé uniquement pour se désaltérer</li> <li>• est muni d'un couvercle bien fermé</li> </ul> </li> <li>- S'assurer que l'eau est prise au robinet, avec une louche ou tout autre dispositif qui empêche sa contamination.</li> <li>- Les chariots de service sont utilisés de façon à pouvoir être maîtrisés et arrêtés de façon fiable et rapide et sans trop d'effort.</li> </ul> <p><b>Fournir une description détaillée de ses observations à l'inspecteur de SSTA lorsqu'on observe ce qui suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des sacs de poubelle remplis qui n'ont pas été retirés lorsque cela était possible.</li> <li>- Des ustensiles et de l'équipement de cuisine des employés qui contiennent des fissures, des dentelures inutiles ou qui sont sales.</li> <li>- Un employé qui mange, prépare ou range des aliments près de produits dangereux, dans des locaux réservés aux soins personnels ou dans une zone où ils risquent d'être contaminés.</li> <li>- Des déchets manipulés de façon à contaminer les aliments.</li> <li>- De la glace manipulée de façon à contaminer les aliments.</li> <li>- Une substance inconnue sans étiquette susceptible d'être dangereuse ou un produit contrôlé.</li> <li>- Une substance dangereuse mal rangée, manipulée ou utilisée.</li> </ul> <p><b>Si des employés vous parlent d'un des problèmes suivants, donnez-en une description détaillée à l'inspecteur de SSTA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveaux élevés de bruit provenant des moteurs de l'aéronef</li> <li>- Chocs électriques</li> </ul> <p><b>Si l'inspecteur de SSTA vous a informé que l'exploitant doit fournir ce qui suit, vérifiez :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les fiches signalétiques pour les produits identifiés par SSTA <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les moyens de laver la peau ou des yeux irrités</li> <li>-</li> </ul> </li> </ul>

Légende :

 Pendant l'inspection de certification/aéronef

 Exigences à la fois de SSTA et du RAC

 Exigence du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>4 AVANT L'ATERRISSAGE</b>		
4a	Exposé standard sur les mesures de sécurité 724.34	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagages de cabine rangés</li> <li>- Tablettes rangées</li> <li>- Dossiers des sièges réglés à la verticale, s'il y a lieu</li> <li>- Ceintures bouclées</li> </ul>
4b	Vérifications visuelles de la cabine 605.24- 605.28 724.33 602.86 602.08,724.33 724.33  602.86 605.25 602.86 602.86 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller de boucler les ceintures de sécurité et de les garder – (y compris les dispositifs de retenue pour enfant)</li> <li>- Tablettes de siège rangées</li> <li>- Dossiers réglés à la verticale</li> <li>- Bagages de cabine bien rangés</li> <li>- Appareils électroniques portatifs</li> <li>- Casques d'écoute retirés et rangés</li> <li>- Stores des hublots des rangées près des issues ouverts</li> <li>- Compartiments de rangement bien fermés</li> <li>- Toilettes inoccupées</li> <li>- Offices bien fermés</li> <li>- Moniteurs vidéos rangés</li> <li>- Appuie-pieds qui dépassent rangés</li> </ul>
4c	Poste de membre d'équipage additionnel 605.27, 704.121, 705.139	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signal pour prendre position</li> <li>- Révision silencieuse</li> <li>- Ceintures/ harnais attachés</li> </ul>
<b>5 APRÈS L'ATERRISSAGE</b>		
5a	Exposé sur les mesures de sécurité 724.34	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceintures bouclées jusqu'à ce que le signal soit éteint</li> <li>- Bagages de cabine rangés jusqu'à ce que le signal de bouclage des ceintures soit éteint</li> <li>- Direction la plus sûre pour s'éloigner de l'avion</li> </ul>
5b	Sécurité de l'aire de trafic 704.33	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposition des passagers à des conditions dangereuses</li> <li>- Aviser les passagers de conditions dangereuses</li> <li>- Indications pour les passagers côté piste</li> <li>- Faire respecter les interdictions de fumer</li> <li>- Casques d'écoute de type « baladeur » rangés</li> <li>- Au besoin, activité côté piste reportée jusqu'à ce que ce soit sûr de le faire</li> </ul>

Légende :

- Pendant l'inspection de certification/aéronef
- Exigences à la fois de SSTA et du RAC
- Exigence du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
6	<b>EXIGENCES GÉNÉRALES</b>	
6a	<b>Exposé donné aux membres d'équipage</b> 602.87, 725.31(1)&(2)	<u>Tous les membres d'équipage</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● météorologie prévue;</li> <li>● conditions de vol prévues;</li> <li>● durée du vol;</li> <li>● altitudes;</li> <li>● examen des procédures de communication choisies;</li> <li>● examen des procédures d'urgence choisies;</li> <li>● examen des procédures de sécurité choisies;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● toute autre information nécessaire pour le vol, y compris l'information touchant l'équipement qui n'est pas en état de service ou les anomalies qui peuvent menacer les passagers.</li> </ul>
6b	<b>Inscriptions/affiches</b> 605.05	- Toutes les inscriptions requises par les normes de navigabilité doivent être apposées dans l'aéronef avant le décollage (p. ex., inscriptions sur le poids, emplacements de l'équipement, etc.)
6c	<b>Équipement de sécurité</b> 704.84 602.86, 605.06, 602.59 605.07 - 605.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inspections régulières</li> <li>● Dégagé</li> <li>➤ En état de service/ en état de fonctionnement</li> <li>➤ S'assurer que tout l'équipement défectueux est signalé comme il convient.</li> <li>➤ Répond aux normes de navigabilité applicables (TSO, CN, etc.).</li> </ul>
6d	<b>Carnet de route</b> 605.92 - 605.95	<ul style="list-style-type: none"> <li>● S'assurer que tous les éléments inscrits relatifs à la sécurité des cabines font l'objet d'un suivi en conséquence.</li> </ul>
6e	<b>Exigences relatives à la navigabilité</b> (Suivi assuré par M et C)	<p><b>Si vous observez les problèmes suivants, fournissez une description détaillée de vos observations à l'inspecteur de M et C.</b></p> <p><b>NOTA : Certaines exigences de conception peuvent ne pas avoir été en vigueur lorsque l'aéronef a été homologué.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Issues délimitées de l'extérieur</li> <li>● Passage antidérapant sur les ailes</li> <li>● Instructions d'ouverture affichées sur la porte</li> <li>● Sangles d'évacuation/cordes de secours et points de fixation sont sécurisés</li> <li>● Présence et bon fonctionnement des signaux d'emplacement des issues</li> <li>● Les issues peuvent être ouvertes de l'intérieur et de l'extérieur</li> <li>● Moyens visuels d'inspecter le mécanisme de verrouillage.</li> <li>● Passage dégagé entre les cabines</li> <li>● Les dossiers de siège sont bloqués à la verticale lorsqu'ils peuvent obstruer l'accès à une issue</li> <li>● Les dossiers de siège assurent un appui ferme</li> <li>● Le mécanisme d'auto-fixation des ceintures baudriers fonctionne, s'il est installé</li> <li>● Les harnais à blocage par inertie fonctionnent ainsi que le mécanisme de verrouillage</li> <li>● Surface antidérapante sur le sol des offices</li> <li>● Le plancher des toilettes comporte une surface antidérapante</li> </ul>

Légende :

- Pendant l'inspection de certification/aéronef
- Exigences à la fois de SSTA et du RAC
- Exigence du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
7	<b>ÉQUIPEMENT PORTATIF</b>	
7a	<p>Trousses de premiers soins 602.60, 724.84(3)</p> <p>705.90(2)</p> <p>705.90(3)</p>	<p><u>Elles doivent comprendre à tout le moins :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 solution ou tampons antiseptiques</li> <li>1 applicateurs – jetables (si aucun tampon)</li> <li>25 sparadraps</li> <li>2 bandages de gaze (7,5 cm x 4,5m)</li> <li>24 bandages triangulaires</li> <li>1 contenant pour la trousse</li> <li>4 pansements pour brûlures (10 cm x 10 cm)</li> <li>2 compresses stériles (7,5 cm x 12 cm)</li> <li>4 gaze, stérile (7,5 cm x 7,5 cm)</li> <li>1 nettoyant à main ou serviettes jetables (paquet)</li> <li>1 manuel de premiers soins (dernière édition)</li> <li>1 tampon pour les yeux avec protecteur ou ruban adhésif</li> <li>1 dossier de premiers soins</li> <li>1 ciseaux (10 cm)</li> <li>1 nécessaire d'attelle avec rembourrage</li> <li>1 bande adhésive chirurgicale (1,2 cm x 4,6 cm)</li> <li>1 brucelles</li> <li>1 paire de gants en latex</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Facilement accessible par les membres d'équipage et les passagers</li> <li>➤ Clairement identifiées</li> <li>➤ Indique la dernière date d'inspection</li> </ul> <p><b>Nota :</b> S'il n'y a qu'une trousse à bord, elle doit être aussi près que possible d'une issue de secours.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le compartiment de rangement doit indiquer clairement qu'il contient des trousses de premiers soins.</li> </ul>
7b	<p>Radiobalise de repérage d'urgence (ELT) 605.38</p> <p>605.39</p>	<p><u>Type : AD, AF, AP, A ou F au-dessus de la terre ferme</u></p> <p>1 radiobalise de repérage d'urgence</p> <p><u>Type W ou S au-dessus d'un plan d'eau si on vol en vertu de 602.63</u></p> <p>a) 2 radiobalises - avion multimoteur à turboréacteurs ayant des passagers à bord dans le cadre d'un service de transport aérien et transportant des radeaux de sauvetage au-dessus d'un plan d'eau.</p> <p>b) 1 radiobalise dans les autres cas</p>
7c	<p>Gilets de sauvetage/Vêtements de flottaison 602.62</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● S'ils sont nécessaires, un par occupant.</li> <li>● S'assurer que les gilets de sauvetage à bord correspondent à ceux du SFC.</li> <li>● Facilement accessibles lorsque la personne est assise.</li> </ul>
7d	<p>Lampes de poche 602.60, 705.79</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Une lampe de poche facilement accessible par chaque membre d'équipage</li> <li>● Facilement accessible pour être utilisé par chaque membre d'équipage additionnel</li> </ul>
7e	<p>Extincteurs 602.60, 704.83</p>	<p>Trois extincteurs doivent être transportés à bord :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● un au poste de pilotage</li> <li>● un dans la cabine des passagers</li> <li>● un près d'une entrée de soute de classe B</li> <li>● un extincteur additionnel est requis dans la cabine de repos si l'avion en est équipé</li> <li>● Être à la portée des membres d'équipage pour usage immédiat</li> <li>● Halon 1211 ou un équivalent approuvé est recommandé</li> </ul>

Légende :

- Pendant l'inspection de certification/aéronef
- Exigences à la fois de SSTA et du RAC
- Exigence du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
7f	Carte de mesures de sécurité 704.35	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le compartiment de rangement doit indiquer clairement au'il contient un</li> <li>● Fournie sur chaque siège passager</li> <li>● La carte contient uniquement de l'information sur la sécurité</li> <li>● L'information sur la sécurité doit être :             <ul style="list-style-type: none"> <li>● précise et adaptée au type et à la configuration de l'avion ainsi qu'à l'équipement de bord;</li> <li>● présentée de manière à ce que les procédures soient bien séparées les unes des autres; les mesures à prendre dans une procédure complexe doivent être présentées dans un cadre clairement défini;</li> <li>● représentée de façon claire et distincte.</li> <li>● le nom de l'exploitant aérien et le type d'avion sont indiqués sur la carte.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>La carte contient les renseignements suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● il est interdit de fumer;</li> <li>● tout type de ceinture ou de harnais de sécurité pour passager, quand et comment les boucler, les serrer et les desserrer;</li> <li>● quand et où les bagages de cabine doivent être rangés et toute autre exigence ou restriction pertinente à l'avion;</li> <li>● position des dossiers et des tablettes de siège avant le décollage et l'atterrissage;</li> <li>● circuit fixe d'oxygène passager montrant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>● où se trouvent les masques et leurs caractéristiques, comment les passagers assis peuvent les obtenir et les mettre et comment amorcer le débit d'oxygène;</li> <li>● les personnes qui aident d'autres personnes ont la priorité au niveau des masques à oxygène.</li> </ul> </li> <li>● position de protection en prévision d'un impact, en fonction de chaque type de siège et des dispositifs de retenue des passagers, y compris la position de protection d'un adulte qui tient un bébé dans ses bras;</li> <li>● emplacement, fonctionnement et utilisation de chaque type d'issue de secours de l'avion, identification des issues qui risquent de devenir inutilisables en cas d'amerrissage forcé</li> <li>● la direction la plus sûre pour s'éloigner de l'avion et le trajet le moins dangereux à emprunter après une évacuation;</li> <li>● assiette de l'avion pendant qu'il flotte;</li> <li>● emplacement des gilets de sauvetage, comment les retirer de leur place de rangement et de leur emballage, comment les mettre à un adulte, à un enfant et à un bébé et quand les gonfler;</li> <li>● emplacement et utilisation des radeaux de sauvetage;</li> <li>● emplacement des vêtements de flottaison, comment les sortir et les utiliser;</li> <li>● forme, fonction, couleur et emplacement des voies lumineuses d'évacuation d'urgence situées à proximité du sol;</li> <li>● emplacement des trousse de premiers soins;</li> <li>● emplacement des extincteurs accessibles aux passagers;</li> <li>● emplacement des radiobalises de repérage d'urgence;</li> <li>● emplacement de l'équipement de survie et, si l'équipement se trouve dans un compartiment verrouillé, la manière d'y avoir accès</li> </ul>

Légende :

- Pendant l'inspection de certification/aéronef
- Exigences à la fois de SSTA et du RAC
- Exigence du RAC



	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>10 ÉQUIPEMENT FIXE</b>		
10a	Postes de membre d'équipage additionnels 705.41  704.33(1)(e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournis pour les membres d'équipage additionnels dans la cabine des passagers</li> <li>• Près des issues de secours au niveau du sol</li> <li>• Accès au système de communication lorsque le membre d'équipage additionnel est assis</li> <li>• Situé de façon à minimiser les risques de blessure à l'occupant</li> <li>• Le siège comporte un dispositif amortisseur pour supporter les bras, la tête, les épaules et le dos</li> <li>• Le membre d'équipage additionnel peut superviser les passagers lorsqu'il est assis correctement</li> </ul>
10b	Membre d'équipage additionnel Ceintures de sécurité / ceintures-baudriers 605.22, 605.24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type bouclage métal sur métal</li> <li>• Fournis pour chaque membre d'équipage additionnel à bord</li> <li>• Pour tous les membres d'équipage additionnels requis avec double sangle supérieure et un seul dispositif déclencheur</li> </ul>
10c	Sièges passagers 704.33(1)(c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispositif pour assurer que le dossier de chaque siège peut être réglé à la verticale</li> </ul>
10d	Ceintures de sécurité/ceintures-baudriers passagers 605.22, 605.23, 605.24	<u>Ceintures de sécurité</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournies pour chaque passager à bord</li> <li>• Type bouclage en métal sur métal</li> </ul>
10e	Portes des compartiments 705.67(d) & (e)	<u>Compartiments accessibles par les passagers</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispositif permettant de déverrouiller les portes donnant accès à un compartiment qui est normalement accessible aux passagers et que ceux-ci peuvent verrouiller, (incluant la porte des toilettes de l'extérieur)</li> </ul> <u>Portes donnant sur une issue de secours</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructions sur chaque porte indiquant que la porte doit être ouverte pour le décollage et l'atterrissage.</li> </ul>
10f	Issues et allées 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non obstrués par des bagages de cabine, de l'équipement ou du fret</li> </ul>
10g	Radeaux de sauvetage 602.63	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des radeaux de sauvetage sont transportés au besoin.</li> <li>• La capacité des radeaux de sauvetage correspond au nombre de personnes à bord.</li> <li>• Facilement accessibles.</li> <li>• Rangés à des endroits clairement indiqués près d'une issue.</li> </ul>
10h	Équipement de survie 602.61, 724.84(1)  602.63, 724.84(2)	<u>Terre</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il doit y avoir suffisamment d'équipement pour chaque personne pour survivre au sol et permettre d'allumer un feu, de fournir un abri, de l'eau et d'émettre des signaux de détresse ou répondre aux exigences du manuel d'exploitation selon la région, la saison et les variations climatiques</li> <li>• Une liste de l'équipement de survie est transportée à bord ainsi que la façon de s'en servir</li> </ul> <u>Eau</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une trousse de survie est fixée au radeau de sauvetage</li> </ul>

Légende :

- Pendant l'inspection de certification/aéronef
- Exigences à la fois de SSTA et du RAC
- Exigence du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si des radeaux de sauvetage doivent être transportés conformément à l'article 602.63, ils doivent contenir ce qui suit :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) un dispositif pyrotechnique de signalisation;</li> <li>b) un réflecteur radar;</li> <li>c) un nécessaire de réparation pour embarcation de sauvetage;</li> <li>d) une écope et une éponge;</li> <li>e) un miroir à signaux;</li> <li>f) un sifflet;</li> <li>g) un canif pour embarcation de sauvetage;</li> <li>h) une pompe de gonflage;</li> <li>i) de la teinture de balisage;</li> <li>j) une lampe de poche étanche;</li> <li>k) de l'eau pour deux jours de survie, la quantité étant calculée en fonction du nombre maximum de personnes à bord de l'embarcation, soit une chopine d'eau par jour par personne ou un dispositif de dessalaison ou de distillation d'eau salée pouvant fournir une quantité équivalente d'eau potable;</li> </ul> </li> </ul>
10h	Équipement de survie (suite) 602.61, 724.84(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>l) un filet de pêche;</li> <li>m) un livre sur la survie en mer;</li> <li>n) une trousse de premiers soins comportant des tampons antiseptiques, des pansements compressifs pour brûlures, des pansements ordinaires et des comprimés contre le mal des transports.</li> <li>• L'équipement permet de fournir un abri, de l'eau et d'émettre des signaux de détresse selon la région, la saison et les variations climatiques</li> </ul>
10i	Restrictions relatives aux bagages de cabine 602.86	<p><u>Bacs, compartiments ou espaces de rangement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certifié aux termes du certificat de type d'aéronef pour le rangement des bagages de cabine, l'équipement et le fret.</li> <li>• Toutes les zones de rangement sont approuvées conformément au manuel de navigabilité.</li> <li>• Les rangements sous les sièges sont approuvés conformément au manuel de navigabilité.</li> <li>• Les bagages de cabine peuvent être retenus pour empêcher leur déplacement.</li> <li>• Les bagages de cabine peuvent être retenus par un dispositif approuvé conformément au manuel de navigabilité.</li> </ul>
		<p><u>Équipement et fret rangés dans la cabine passagers</u></p> <p><u>Compartiment passager</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De manière à éviter que des personnes à bord ne soient blessées</li> <li>• Retenu pour empêcher le déplacement.</li> </ul>
10j	Tablettes 704.33(1)(c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un dispositif pour ranger les tablettes, y compris celles qui ne sont pas attachées au siège</li> </ul>
10k	Moniteurs vidéo 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceux qui sont suspendus au plafond et qui surplombent une allée doivent être rangés et retenus pendant le décollage et l'atterrissage.</li> </ul>
10 l	Système d'oxygène fixe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir « Oxygène »</li> </ul>
10m	Rideaux/cloisons 602.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispositif permettant de les retenir pour empêcher leur déplacement.</li> </ul>

Légende :

■ Pendant l'inspection de certification/aéronef

➤ Exigences à la fois de SSTA et du RAC

● Exigence du RAC

	ARTICLE DE LA LISTE DE VÉRIFICATIONS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
11	<b>GALLEY EQUIPMENT</b>	
11a	Compartiments 705.41	Mécanismes de blocage secondaire pour les compartiments des offices situés dans une zone où se trouve un siège de membre d'équipage additionnel
12	<b>PROTECTION CONTRE LES INCENDIES DANS LES TOILETTES</b>	
12a	Cendriers 705.76(e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un cendrier autonome et amovible est posé sur l'intérieur de la porte de chaque toilette <u>ou</u> dans un endroit bien visible de l'extérieur de la toilette.</li> </ul>
12b	Affiches 705.76(c)&(d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une affiche au-dessus de la poignée de la porte des deux côtés de la porte de la toilette indiquant qu'il est interdit de fumer <u>ou</u> les mots «Défense de fumer» et «No Smoking»</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Une affiche près de l'ouverture de chaque contenant destiné aux déchets montrant un symbole indiquant qu'il est interdit de jeter des cigarettes <u>ou</u> les mots «Défense de jeter des cigarettes» «No Cigarettes Disposal»</li> </ul>
12c	Détecteurs de fumée 705.76(a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un détecteur de fumée muni d'un voyant d'alarme dans le poste de pilotage <u>ou</u> un signal sonore dans la cabine passagers, qui peut être facilement détectée par un agent de bord.</li> </ul>

## Légende :

-  Pendant l'inspection de certification/aéronef
-  Exigences à la fois de SSTA et du RAC
-  Exigence du RAC

<b>SÉCURITÉ DES CABINES</b>
<b>LISTE DE VÉRIFICATION DU MANUEL D'EXPLOITATION DE LA COMPAGNIE NSAC723.105(1)</b>
<b>TAXI AÉRIEN- AVIONS</b>

<b>Nom de l'exploitant :</b>	<b>Dossier No :</b>
<b>Date :</b>	<b>Type(s) d'aéronef(s) :</b>

**Avions multimoteurs ou avions monomoteurs utilisés pour des vols IFR ou VFR de nuit**

POINT	Requis par RAC/NSAC	Requis par NSAC 723.105 (1)	Conformité Oui Non
Arrimage du fret		( q )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Programme de formation – Copies des formulaires de consignation de la formation et des qualifications		( a-a )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Transport de charges externes</i>	703.25	( c- c )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Utilisation de l'oxygène		( b-b )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Procédures relatives aux exposés destinés aux passagers</i>	703.39/723.39	( r )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Fréquences des inspections du matériel de secours et de survie transporté à bord de l'avion</i>	703.82/723.82	( g-g )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Liste du matériel de secours et de survie Transporté à bord de l'avion et comment s'en servir</i>	703.82/723.82	( w )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant :</b>			
a. La radio balise de détresse ELT		( x ) ( i )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
b. Préparation des passagers en prévision d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé	703.39(4) 723.39(3)	( x ) ( ii )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
c. Évacuation d'urgence		( x ) ( iii )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
d. Procédures de coordination face à une situation d'urgence au sol		( x ) ( iv )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
e. Intervention illicite		( x ) ( v )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine :</b>			
a. <i>embarquement / débarquement des passagers lorsque les moteurs sont en marche</i>	703.38(1) 723.38(1)(f)	( e-e )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
b. <i>déplacement sans danger des passagers</i>	703.38(1) 723.38(1)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
c. <i>Transfert de carburant avec passagers à bord</i>	703.38(2) 723.38 (2)(c)	( v ) ( iv )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
d. <i>Transfert de carburant lorsque les moteurs sont en marche</i>	703.38(2) 723.38(2)(c)	( v ) ( iii )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
e. <i>Utilisation d'appareil électronique portatifs</i>	703.38(3) 723.38(3)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
f. <i>Procédures propres aux opérations sur flotteurs</i>	703.38(1) 723.38(1)(g)	( f-f )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
g. Politique relative à l'occupation du siège d'observateur		( i-i )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Prenez note que les articles en italiques sont requis pour les opérateurs de compagnie dans le manuel d'exploitation de la compagnie tel que stipulé dans le RAC.



**SÉCURITÉ DES CABINES**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DU MANUEL D'EXPLOITATION DE LA COMPAGNIE**  
**NSAC 723.105(2)**  
**TAXI AÉRIEN- AVIONS**

<b>Nom de l'exploitant :</b>		<b>Dossier No :</b>	
<b>Date :</b>		<b>Type(s) d'aéronef(s) :</b>	

**Avions monomoteurs utilisés pour des vols VFR de jour**

POINT	Requis par RAC/NSAC	Requis par NSAC 723.105 (2)	Conformité	
			Oui	Non
Arrimage du fret		( k )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programme de formation – Copies des formulaires de consignation de la formation et des qualifications		( u )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Transport de charges externes</i>		( v )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Fréquences des inspections du matériel de secours et de survie transporté à bord de l'avion</i>	703.82/723.82		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Procédures relatives aux exposés destinées aux passagers</i>	703.39/723.39	( l )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Liste, inspection et utilisation du matériel de survie</i>	703.82/723.82	( q )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant :</b>				
a. La radio balise de détresse ELT		( r ) ( i )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Préparation des passagers en prévision d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé	703.39(4) 723.39(3)	( r ) ( ii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Évacuation d'urgence		( r ) ( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Procédures de coordination face à une situation d'urgence au sol		( r ) ( iv )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Intervention illicite		( r ) ( v )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine :</b>				
a. embarquement / débarquement des passagers lorsque les moteurs sont en marche	703.38(1) 723.38(1)(f)	( x )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. déplacement sans danger des passagers	703.38(1) 723.38(1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Transfert de carburant lorsque les moteurs sont en marche	703. 38(2) 723.38(2)	( p )( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Transfert de carburant avec passagers à bord	703.38(2) 723.38(2)(c)	( p )( iv )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Utilisation d'appareil électronique portatifs	703.38(3) 723.38(3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Procédures propres aux opérations sur flotteurs	703.38(1) 723.38(1)(g)	( y )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prenez note que les articles en italiques sont requis pour les opérateurs de compagnie dans le manuel d'exploitation de la compagnie tel que stipulé dans le RAC.



**SÉCURITÉ DES CABINES**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DU MANUEL D'EXPLOITATION DE LA COMPAGNIE**  
**NSAC 723.105(3)**  
**TAXI AÉRIEN- AVIONS**

<b>Nom de l'exploitant :</b>	<b>Dossier No :</b>
<b>Date :</b>	<b>Type(s) d'aéronef(s) :</b>

**Pilote/propriétaire qui exploite des avions en VFR de jour et qui n'emploie aucun autre pilote**

POINT	Requis par RAC/NSAC	Requis par NSAC 723.105 (3)	Conformité	
			Oui	Non
<i>Procédures relatives aux exposés destinées aux passagers</i>	703.39 723.39		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Fréquences des inspections du matériel de secours et de survie transporté à bord de l'avion</i>	703.82 723.82		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Liste, inspection et utilisation du matériel de survie</i>	703.82 723.82	( f )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Préparation des passagers en prévision d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé</i>	703.39(4) 723.39(3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programme de formation – Copies des formulaires de consignation de la formation et des qualifications		( g )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine :</b>				
<i>a. Embarquement / débarquement des passagers lorsque les moteurs sont en marche</i>	703.38(1) 723.38(1)	( l )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>b. Procédures propres aux opérations sur flotteurs</i>	703.38(1) 723.38(1)(g)	( m )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>c. Déplacement sans danger des passagers</i>	703.38(1) 723.38(1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>d. Transfert de carburant avec passagers à bord</i>	703.38(2) 723.38(2)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>e. Transfert de carburant lorsque les moteurs sont en marche</i>	703.38(2) 723.38(2)(c)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>f. Utilisation d'appareil électronique portatifs</i>	703.38(3) 723.38(3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prenez note que les articles en italiques sont requis pour les opérateurs de compagnie dans le manuel d'exploitation de la compagnie tel que stipulé dans le RAC.



**SÉCURITÉ DES CABINES**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DU MANUEL D'EXPLOITATION DE LA COMPAGNIE**  
**NSAC 723.105(1)**  
**TAXI AÉRIEN- HÉLICOPTÈRES**

<b>Nom de l'exploitant :</b>	<b>Dossier No :</b>
<b>Date :</b>	<b>Type(s) d'aéronef(s) :</b>

**Exploitants aériens qui effectuent des vols IFR ou VFR de nuit**

POINT	Requis par RAC/NSAC	Requis par NSAC 723.105 (1)	Conformité	
			Oui	Non
Arrimage du fret		( r )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Procédures relatives aux exposés destinées aux passagers</i>	703.39 723.39	( s )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programme de formation – Copies des formulaires de consignation de la formation et des qualifications		( b-b )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Fréquences des inspections du matériel de secours et de survie transporté à bord de l'avion</i>	703.82 723.82		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Liste, inspection et utilisation du matériel de survie</i>	703.82 723.82	( x )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant :</b>				
a. La radio balise de détresse ELT		( y ) ( i )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Préparation des passagers en prévision d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé	703.39(4) 723.39(3)	( y ) ( ii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Évacuation d'urgence		( y ) ( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine :</b>				
a. <i>embarquement / débarquement des passagers lorsque les moteurs sont en marche</i>	703.38(1) 723.38(1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. <i>déplacement sans danger des passagers</i>	703.38(1) 723.38(1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. <i>Transfert de carburant avec passagers à bord</i>	703.38(2) 723.38(2)	( w ) ( iv )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. <i>Transfert de carburant lorsque les moteurs sont en marche</i>	703.38 723.38(2)(c)	( w ) ( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. <i>Utilisation d'appareil électronique portatifs</i>	703.38(3) 723.38(3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prenez note que les articles en italiques sont requis pour les opérateurs de compagnie dans le manuel d'exploitation de la compagnie tel que stipulé dans le RAC.



**SÉCURITÉ DES CABINES**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DU MANUEL D'EXPLOITATION DE LA COMPAGNIE**  
**NSAC 723.105(2)**  
**TAXI AÉRIEN- HÉLICOPTÈRES**

Nom de l'exploitant :	Dossier No :
Date :	Type(s) d'aéronef(s) :

**Exploitants aériens qui effectuent des opérations VFR de jour**

POINT	Requis par RAC/NSAC	Requis par NSAC 723.105 (2)	Conformité	
			Oui	Non
Arrimage du fret		( l )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Procédures relatives aux exposés destinées aux passagers</i>		( u )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programme de formation – Copies des formulaires de consignation de la formation et des qualifications	703.39 723.39		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Fréquences des inspections du matériel de secours et de survie transporté à bord de l'avion</i>	703.82 723.82		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Liste, inspection et utilisation du matériel de survie</i>	703.82 723.82	( q )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant :</b>				
a. La radio balise de détresse ELT		( r ) ( i )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Préparation des passagers en prévision d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé	703.39 (4) 723.39 (3)	( r ) ( ii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Évacuation d'urgence		( r ) ( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine :</b>				
a. embarquement / débarquement des passagers lorsque les moteurs sont en marche	703.38(1) 723.38(1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. déplacement sans danger des passagers	703.38(1) 723.38 (1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Transfert de carburant avec passagers à bord	703.38(2) 723.38 (2)	( p ) ( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Transfert de carburant lorsque les moteurs sont en marche	703.38(2) 723.38(2)(c)	( p ) ( iv )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Utilisation d'appareil électronique portatifs	703.38(3) 723.38(3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prenez note que les articles en italiques sont requis pour les opérateurs de compagnie dans le manuel d'exploitation de la compagnie tel que stipulé dans le RAC.



**SÉCURITÉ DES CABINES**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DU MANUEL D'EXPLOITATION DE LA COMPAGNIE**  
**NSAC 723.105(3)**  
**TAXI AÉRIEN- HÉLICOPTÈRES**

<b>Nom de l'exploitant :</b>	<b>Dossier No :</b>
<b>Date :</b>	<b>Type(s) d'aéronef(s) :</b>

**Pilote/propriétaire qui exploite un aéronef et n'emploie aucun autre pilote**

POINT	Requis par RAC/NSAC	Requis par NSAC 723.105 (3)	Conformité	
			Oui	Non
<i>Procédures relatives aux exposés destinées aux passagers</i>	703.39 723.39		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Liste, inspection et utilisation du matériel de survie</i>	703.82 723.82	( f )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Préparation des passagers en prévision d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé</i>	703.39(4) 723.39 (3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Fréquences des inspections du matériel de secours et de survie transporté à bord de l'avion</i>	703.82 723.82		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programme de formation – Copies des formulaires de consignation de la formation et des qualifications		( g )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine :</b>				
<i>a. embarquement / débarquement des passagers lorsque les moteurs sont en marche</i>	703.38(1) 723.38(1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>b. déplacement sans danger des passagers</i>	703.38(1) 723.38 (1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>c. Transfert de carburant avec passagers à bord</i>	703.38(2) 723.38 (2)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>d. Transfert de carburant lorsque les moteurs sont en marche</i>	703.38(2) 723.38(2)(c)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>e. Utilisation d'appareil électronique portatifs</i>	703.38(3) 723.38(3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prenez note que les articles en italiques sont requis pour les opérateurs de compagnie dans le manuel d'exploitation de la compagnie tel que stipule dans le RAC.



**SÉCURITÉ DES CABINES**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DU MANUEL D'EXPLOITATION DE LA COMPAGNIE**  
**NSAC 724.121**  
**NAVETTE - AVIONS**

<b>Nom de l'exploitant :</b>	<b>Dossier No :</b>
<b>Date :</b>	<b>Type(s) d'aéronef(s) :</b>

POINT	Requis par RAC/NSAC	Requis par NSAC 724.121	Conformité	
			Oui	Non
Transport et arrimage sécuritaire de fret, bagages de cabine, équipement et matériel de survie		( q )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Procédures relatives aux exposés destinées aux passagers</i>	704.34 724.34	( r )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programme de formation – Copies des formulaires de consignation de la formation et des qualifications		( a-a )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Détails des inspections et fréquences des inspections du matériel de secours et de survie transporté à bord de l'avion</i>	704.84 724.84	( f-f )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation de l'oxygène		( b-b )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Liste, inspection et utilisation du matériel de survie</i>	704.84 724.84	( w )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant :</b>				
a. La radio balise de détresse ELT		( x ) ( i )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Préparation des passagers en prévision d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé	704.34(3) 724.34(3)	( x ) ( ii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Évacuation d'urgence		( x ) ( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Procédures de coordination face à une situation d'urgence au sol		( x ) ( iv )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Intervention illicite		( x ) ( iv )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine :</b>				
a. <i>embarquement / débarquement des passagers lorsque les moteurs sont en marche</i>	704.31(1) 724.33(1)(i)	( d-d )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. <i>Procédures propres aux opérations sur flotteurs</i>	704.33(1) 724.33(1)(j)	( e-e )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. <i>Déplacement sans danger des passagers</i>	704.33(1) 724.33(1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. <i>Transfert de carburant lorsque les moteurs sont en marche</i>	704.33 (4) 724.33(2)(c)	( v ) ( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. <i>Transfert de carburant avec passagers à bord</i>	704.33(4) 724.33(2)	( v ) ( iv )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. <i>Utilisation d'appareil électronique portatifs</i>	704.33(5) 724.33(3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Politique relative à l'occupation du siège d'observateur (selon le cas)		( i - i )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prenez note que les articles en italiques sont requis pour les opérateurs de compagnie dans le manuel d'exploitation de la compagnie tel que stipulé dans le RAC.



**SÉCURITÉ DES CABINES**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DU MANUEL D'EXPLOITATION DE LA COMPAGNIE**  
**NSAC 724.121**  
**NAVETTE - HÉLICOPTÈRES**

<b>Nom de l'exploitant :</b>	<b>Dossier No :</b>
<b>Date :</b>	<b>Type(s) d'aéronef(s) :</b>

POINT	Requis par RAC/NSAC	Requis par NSAC 724.121	Conformité	
			Oui	Non
Transport et arrimage sécuritaire de fret, bagages de cabine, équipement et matériel de survie		( q )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Procédures relatives aux exposés destinées aux passagers</i>	704.34 724.34	( r )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programme de formation – Copies des formulaires de consignation de la formation et des qualifications		( a-a )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Détails des inspections et fréquences des inspections du matériel de secours et de survie transporté à bord de l'avion</i>	704.84 724.84	( d-d )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Liste, inspection et utilisation du matériel de survie</i>	704.84 724.84	( w )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant :</b>				
a. La radio balise de détresse ELT		( x ) ( i )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. <i>Préparation des passagers en prévision d'un atterrissage ou d'un amerrissage forcé</i>	704.34(3) 724.34(3)	( x ) ( ii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Évacuation d'urgence		( x ) ( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Procédures de coordination face à une situation d'urgence au sol		( x ) ( iv )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Intervention illicite		( x ) ( v )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Procédures de sécurité concernant les passagers et la cabine :</b>				
a. <i>embarquement / débarquement des passagers lorsque les moteurs sont en marche</i>	704.33(1) 724.33(1)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. <i>Procédures propres aux opérations sur flotteurs</i>	704.33(4) 724.33(2)(c)	( v ) ( iii )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. <i>Déplacement sans danger des passagers</i>	704.33(4) 724.33(2)	( v ) ( iv )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. <i>Transfert de carburant lorsque les moteurs sont en marche</i>	704.33(5) 724.33(3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. <i>Transfert de carburant avec passagers à bord</i>		( e-e )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prenez note que les articles en italiques sont requis pour les opérateurs de compagnie dans le manuel d'exploitation de la compagnie tel que stipulé dans le RAC.



<b>Nom de l'exploitant aérien :</b>	<b>Dossier # :</b>
<b>Type/Modèle/Série d'aéronef :</b>	<b>Ébauche/Version # :</b>

Le Règlement de l'Aviation Canadien 703.39(3) exige que la (les) carte(s) de mesure de sécurité de l'exploitant aérien soit conforme aux normes de service aérien commercial 723.39(4)

v dans la colonne de "résultat" une des cotes suivantes :  
 S - Satisfaisante                      I - Insatisfaisante                      SO – Sans objet

**Les cartes de mesures de sécurité doivent fournir l'information suivante en fonction de l'avion et du matériel à bord :**

<b>1. Avion de 19 sièges ou moins</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>SO</b>	<b>Commentaires</b>
Les renseignements concernant l'équipement et les sorties de secours de l'avion sous forme imprimée ou pictographique;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Avion de 20 sièges ou plus</b>				
<b>(a) Information générale de sécurité :</b>				
(i) Quand et ou il est interdit de fumer à bord;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Tout type de ceinture ou de harnais de sécurité pour passager, quand et comment les boucler, les serrer et les déboucler;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Quand et ou les bagages à main doivent être rangés, et toutes autres exigences ou restrictions pertinentes à l'avion;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Position des dossiers et des tablettes de siège pendant le décollage et l'atterrissage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(b) Procédures et matériel d'urgence</b>				
(i) Circuit fixe d'oxygène passagers :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(A) Montrer où se trouvent les masques et leurs caractéristiques, comment les passagers assis peuvent les obtenir et les mettre et comment amorcer le débit d'oxygène;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(B) Les personnes qui aident d'autres personnes ont la priorité au niveau des masques à oxygène;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(C) Les interdictions de fumer;</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Emplacement des trousse de premiers soins;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Emplacement des extincteurs accessibles aux passagers;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Emplacement des radiobalises de repérage d'urgence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(v) Emplacement du matériel de survie et, si le matériel se trouve dans un compartiment verrouillé, la manière d'y avoir accès ou l'emplacement de la clé;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(vi) Position de protection en prévision d'un impact, en fonction de chaque type de siège et de système de retenue des passagers, y compris la position de sécurité d'un adulte qui tient un enfant en bas âge dans ses bras;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(vii) Emplacement, fonctionnement et utilisation de chaque type d'issue de secours de l'avion; identification des issues qui risquent de devenir inutilisables en cas d'amerrissage forcé ou parce qu'il s'agit d'un avion à configuration mixte;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

POINT	S	I	SO	Commentaires
(viii) Direction la plus sûre pour s'éloigner de l'avion et trajet le moins dangereux à emprunter après une évacuation;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ix) Assiette de l'avion pendant qu'il flotte;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(x) Emplacement des articles de sauvetage, comment les retirer de leur place de rangement et de leur emballage, comment les mettre à un adulte, à un enfant et à un enfant en bas âge et quand les gonfler;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(xi) Emplacement et utilisation des radeaux de sauvetage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(xii) Emplacement des dispositifs de flottaison, comment les sortir et les utiliser;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(xiii) Forme, fonction, couleur et emplacement des voies lumineuses d'évacuation d'urgence situées à proximité du sol.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(3) Les cartes de mesures de sécurité doivent porter le nom de l'exploitant privé et du type d'avion, et elles ne doivent contenir que de l'information sur la sécurité..</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(4) L'information sur la sécurité fournie par les cartes doit :</b>				
(a) Être précise et adaptée au type et à la configuration de l'avion ainsi qu'au matériel à bord;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(b) Être présentée de manière à ce que les procédures soient bien séparées les unes des autres; les mesures à prendre dans une procédure complexe doivent être présentées dans un ordre clairement défini;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(c) Être présentée de façon claire et distincte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Note d'information : L'information sur la sécurité inscrite sur les cartes peut être rédigée dans toutes les langues nécessaires adaptées aux destinations de l'exploitant.**

Recommandations :

Carte de mesures de sécurité évaluée par

Date

<b>Nom de l'exploitant aérien :</b>	<b>Dossier # :</b>
<b>Type/Modèle/Série d'aéronef :</b>	<b>Ébauche/Version # :</b>

Le Règlement de l'Aviation Canadien 703.39(3) exige que la (les) carte(s) de mesure de sécurité de l'exploitant aérien soit conforme aux normes de service aérien commercial 723.39(4)

v dans la colonne de "résultat" une des cotes suivantes :

S - Satisfaisante

I - Insatisfaisante

SO – Sans objet

**Les cartes de mesures de sécurité doivent fournir l'information suivante en fonction de l'avion et du matériel à bord :**

<b>a) Information générale de sécurité :</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>SO</b>	<b>Commentaires</b>
(i) Il est interdit de fumer à bord de l'avion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Tout type de ceinture ou de harnais de sécurité pour passager, quand et comment les boucler, les serrer et les déboucler;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Quand et ou les bagages à main doivent être ranges, et toutes autres exigences ou restrictions pertinentes à l'avion;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Position des dossiers et des tablettes de siège pendant le décollage et l'atterrissage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(b) Procédures et matériel d'urgence :</b>				
(i) Circuit fixe d'oxygène passagers; :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(A) Montrer ou se trouve les masques et leurs caractéristiques, comment les passagers assis peuvent les obtenir et les mettre et comment amorcer le débit d'oxygène;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(B) Les personnes qui aident d'autres personnes ont la priorité au niveau des masques à oxygène;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Emplacement des trousse de premiers soins;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Emplacement des extincteurs accessibles aux passagers;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Emplacement des radiobalises de repérage d'urgence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(v) Emplacement du matériel de survie et, si le matériel se trouve dans un compartiment verrouillé, la manière d'y avoir accès ou l'emplacement de la clé;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Position de protection en prévision d'un impact, en fonction de chaque type de siège et de système de retenue des passagers, y compris la position de sécurité d'un adulte qui tient un enfant en bas âge dans ses bras;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

POINT	S	I	SO	Commentaires
(vii) Emplacement, fonctionnement et utilisation de chaque type d'issue de secours de l'avion; identification des issues qui risquent de devenir inutilisables en cas d'amerrissage forcé ou parce qu'il s'agit d'un avoine à configuration mixte;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(viii) Direction la plus sûre pour s'éloigner de l'avion et trajet le moins dangereux à emprunter après une évacuation;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ix) Assiette de l'avion pendant qu'il flotte;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(x) Emplacement des gilets de sauvetage, comment les retirer de leur place de rangement et de leur emballage, comment les mettre à un adulte, à un enfant et à un enfant en bas âge et quand les gonfler;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(xi) Emplacement et utilisation des radeaux de sauvetage (selon le cas) et;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
xii) Emplacement des gilet de sauvetage, comment les sortir et les utiliser;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(c) Les cartes de mesures de sécurité doivent porter le nom de l'exploitant privé et du type d'avion, et elles ne doivent contenir que de l'information sur la sécurité</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(d) L'information sur la sécurité fournie par les cartes doit : :</b>				
(i) Être précise et adaptée au type et à la configuration de l'avion ainsi qu'au matériel à bord;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Être présentée de manière à ce que les procédures soient bien séparées les unes des autres; les mesures à prendre dans une procédure complexe doivent être présentées dans un ordre clairement défini;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Être présentée de façon claire et distincte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Recommandations :

Carte de mesures de sécurité évaluée par

Date

Nom de l'exploitant aérien :	Dossier # :
Type/Modèle/Série d'aéronef :	Ébauche/Version # :

Le Règlement de l'Aviation Canadien 703.39(3) exige que la (les) carte(s) de mesure de sécurité de l'exploitant aérien soit conforme aux normes de service aérien commercial 723.39(4)

v dans la colonne de "résultat" une des cotes suivantes :

S - Satisfaisante

I - Insatisfaisante

SO – Sans objet

**Les cartes de mesures de sécurité doivent fournir l'information suivante en fonction de l'avion et du matériel à bord :**

a) Information générale de sécurité :	S	I	SO	Commentaires
(i) Les interdictions de fumer;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Tout type de ceinture ou de harnais de sécurité pour passager, quand et comment les boucler, les serrer et les déboucler;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Quand et ou les bagages à main doivent être ranges, et toutes autres exigences ou restrictions pertinentes à l'avion;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(b) Procédures et matériel d'urgence :</b>				
(i) Emplacement des trousse de premiers soins;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Emplacement des extincteurs accessibles aux passagers;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Emplacement des radiobalises de repérage d'urgence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Emplacement du matériel de survie et, si le matériel se trouve dans un compartiment verrouillé, la manière d'y avoir accès ou l'emplacement de la clé;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(v) Position de protection en prévision d'un impact, en fonction de chaque type de siège et de système de retenue des passagers, y compris la position de sécurité d'un adulte qui tient un enfant en bas âge dans ses bras;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(vi) Méthode d'évacuation en cas de capotage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(vii) Emplacement, fonctionnement et utilisation de chaque type d'issue de secours de l'hélicoptère;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(viii) Direction la plus sûre pour s'éloigner de l'hélicoptère et trajet le moins dangereux à emprunter après une évacuation;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

POINT	S	I	SO	Commentaires
ix) Emplacement et utilisation des radeaux de sauvetage et;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
x) Emplacement des gilet de sauvetage, comment les sortir et les utiliser;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(c) Les cartes de mesures de sécurité doivent porter le nom de l'exploitant privé et du type d'avion, et elles ne doivent contenir que de l'information sur la sécurité;</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(d) L'information sur la sécurité fournie par les cartes doit :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(i) Être précise et adaptée au type et à la configuration de l'avion ainsi qu'au matériel à bord;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Être présentée de manière à ce que les procédures soient bien séparées les unes des autres; les mesures à prendre dans une procédure complexe doivent être présentées dans un ordre clairement défini;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Être présentée de façon claire et distincte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Recommandations :

\_\_\_\_\_  
Carte de mesures de sécurité évaluée par

\_\_\_\_\_  
Date

<b>Nom de l'exploitant aérien :</b>	<b>Dossier # :</b>
<b>Type/Modèle/Série d'aéronef :</b>	<b>Ébauche/Version # :</b>

Le Règlement de l'Aviation Canadien 703.39(3) exige que la (les) carte(s) de mesure de sécurité de l'exploitant aérien soit conforme aux normes de service aérien commercial 723.39(4)

v dans la colonne de "résultat" une des cotes suivantes :

S - Satisfaisante

I - Insatisfaisante

SO – Sans objet

**Les cartes de mesures de sécurité doivent fournir l'information suivante en fonction de l'avion et du matériel à bord :**

<b>a) Information générale de sécurité :</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>SO</b>	<b>Commentaires</b>
(i) Il est interdit de fumer à bord de l'avion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Tout type de ceinture ou de harnais de sécurité pour passager, quand et comment les boucler, les serrer et les déboucler;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Quand et ou les bagages à main doivent être rangés, et toutes autres exigences ou restrictions pertinentes à l'avion;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Position des dossiers et des tablettes de siège pendant le décollage et l'atterrissage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(b) Procédures et matériel d'urgence :</b>				
(i) Circuit fixe d'oxygène passagers :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(A) Montrer ou se trouve les masques et leurs caractéristiques, comment les passagers assis peuvent les obtenir et les mettre et comment amorcer le débit d'oxygène;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(B) Les personnes qui aident d'autres personnes ont la priorité au niveau des masques à oxygène;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Emplacement des trousse de premières soins;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Emplacement des extincteurs accessibles aux passagers;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Emplacement des radiobalises de repérage d'urgence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(v) Emplacement du matériel de survie et, si le matériel se trouve dans un compartiment verrouillé, la manière d'y avoir accès ou l'emplacement de la clé;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(vi) Position de protection en prévision d'un impact, en fonction de chaque type de siège et de système de retenue des passagers, y compris la position de sécurité d'un adulte qui tient un enfant en bas âge dans ses bras;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

POINT	S	I	SO	Commentaires
(vii) Emplacement, fonctionnement et utilisation de chaque type d'issue de secours de l'avion; identification des issues qui risquent de devenir inutilisables en cas d'amerrissage forcé ou parce qu'il s'agit d'un avoine à configuration mixte;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(viii) Direction la plus sûre pour s'éloigner de l'avion et trajet le moins dangereux à emprunter après une évacuation;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ix) Assiette de l'avion pendant qu'il flotte;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(x) Emplacement des articles de sauvetage, comment les retirer de leur place de rangement et de leur emballage, comment les mettre à un adulte, à un enfant et à un enfant en bas âge et quand les gonfler;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(xi) Emplacement et utilisation des radeaux de sauvetage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(xii) Emplacement des dispositifs de flottaison, comment les sortir et les utiliser;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(xiii) Forme, fonction, couleur et emplacement des voies lumineuses d'évacuation d'urgence situées à proximité du sol.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(c) Le nom de l'exploitant aérien et du type d'avion.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2) Les cartes de mesures de sécurité ne doivent contenir que de l'information sur la sécurité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(d) L'information sur la sécurité fournie par les cartes doit :</b>				
(i) Être précise et adaptée au type et à la configuration de l'avion ainsi qu'au matériel à bord;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Être présentée de manière à ce que les procédures soient bien séparées les unes des autres; les mesures à prendre dans une procédure complexe doivent être présentées dans un ordre clairement défini;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Être présentée de façon claire et distincte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Tout libellé doit être en français et en anglais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Recommandations :

\_\_\_\_\_  
Carte de mesures de sécurité évaluée par

\_\_\_\_\_  
Date

Nom de l'exploitant aérien :	Dossier # :
Type/Modèle/Série d'aéronef :	Ébauche/Version # :

Le Règlement de l'Aviation Canadien 703.39(3) exige que la (les) carte(s) de mesure de sécurité de l'exploitant aérien soit conforme aux normes de service aérien commercial 723.39(4)

v dans la colonne de "résultat" une des cotes suivantes :

S - Satisfaisante

I - Insatisfaisante

SO – Sans objet

**Les cartes de mesures de sécurité doivent fournir l'information suivante en fonction de l'avion et du matériel à bord :**

a) Information générale de sécurité :	S	I	SO	Commentaires
(i) Les interdictions de fumer;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Tout type de ceinture ou de harnais de sécurité pour passager, quand et comment les boucler, les serrer et les déboucler;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Quand et ou les bagages à main doivent être rangés, et toutes autres exigences ou restrictions pertinentes à l'avion;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(b) Procédures et matériel d'urgence :</b>				
(i) Emplacement des trousse de premières soins;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Emplacement des extincteurs accessibles aux passagers;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Emplacement des radiobalises de repérage d'urgence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Emplacement du matériel de survie et, si le matériel se trouve dans un compartiment verrouillé, la manière d'y avoir accès ou l'emplacement de la clé;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(v) Position de protection en prévision d'un impact, en fonction de chaque type de siège et de système de retenue des passagers, y compris la position de sécurité d'un adulte qui tient un enfant en bas âge dans ses bras;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(vi) méthode d'évacuation en cas de capotage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(vii) Emplacement, fonctionnement et utilisation de chaque type d'issue de secours de l'hélicoptère;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(viii) Direction la plus sûre pour s'éloigner de l'hélicoptère et trajet le moins dangereux à emprunter après une évacuation;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ix) Assiette de l'hélicoptère pendant qu'il flotte;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

POINT	S	I	SO	Commentaires
(x) Emplacement des gilets de sauvetage, comment les retirer de leur place de rangement et de leur emballage, comment les mettre à un adulte, à un enfant et à un enfant en bas âge et quand les gonfler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(xi) Emplacement et utilisation des radeaux de sauvetage (selon le cas) et	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(c) Les cartes de mesures de sécurité doivent porter le nom de l'exploitant privé et du type d'avion, et elles ne doivent contenir que de l'information sur la sécurité</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(d) L'information sur la sécurité fournie par les cartes doit :</b>				
(i) Être précise et adaptée au type et à la configuration de l'avion ainsi qu'au matériel à bord;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Être présentée de manière à ce que les procédures soient bien séparées les unes des autres; les mesures à prendre dans une procédure complexe doivent être présentées dans un ordre clairement défini;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Être présentée de façon claire et distincte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Tout libellé doit être en français et en anglais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Recommandations :

Carte de mesures de sécurité évaluée par

Date

<b>Nom de l'exploitant aérien :</b>	<b>Dossier # :</b>
<b>Type/Modèle/Série d'aéronef :</b>	<b>Ébauche/Version # :</b>

Le Règlement de l'Aviation Canadien 703.39(3) exige que la (les) carte(s) de mesure de sécurité de l'exploitant aérien soit conforme aux normes de service aérien commercial 723.39(4)

v dans la colonne de "résultat" une des cotes suivantes :

S - Satisfaisante

I - Insatisfaisante

SO – Sans objet

**Les cartes de mesures de sécurité doivent fournir l'information suivante en fonction de l'avion et du matériel à bord :**

<b>a) Information générale de sécurité :</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>SO</b>	<b>Commentaires</b>
(i) Il est interdit de fumer à bord de l'avion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Tout type de ceinture ou de harnais de sécurité pour passager, quand et comment les boucler, les serrer et les déboucler;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Quand et ou les bagages à main doivent être rangés, et toutes autres exigences ou restrictions pertinentes à l'avion;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Position des dossiers et des tablettes de siège pendant le décollage et l'atterrissage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(b) Procédures et matériel d'urgence :</b>				
(i) Circuit fixe d'oxygène passagers :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(A) Montrer ou se trouve les masques et leurs caractéristiques, comment les passagers assis peuvent les obtenir et les mettre et comment amorcer le débit d'oxygène;;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(B) Les personnes qui aident d'autres personnes ont la priorité au niveau des masques à oxygène;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(ii) Sur les avions ou la présence d'un agent de bord n'est pas nécessaire :</b>				
(A) Emplacement des trousses de premiers soins;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(B) Emplacement des extincteurs accessibles aux passagers;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(C) Emplacement des radiobalises de repérage d'urgence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(D) Emplacement du matériel de survie et, si le matériel se trouve dans un compartiment verrouillé, la manière d'y avoir accès ou l'emplacement de la clé;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Position de protection en prévision d'un impact, en fonction de chaque type de siège et de système de retenue des passagers, y compris la position de sécurité d'un adulte qui tient un enfant en bas âge dans ses bras;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iv) Emplacement, fonctionnement et utilisation de chaque type d'issue de secours de l'avion; identification des issues qui risquent de devenir inutilisables en cas d'amerrissage force ou parce qu'il s'agit d'un avoine à configuration mixte;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

POINT	S	I	SO	Commentaires
(v) Direction la plus sûre pour s'éloigner de l'avion et trajet le moins dangereux à emprunter après une évacuation;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(vi) Assiette de l'avion pendant qu'il flotte;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(vii) Emplacement des articles de sauvetage, comment les retirer de leur place de rangement et de leur emballage, comment les mettre à un adulte, à un enfant et à un enfant en bas âge et quand les gonfler;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(viii) Emplacement et utilisation des radeaux de sauvetage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ix) Emplacement des dispositifs de flottaison, comment les sortir et les utiliser;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(x) Forme, fonction, couleur et emplacement des voies lumineuses d'évacuation d'urgence situées à proximité du sol.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(c) Les cartes de mesures de sécurité doivent porter le nom de l'exploitant privé et du type d'avion, et elles ne doivent contenir que de l'information sur la sécurité</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>(d) L'information sur la sécurité fournie par les cartes doit :</b>				
(i) Être précise et adaptée au type et à la configuration de l'avion ainsi qu'au matériel à bord;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(ii) Être présentée de manière à ce que les procédures soient bien séparées les unes des autres; les mesures à prendre dans une procédure complexe doivent être présentées dans un ordre clairement défini;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(iii) Être présentée de façon claire et distincte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tout libellé doit être en français et en anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Recommandations :

Carte de mesures de sécurité évaluée par \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_