



Circulaire d'information

Sujet : **Vérifications de contrôle des pilotes vérificateurs agréés et des évaluateurs du programme avancé de qualification**

Bureau émetteur :	Aviation civile, Direction des normes	Numéro de document :	CI 700-051
Numéro de classification du dossier :	Z 5000-34	Numéro d'édition :	01
Numéro du SGDDI :	14127471-V10	Date d'entrée en vigueur :	2019-01-02

TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION	3
1.1	Objet.....	3
1.2	Applicabilité	3
1.3	Description des changements.....	3
2.0	RÉFÉRENCES ET EXIGENCES	4
2.1	Documents de référence.....	4
2.2	Documents annulés	4
2.3	Définitions et abréviations	4
3.0	CONTEXTE	7
4.0	DÉTAILS DU PROGRAMME	7
4.1	Généralités	7
4.2	Conditions d'admissibilité – Autorisation PVA (type M) ou EPAQ (type M).....	8
4.3	Conditions d'admissibilité d'un exploitant aérien parrain	8
4.4	Plan de mise en œuvre	9
4.5	Processus de demande et d'approbation	9
4.6	Exigences en matière de formation initiale	10
4.7	Exigences en matière de qualification et d'expérience récente.....	10
4.8	Vérifications de contrôle visant les délégués ayant des pouvoirs de type M.....	11
4.9	Administration et approbations pour les vérifications de contrôle.....	11
4.10	Conduite d'une vérification de contrôle.....	12
4.11	Évaluation d'une vérification de contrôle	12
4.12	Assurance de la qualité.....	12
4.13	Mises à jour sur le programme.....	13
5.0	GESTION DE L'INFORMATION	13
6.0	HISTORIQUE DU DOCUMENT	13
7.0	BUREAU RESPONSABLE	13
	ANNEXE A – GUIDE SUR LES VÉRIFICATIONS DE CONTRÔLE	14
	ANNEXE B – NORME DE RENDEMENT	21

ANNEXE C – MATRICE DE NOTATION DE LA VÉRIFICATION DE CONTRÔLE	25
ANNEXE D – TYPES D’AÉRONEFS SIMILAIRES	30

1.0 INTRODUCTION

- 1) La présente Circulaire d'information (CI) vise à fournir des renseignements et des conseils. Elle décrit un moyen acceptable, parmi d'autres, de démontrer la conformité à la réglementation et aux normes en vigueur. Elle ne peut en elle-même ni modifier, ni créer une exigence réglementaire, ni peut-elle autoriser de changements ou de dérogations aux exigences réglementaires, ni établir de normes minimales.

1.1 Objet

- 1) Le présent document a pour objet d'annoncer les changements apportés au programme en ce qui a trait à la surveillance des pilotes vérificateurs agréés (PVA) et des évaluateurs du programme avancé de qualification (EPAQ).

1.2 Applicabilité

- 1) Le présent document s'applique à tout le personnel de l'Aviation civile de Transports Canada (TCAC), ainsi qu'aux particuliers et aux organismes qui font usage des avantages qui leur sont accordés en vertu d'une délégation externe de pouvoirs ministériels. Ces renseignements sont également accessibles à toute personne du milieu aéronautique, à titre d'information.

1.3 Description des changements

- 1) La délégation de pouvoirs ministériels qui permet à un petit segment de pilotes de l'industrie de faire usage des avantages accordés aux PVA et aux EPAQ prend de l'ampleur. Un certain nombre de PVA et d'EPAQ bénéficieront d'avantages supplémentaires sur leur délégation de pouvoirs, ce qui leur permettra d'aider TCAC à surveiller les PVA et les EPAQ.
- 2) Les PVA et les EPAQ qui bénéficient de ces avantages supplémentaires seront autorisés à mener des vérifications de contrôle **périodiques** d'autres PVA et EPAQ de l'industrie, conformément aux critères définis dans la présente circulaire.
- 3) Les inspecteurs de la sécurité de l'Aviation civile (ISAC) continueront de faire partie intégrante de la supervision des PVA et des EPAQ en menant toutes les vérifications de contrôle **initiales** et **de requalification** et certaines vérifications de contrôle **périodiques**, telles qu'elles sont définies dans la présente circulaire.
- 4) Les changements supplémentaires suivants ont été apportés au programme pour améliorer la qualité et l'efficacité des vérifications de contrôle :
 - a) Un guide sur les vérifications de contrôle a été élaboré pour appuyer la conduite des vérifications de contrôle et il a été intégré dans la présente circulaire.
 - b) TCAC a élaboré un cours obligatoire pour fournir aux ISAC et aux délégués de l'industrie des instructions sur la conduite des vérifications de contrôle.
 - c) L'Instruction visant le personnel (IP) n° 700-002 de TCAC – *Procédures de contrôle des pilotes vérificateurs agréés* – a été réintitulée *Vérification et surveillance des équipages de conduite*, puis révisée pour supprimer toute information qui contredit ou reproduit l'information contenue dans cette circulaire. L'IP n° 700-002 ne s'applique qu'aux ISAC et elle est mise à leur seule disposition.
 - d) Les ISAC devront effectuer des vérifications de contrôle conformément à la présente circulaire, à l'IP n° 700-002, aux manuels du PVA et de l'EPAQ et aux bulletins connexes. Les délégués de l'industrie devront effectuer des vérifications de contrôle

conformément à la présente circulaire et aux manuels du PVA et de l'EPAQ et aux bulletins connexes.

2.0 RÉFÉRENCES ET EXIGENCES

2.1 Documents de référence

- 1) Les documents de référence suivants doivent être utilisés conjointement avec le présent document :
 - a) *Loi sur l'aéronautique* (L.R., 1985, ch. A-2);
 - b) Instruction visant le personnel (IP) n° 700-002, Édition n° 02 — *Vérification et surveillance des équipages de conduite* (ne s'applique pas aux délégués externes);
 - c) Publication de Transports Canada, TP 6533F — *Manuel du pilote vérificateur agréé*;
 - d) Publication de Transports Canada, TP 14672 — *Manuel de l'évaluateur du programme avancé de qualification*;
 - e) Formulaire n° 26-0844F de Transports Canada — *Rapport de contrôle du pilote vérificateur agréé (PVA) et des évaluateurs du PAQ*;

2.2 Documents annulés

- 1) Sans objet.
- 2) Par défaut, il est entendu que la publication d'une nouvelle édition d'un document annule automatiquement toutes éditions antérieures de ce même document.

2.3 Définitions et abréviations

- 1) Les **définitions** suivantes s'appliquent aux fins du présent document :
 - a) **Aptitude professionnelle** – Dans la présente circulaire, un délégué ayant les connaissances, la compétence, le jugement, l'intégrité et des compétences en communication lui permettant de représenter et d'appuyer le ministre, et qui a manifesté la volonté de collaborer avec TCAC à promouvoir la sécurité aérienne.
 - b) **Autorité de délivrance** – Dans la présente circulaire, gestionnaire de TCAC applicable, ou son délégué, responsable de la délivrance d'une accréditation pour l'exercice d'une délégation ministérielle.
 - c) **Conduire/mener/effectuer** – Prendre part activement à toutes les étapes d'une vérification en vol, y compris la préparation et l'exposé avant vol, le contrôle et le rythme des différentes séquences, l'évaluation du rendement du candidat, l'exposé après vol et l'achèvement des documents requis.
 - d) **Employé de la compagnie** – Personne qui travaille à temps partiel, à temps plein ou à forfait.
 - e) **Évaluateur du programme avancé de qualification (EPAQ)** – Personne titulaire d'une autorisation officielle d'effectuer des évaluations ou des validations au nom du ministre des Transports en vertu du paragraphe 4.3(1) de la partie 1 de la *Loi sur l'aéronautique* dans le programme avancé de qualification (PAQ) approuvé d'un exploitant aérien donné. On distingue quatre types d'EPAQ :

- (i) **Type E** – Évaluateur du PAQ autorisé à effectuer des validations et des évaluations;
 - (ii) **Type V** – Évaluateur du PAQ autorisé à effectuer des validations;
 - (iii) **Type O** – Évaluateur du PAQ autorisé à effectuer des évaluations opérationnelles seulement;
 - (iv) **Type M** – Évaluateur du PAQ autorisé à effectuer des vérifications de contrôle des EPAQ de type E et de type V et à faire usage des avantages applicables aux pouvoirs de type E.
- f) **Exploitant aérien** – Dans la présente circulaire, titulaire d'un certificat en vertu de la partie VII du *Règlement de l'aviation canadien* (RAC).
- g) **Inspecteur de la sécurité de l'Aviation civile (ISAC)** – la présente circulaire se réfère à l'Inspecteur de Transports Canada formé et autorisé à effectuer des vérifications en vol et des vérifications initiales, périodiques et de requalification des PVA et des EPAQ.
- h) **Instruction visant le personnel** – Document qui fournit aux employés de TCAC des renseignements et des procédures spécifiques afin de normaliser l'exécution du programme de l'Aviation civile.
- i) **Lettre d'accréditation** – Autorisation officielle d'exercer une délégation ministérielle.
- j) **Opérations nationales** – Organisation à l'Administration centrale de TCAC responsable de la surveillance d'une liste définie d'exploitants aériens nationaux au Canada et des délégués externes qui fournissent des services à ces exploitants.
- k) **Pilote opérationnel actif** – Dans la présente circulaire, pilote répondant aux exigences minimums des compétences au pilotage précisées par l'exploitant aérien, ou encore aux exigences de qualification / d'expérience récente figurant dans le RAC / les NSAC pour la sous-partie applicable, selon la plus élevée.
- l) **Pilote vérificateur agréé (PVA)** – Personne titulaire d'une autorisation officielle d'effectuer l'une ou l'ensemble des activités suivantes au nom du ministre des Transports en vertu du paragraphe 4.3(1) de la partie 1 de la *Loi sur l'aéronautique* : contrôles de la compétence du pilote (CCP), vérifications en ligne ou des vérifications de qualification et vérifications de contrôle. On distingue trois types de PVA :
- (i) **Type A** – PVA autorisé à effectuer des CCP et des vérifications en ligne ou des vérifications de qualification, lorsque le RAC exige qu'une telle vérification soit effectuée par une personne autorisée;
 - (ii) **Type B** – PVA seulement autorisé à effectuer des vérifications en ligne ou des vérifications de qualification, lorsque le RAC exige qu'une telle vérification soit effectuée par une personne autorisée;
 - (iii) **Type M** – PVA autorisé à effectuer des vérifications de contrôle de PVA (type A) et à faire usage des avantages applicables aux pouvoirs de type A.
- m) **Supervision/surveillance des PVA et des EPAQ** – Conduite de vérifications de contrôle auprès de ces délégués, et examen administratif périodique de leur rendement et des dossiers les concernant que détient TCAC.
- n) **Système de gestion de la sécurité de transition** – la présente circulaire, se réfère à la mise en œuvre d'un système de gestion de sécurité qui n'a pas tous les éléments pour être reconnu comme un système de gestion de sécurité complet.

- o) **Vérification de contrôle de requalification** – Évaluation effectuée par un ISAC d'un PVA ou d'un EPAQ lorsque la période de validité de la dernière vérification de contrôle a expiré.
 - p) **Vérification de contrôle initiale** – Évaluation initiale pour confirmer qu'un PVA ou un EPAQ peut effectuer une vérification en vol de façon adéquate et remplir les documents nécessaires. Cette évaluation est effectuée par un ISAC.
 - q) **Vérification de contrôle périodique** – Évaluation périodique selon une fréquence déterminée pour confirmer qu'un PVA ou un EPAQ continue d'avoir la capacité d'effectuer une vérification en vol conformément à la norme de rendement applicable. Cette vérification est normalement planifiée selon un calendrier à intervalles fixes, survenant un an après la vérification de contrôle initiale, et une fois tous les deux ans par la suite (les intervalles peuvent varier en fonction des circonstances liées au risque). Les contrôles effectués aux fins de la révision des autorisations d'une lettre d'accréditation sont également considérés comme étant une vérification de contrôle périodique.
 - r) **Vérification en vol** – Dans la présente circulaire, CCP, vérification en ligne, vérification de qualification, évaluation, ou vérification en vol de validation, dans un simulateur ou un aéronef.
- 2) Les **abréviations** suivantes s'appliquent aux fins du présent document :
- a) **AC** : Administration centrale;
 - b) **CCP** : Contrôle de la compétence du pilote;
 - c) **EPAQ** : Évaluateur du programme avancé de qualification;
 - d) **IP** : Instruction visant le personnel;
 - e) **IPE** : Inspecteur principal de l'exploitation;
 - f) **ISAC** : Inspecteur de la sécurité de l'Aviation civile;
 - g) **IVP** : Inspection de validation de programme;
 - h) **LOE** : Évaluation opérationnelle en ligne
 - i) **NSAC** : Normes de service aérien commercial;
 - j) **PAQ** : Programme avancé de qualification;
 - k) **PVA** : Pilote vérificateur agréé;
 - l) **RAC** : *Règlement de l'aviation canadien*;
 - m) **RTV** : Rapport de tests en vol;
 - n) **SGS** : Système de gestion de la sécurité;
 - o) **SOP** : Procédure d'utilisation normalisée;
 - p) **TATC** : Tribunal d'appel des transports du Canada;
 - q) **TCAC** : Aviation civile de Transports Canada;
 - r) **VM** : Validation des manœuvres.

3.0 CONTEXTE

- 1) Les PVA et les EPAQ ont constamment démontré leur capacité à effectuer des vérifications en vol de manière compétente et professionnelle. Ceci est renforcé par le taux de réussite historiquement élevé atteint par les PVA et les EPAQ lors des vérifications de contrôle effectuées par TCAC.
- 2) La supervision de la plupart des PVA/EPAQ est une activité à faible risque dans le cadre général de la surveillance aérienne de TCAC et justifie une meilleure utilisation des pratiques de supervision fondées sur le risque. La création d'une entente commune entre TCAC et l'industrie pour effectuer des vérifications de contrôle périodiques fournit une approche équilibrée à la gestion des risques. En retour, cela permet l'utilisation efficace des ressources de TCAC et permet à cette dernière de tirer parti de l'expérience précieuse de l'industrie pour améliorer la qualité et l'efficacité globales des programmes relatifs aux PVA et aux EPAQ.
- 3) TCAC a collaboré avec l'industrie pour évaluer conjointement les risques et les avantages de partager la responsabilité de la supervision des PVA et des EPAQ. Les résultats de cet effort ont été utilisés pour élaborer le cadre et les politiques associés à cette initiative, tels qu'ils sont définis dans la présente circulaire.

4.0 DÉTAILS DU PROGRAMME

4.1 Généralités

- 1) Les délégués de l'industrie qui sont agréés pour effectuer des vérifications de contrôle des PVA et des EPAQ bénéficieront d'un pouvoir supplémentaire sur leur lettre d'accréditation, intitulé : PVA de type M, ou EPAQ de type M, où le « M » représente « monitor » (contrôle). Un délégué de l'industrie ayant des pouvoirs de type M représente le ministre pendant une vérification de contrôle.
- 2) Les PVA et les EPAQ qui répondent aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente circulaire **et** qui sont employés et parrainés par un exploitant aérien admissible peuvent déposer une demande pour obtenir des pouvoirs de type M. Les délégués qui bénéficient d'un pouvoir de type M seront autorisés à effectuer des vérifications de contrôle **périodiques** des PVA/EPAQ seulement au sein de leur organisation. Les délégués qui bénéficient d'un pouvoir de type M **ne seront pas** autorisés à effectuer les vérifications de contrôle ci-après (ces vérifications doivent être effectuées par un ISAC) :
 - a) Vérifications de contrôle initiales ou de requalification;
 - b) Vérifications de contrôle effectuées pour réviser les pouvoirs indiqués dans une lettre d'autorisation (si la vérification de contrôle est requise, selon ce qu'aura déterminé l'autorité de délivrance);
 - c) Vérifications de contrôle des PVA/EPAQ ayant des pouvoirs de type M;
 - d) Vérifications de contrôle des PVA/EPAQ qui ne travaillent pas pour le même exploitant aérien que le délégué ayant des pouvoirs de type M;
 - e) Vérifications de contrôle périodiques des PVA/EPAQ qui suscitent des préoccupations liées au rendement ou au risque, selon ce que TCAC déterminera.
- 3) En plus des vérifications de contrôle de la liste ci-dessus, l'autorité de délivrance peut, à sa discrétion, effectuer une vérification de contrôle **périodique** des PVA ou des EPAQ à des fins d'échantillonnage.

- 4) Les exploitants aériens admissibles ne sont pas tenus de parrainer les PVA/EPAQ pour l'autorisation de type M. Cependant, il est prévu que les exploitants aériens admissibles choisiront de participer à cette initiative afin d'ajouter de la souplesse à la planification des vérifications de contrôle et de contribuer à la qualité et à l'efficacité des programmes relatifs aux PVA/EPAQ.

4.2 Conditions d'admissibilité – Autorisation PVA (type M) ou EPAQ (type M)

- 1) Les PVA et les EPAQ doivent satisfaire à toutes les conditions suivantes pour être pris en considération pour une autorisation de type M et doivent continuer d'y satisfaire pour conserver leurs pouvoirs de type M :
- a) Une autorisation PVA (type A) ou EPAQ (type E) valide sur leur lettre d'accréditation;
 - b) Un certificat médical valide (comprend la perte temporaire d'une attestation médicale pendant 90 jours ou moins);
 - c) Au moins quatre années d'expérience en tant que PVA (type A) ou EPAQ (type E), et ayant travaillé activement à ce titre dans les 24 mois précédant immédiatement la demande de pouvoirs de type M;
 - d) Aucune note inférieure à (3) pour tous les éléments lors de la vérification de contrôle précédente;
 - e) Un minimum de 32 CCP effectués en tant que PVA, ou une combinaison de 32 VM et EOL effectuées en tant qu'EPAQ (dont pas plus de 50 % étaient des VM);
 - f) Employé comme pilote opérationnel actif avec l'exploitant aérien parrain (voir la définition d'un « pilote opérationnel actif » à la section 2.3);
 - g) Aptitude professionnelle (définie à la section 2.3), telle que déterminée par l'autorité de délivrance;
 - h) Nommé par l'exploitant aérien parrain et approuvé par l'autorité de délivrance.

4.3 Conditions d'admissibilité d'un exploitant aérien parrain

- 1) L'exploitant aérien doit mener ses activités en vertu de la partie VII du RAC et satisfaire aux conditions suivantes pour être pris en considération par TCAC afin de parrainer des PVA/EPAQ en vue d'une autorisation de type M :
- a) Il doit avoir un SGS ou un SGS de transition en place, ou disposer d'un programme d'assurance de la qualité avec les éléments suivants :
 - (i) Programme de compte rendu interne;
 - (ii) Processus d'analyse des événements réactifs;
 - (iii) Communication/compte rendu ouvert à l'intention d'un cadre supérieur ou d'un représentant compétent de la compagnie.
 - b) Dans les résultats de la surveillance, il ne doit pas y avoir de constatations non corrigées ou répétitives liées à la formation d'un pilote que l'autorité de délivrance estime assez importantes pour empêcher le parrainage d'un délégué à l'égard des pouvoirs de type M;
 - c) Il doit employer suffisamment de PVA (type A) ou d'EPAQ (type E), de sorte que chaque personne détenant un pouvoir de PVA/EPAQ (type M) travaillant pour l'exploitant aérien effectuera des vérifications de contrôle auprès d'au moins de quatre (4) PVA ou EPAQ.
 - d) Il doit avoir le soutien et l'approbation de l'autorité de délivrance.

4.4 Plan de mise en œuvre

- 1) Le pouvoir de type M sera progressivement mis en œuvre pour tenir compte du large éventail d'opérations et de profils de risque qui existent dans l'industrie de l'aviation canadienne. La mise en œuvre se déroulera en deux phases, comme suit :
 - a) Phase un :
 - (i) **Portée** – Les exploitants aériens suivants pourront participer à la phase un :
 - (A) Tous les exploitants aériens qui mènent leurs activités en vertu de la sous-partie 705 peuvent présenter une demande de parrainage de PVA et d'EPAQ pour le pouvoir de type M.
 - (B) Un total de quatre (4) exploitants aériens exploités en vertu des sous-parties 702, 703 et 704 seront invités par TCAC à parrainer les PVA pour le pouvoir de type M. Deux exploitants aériens d'aéronefs à voilure fixe et deux exploitants aériens d'aéronefs à voilure tournante seront invités à participer à cette initiative, en raison du désir d'échantillonner un large éventail d'opérations.
 - (ii) **Objectif** – L'objectif de cette phase est de surveiller la mise en œuvre initiale de ce changement au programme et de procéder à des ajustements politiques ou procéduraux, si nécessaire, avant d'envisager d'étendre cette initiative à d'autres exploitants aériens admissibles.
 - (iii) **Durée** – Une période suffisante d'au moins 18 mois est prévue pour évaluer correctement les lacunes, les mérites et les résultats globaux de cette initiative.
 - b) Phase deux :
 - (i) **Portée** – La portée est à confirmer selon les leçons apprises durant la phase un. Cependant, l'intention est d'étendre la disponibilité de cette initiative à d'autres exploitants aériens admissibles, le cas échéant;
 - (ii) **Objectif** – L'objectif de cette phase est d'achever la mise en œuvre complète de ce changement au programme;
 - (iii) **Durée** – Aucun délai défini pour l'achèvement complet.
- 2) Les calendriers et les mises à jour sur les phases ci-dessus seront annoncés par la publication de bulletins relatifs aux PVA/EPAQ. Lorsque la phase d'essai sera terminée, la présente CI dans laquelle on aura retiré la section 4.4 sera modifiée au besoin.

4.5 Processus de demande et d'approbation

- 1) Les exploitants aériens admissibles qui souhaitent participer à cette initiative sont responsables de l'élaboration d'un processus visant à attirer et à identifier les meilleurs candidats internes pour une autorisation de type M, en fonction des besoins organisationnels.
- 2) Le rapport entre les autorisations de type M et le nombre de PVA/d'EPAQ qui existent au sein d'un exploitant aérien devrait refléter les considérations logistiques applicables et la disponibilité des délégués de type M. Au minimum, l'exploitant aérien doit employer suffisamment de PVA (type A) ou d'EPAQ (type E), de sorte que chaque personne détenant un pouvoir de PVA/EPAQ (type M) travaillant pour l'exploitant aérien effectuera des vérifications de contrôle auprès d'au moins de quatre PVA ou EPAQ. L'objectif principal est de s'assurer que les autorisations de type M sont maintenues au minimum requis pour répondre aux besoins opérationnels, ce qui facilitera le contrôle de la qualité et augmentera la probabilité que les autorisations de type M soient délivrées aux PVA et aux EPAQ ayant les meilleurs attributs pour le rôle.

- 3) Les exploitants aériens doivent communiquer avec leur inspecteur principal de l'exploitation (IPE) de TCAC pour déterminer les besoins opérationnels et discuter de candidats potentiels à qui déléguer l'autorisation de type M. Après que l'exploitant aérien et l'IPE s'entendent sur un plan provisoire, l'exploitant aérien doit fournir au bureau régional de TCAC compétent le formulaire de demande rempli pour les PVA (26-0837) ou les EPAQ (26-0843) et le curriculum vitæ de chaque candidat. Les formulaires de demande se trouvent dans le catalogue de formulaires en ligne de TCAC. Le curriculum vitæ doit indiquer clairement en quoi le demandeur satisfait aux exigences de qualification et d'expérience précisées dans la présente circulaire.
- 4) L'autorité de délivrance va évaluer la ou les demandes et remettre à chaque demandeur approuvé une lettre conditionnelle à l'approbation de type M, s'il y a lieu, puis leur réserver une place au cours sur les vérifications de contrôle. L'approbation est « conditionnelle » à la réussite de ce cours. S'il réussit le cours, le délégué verra sa lettre d'accréditation révisée pour y inclure l'autorisation de type M.

4.6 Exigences en matière de formation initiale

- 1) Avant qu'un délégué de l'industrie puisse faire usage des avantages d'une autorisation de type M, le cours sur les vérifications de contrôle des PVA/EPAQ de TCAC doit être achevé. Ce nouveau cours est obligatoire pour toute personne qui effectue des vérifications de contrôle, y compris les ISAC.
- 2) Le cours sur les vérifications de contrôle est de deux jours dans la durée et nécessite une présence en personne.

4.7 Exigences en matière de qualification et d'expérience récente

- 1) Les PVA et les EPAQ (type M) doivent continuer à satisfaire aux exigences ci-après en matière de qualification et d'expérience récente afin d'exercer le pouvoir de type M :
 - a) Exigences en matière de qualification :
 - (i) Avoir suivi le cours sur les vérifications de contrôle des PVA/EPAQ de TCAC;
 - (ii) Être titulaire d'une qualification sur type (général ou particulier) pour l'aéronef sur lequel la vérification de contrôle est effectuée, ou d'une qualification sur type pour un aéronef similaire, selon la liste approuvée à l'annexe D;
 - (iii) Un CCP valide sur l'un des types d'aéronefs figurant dans la lettre d'accréditation du PVA ou de l'EPAQ;
 - (iv) Connaissance des autorisations spéciales, des capacités ou des qualifications, par exemple : RNP ou RNP AR, vols RVR 1200/600/300 Cat II/III, approches aux instruments au large des côtes, collimateur de pilotage, et systèmes de vision améliorée, comme étant applicables à la vérification;
 - (v) Connaissance du ou des manuels d'exploitation de la compagnie, de ses procédures d'utilisation normalisée, de ses autorisations spéciales, des manuels de vol des aéronefs, des listes d'équipement minimal (MEL), du système de gestion de la sécurité (SGS) et toutes autres publications opérationnelles pertinentes qui s'appliquent à la vérification;
 - (vi) S'il agit à titre de membre d'équipage de conduite pendant la vérification de contrôle, le PVA doit avoir les qualifications sur type requises et à jour conformément au RAC et aux exigences de la compagnie;
 - (vii) Doit assister à un « atelier » mené par TCAC tous les trois ans, ou selon un intervalle précisé par TCAC;

- (viii) Aucune préoccupation liée au rendement ou au risque qui empêcherait le PVA ou l'EPAQ d'obtenir une autorisation de type M, selon ce que TCAC en décidera.
- b) Exigences en matière d'expérience récente :
 - (i) Doit effectuer au moins deux vérifications de contrôle d'un PVA ou d'un EPAQ (type V ou E) au cours d'une période de douze mois;
 - (ii) Doit effectuer au moins deux vérifications/évaluations en vol en tant que PVA/EPAQ au cours d'une période de douze mois;
 - (iii) Le nombre total de vérifications de contrôle et de vérifications/évaluations en vol effectuées au cours d'une période de douze mois ne doit pas être inférieur à un total combiné de six.

4.8 Vérifications de contrôle visant les délégués ayant des pouvoirs de type M

- 1) Un délégué ayant des pouvoirs de type M ne fera pas l'objet d'un contrôle pendant qu'il exerce ces pouvoirs à moins que TCAC détermine qu'il faut le faire pour des besoins d'échantillonnage ou autres motifs liés au rendement. Si TCAC décide d'observer la tenue d'une vérification de contrôle, il pourrait y avoir une limite de capacité dans l'aéronef ou le simulateur qui l'empêcherait d'observer la phase de la vérification qui se passe en vol. Dans de tels cas, TCAC observera les phases de la vérification de contrôle qui se passent avant et après le vol.
- 2) Même s'il n'y a pas d'exigence visant à contrôler un délégué pendant qu'il exerce son pouvoir de type M, il existe tout de même une exigence de contrôle du délégué tous les deux ans pendant qu'il exerce son pouvoir de type A ou de type E, conformément à la politique en vigueur dans les manuels du PVA et de l'EPAQ.
- 3) Au cours de la vérification de contrôle biennale susmentionnée, si un délégué ayant des pouvoirs de type M obtient une note inférieure à trois (3) à l'un ou l'autre des cinq éléments évalués durant une vérification de contrôle qui, autrement, se passe très bien, son pouvoir de type M lui sera révoqué. Dans de tels cas, les autorisations qu'il lui reste seront encore en vigueur. Le délégué peut déposer une demande de rétablissement des pouvoirs de type M s'il subit une autre vérification de contrôle et qu'il n'obtient pas de notes inférieures à trois (3).
- 4) Si la période de validité d'une vérification de contrôle d'un délégué est expirée, le délégué n'est pas autorisé à se prévaloir des avantages que confèrent la qualité de PVA ou d'EPAQ, non plus ceux pour les pouvoirs de type M. Si la période de validité de l'atelier sur la vérification de contrôle est échue, le délégué peut continuer de se prévaloir de tous les avantages que confèrent la qualité de PVA ou d'EPAQ, **mais pas** ceux pour les pouvoirs de type M.

4.9 Administration et approbations pour les vérifications de contrôle

- 1) Planification des vérifications de contrôle
 - a) Les exploitants aériens doivent fournir à leur autorité de délivrance une liste des vérifications de contrôle prévues qui doivent être menées par des délégués autorisés de la compagnie (autorisation de type M). Le calendrier doit être fourni à l'autorité de délivrance au moins 90 jours avant le **mois** au cours duquel le ou les contrôles sont prévus. Il est peu probable que la date exacte de la vérification de contrôle soit connue au moment où ce calendrier sera remis, donc il faut seulement préciser le **mois**.
 - b) Les formulaires ci-après se trouvent dans le catalogue de formulaires en ligne de TCAC et il faut s'en servir pour soumettre le calendrier prévu des vérifications : formulaire 26-0838 (horaire des vérifications de contrôle pour les PVA) et formulaire 26-0845 (horaire mensuel des validations et des évaluations pour les EPAQ).

- 2) Approbation des vérifications de contrôle
 - a) Après avoir reçu l'horaire prévu, l'autorité de délivrance compétente informe l'exploitant aérien au moins 60 jours avant le **mois** du ou des contrôles prévus si l'un des contrôles doit être effectué par TCAC pour des raisons de rendement ou de risque, ou pour des besoins d'échantillonnage.
- 3) Dossiers des PVA/EPAQ
 - a) Les autorités de délivrance régionales fourniront au PVA/à l'EPAQ (type M) des données historiques sur les vérifications en vol effectuées par un PVA/EPAQ (qui remontent à la vérification de contrôle précédente). Cette information est requise pour appuyer l'exposé du PVA/de l'EPAQ lors d'une vérification de contrôle de la tendance en matière de classement par rapport aux moyennes nationales. Il peut aussi être nécessaire de discuter du contenu des commentaires spécifiques formulés par un PVA ou un EPAQ dans un ou des rapports de test en vol, en particulier dans les cas où le ou les commentaires ne concordent pas avec le classement.
 - b) Le mécanisme et les délais pour l'échange de cette information entre la région et le délégué qui effectue la ou les vérifications de contrôle seront déterminés/acceptés par les deux parties.

4.10 Conduite d'une vérification de contrôle

- 1) Les vérifications de contrôle doivent être effectuées conformément au guide fourni à l'annexe A – *Guide sur les vérifications de contrôle*.

4.11 Évaluation d'une vérification de contrôle

- 1) Les vérifications de contrôle doivent être évaluées conformément à la norme de rendement fournie à l'annexe B.

4.12 Assurance de la qualité

- 1) Les exploitants aériens qui parrainent des délégués ayant des pouvoirs de type M doivent vérifier que des mesures sont prises pour faciliter l'assurance de la qualité des vérifications de contrôle. Il faut à tout le moins établir un moyen de communication pour faciliter la transmission interne de l'information entre les délégués ayant des pouvoirs de type M pour promouvoir l'uniformité et repérer les problèmes. Cet échange d'information devrait se faire au moins une fois tous les douze mois, et un résumé de l'information par écrit doit être conservé dans les dossiers de la compagnie pendant trois ans.
- 2) La responsabilité principale d'un délégué ayant des pouvoirs de type M consiste à promouvoir l'uniformisation des vérifications en vol, pour veiller à ce qu'elles soient menées conformément au manuel du PVA/de l'EPAQ, s'il y a lieu. Les délégués ayant des pouvoirs de type M doivent également promouvoir et préserver l'intégrité et l'impartialité des vérifications en vol. TCAC va appuyer cette démarche en augmentant les efforts internes pour examiner régulièrement les rapports de tests en vol et les évaluations générées par **tous** les PVA et les EPAQ. Le but de cette mesure consiste à dégager les tendances préoccupantes dans les notes attribuées, les taux de réussite, ainsi que l'exactitude des commentaires et des éléments administratifs qui nécessitent l'intervention de TCAC.

4.13 Mises à jour sur le programme

- 1) Les mises à jour sur la mise en œuvre de l'autorisation de type M seront diffusées dans les bulletins qui concernent les PVA/EPAQ, au besoin.

5.0 GESTION DE L'INFORMATION

- 1) Sans objet.

6.0 HISTORIQUE DU DOCUMENT

- 1) Sans objet.

7.0 BUREAU RESPONSABLE

Pour obtenir plus de renseignements, veuillez communiquer avec :
Normes de l'aviation commerciale – AARTF

Télécopieur : 613-990-6215
Courriel : AARTInfoDoc@tc.gc.ca

Toute proposition de modification au présent document est bienvenue et devrait être soumise à l'adresse de courriel : AARTInfoDoc@tc.gc.ca.

Original signé par

Robert Sincennes
Directeur, Normes
Aviation civile, Transports Canada

ANNEXE A – GUIDE SUR LES VÉRIFICATIONS DE CONTRÔLE

1.0 INTRODUCTION

- 1) L'objectif de ce guide est de fournir aux personnes qui effectuent des vérifications de contrôle initiales, périodiques ou de requalification des PVA et des EPAQ des conseils sur la manière d'effectuer la vérification de contrôle et de mener à bien les tâches administratives connexes.
- 2) Les procédures de ce guide doivent être respectées et utilisées conjointement avec la section 6 du Manuel du PVA et le chapitre 9 du Manuel de l'évaluateur du PAQ.
- 3) Les ISAC doivent également consulter l'IP n° 700-002 pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les tâches administratives associées aux vérifications de contrôle.

2.0 BUT DE LA VÉRIFICATION DE CONTRÔLE

- 1) Le but principal de la vérification de contrôle des PVA/EPAQ est de confirmer que le PVA ou l'EPAQ satisfait aux exigences pour effectuer les vérifications en vol de manière sécuritaire, compétente et impartiale, conformément aux pratiques définies dans les manuels du PVA et de l'EPAQ.
- 2) Les vérifications de contrôle permettent également d'examiner les tendances en matière de classement d'un PVA/EPAQ par rapport à la moyenne nationale et de discuter de toute autre question liée à un programme relatif aux PVA ou aux EPAQ qui pourrait être mutuellement bénéfique.
- 3) Les vérifications de contrôle peuvent également être utilisées pour améliorer les normes d'instruction et de formation en transmettant au PVA/à l'EPAQ des commentaires sur les exercices, les politiques ou les procédures de vérification en vol (p. ex., SOP) qui sont obsolètes, médiocres ou généralement infructueux.
- 4) Pour offrir la meilleure occasion de respecter l'intention et d'atteindre l'objectif d'une vérification de contrôle, il ne convient pas d'affecter des PVA, des EPAQ ou des cadres supérieurs, par exemple un pilote en chef ou un gestionnaire des opérations de vol, à titre de membre d'équipage (candidat à un CCP) lors du contrôle d'une vérification en vol.

3.0 PHASES DE LA VÉRIFICATION DE CONTRÔLE

- 1) Les cinq phases suivantes sont évaluées lors du contrôle d'un PVA/EPAQ :
 - a) Exposé avant vol sur la vérification en vol;
 - b) Évaluation en vol;
 - c) Exposé après vol sur la vérification en vol;
 - d) Administration;
 - e) Connaissances et conduite professionnelle.

4.0 ADMISSION À LA VÉRIFICATION DE CONTRÔLE

- 1) Pour l'admission à une vérification de contrôle, le PVA ou l'EPAQ doit présenter :
 - a) une licence de pilote professionnel valide (pour un pouvoir de PVA relatif aux hélicoptères uniquement) ou une licence de pilote de ligne valide (pour un pouvoir de PVA et d'EPAQ) dans la même catégorie d'aéronef;
 - b) une preuve qu'il a le pouvoir et les qualifications requises pour effectuer la vérification en vol, telle qu'elle est définie dans les manuels du PVA et de l'EPAQ (comme la lettre d'accréditation [pour les contrôles périodiques], la qualification sur type, le CCP, les autorisations spéciales et l'expérience opérationnelle ou l'expérience récente, le cas échéant).

5.0 CONDUITE DE LA VÉRIFICATION DE CONTRÔLE

5.1 Exposé avant vol avec le PVA ou l'EPAQ

- 1) La personne effectuant la vérification de contrôle rencontrera le PVA ou l'EPAQ avant la vérification en vol pour discuter des éléments suivants :
 - a) L'objectif du contrôle;
 - b) Le contenu du *formulaire de rapport de contrôle*;
 - c) Le déroulement prévu de la vérification en vol, y compris la nécessité d'une brève réunion immédiatement après l'évaluation en vol pour discuter des points de l'exposé après vol, avant l'exposé après vol du ou des candidats;
 - d) Le fait que la personne qui effectue le contrôle n'est pas là pour prendre des décisions pour le PVA ou l'EPAQ.
- 2) Les points suivants doivent également être abordés avec le PVA ou l'EPAQ, s'il y a lieu :
 - a) La date de son dernier cours de formation périodique et la date prévue du prochain cours périodique;
 - b) Examen des circulaires d'information et des bulletins pertinents qui concernent les PVA/EPAQ;
 - c) Examiner les rapports de test en vol précédents depuis le dernier contrôle. Discuter des tendances applicables en matière d'erreurs ou de tendances d'évaluation et des taux de réussite ou d'échec par rapport à la moyenne nationale et s'assurer que le récit des rapports correspond à la note attribuée et est lié aux critères de formulation et de rendement définis dans les manuels du PVA et de l'EPAQ, ainsi que le guide de tests en vol pertinent;
 - d) Discuter des autorisations de vérification en vol applicables à l'accréditation des PVA/EPAQ pour s'assurer qu'elles correspondent aux besoins opérationnels et qu'elles sont conformes aux qualifications et à la mise à jour des connaissances du PVA ou de l'EPAQ;
 - e) S'assurer que le script ou le plan d'action pour la vérification en vol est conforme au calendrier du CCP applicable et qu'il respecte toutes les lignes directrices énoncées dans les sections pertinentes du RAC, du Manuel du PVA et du Manuel de l'évaluateur du PAQ, selon le cas. En général, le script ou le plan d'action devrait fournir des scénarios ou des exercices équitables, réalistes et efficaces qui créent une expérience positive et maximisent les occasions d'évaluer le rendement du pilote ou de l'équipage;

- f) Pour les vérifications en vol à bord d'un aéronef, examiner les documents de l'aéronef, les conditions météorologiques, les NOTAM et les indications de l'ATC;
- g) Pour les vérifications en vol à bord d'un simulateur, examiner l'équipement inutilisable ou défectueux.

5.2 Exposé avant vol avec le ou les candidats subissant la vérification en vol

- 1) Avant que le PVA ou l'EPAQ effectue l'exposé avec le ou les candidats subissant la vérification en vol, la personne qui effectue le contrôle vérifiera :
 - a) que le ou les candidats savent qu'elle sera un participant passif pendant la vérification en vol pour observer le rendement du PVA ou de l'EPAQ;
 - b) qu'il lui faudra du temps immédiatement après la vérification en vol pour s'entretenir avec le PVA ou l'EPAQ avant la tenue de l'exposé après vol.
- 2) Pendant l'exposé avant vol du PVA ou de l'EPAQ à l'intention du ou des candidats, la personne qui effectue le contrôle n'interviendra que si on le lui demande ou si des renseignements inexacts qui sont fournis pourraient avoir une incidence négative sur le résultat de la vérification en vol.

5.3 Évaluation en vol

- 1) Pendant l'évaluation en vol, la personne qui effectue le contrôle doit, dans la mesure du possible, jouer un rôle passif. Elle doit vérifier si le PVA ou l'EPAQ effectue la vérification en vol conformément à la norme de rendement énoncée à l'annexe B de la présente circulaire.
- 2) La personne doit éviter d'intervenir pendant la vérification en vol à moins que le PVA ou l'EPAQ ne lui demande, ou si elle constate que des mesures incorrectes sont prises par le PVA ou l'EPAQ lesquelles pourraient nuire à la sécurité ou au résultat de la vérification en vol.
- 3) Dans le cas improbable où le PVA ou l'EPAQ effectue la vérification en vol d'une manière qui entrave manifestement le rendement du ou des candidats ou qui est susceptible d'être la cause d'une vérification en vol infructueuse, la personne menant le contrôle doit arrêter la vérification en vol et informer le ou les candidats que la vérification en vol est temporairement suspendue. Dans de tels cas, le PVA ou l'EPAQ doit être informé des préoccupations/problèmes en privé, suivi d'une des mesures suivantes, selon le cas :
 - a) La personne qui mène le contrôle, si elle est adéquatement préparée et dûment qualifiée pour le faire, peut assumer le rôle du PVA ou de l'EPAQ et achever la vérification en vol afin de minimiser l'incidence sur le ou les candidats;
 - b) Si l'option ci-dessus n'est pas exercée, il faut mettre fin à la vérification en vol et gérer la situation conformément à l'article 6.37 du Manuel du PVA.
- 4) À la fin de la vérification en vol, la personne qui mène le contrôle doit s'entretenir brièvement avec le PVA ou l'EPAQ pour confirmer l'accord sur le résultat (réussite/échec). Le ou les candidats doivent être informés du résultat dès que possible. Si la personne qui mène le contrôle et le PVA ou l'EPAQ sont en désaccord sur le résultat, ils doivent arriver à une entente avant d'informer le ou les candidats. S'il n'y a pas d'entente, l'évaluation de la personne qui mène le contrôle aura préséance et sera utilisée pour l'exposé après vol à l'intention du ou des candidats.

5.4 Réunion après vol avec le PVA ou l'EPAQ

- 1) Après avoir déterminé la réussite ou l'échec de la vérification en vol, la personne qui mène le contrôle rencontrera en privé le PVA ou l'EPAQ pour discuter des questions suivantes, avant de donner un compte rendu aux candidats :
 - a) Confirmer les éléments à discuter lors de l'exposé après vol;

- b) Discuter de la justification du PVA ou de l'EPAQ pour tout élément noté comme étant un (1) ou (2), ainsi que des notes attribuées pour d'autres éléments qui méritent des discussions;
- c) Confirmer la méthode/technique à utiliser pour l'exposé après vol, selon la définition donnée dans le Manuel du PVA ou dans celui de l'EPAQ, le cas échéant.

5.5 Exposé après vol avec le ou les candidats

- 1) Lorsque le PVA ou l'EPAQ effectue l'exposé après vol, il faut vérifier si l'exposé est effectué conformément à la norme de rendement énoncée à la section « Exposé après vol sur la vérification en vol » de l'annexe B de la présente circulaire.
- 2) Il faut éviter d'intervenir pendant l'exposé après vol, à moins qu'on le demande, ou si des renseignements inexacts sont fournis lesquels pourraient avoir une incidence négative sur le résultat de la vérification en vol.
- 3) Avant que le PVA ou l'EPAQ fournisse aux candidats des formulaires remplis, comme un rapport de test en vol ou une demande d'annotation de qualification, le contenu et l'exactitude des formulaires doivent être vérifiés par la personne menant le contrôle afin d'apporter une attention particulière aux éléments suivants :
 - a) S'assurer que la formulation et la structure des commentaires sur le rapport de test en vol sont conformes au guide applicable et à l'échelle de notation figurant dans les manuels du PVA ou de l'EPAQ;
 - b) Confirmer que tous les formulaires et les dossiers ont été remplis de manière précise et complète. (*Remarque : pour les contrôles initiaux et de requalification, l'ISAC est le signataire autorisé de tous les formulaires et les documents pour la délivrance des licences; on suggère à l'ISAC de consulter l'IP n° 700-02 pour plus d'informations à ce sujet.*)

6.0 ÉVALUATION ET EXPOSÉ APRÈS VOL DE LA VÉRIFICATION DE CONTRÔLE

6.1 Évaluation du rendement du PVA ou de l'EPAQ

- 1) Les cinq phases de la vérification de contrôle sont chacune notées séparément, avec une note unique attribuée pour chaque phase. La notation est fondée sur la norme de rendement énoncée à l'annexe B. Une matrice de notation est fournie à l'annexe C pour faciliter la notation et promouvoir la normalisation. Pour la vérification de contrôle de l'EPAQ, il est acceptable d'utiliser la matrice de notation au lieu de l'annexe C.
- 2) Une vérification de contrôle est considérée comme « réussie » :
 - a) lorsqu'il n'y a pas de note de (1);
 - b) lorsqu'il n'y a pas plus de deux notes de (2).
- 3) Une vérification de contrôle est considérée comme « non réussie », selon le cas :
 - a) lorsqu'il y a une ou plusieurs notes de (1);
 - b) lorsqu'il y a trois notes de (2) ou plus.

6.2 Exposé après vol au PVA ou à l'EPAQ sur une vérification de contrôle réussie

- 1) Le PVA ou l'EPAQ doit recevoir l'exposé après vol en privé pour discuter des points suivants :
 - a) Discuter du rendement du PVA ou de l'EPAQ en abordant les cinq phases de la vérification en vol et en soulignant les points forts, les points faibles et les suggestions d'amélioration;
 - b) Si le contrôle était un contrôle initial, aviser le PVA ou l'EPAQ de ce qui suit :
 - (i) Un délégué n'est pas autorisé à effectuer des vérifications en vol avant d'avoir reçu sa lettre d'accréditation;
 - (ii) Un contrôle périodique sera requis avant le premier jour du treizième mois, en fonction de la date d'achèvement du contrôle initial;
 - (iii) Rappeler au délégué qu'il a la responsabilité de coordonner la planification de son prochain contrôle pour s'assurer qu'il se déroule dans les 90 jours précédant la date d'expiration.
 - c) Si le contrôle était un contrôle périodique, aviser le PVA ou l'EPAQ de ce qui suit :
 - (i) Le contrôle est valide pendant 24 mois si le formulaire de rapport de contrôle n'a pas de note de (2);
 - (ii) Le contrôle est valide pendant 12 mois si le formulaire de rapport de contrôle a une ou deux notes de (2);
 - (iii) Si le contrôle a été effectué dans le but de réviser les pouvoirs sur une lettre d'accréditation, le PVA ou l'EPAQ n'est pas autorisé à exercer les pouvoirs **révisés** avant d'avoir reçu une lettre d'accréditation révisée;
 - (iv) Rappeler au PVA ou à l'EPAQ qu'il est de sa responsabilité de coordonner la planification de son prochain contrôle pour s'assurer qu'il se déroule dans les 90 jours précédant la date d'expiration.

6.3 Exposé après vol au PVA ou à l'EPAQ sur une vérification de contrôle non réussie

- 1) Le PVA ou l'EPAQ doit recevoir l'exposé après vol en privé pour discuter des points suivants :
 - a) Discuter du rendement du PVA ou de l'EPAQ, en examinant les cinq phases de la vérification en vol et en mettant en évidence les points forts, les points faibles et les domaines nécessitant une formation corrective avant de présenter une nouvelle demande d'évaluation;
 - b) Informer le PVA ou l'EPAQ que Transports Canada délivrera l'une des lettres suivantes :
 - (i) Un « Avis de suspension » à l'égard de la lettre d'accréditation du PVA ou de l'EPAQ (pour les contrôles périodiques);
 - (ii) Un « Avis de refus de délivrer » à l'égard d'une demande d'un PVA/EPAQ pour une délégation initiale, une requalification ou une révision d'une délégation existante.
 - c) Informer le PVA ou l'EPAQ de son droit de demander une révision de l'évaluation par le Tribunal d'appel des transports du Canada (TATC). La date limite pour demander cette révision sera précisée dans la lettre de Transports Canada;
 - d) Au lieu de procéder à un examen du TATC, aviser le PVA ou l'EPAQ qu'il peut également demander un examen de l'évaluation par l'autorité de délivrance compétente. Si le délégué n'est pas satisfait de l'examen effectué par l'autorité de délivrance, l'option de demander un examen par le TATC demeure disponible. Des informations

complémentaires sont disponibles sur le site Internet du TATC et dans les manuels du PVA et de l'EPAQ;

- e) La personne qui a mené le contrôle a la responsabilité d'informer l'autorité de délivrance compétente de l'évaluation non réussie dans les deux jours ouvrables. Les exploitants aériens dont la pratique établie consiste à aviser l'autorité régionale compétente des résultats d'une vérification en vol (comme des CCP) peuvent utiliser la même pratique pour aviser d'une vérification de contrôle échouée.

6.4 Plaintes contre une personne menant une vérification de contrôle

- 1) Pendant l'exposé après vol, un candidat doit être informé de son droit de déposer une plainte officielle s'il indique que la personne qui mène le contrôle a fait preuve d'un comportement inapproprié ou non professionnel. Il faut informer le candidat que le processus de plainte est identique au processus décrit dans le Manuel du PVA, à l'article 4.23 – « Plaintes concernant la conduite d'un PVA ».

7.0 FORMULAIRE DE RAPPORT DE CONTRÔLE DU PVA OU DE L'EPAQ

- 1) Le formulaire de rapport de contrôle du PVA ou de l'EPAQ doit être rempli et soumis à TCAC dans les cinq (5) jours ouvrables.
- 2) Le formulaire de rapport de contrôle est accessible en ligne, et doit également être rempli et soumis en ligne. Une version PDF du formulaire peut être consultée à titre de référence dans le catalogue des formulaires de TCAC (formulaire n° 26-0844). Sur la version en ligne du formulaire, à côté de chaque champ se trouve une icône « information » sur laquelle on peut cliquer pour lire les instructions pour le remplir.
- 3) Le lien pour accéder au portail et au formulaire en ligne est affiché sur le site Web de TCAC sur le programme de PVA et le PAQ, dont voici l'adresse :
 - a) <https://www.tc.gc.ca/fra/aviationcivile/normes/commerce-normesoperationnelles-pva-menu-380.htm>
- 4) Il y a deux liens distincts – un pour les délégués de l'industrie et un autre pour les ISAC. Les délégués de l'industrie doivent avoir un compte « ma clé GC » pour accéder au portail.
- 5) Les ISAC peuvent accéder au portail en ligne seulement en passant par le site intranet de TCAC au moyen d'un dispositif approuvé par TCAC. Ils ne peuvent pas y accéder en passant par le site Internet public ou le lien dont se servent les délégués externes.
- 6) Les formulaires de rapport de contrôle remplis et soumis en ligne sont dirigés vers une boîte de réception centrale du bureau régional compétent de TCAC. Lorsque TCAC recevra le rapport, il prendra les mesures ci-après, que le rapport ait été soumis par un ISAC ou un délégué de l'industrie :
 - a) Le rapport sera redirigé au représentant régional compétent de TCAC qui passera en revue le contenu du rapport pour vérifier s'il est exact et acceptable;
 - b) Le représentant de TCAC va soit accepter, soit refuser le rapport;
 - c) Si le rapport est accepté, un courriel d'avis d'acceptation et une copie acceptée du rapport de vérification devra être envoyé à la personne qui a présenté le rapport;
 - d) Si le rapport est refusé, la personne qui a soumis le rapport recevra un courriel indiquant les mesures correctives à prendre avant de le resoumettre.

- 7) Conformément à l'alinéa 8(2)a) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, une copie du formulaire de rapport de contrôle du PVA ou de l'EPAQ peut être fournie et conservée par les personnes/organismes suivants, selon le cas :
- a) PVA/EPAQ;
 - b) ISAC ou PVA/EPAQ (type M) qui a effectué le contrôle;
 - c) L'exploitant aérien qui emploie le PVA ou l'EPAQ (type M);
 - d) TCAC.
- 8) La distribution du rapport de contrôle à des personnes ou à des organismes, autres que ceux susmentionnés, contrevient à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et n'est pas autorisée.

ANNEXE B – NORME DE RENDEMENT

1.0 NORME DE RENDEMENT

- 1.1 Les cinq phases de la vérification en vol surveillée doivent être évaluées conformément aux normes de rendement ci-dessous.

(Phase un) – EXPOSÉ AVANT VOL SUR LA VÉRIFICATION EN VOL	
<i>But</i>	<i>Déterminer que le PVA ou l'EPAQ peut préparer, coordonner et présenter avec succès un exposé sur la vérification en vol. Cela peut inclure une évaluation des connaissances ou une instruction (le cas échéant).</i>
Éléments	Norme de rendement
Emplacement	Sélectionne un emplacement professionnel, sans distraction et bien équipé pour l'exposé avant vol sur la vérification en vol.
Préparation et présentation	Planifie et offre un exposé avant vol sur la vérification en vol qui est complet, précis, clair, ordonné de façon logique et d'une durée appropriée.
Rapport	Établit une relation cordiale et professionnelle avec le ou les candidats qui facilite la confiance et la communication ouverte et met le ou les candidats à l'aise.
Questions (s'il y a lieu)	Au cours de l'évaluation orale, pose des questions qui sont pertinentes d'un point de vue opérationnel, bien structurées, présentées de façon claire et qui vont suffisamment en profondeur pour déterminer efficacement les connaissances du ou des candidats.
Instruction (PAQ seulement)	Fournit des instructions en temps opportun et applique des techniques pédagogiques efficaces, au besoin, pendant les validations.

(Phase deux) – ÉVALUATION EN VOL	
<i>But</i>	<i>Déterminer que le PVA ou l'EPAQ peut effectuer et noter correctement la phase en vol d'une évaluation en vol.</i>
Éléments	Norme de rendement
Gestion	Effectue la phase en vol selon un bon débit et un bon rythme, et dont la durée convient au type de vérification. À bord d'un simulateur, cela inclut une évaluation de la façon dont le PVA ou l'EPAQ opère ou coordonne le fonctionnement de l'appareil. À bord d'un aéronef, ceci inclut une évaluation des considérations de sécurité de vol.
Jeu de rôles	À bord d'un simulateur, les entités jouent des rôles tels que l'ATC, la répartition, la maintenance et les membres d'équipage supplémentaires, d'une manière précise et réaliste.
Script ou plan	Respecte le script ou le plan d'action du CCP, en s'ajustant en cas de perturbations ou d'occurrences inattendues et gère correctement les « répétitions » des manœuvres, le cas échéant.
Professionnalisme	Maintient une relation professionnelle et impartiale avec le ou les candidats, encourageant ainsi un comportement réciproque.
Classement	Évalue le rendement de manière précise, raisonnable et en temps opportun.
Instruction (PAQ seulement)	Fournit des instructions en temps opportun et applique des techniques pédagogiques efficaces, au besoin, pendant les validations.

(Phase trois) – EXPOSÉ APRÈS VOL SUR LA VÉRIFICATION EN VOL	
<i>But</i>	<i>Déterminer que le PVA ou l'EPAQ peut préparer et mener correctement un exposé après vol sur la vérification en vol.</i>
Éléments	Norme de rendement
Méthode pour l'exposé après vol	Utilise une bonne méthode pour l'exposé après vol qui reflète le résultat de la vérification en vol. Pour une vérification en vol réussie, simplifie l'exposé après vol de manière à permettre aux candidats d'analyser les lacunes avec peu d'aide (dans la mesure du possible). Pour une vérification en vol échouée, applique une technique appropriée.
Durée	S'assure que la durée de l'exposé après vol est proportionnelle au rendement du ou des candidats.
Contenu et pertinence	Souligne les points forts et les points faibles du ou des candidats, en s'assurant que les éléments requis/pertinents sont couverts et soulignés. Évite l'utilisation de techniques de pilotage qui sont incompatibles avec les procédures d'utilisation normalisées.
Établissement de liens entre les rendements technique et non technique	Établit des liens entre les rendements technique et non technique d'une manière qui améliore les compétences du ou des candidats relativement à la gestion des ressources de l'équipage (CRM), à la connaissance de la situation, à la gestion des menaces et des erreurs et à la sécurité du vol.
Instruction (PAQ seulement)	Fournit des instructions en temps opportun et applique des techniques pédagogiques efficaces, au besoin, pendant les validations.

(Phase quatre) – ADMINISTRATION	
<i>But</i>	<i>Déterminer que le PVA ou l'EPAQ peut mener à bien les mesures administratives requises.</i>
Éléments	Norme de rendement
Admissibilité du ou des candidats	Confirme avec précision l'admissibilité du ou des candidats à effectuer la vérification en vol.
Notation et précision des commentaires	Détermine avec précision la note finale avec accès au matériel de référence et formule des commentaires écrits clairs et précis si nécessaire.
Mesures administratives	Remplit et annote les formulaires / rapports / documents relatifs aux licences / dossiers applicables de Transports Canada et de l'exploitant aérien d'une manière complète, claire et précise.

(Phase cinq) – CONNAISSANCES ET CONDUITE PROFESSIONNELLE	
<i>But</i>	<i>Déterminer que le PVA ou l'EPAQ comprend les devoirs et responsabilités associés à sa délégation de pouvoirs et agit en conséquence, et possède les connaissances réglementaires et opérationnelles requises.</i>
Éléments	Norme de rendement
Conduite professionnelle	Affiche une attitude positive à l'égard du programme relatif aux PVA ou aux EPAQ et effectue la vérification en vol de façon impartiale et raisonnable, par exemple, utiliser la bonne intervention devant toutes les actions et les lacunes observées durant la vérification en vol, qu'on peut résumer comme étant « l'obligation de diligence ».
Connaissances	Démontre une bonne compréhension des politiques et des procédures du PVA ou de l'EPAQ, de l'indemnisation du PVA ou de l'EPAQ et du RAC/des NSAC. Démontre une bonne compréhension du programme de formation de l'exploitant aérien, du manuel des opérations, des opérations aériennes, des SOP d'aéronefs et des connaissances techniques.

ANNEXE C – MATRICE DE NOTATION DE LA VÉRIFICATION DE CONTRÔLE

		POINTS			
		4	3	2	1
EXPOSÉ AVANT VOL SUR LA VÉRIFICATION EN VOL	<ul style="list-style-type: none"> L'emplacement utilisé était correctement équipé, professionnel et sans distraction. 	<ul style="list-style-type: none"> L'emplacement utilisé était adéquat, avec des lacunes mineures qui n'avaient pas d'incidence importante. 	<ul style="list-style-type: none"> L'emplacement utilisé était acceptable, mais comportait des lacunes qui ont eu une incidence sur l'exposé avant vol. 	<ul style="list-style-type: none"> L'emplacement utilisé était inacceptable et comportait de nombreuses lacunes qui ont créé un environnement d'information non professionnel et inefficace. 	
	<ul style="list-style-type: none"> La préparation et la présentation ont été minutieuses, précises, claires, concises et d'une durée appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> La préparation et la présentation étaient adéquates, avec des erreurs ou des omissions mineures. 	<ul style="list-style-type: none"> La préparation et la présentation ont été médiocres, avec certaines erreurs et omissions dans l'exposé avant vol, un manque de clarté ou une durée inappropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> La préparation et la présentation étaient inacceptables en raison de nombreuses erreurs et omissions dans l'exposé avant vol ou d'un important manque de clarté. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le rapport avec le ou les candidats était très bon et facilitait la communication ouverte. 	<ul style="list-style-type: none"> Le rapport avec le ou les candidats était positif et n'entravait pas de manière significative la communication, ni ne créait un malaise. 	<ul style="list-style-type: none"> Le rapport avec le ou les candidats était médiocre et l'interaction et la communication étaient sensiblement inhibées. 	<ul style="list-style-type: none"> Le rapport avec le ou les candidats était inacceptable ou créait des obstacles importants à la communication et à la coopération. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Les questions avaient un niveau élevé de pertinence opérationnelle et ont été présentées efficacement. 	<ul style="list-style-type: none"> Les questions avaient un niveau raisonnable de pertinence opérationnelle et ont été raisonnablement bien présentées. 	<ul style="list-style-type: none"> Certaines questions avaient peu de valeur opérationnelle ou de pertinence et manquaient de clarté. 	<ul style="list-style-type: none"> Les questions ont été mal sélectionnées, sans valeur opérationnelle ou pertinence, ou manquaient de clarté significative et n'étaient pas efficaces. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Les instructions et la technique étaient appropriées et efficaces (PAQ seulement). 	<ul style="list-style-type: none"> Les instructions et la technique étaient généralement appropriées et efficaces, avec des points mineurs d'amélioration (PAQ seulement). 	<ul style="list-style-type: none"> Les instructions et la technique étaient médiocres et peu efficaces (PAQ seulement). 	<ul style="list-style-type: none"> Les instructions et la technique étaient médiocres et inefficaces. (PAQ seulement). 	

		POINTS			
		4	3	2	1
ÉVALUATION EN VOL	<ul style="list-style-type: none"> La session a été gérée efficacement, avec un bon débit. 	<ul style="list-style-type: none"> La session a été efficace et bien gérée, avec des points mineurs d'amélioration. 	<ul style="list-style-type: none"> La session a été gérée de manière acceptable, mais elle manquait d'efficacité, avec des perturbations perceptibles du débit. 	<ul style="list-style-type: none"> La gestion de la session était hasardeuse et a eu une incidence négative sur le résultat. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le jeu de rôle (le cas échéant) était réaliste et efficace. 	<ul style="list-style-type: none"> Le jeu de rôle (le cas échéant) était réaliste et efficace, avec des points mineurs d'amélioration. 	<ul style="list-style-type: none"> Le jeu de rôle (le cas échéant) était acceptable, mais manquait parfois de réalisme ou d'exactitude. 	<ul style="list-style-type: none"> Le jeu de rôle (le cas échéant) manquait de précision et de réalisme et était sensiblement déroutant pour le ou les candidats. 	
	<ul style="list-style-type: none"> La session a été menée conformément au script ou au plan d'action, sans écart injustifié. 	<ul style="list-style-type: none"> La session a été menée conformément au script ou au plan d'action, avec des écarts mineurs qui n'étaient pas justifiés. 	<ul style="list-style-type: none"> Il y avait des écarts notables, des omissions ou des ajouts au script ou au plan d'action qui n'étaient pas justifiés. 	<ul style="list-style-type: none"> Des écarts importants injustifiés par rapport au script ou au plan d'action ont entraîné l'omission d'éléments obligatoires ou la répétition inutile d'éléments. 	
	<ul style="list-style-type: none"> A affiché un haut niveau de professionnalisme tout au long de la session. 	<ul style="list-style-type: none"> A affiché un professionnalisme tout au long de la session, avec des points mineurs d'amélioration. 	<ul style="list-style-type: none"> A affiché quelques lacunes dans le professionnalisme. 	<ul style="list-style-type: none"> Le professionnalisme affiché était inacceptable. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le classement des séquences était précis et en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> Le classement des séquences était précis et en temps opportun, avec des points mineurs à améliorer. 	<ul style="list-style-type: none"> Le classement des séquences n'était pas toujours précis ou en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> Le classement des séquences a été à plusieurs reprises inexact, ou un classement retardé a entraîné des points manqués ou des notes inexactes. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Les instructions et la technique étaient appropriées et efficaces (PAQ seulement). 	<ul style="list-style-type: none"> Les instructions et la technique étaient généralement appropriées et efficaces, avec des points mineurs d'amélioration (PAQ seulement). 	<ul style="list-style-type: none"> Les instructions et la technique étaient médiocres et peu efficaces (PAQ seulement). 	<ul style="list-style-type: none"> Les instructions et la technique étaient médiocres et inefficaces. (PAQ seulement). 	

		POINTS			
		4	3	2	1
EXPOSÉ APRÈS VOL SUR LA VÉRIFICATION EN VOL	<ul style="list-style-type: none"> La durée de l'exposé après vol et la technique étaient optimales et proportionnelles au rendement du ou des candidats. 	<ul style="list-style-type: none"> La durée de l'exposé après vol et la technique étaient adéquates, avec des points mineurs d'amélioration. 	<ul style="list-style-type: none"> La durée de l'exposé après vol n'était pas proportionnelle au rendement du ou des candidats. La technique pour l'exposé après vol était peu efficace. 	<ul style="list-style-type: none"> La durée de l'exposé après vol était excessivement courte ou longue et a créé une expérience négative pour le ou les candidats. La technique pour l'exposé après vol était inappropriée et inefficace. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le contenu et la pertinence étaient précis, complets et appropriés. 	<ul style="list-style-type: none"> Le contenu et la pertinence étaient généralement adéquats, avec des omissions mineures. 	<ul style="list-style-type: none"> Omissions notables dans le contenu ou domaines notables de non-pertinence. 	<ul style="list-style-type: none"> Omissions de parties importantes du test en vol qui a justifié une discussion, ou a eu une discussion importante sur des éléments non pertinents. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Les points forts et les points faibles pertinents ont été correctement identifiés et traités avec précision. 	<ul style="list-style-type: none"> La plupart des points forts et des points faibles pertinents ont été correctement identifiés et traités. 	<ul style="list-style-type: none"> Des omissions notables dans l'identification et le traitement des points forts et des points faibles pertinents. 	<ul style="list-style-type: none"> Points faibles et points forts pertinents identifiés incorrectement ou n'a pas suffisamment discuté de ceux-ci. 	
	<ul style="list-style-type: none"> La mise en relation des rendements technique et non technique a été clairement démontrée et a abordé les questions pertinentes de CRM, de connaissance de la situation et de gestion des menaces et des erreurs. 	<ul style="list-style-type: none"> Le lien entre les rendements technique et non technique était généralement adéquat et traitait la plupart des questions pertinentes de CRM, de connaissance de la situation et de gestion des menaces et des erreurs. 	<ul style="list-style-type: none"> Omissions notables dans la mise en relation des rendements technique et non technique. Nombreuses omissions de questions pertinentes concernant la CRM, la connaissance de la situation, la gestion des menaces, et la gestion des erreurs. 	<ul style="list-style-type: none"> Peu ou pas d'efforts pour lier les rendements technique et non technique. Les questions pertinentes concernant la CRM, la connaissance de la situation, la gestion des menaces, et la gestion des erreurs ont été omises ou mal traitées. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Les instructions et la technique étaient appropriées et efficaces (PAQ seulement). 	<ul style="list-style-type: none"> • Les instructions et la technique étaient généralement appropriées et efficaces, avec des points mineurs d'amélioration (PAQ seulement). 	<ul style="list-style-type: none"> • Les instructions et la technique étaient médiocres et peu efficaces (PAQ seulement). 	<ul style="list-style-type: none"> • Les instructions et la technique étaient médiocres et inefficaces (PAQ seulement).
--	--	---	--	--

POINTS					
		4	3	2	1
ADMINISTRATION	<ul style="list-style-type: none"> • La confirmation de l'admissibilité du ou des candidats était exacte et a été effectuée en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • La confirmation de l'admissibilité du ou des candidats a été effectuée en temps opportun et comportait des erreurs mineures qui ont été résolues. 	<ul style="list-style-type: none"> • La confirmation de l'admissibilité du ou des candidats s'est produite tard dans la vérification en vol, ou il y a eu des erreurs notables dans l'évaluation de l'admissibilité. 	<ul style="list-style-type: none"> • La confirmation de l'admissibilité du ou des candidats n'a pas eu lieu. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La notation et les commentaires sur le rapport / dossier applicable étaient exacts et appropriés. 	<ul style="list-style-type: none"> • La notation et les commentaires sur le rapport / dossier applicable étaient généralement précis et appropriés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Même si cela n'affectait pas l'évaluation, la notation sur le rapport / dossier applicable comportait des zones d'imprécision et des commentaires qui ne reflétaient pas toujours la notation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des erreurs significatives dans la notation et la précision des commentaires ont affecté la qualité, la validité ou le résultat de l'évaluation en vol. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les champs obligatoires sur tous les formulaires / dossiers / licences ont été correctement remplis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les champs obligatoires sur tous les formulaires / dossiers / licences ont été correctement remplis, avec des erreurs ou des omissions mineures. 	<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté ou erreurs notables à remplir des formulaires / dossiers / licences. 	<ul style="list-style-type: none"> • Difficulté ou erreurs importantes à remplir des formulaires / dossiers / licences. 	

					POINTS			
					4	3	2	1
CONNAISSANCES ET CONDUITE PROFESSIONNELLE								
		<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances approfondies et à jour des politiques et programmes relatifs aux PVA/EPAQ, y compris la politique d'indemnisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bonnes connaissances des politiques et programmes relatifs aux PVA/EPAQ, y compris la politique d'indemnisation, avec des manquements mineurs notés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lacunes notables dans la connaissance des politiques et programmes relatifs aux PVA/EPAQ, y compris la politique d'indemnisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manque important de connaissance des politiques et programmes relatifs aux PVA/EPAQ, y compris la politique d'indemnisation. 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance approfondie et à jour du RAC/des NSAC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance du RAC/des NSAC, avec des lacunes mineures notées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lacunes notables dans la connaissance du RAC/des NSAC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manque important de connaissances sur le RAC/des NSAC. 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance approfondie et à jour des publications techniques (manuel de vol) et des publications de compagnie (MEC, SOP, etc.) relatives au type d'avion / vérification en vol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance des publications techniques (manuel de vol) et des publications de compagnie (MEC, SOP, etc.) relatives au type d'aéronef / vérification en vol, avec des lacunes mineures notées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des lacunes notables dans les connaissances des publications techniques (manuel de vol) et des publications de compagnie (MEC, SOP, etc.) liées au type d'aéronef / vérification en vol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des lacunes importantes dans la connaissance des publications techniques (manuel de vol) et des publications de compagnie (MEC, SOP, etc.) liées au type d'aéronef / vérification en vol. 			
		<ul style="list-style-type: none"> • L'exercice des pouvoirs était toujours impartial et reflétait toujours l'obligation de diligence. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun sujet de préoccupation notable concernant l'exercice des pouvoirs ou l'obligation de diligence. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des manquements notables dans l'exercice des pouvoirs ou de l'obligation de diligence, de sorte que les intérêts de la compagnie ou du ou des candidats ont semblé parfois avoir la primauté. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les intérêts de la compagnie ou du ou des candidats ont toujours primé sur les responsabilités d'effectuer le test en vol de manière impartiale. Aucun respect de l'obligation de diligence. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • A affiché une attitude positive et enthousiaste envers le programme, et ce, sans hésitation. 	<ul style="list-style-type: none"> • A généralement affiché une attitude positive et enthousiaste envers le programme. 	<ul style="list-style-type: none"> • A affiché une attitude ambivalente envers le programme. 	<ul style="list-style-type: none"> • A affiché une attitude négative envers le programme. 				

ANNEXE D – TYPES D'AÉRONEFS SIMILAIRES

1.0 INTRODUCTION

- 1) La notion de types d'aéronefs similaires signifie que deux types d'aéronefs ou plus sont du même modèle et de la même génération, et ont en commun beaucoup de technologies et de caractéristiques de conception et de vol.
- 2) La liste ci-après indique les types d'avions et d'hélicoptères pour lesquels il faut des qualifications de type particulier, mais qui sont réputés être similaires pour les besoins de la présente circulaire d'information.

2.0 AVION

- 1) Types d'avions similaires :
 - a) AT42 et AT72
 - b) B757 et B767
 - c) BA31 et BA41
 - d) C525, C25A et C25B
 - e) C500, C550 et C560
 - f) EA32 et EA33
 - g) FA10 et FA20
 - h) FA50 et FA90
 - i) GALX, G100 et G150
 - j) G2 et G3
 - k) G4 et GLF5
 - l) H25 et H251
 - m) LR23, LR24, LR25, LR28 et LR29
 - n) LR35 et LR36
 - o) E50P et E55P

3.0 HÉLICOPTÈRE

- 1) Types d'hélicoptères similaires :
 - a) BH22 et BH23
 - b) HU52 et HU60
 - c) S313 et S318
 - d) S316 et S319