



Transports
Canada

Transport
Canada

TP 14428F
(08/2005)

**Liste de vérifications du manuel de politique
de la maintenance
MPM**

Canada

Veillez acheminer vos commentaires, vos commandes ou vos questions à : ...

Transports Canada
Centre de communications de l'Aviation civile (AARC)
Place de Ville
Tour C, 5e étage
330, rue Sparks
Ottawa, (Ontario) K1A 0N8
Tél : 1 800 305-2059
Fax : 613 957-4208
Courriel : services@tc.gc.ca

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Transports 2005.

Cette publication peut être reproduite sans autorisation dans la mesure où la source est indiquée en entier.

ISBN: 0-662-74917-0
Catalogue No. T52-4/12-2005F-PDF

TP 14428F
(08/2005)

TC-1001590

Liste de vérifications du manuel de politique
de la maintenance
MPM

Instructions :

Ce document a pour objet d'aider un organisme de maintenance agréé (OMA) à confirmer que son manuel de politiques de maintenance (MPM) respecte les exigences réglementaires. Il peut également servir de liste de vérifications à un inspecteur de Transports Canada pour l'aider à l'examen d'un MPM avant son approbation.

Les renvois à la réglementation sont indiqués pour chaque exigence, et des colonnes sont prévues afin de permettre à l'organisme d'indiquer où chaque point est traité dans le MPM et d'ajouter des commentaires.

Point	Renvoi à la réglementation	Contenu	Renvoi au MPM de l'OMA	Commentaires
1	MN 573.10 (1)a)	Table des matières <ul style="list-style-type: none"> • Sections • Descriptions • Numéros de page 		
2(a)	MN 573.10 (1)b)(i)	Nom et identité de l'OMA <ul style="list-style-type: none"> • Nom légal • Appellation commerciale 		
2(b)	MN 573.10 (1)b)(ii)	Description de l'OMA <ul style="list-style-type: none"> • Siège social de l'entreprise • Taille • Nombre d'employés • Installations (description générale) 		
2(c)	MN 573.10 (1)b)(iii)	Genre de travail <ul style="list-style-type: none"> • Spécialités (aéronef, moteur, structures, etc.) • Genre (tout travail non spécialisé, moteur PT6, structures en tôle, etc.) 		

Liste de vérifications du manuel de politique
de la maintenance
MPM

3	MN 573.10 (1)c)	<p>Énoncé de conformité (certification du manuel)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Énoncé de certification approprié confirmant que le MPM et tout document incorporé par renvoi mentionné dans ledit manuel reflètent les moyens de conformité au RAC 573.10(1) adoptés par le titulaire du certificat d'OMA • Signature du titulaire du certificat • Disposition en vue de la signature d'approbation de Transports Canada 		
4	MN 573.10 (1)d)	<p>Publication et contrôle des modifications</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procédures de modification • Diffusion • Méthode garantissant que tout exemplaire du MPM est modifié dans les 30 jours suivant une approbation 		
5	MN 573.10 (1)e)	<p>Liste des pages en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification de chaque page du MPM • Identification du niveau de modification de chaque page par une date et/ou un numéro de révision 		
6	MN 573.10 (1)f)	<p>Diffusion du manuel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom ou titre de chaque personne qui en possède un exemplaire • Méthode de contrôle (à savoir numéro de série) 		
7	MN 573.10 (1)g)	<p>Attribution de responsabilités</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom et titre de la personne (d'après l'organigramme) • Détail des fonctions assignées 		

Liste de vérifications du manuel de politique
de la maintenance
MPM

8	MN 573.10 (1)h)	Normes de maintenance <ul style="list-style-type: none"> • Détail de toute norme autre que des recommandations du constructeur 		
9	MN 573.10 (1)i)	Renseignements réglementaires et techniques <ul style="list-style-type: none"> • Liste des données réglementaires et techniques disponibles • Description de la façon dont l'entreprise procède pour s'assurer que les renseignements pertinents sont disponibles quand et où il le faut 		
10	MN 573.10 (1)j)	Dossiers techniques <ul style="list-style-type: none"> • Méthode de tenue des dossiers techniques • Consignation des défauts 		
11	MN 573.10 (1)k) et MN573.15	Tenue à jour et conservation des dossiers techniques <ul style="list-style-type: none"> • Description du système de tenue des dossiers • Types de dossiers tenus • Les dossiers doivent être conservés au moins 2 ans • Le cas échéant, sûreté du système électronique de tenue des dossiers 		
12	MN 573.10 (1)l)	Contrôle du processus de maintenance <ul style="list-style-type: none"> • Description du suivi des tâches garantissant que tout le travail est fait avant la signature de la certification après maintenance • Le cas échéant, liste des formulaires de l'entreprise 		

Liste de vérifications du manuel de politique
de la maintenance
MPM

13	MN 573.10 (1)m)	<p>Programme d'assurance de la qualité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description du programme d'AQ • Fréquence des vérifications internes et externes • Consignation des constatations et des mesures correctives • Mise en œuvre des mesures correctives • Suivi garantissant que de bonnes mesures correctives ont bien été prises • Report des résultats dans le programme de formation aux fins de la formation de mise à jour des employés 		
14	MN 573.10 (1)n)	<p>Pièces et matériel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspection de réception • Stockage des pièces et du matériel • Vérification de la documentation • Le cas échéant, description du programme des pièces dépourvues de documents 		
15	MN 573.10 (1)o)	<p>Signatures autorisées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste des personnes autorisées • Méthode de contrôle des signatures (numéro ACA, spécimen des signatures, signatures électroniques, etc.) • Liste des autorisations personnelles (annotations, limitations, etc.) • Dates d'entrée en vigueur des autorisations de chaque personne 		

Liste de vérifications du manuel de politique
de la maintenance
MPM

16	MN 573.10 (1p)	Essais non destructifs <ul style="list-style-type: none"> • Méthodes END • Personnes formées et autorisées • Qualifications personnelles 		
17	MN 573.10 (1q)	Vue d'ensemble de l'organisme <ul style="list-style-type: none"> • Détails sur la portée du travail indiqué dans le certificat d'OMA 		
18	MN 573.10 (1r)	Pouvoir de certification – aéronef et /ou pouvoir de certification - atelier (ACA/SCA) <ul style="list-style-type: none"> • Description de la formation requise training • Évaluation des qualifications personnelles 		
19	MN 573.10 (1s)	Formation et dossiers de formation <ul style="list-style-type: none"> • Formation initiale • Formation de mise à jour • Formation supplémentaire • Formation en facteurs humains • Méthode d'évaluation de la formation de chaque personne (examens écrits ou oraux, tests pratiques, etc.) • Cycle de formation • Tenue des dossiers de formation 		
20	MN 573.10 (1t)	Dossiers personnels <ul style="list-style-type: none"> • Quels dossiers tenir • Conservation au moins pendant deux ans • Une copie doit être donnée à chaque employé 		

Liste de vérifications du manuel de politique
de la maintenance
MPM

21	MN 573.10 (1)u)	<p>Niveau de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventilation du travail effectué dans chacune des installations • Ententes contractuelles portant sur des installations extérieures, comme des hangars, etc. • Dispositions pour le travail effectué à des endroits où des installations ne sont pas disponibles 		
22	MN 573.10 (1) v)	<p>Ententes de maintenance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthode d contrôle du travail effectué par des sous-traitants • Supervision du travail • Certification du travail • Procédures d'AQ 		
23	MN 573.10 (1)w)	<p>Rapports de difficultés en service</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description de ce qui doit être signalé • Méthode de signalement • Personne responsable du système de comptes rendus 		
24	MN 573.10 (1)x)	<p>Étalonnage des outils et de l'équipement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste des outils étalonnés • Méthode de contrôle du calendrier d'étalonnage 		