

Projet de règlement sur la gestion de la sécurité de Sécurité maritime

Objectif

En 1998, la direction de la Sécurité maritime de Transports Canada a mis en œuvre le *Règlement sur la gestion de la sécurité* en vertu de la *Loi sur la marine marchande du Canada*, qui permettait d'appliquer les exigences du Code international de gestion de la sécurité (ISM) aux entreprises et aux bâtiments canadiens assujettis à la Convention internationale pour la sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS). Le *Règlement sur la gestion de la sécurité* s'applique actuellement aux navires de charge de 500 tonneaux de jauge brute ou plus et aux navires à passagers transportant plus de douze passagers au cours d'un voyage international réglementé par la Convention SOLAS.

En 2007, Transports Canada a présenté *Allons de l'avant - Changer la culture de sécurité et de sûreté - Orientation stratégique pour une gestion de la sécurité et de la sûreté*, qui présentait les systèmes de la gestion de la sécurité à toute l'industrie du transport canadienne. Un système de gestion de la sécurité (SGS) constitue une méthode officialisée servant à intégrer systématiquement la gestion de la sécurité et des risques dans les activités quotidiennes d'une entreprise de transport. Un système de gestion de la sécurité peut faciliter la mise en œuvre d'une approche proactive de la gestion de la sécurité en mettant à la disposition des organismes une méthode structurée, cohérente et fondée sur les risques, laquelle sert à déterminer et à combler les lacunes de sécurité critiques, à établir des pratiques exemplaires en sécurité et à démontrer clairement l'engagement, la responsabilisation et la diligence raisonnable en matière de sécurité. Un des résultats prévus est l'amélioration des pratiques de sécurité qui favorisent le renforcement de la culture de sécurité au sein de l'industrie maritime du Canada.

Afin de soutenir *Allons de l'avant*, la Sécurité maritime propose d'appliquer également le *Règlement sur la gestion de la sécurité* à toute la flotte canadienne. L'objectif du présent document est de décrire les exigences détaillées en matière de gestion de la sécurité, ainsi que le régime de certification connexe. Le *Règlement sur la gestion de la sécurité* proposé est fondé sur le Code international de gestion de la sécurité (ISM) et sur les lois, les normes et les règlements conformes à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*.

Reconnaissant que les entreprises ou les propriétaires de bâtiment sont tous différents et que les bâtiments sont exploités dans un vaste éventail de conditions différentes, le règlement proposé est fondé sur des principes généraux et sous-tend des objectifs généraux, ce qui assure une mise en œuvre à l'égard de tous les exploitants de bâtiment canadiens. Qu'un SGS soit mis en place et tenu à jour par un bâtiment ressortissant à la Convention SOLAS ou par un petit bâtiment de pêche, des éléments et des principes fondamentaux sont communs à chaque type de SGS, à l'échelle de l'industrie maritime. Par conséquent, la présente proposition réglementaire vise à établir des éléments, une terminologie et des buts communs pour le SGS, applicables à tous les types de bâtiment. Le présent document décrit la réglementation proposée sur la gestion de la sécurité, assortie d'une orientation additionnelle, pour commentaires et examen des intervenants.

Les objectifs du document sont les suivants : 1) faciliter un dialogue productif sur le cadre proposé de réglementation de la gestion de la sécurité; 2) rehausser la connaissance et la compréhension de systèmes de gestion de la sécurité et de la façon dont ils peuvent renforcer la sécurité au sein de l'industrie maritime; et 3) recevoir des commentaires sur les exigences proposées de la gestion de la sécurité, décrites dans le présent document.

EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES EN MATIÈRE DE GESTION DE LA SÉCURITÉ

PARTIE A – MISE EN OEUVRE

Interprétation

Dans la présente sous-partie,

« système de gestion de la sécurité (SGS) » signifie un processus systématique, explicite, complet et proactif de gestion des risques qui intègre les opérations et les systèmes techniques à la gestion des ressources humaines et financières et dont l'objectif est de mener des activités sécuritaires et conformes à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et ses règlements.

Application

La présente sous-partie s'applique aux bâtiments canadiens exploités en tous lieux et aux bâtiments étrangers exploités dans les eaux canadiennes.

Exclusion

Ce règlement ne s'applique ni aux bâtiments à propulsion humaine ni aux embarcations de plaisance.

Système de gestion de la sécurité

L'entreprise qui exploite un bâtiment doit établir, tenir à jour et respecter un système de gestion de la sécurité qui convient à la portée, à la nature et à la complexité de ses activités et aux dangers et aux risques que ces activités présentent.

Un système de gestion de la sécurité doit comprendre ce qui suit.

1. Description générale

1.1 Définitions

- 1.1.1 « Code international de gestion de la sécurité (ISM) » signifie le Code international de gestion pour la sécurité de l'exploitation des navires et la prévention de la pollution adopté par l'organisation en vertu de la résolution A.741(18), que l'organisation peut modifier.
- 1.1.2 « entreprise » signifie le propriétaire du bâtiment ou tout autre organisme ou toute autre personne, comme le gestionnaire ou l'affréteur coque nue, qui a assumé la responsabilité de l'exploitation du bâtiment dévolue par l'armateur et qui, en assumant cette responsabilité, a accepté de remplir toutes les fonctions et toutes les responsabilités imposées par ce règlement.
- 1.1.3 « administration » signifie le gouvernement de l'État dont le bâtiment est autorisé à battre pavillon.
- 1.1.4 « système de gestion de la sécurité (SGS) » signifie un système structuré et documenté permettant au personnel de l'entreprise d'appliquer efficacement la politique de l'entreprise sur la sécurité et la protection de l'environnement.

- 1.1.5 « document de conformité (DC) » signifie un document délivré à une entreprise qui est conforme aux exigences du Code ISM.
- 1.1.6 « certificat de gestion de la sécurité (CGS) » signifie un document délivré à un bâtiment qui indique que l'entreprise et sa direction mènent leurs activités conformément au système de gestion de la sécurité approuvé.
- 1.1.7 « vérification de la gestion de la sécurité » signifie un examen systématique et indépendant visant à déterminer si les activités liées au SGS et les résultats connexes sont conformes aux ententes prévues et si ces ententes sont mises en œuvre efficacement et permettent l'atteinte des objectifs.
- 1.1.8 « observation » signifie une déclaration de faits produite au cours d'une vérification de la gestion de la sécurité et corroborée par des preuves objectives.
- 1.1.9 « preuves objectives » signifie des renseignements quantitatifs ou qualitatifs, des documents ou des déclarations de faits relatifs à la sécurité ou à l'existence et à l'application d'un élément du SGS qui est fondé sur l'observation, la mesure ou un test et qui est vérifiable.
- 1.1.10 « non-conformité » signifie une situation observée au cours de laquelle des preuves objectives indiquent le non-respect d'une exigence précisée.
- 1.1.11 « non-conformité majeure » signifie un écart identifiable qui constitue un grave danger pour la sécurité du personnel et du bâtiment ou un risque important pour l'environnement et qui nécessite une mesure corrective immédiate; en outre, l'omission de satisfaire efficacement et systématiquement à une exigence du Code ISM est également considérée comme une non-conformité majeure.
- 1.1.12 « Convention » signifie la Convention internationale de 1974 pour la sauvegarde de la vie humaine en mer modifiée.
- 1.1.13 « représentant autorisé » signifie une personne responsable, en vertu de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (LMMC de 2001), d'agir en ce qui a trait à tous les aspects du bâtiment qui ne sont pas assignés à une autre personne en vertu de la LMMC de 2001.

1.2 Objectifs

- 1.2.1 Les objectifs de ce règlement sont d'assurer la sécurité en mer, de prévenir les blessures ou les décès et d'éviter les dommages causés à l'environnement, et tout particulièrement au milieu marin, et à la propriété.
- 1.2.2 Les objectifs de gestion de la sécurité de l'entreprise doivent être notamment les suivants :
- .1 Instaurer des pratiques et un environnement de travail sécuritaires pour l'exploitation des bâtiments.
 - .2 Évaluer tous les risques établis pour les bâtiments, le personnel et l'environnement, et établir des mesures de protection adéquates
 - .3 Perfectionner constamment les compétences de gestion de la sécurité du personnel à terre et à bord des bâtiments, ce qui comprend les préparatifs d'urgence rattachés à la sécurité et à la protection de l'environnement.

1.2.3 Le système de gestion de la sécurité doit assurer

- .1 la conformité avec les règles et les règlements obligatoires;
- .2 que les codes, les directives et les normes applicables recommandés par l'Organisation maritime internationale, le ministre des Transports, les administrations, les sociétés de classification et les organismes du secteur maritime soient pris en compte.

1.3 Application

Ces exigences peuvent s'appliquer à tous les bâtiments.

1.4 Exigences fonctionnelles d'un système de gestion de la sécurité (SGS)

Toutes les entreprises doivent élaborer, mettre en place et tenir à jour un système de gestion de la sécurité, ce qui comprend les exigences fonctionnelles suivantes :

- .1 Politique sur la sécurité et la protection de l'environnement;
- .2 Directives et procédures assurant l'exploitation sécuritaire des bâtiments et la protection de l'environnement, conformément à toutes les lois internationales et d'État du pavillon pertinentes;
- .3 Niveaux d'autorisation et lignes de communication définis entre et parmi le personnel à terre et le personnel se trouvant à bord;
- .4 Procédures de signalement des accidents et des non-conformités aux dispositions du présent règlement;
- .5 Procédures de préparation et de réaction aux situations d'urgence;
- .6 Procédures relatives aux vérifications internes et aux examens de gestion.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- Lorsqu'ils élaborent un système de gestion de la sécurité, les exploitants doivent inclure les définitions applicables au SGS et aux activités de l'entreprise.
- Inclure un énoncé de politique décrivant les objectifs de système de gestion de la sécurité, en des termes généraux.
- Veiller à ce que les exigences fonctionnelles du point 1.4.1 soient élaborées dans le système de gestion de la sécurité.
- Les exigences fonctionnelles sont conçues pour décrire les exigences minimales permettant l'exploitation efficace d'un SGS.

2. Politique sur la sécurité et la protection de l'environnement

- 2.1 L'entreprise doit établir une politique sur la sécurité et la protection de l'environnement qui décrit la façon dont les objectifs cités au point 1.2 seront atteints.
- 2.2 L'entreprise doit veiller à ce que la politique soit appliquée et tenue à jour à tous les échelons de l'entreprise, tant à bord des bâtiments qu'à terre.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- La politique doit consister en un énoncé clair et concis. Elle doit décrire l'objectif du SGS et décrire une stratégie et un plan d'action qui permettront d'atteindre et de maintenir l'objectif.
- Il faut tenir compte de l'interaction de la politique avec les politiques et les procédures actuelles de l'entreprise. La politique doit encourager l'amélioration constante des compétences en connaissance et en gestion des éléments de la sécurité.
- Pour indiquer l'engagement de la haute direction, la politique doit être signée par l'administrateur général ou par un décideur principal de compétence semblable et doit être examinée à intervalle régulier, ce qui assure qu'elle demeure pertinente et efficace.
- Une stratégie de mise en œuvre doit être envisagée au moment de l'élaboration de la politique, ce qui comprend la meilleure façon de veiller à ce que tous les employés comprennent le contenu de la politique et l'engagement démontré par la haute direction vis-à-vis de ses objectifs.

3. Responsabilité et autorité de l'entreprise

- 3.1 Si l'entité responsable de l'exploitation du bâtiment est une autre entité que l'entreprise, l'entreprise doit indiquer le nom complet et les détails de cette entité au ministre des Transports.
- 3.2 L'entreprise doit définir et documenter la responsabilité, l'autorité et l'interrelation de tous les employés qui gèrent, exécutent et vérifient le travail lié à la sécurité et à la prévention de la pollution et qui a une incidence sur ces éléments.
- 3.3 Il incombe à l'entreprise de veiller à ce que des ressources et un soutien terrestre adéquats soient disponibles pour permettre à la personne ou aux personnes désignées d'exécuter leurs fonctions.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- La raison pour laquelle on documente la responsabilité et l'autorité du personnel est de veiller à ce que les personnes chargées de la sécurité et de la protection de l'environnement sachent ce qu'on attend d'elles sur le plan du fonctionnement efficace du système.
- Les employés chargés du SGS, tant à terre qu'à bord d'un bâtiment, doivent recevoir des définitions clairement formulées et non ambiguës de leurs responsabilités et de leurs pouvoirs, ce qui les aidera à se motiver à comprendre l'importance primordiale de leur rendement dans le bon fonctionnement du système de gestion de la sécurité.
- Le degré de compétence lié aux tâches sous-jacentes doit être clairement défini et la haute direction doit s'assurer que les employés à terre et à bord du bâtiment sont suffisamment qualifiés et expérimentés pour exécuter leurs fonctions.
- On doit envisager l'utilisation des tableaux schématiques de l'organisme pour montrer la façon dont les responsabilités du personnel terrestre et navigant sont interreliées pour atteindre les objectifs du système.

4. Personne(s) désignée(s)

- 4.1 Afin d'assurer l'exploitation sécuritaire de chaque bâtiment et d'établir un lien entre l'entreprise et le personnel navigant, chaque personne autorisée, s'il y a lieu, doit désigner une personne ou des personnes à terre ayant un accès direct à l'échelon de direction le plus élevé. La responsabilité et l'autorité de la personne ou des personnes doivent comprendre la surveillance des aspects Sécurité et Prévention de la pollution de l'exploitation de chaque bâtiment et l'assurance que les ressources et le soutien terrestre suffisants sont disponibles, s'il y a lieu.
- 4.2 Dans le cas des entreprises dont le nombre d'employés et la structure sont limités ou lorsqu'un propriétaire unique exploite un seul bâtiment, le poste de personne désignée peut être occupé par le propriétaire, pourvu que l'entreprise dispose d'autres moyens pour s'assurer que les rapports publiés cités au point 9.0 sont bien évalués et réglés.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- Pour qu'un système de gestion soit bien tenu à jour, il faut en vérifier l'efficacité et le degré de mise en œuvre.
- Les anomalies doivent être signalées au gestionnaire compétent et les personnes responsables de la correction de ces anomalies doivent être identifiées.
- La fonction de mise en œuvre et de tenue du SGS représente une responsabilité hiérarchique. Une personne non investie de la responsabilité de mise en œuvre doit mener les activités de vérification et de surveillance.
- Le choix de la ou des personnes désignées est primordial à la mise en œuvre réussie du système de gestion de la sécurité.
- La ou les personnes désignées doivent être suffisamment qualifiées et expérimentées par rapport aux aspects sécurité et de lutte antipollution des activités du bâtiment et doivent connaître entièrement les politiques sur la sécurité et la protection de l'environnement de l'entreprise.
- La ou les personnes désignées doivent bénéficier de l'autonomie et de l'autorité requises pour signaler les anomalies observées à l'échelon de gestion le plus élevé.
- La ou les personnes désignées doivent être responsables d'organiser les vérifications de sécurité et doivent s'assurer que des mesures correctives doivent être prises.

5. Responsabilité et autorité du capitaine

- 5.1 L'entreprise doit clairement définir et documenter la responsabilité du capitaine vis-à-vis des aspects suivants :
- .1 Appliquer la politique sur la sécurité et la protection de l'environnement de l'entreprise;
 - .2 Motiver l'équipage à respecter cette politique;
 - .3 Publier les ordonnances et les directives adéquates, de façon précise et simple;
 - .4 Vérifier si les exigences particulières sont respectées;

.5 Examiner périodiquement le SGS et signaler ces anomalies à la direction située à terre.

5.2 L'entreprise doit s'assurer que le SGS activé à bord du bâtiment contient un énoncé précis mettant l'accès sur l'autorité du capitaine. L'entreprise doit établir, dans le SGS, que le capitaine a le pouvoir et la responsabilité absolus de prendre des décisions en ce qui concerne la sécurité et la prévention de la pollution et de demander l'aide de l'entreprise, s'il y a lieu.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- Les conseils précis sur la responsabilité et l'autorité du capitaine vis-à-vis des aspects concernant la sécurité de l'équipage, de l'environnement, du navire et de son fret représente un maillon important du lien entre le navire et la terre. Si on souhaite que l'engagement de la haute direction vis-à-vis du système et les efforts de l'entreprise pour améliorer la sécurité et la performance de la protection de l'environnement se traduisent par des actions efficaces à bord, on doit réellement encourager et aider les capitaines à mettre en place le système. Tout système de freins et contrepoids mis en place par la direction à terre doit permettre au capitaine, grâce à son autorité et à sa discrétion souveraines, de prendre toute mesure qu'il considère dans le meilleur intérêt des passagers, de l'équipage, du navire et du milieu marin.

6. Ressources et personnel

6.1 L'entreprise doit veiller à ce que le capitaine

.1 soit suffisamment qualifié pour prendre le commandement;

.2 connaisse très bien le SGS de l'entreprise;

.3 obtienne le soutien nécessaire pour exécuter ses fonctions en toute sécurité.

6.2 L'entreprise doit s'assurer que chaque bâtiment est doté en marins qualifiés, brevetés et médicalement aptes, conformément aux exigences nationales et internationales.

6.3 L'entreprise doit établir des procédures pour s'assurer que les nouveaux employés et les employés mutés à des nouvelles affectations en sécurité et en protection de l'environnement connaissent bien leurs fonctions. Les directives, qu'il est essentiel de donner avant la navigation, doivent être indiquées, documentées et remises.

6.4 L'entreprise doit veiller à ce que tous les employés chargés du SGS de l'entreprise comprennent bien les règles, les règlements, les lignes directives et les codes pertinents.

6.5 L'entreprise doit établir et tenir à jour des procédures pour indiquer toute formation pouvant être requise pour soutenir le SGS et veiller à ce que cette formation soit donnée à tous les employés concernés.

6.6 L'entreprise doit établir des procédures permettant aux employés du bâtiment de recevoir de l'information pertinente sur le système de gestion de la sécurité dans une ou des langues de travail qu'ils comprennent.

6.7 L'entreprise doit s'assurer que les employés du bâtiment sont en mesure de communiquer efficacement dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions rattachées au SGS.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- Décrire les processus de certification, de formation, de familiarisation et de communication requis pour appuyer les objectifs du système de gestion de la sécurité. L'efficacité du système de gestion de la sécurité sera fonction de l'engagement de l'entreprise et du niveau de ressources qu'elle a instauré pour maintenir le système en place.
- À cet égard, lorsqu'on examine l'armement en hommes des navires, il est nécessaire de susciter le bon engagement et la bonne motivation au personnel à bord, dont l'attitude déterminera l'efficacité du SGS. L'entreprise doit tenir compte des éléments suivants en examinant l'armement en hommes, dans le contexte du SGS :
 - Le commerce effectué par le navire et la charge de travail de l'équipage.
 - Les compétences requises par les membres d'équipage pour exécuter les tâches prévues en toute sécurité, dans le cadre des activités normales et au cours des urgences.
 - La connaissance des fonctions rattachées au SGS parmi les membres d'équipage.
 - Les compétences requises par les membres d'équipage pour exécuter les tâches prévues en toute sécurité, dans le cadre des activités normales et au cours des urgences.

7. Opérations à bord

- 7.1 L'entreprise doit établir des procédures, des plans et des directives, dont des listes de contrôle, s'il y a lieu, relativement aux principales opérations à bord concernant la sécurité du personnel et du bâtiment et la protection de l'environnement. Les diverses tâches doivent être définies et attribuées au personnel qualifié.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- Élaboration des plans relatifs aux opérations à bord
 - On doit mettre l'accent sur les mesures préventives tout en maintenant la capacité de réagir aux non-conformités et de les corriger ou de réagir aux situations comportant des risques qui peuvent survenir.
 - Les entreprises mettent en évidence les principales opérations à bord et émettent des directives sur la façon dont elles doivent être menées. La supervision constante et la vérification de la conformité à ces directives sont importantes.
 - Les règles internationales et nationales pertinentes qui régissent certains aspects de ces opérations doivent être intégrées aux procédures, aux plans et aux directives de l'entreprise. En outre, les entreprises doivent se référer à des guides techniques utiles publiés par divers organismes de l'industrie.
- Toutes les procédures et les directives écrites ou tous les plans écrits doivent demeurer simples et non ambigus. Les listes de contrôle peuvent considérablement aider à assurer que toutes les étapes régulières d'une phase opérationnelle particulière sont effectuées.

8. Préparatifs d'urgence

- 8.1 L'entreprise doit mettre en évidence les situations d'urgence à bord possibles et établir des procédures pour y réagir.
- 8.2 L'entreprise doit instaurer des programmes d'exercices permettant de se préparer aux mesures d'urgence.
- 8.3 Le système de gestion de la sécurité doit prévoir des mesures assurant que l'organisme de l'entreprise est en mesure de réagir en tout temps aux dangers, aux accidents et aux situations d'urgence survenant à bord de ses bâtiments.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- Il importe que la planification d'urgence à terre et à bord des bâtiments de l'entreprise soit uniforme et bien intégrée.
- Les plans d'urgence peuvent comprendre les éléments suivants : la composition et les tâches des personnes agissant dans les limites du plan d'urgence; les procédures de mobilisation en prévision d'une intervention d'urgence adéquate par l'entreprise; les procédures à suivre pour réagir à divers types d'accident ou de situation dangereuse; et les procédures d'établissement et de maintien du contact entre le navire et la direction à terre.
- On doit établir des plans d'urgence pour décrire la façon de réagir aux situations d'urgence.
- Voici les exemples de situation d'urgence.
 - Défaillance de structure
 - Panne du moteur principal
 - Défaillance de l'appareil à gouverner
 - Panne électrique
 - Abordage
 - Déplacement du fret
 - Incendie
 - Envahissement
 - Abandon du navire
 - Homme à la mer/Recherche et sauvetage
 - Entrée dans des espaces clos
 - Blessure grave
- Cette liste n'est aucunement exhaustive et l'entreprise doit tenter d'indiquer toutes les situations possibles dans lesquelles la planification d'urgence à bord est requise, en fonction du navire, de sa construction, de son équipement et du commerce effectué.

9. Rapports et analyse des cas de non-conformités, des accidents et des situations dangereuses

- 9.1 Le système de gestion de la sécurité doit comprendre des procédures assurant que les non-conformités, les accidents et les situations dangereuses sont signalés à l'entreprise, examinés et analysés, dans le but d'améliorer la sécurité et la prévention de la pollution.
- 9.2 L'entreprise doit élaborer des procédures de mise en œuvre des mesures correctives, ce qui comprend les mesures visant à prévenir la récurrence.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- La gestion des risques doit constituer la priorité des entreprises. Les armateurs doivent mettre en évidence et évaluer les principaux risques, puis en établir la priorité. Plusieurs étapes doivent être suivies.
 - Découvrir et signaler la non-conformité.
 - Établir la cause du problème et analyser les événements qui ont mené à l'incident.
 - Vérifier si les mesures prises ont été efficaces.
 - Il est possible de modifier le SGS pour parfaire les procédures.
 - Consigner les mesures correctives.
- Les procédures doivent être bien documentées, vérifiées, examinées et évaluées. Il importe que les événements soient analysés, que les erreurs soient mises en évidence et que les procédures soient mises en place pour éviter la récurrence des circonstances dans l'avenir.

10. Entretien du bâtiment et de l'équipement

- 10.1 L'entreprise doit établir des procédures assurant que le bâtiment est entretenu conformément aux dispositions des règles et des règlements applicables et à toute exigence additionnelle pouvant être imposée par l'entreprise.
- 10.2 En satisfaisant à ces exigences, l'entreprise doit s'assurer de ce qui suit.
- .1 Les inspections sont effectuées à des intervalles adéquats.
 - .2 Toute non-conformité est signalée et sa cause possible est indiquée, si elle est connue.
 - .3 Des mesures correctives adéquates sont prises.
 - .4 Les dossiers relatifs à ces activités sont tenus à jour.
- 10.3 L'entreprise doit indiquer l'équipement et les systèmes techniques dont la défaillance opérationnelle soudaine peut occasionner une situation comportant des risques. Le système de gestion de la sécurité doit prévoir des mesures particulières visant à promouvoir la fiabilité d'un tel équipement ou de tels systèmes. Ces mesures doivent comprendre la mise à l'essai régulière des dispositifs et de l'équipement de secours qui ne sont pas utilisés en permanence.
- 10.4 Les inspections mentionnées au point 10.2, ainsi que les mesures dont il est question au point 10.3, doivent être intégrées aux activités régulières d'entretien opérationnel ou préventif du bâtiment.

Comment les exploitants de bâtiment peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- L'entreprise doit établir un calendrier des inspections prévues et un système d'entretien préventif afin de se protéger contre les défaillances mécaniques qui auront une incidence sur la sécurité de ses activités.
- Une partie du processus d'entretien préventif doit comprendre l'indication des composantes essentielles à l'exploitation sécuritaire d'un bâtiment et la définition des procédures d'intervention en cas de défaillance de ces composantes.

11. Documentation

- 11.1 L'entreprise doit établir et tenir à jour des procédures pour contrôler tous les documents et toutes les données qui concernent le système de gestion de la sécurité.
- 11.2 L'entreprise doit s'assurer que
- .1 les documents valides sont accessibles à tous les emplacements pertinents;
 - .2 les changements apportés aux documents sont examinés et approuvés par le personnel autorisé;
 - .3 les documents désuets sont rapidement supprimés.
- 11.3 Les documents utilisés pour décrire et mettre en place le système de gestion de la sécurité peuvent être appelés le manuel de gestion de la sécurité. La documentation doit être conservée sous une forme que l'entreprise considère comme étant la plus efficace. Chaque bâtiment doit transporter toute la documentation qui le concerne.

Comment les exploitants nationaux peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- L'entreprise doit examiner son système de gestion de la sécurité et indiquer les documents requis pour soutenir ce système.
- Définir les procédures requises pour assurer que la documentation nécessaire pour soutenir le système de gestion de la sécurité est prise en compte, distribuée et adéquatement aliénée.

12. Vérification, examen et évaluation de l'entreprise

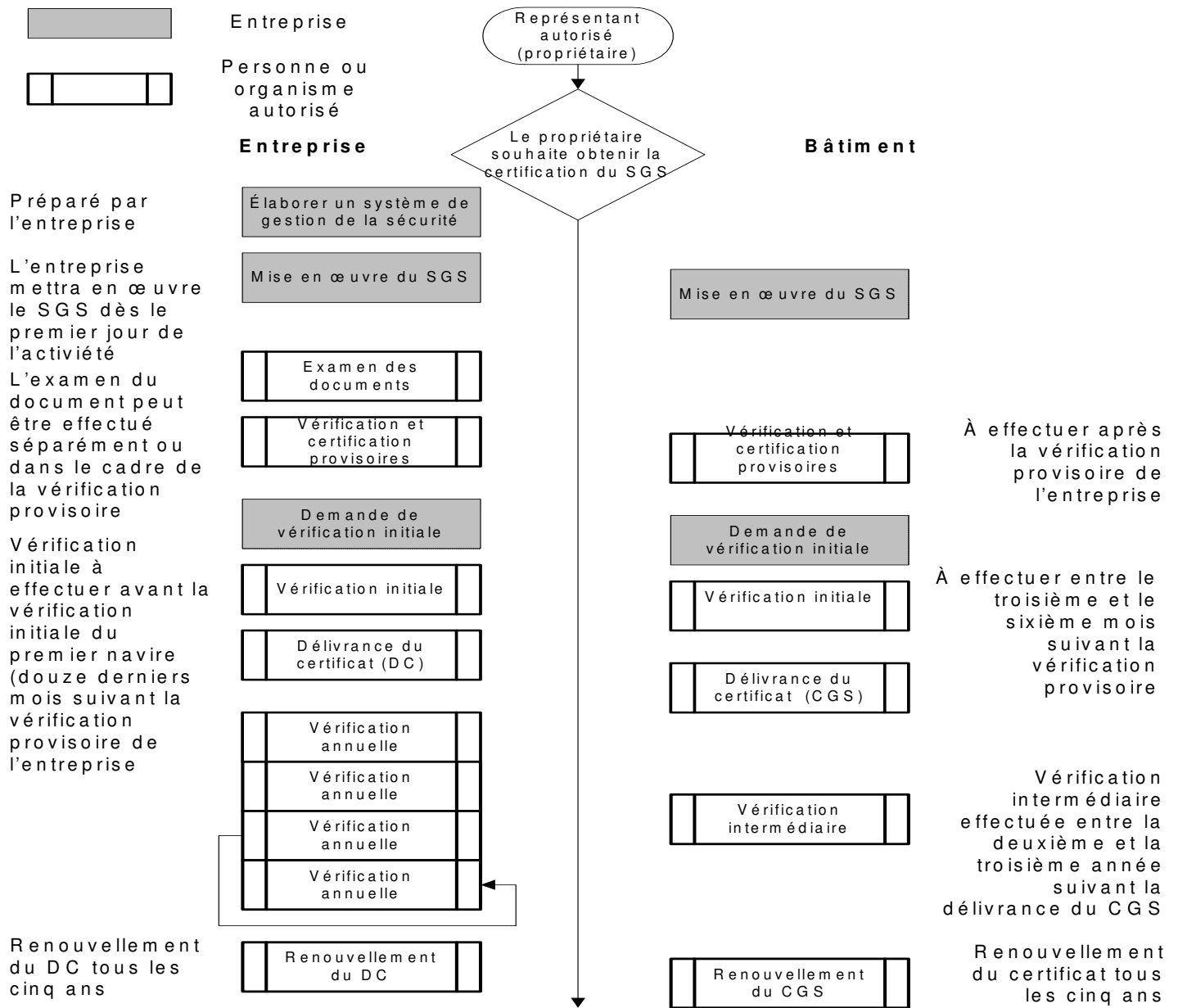
- 12.1 L'entreprise doit effectuer des vérifications de sécurité internes à bord et dans ses bureaux à des intervalles n'excédant pas douze mois, afin de vérifier si les activités de sécurité et de prévention de la pollution sont conformes au système de gestion de la sécurité.
- 12.2 L'entreprise doit périodiquement évaluer l'efficacité du système de gestion de la sécurité, conformément aux procédures qu'elle a établies.
- 12.3 Les vérifications et les mesures correctives éventuelles doivent être appliquées selon les procédures documentées.

- 12.4 Les employés effectuant les vérifications doivent être indépendants vis-à-vis des secteurs vérifiés, à moins que cela soit impossible en raison de la taille et de la nature de l'entreprise.
- 12.5 Les résultats des vérifications et des examens doivent être portés à l'attention de tous les employés assumant une responsabilité vis-à-vis du secteur visé.
- 12.6 Le personnel de gestion responsable du secteur visé doit prendre des mesures correctives rapides pour remédier aux défaillances découvertes.

Comment les exploitants nationaux peuvent-ils satisfaire à ces exigences?

- Établir les procédures et les calendriers qui indiquent la façon dont le système de gestion de la sécurité est vérifié.
- Établir des procédures pour examiner régulièrement le système de gestion de la sécurité, afin de s'assurer qu'il est pertinent.

ORGANIGRAMME DE PROCESSUS – VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES EN MATIÈRE DE GESTION DE LA SÉCURITÉ



PARTIE B – CERTIFICATION ET VÉRIFICATION

13. CERTIFICATION ET VÉRIFICATION PÉRIODIQUE

- 13.1 Le bâtiment doit être exploité par une entreprise qui s'est vu délivrer un document de conformité ou un document canadien de conformité ou un document de conformité provisoire ou un document canadien de conformité provisoire, conformément au paragraphe 14.1.
- 13.2 Le document de conformité ou le document canadien de conformité doit être délivré par le ministre des Transports, par un organisme reconnu par le ministre des Transports ou, à la demande du ministre des Transports, par un autre gouvernement contractant de la Convention à une entreprise satisfaisant aux exigences de ce règlement, pour une période précisée par le ministre des Transports qui ne doit pas excéder cinq ans. Ce document doit être accepté comme preuve que l'entreprise est en mesure de satisfaire aux exigences de ce règlement.
- 13.3 Le document de conformité ou le document canadien de conformité n'est valide que pour les types de bâtiment explicitement indiqués dans le document. Cette indication doit être déterminée par les types de bâtiment à l'égard desquels la vérification initiale était fondée. D'autres types de bâtiments ne doivent être ajoutés qu'après vérification de la capacité de l'entreprise de satisfaire aux exigences de ce règlement applicables à de tels types de bâtiment.
- 13.4 La validité d'un document de conformité ou d'un document canadien de conformité doit faire l'objet d'une vérification annuelle du ministre des Transports ou d'un organisme reconnu par celui-ci ou, à la demande du ministre des Transports, d'un autre gouvernement contractant dans les trois mois précédant ou suivant la date anniversaire.
- 13.5 Le document de conformité ou le document canadien de conformité doit être retiré par le ministre des Transports ou, à sa demande, par le gouvernement contractant qui a délivré le document, lorsque la vérification annuelle requise au paragraphe 13.4 n'est pas demandée ou lorsqu'il existe des preuves de non-conformités majeures à ce règlement.
 - 13.5.1 Tous les certificats de gestion de la sécurité ou les certificats canadiens de gestion de la sécurité connexes ou tous les certificats de gestion de la sécurité provisoires ou les certificats canadiens de gestion de la sécurité provisoires doivent également être retirés si le document de conformité ou le document canadien de conformité est retiré.
- 13.6 Une copie du document de conformité ou du document canadien de conformité doit se trouver à bord afin que le capitaine du bâtiment, si on lui en fait la demande, puisse le produire en prévision d'une vérification par le ministre des Transports ou par un organisme reconnu par celui-ci, ou pour les besoins du contrôle auquel renvoie ce règlement. Il n'est pas obligatoire d'authentifier ou de certifier la copie du document.
- 13.7 Le certificat de gestion de la sécurité ou le certificat canadien de gestion de la sécurité doit être délivré à un bâtiment pour une période ne devant pas excéder cinq ans par le ministre des Transports ou un organisme reconnu par celui-ci ou, à la demande du ministre des Transports, par un autre gouvernement contractant. Le certificat de gestion de la sécurité ou le certificat canadien de gestion de la sécurité doit être délivré après qu'on a vérifié que l'entreprise et sa direction à bord mènent leurs activités conformément au système de gestion de la sécurité approuvé. Un tel certificat doit être accepté comme preuve que le bâtiment est conforme aux exigences de ce règlement.

- 13.8 La validité du certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité doit faire l'objet d'au moins une vérification intermédiaire du ministre des Transports ou d'un organisme reconnu par celui-ci ou, à la demande du ministre des Transports, d'un autre gouvernement contractant. Si une seule vérification intermédiaire doit être effectuée et la période de validité du certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité est de cinq ans, cette vérification doit avoir lieu entre la deuxième et la troisième date anniversaire du certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité.
- 13.9 Outre les exigences du paragraphe 13.5.1, le certificat de gestion de la sécurité ou le certificat canadien de gestion de la sécurité doit être retiré par le ministre des Transports ou, à la demande de celui-ci, par le gouvernement contractant qui l'a délivré, lorsque la vérification intermédiaire requise au paragraphe 13.8 n'est pas demandée ou lorsqu'il existe des preuves de non-conformités majeures à ce règlement.
- 13.10 Nonobstant les exigences citées aux paragraphes 13.2 et 13.7, lorsque la vérification de renouvellement est effectuée dans les trois mois précédant la date d'expiration du document de conformité ou du document canadien de conformité, ou du certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité actuel, le nouveau document de conformité ou document canadien de conformité ou le nouveau certificat de gestion de la sécurité ou certificat canadien de gestion de la sécurité doit être valide à partir de la date d'exécution de la vérification de renouvellement, pour une période n'excédant pas cinq ans à partir de la date d'expiration du document de conformité ou du document canadien de conformité, ou du certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité actuel.
- 13.11 Lorsque la vérification de renouvellement est effectuée plus de trois mois avant la date d'expiration du document de conformité ou du document canadien de conformité, ou du certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité actuel, le nouveau document de conformité ou document canadien de conformité ou le nouveau certificat de gestion de la sécurité ou certificat canadien de gestion de la sécurité doit être valide à partir de la date d'exécution de la vérification de renouvellement, pour une période n'excédant pas cinq ans à partir de la date d'exécution de la vérification de renouvellement.
- 13.12 Lorsque la vérification de renouvellement est effectuée après la date d'expiration certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité actuel, le nouveau certificat de gestion de la sécurité ou certificat canadien de gestion de la sécurité doit être valide à partir de la date d'exécution de la vérification de renouvellement jusqu'à une date n'excédant pas cinq ans à partir de la date d'expiration du certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité actuel.
- 13.13 Si une vérification de renouvellement a été effectuée et un nouveau certificat de gestion de la sécurité ou certificat canadien de gestion de la sécurité ne peut être délivré ou transporté à bord du bâtiment avant la date d'expiration du certificat déjà en vigueur, le ministre des Transports ou un organisme reconnu par celui-ci peut approuver le certificat déjà en vigueur; ce certificat doit être accepté comme étant valide pour une période additionnelle ne devant pas excéder cinq mois à partir de la date d'expiration.
- 13.14 Si un bâtiment, au moment de l'expiration d'un certificat de gestion de la sécurité ou d'un certificat canadien de gestion de la sécurité, ne se trouve pas dans un port où il doit être vérifié, le ministre des Transports peut prolonger la période de validité du certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité, mais cette prolongation ne

doit être accordé que pour permettre au bâtiment d'effectuer son voyage vers le port dans lequel il doit être vérifié, puis seulement dans les cas où il semble adéquat et raisonnable de le faire. Aucun certificat de gestion de la sécurité ni certificat canadien de gestion de la sécurité ne doit être prolongé pour une période de plus de trois mois et le bâtiment auquel une prolongation est accordée ne doit pas, à son arrivée dans le port où il doit être vérifié, avoir le droit, en vertu de cette prolongation, de quitter le port sans nouveau certificat de gestion de la sécurité ou nouveau certificat canadien de gestion de la sécurité. Lorsque la vérification de renouvellement est terminée, le nouveau certificat de gestion de la sécurité ou nouveau certificat canadien de gestion de la sécurité doit être valide jusqu'à une date n'excédant pas cinq ans à partir de la date d'expiration du certificat de gestion de la sécurité ou du certificat canadien de gestion de la sécurité déjà en vigueur avant que la prolongation soit accordée.

14.1 Un document de conformité ou un document canadien de conformité provisoire peut être délivré pour faciliter la mise en œuvre initiale

- .1 lorsqu'une entreprise a été récemment établie; ou
- .2 lorsque de nouveaux types de bâtiment doivent être ajoutés à un document de conformité ou un document canadien de conformité déjà en vigueur, après qu'on a vérifié que l'entreprise possède un système de gestion de la sécurité qui respecte les objectifs du paragraphe 1.2.3 de ce règlement, pourvu que l'entreprise démontre ses plans de mettre en place un système de gestion de la sécurité qui satisfait à toutes les exigences de ce règlement dans les limites de la période de validité du document de conformité ou document canadien de conformité provisoire. Un tel document de conformité ou document canadien de conformité provisoire doit être délivré pour une période n'excédant pas douze mois par le ministre des Transports ou par un organisme reconnu par celui-ci ou, à la demande du ministre des Transports, par un autre gouvernement contractant. Une copie du document de conformité ou document canadien de conformité provisoire doit être transporté à bord afin que le capitaine, si on lui en fait la demande, puisse le produire en prévision d'une vérification par le ministre des Transports ou par un organisme reconnu par celui-ci, ou aux fins du contrôle auquel renvoie ce règlement. Il n'est pas obligatoire d'authentifier ou de certifier la copie du document.

14.2 Un certificat de gestion de la sécurité provisoire ou un certificat canadien de gestion de la sécurité provisoire peut être délivré

- .1 aux nouveaux bâtiments, par livraison;
- .2 lorsqu'une entreprise assume la responsabilité de l'exploitation d'un nouveau bâtiment de l'entreprise; ou
- .3 lorsqu'un bâtiment change son pavillon.

Un tel certificat de gestion de la sécurité provisoire ou certificat canadien de gestion de la sécurité provisoire doit être délivré pour une période n'excédant pas six mois par le ministre des Transports ou un organisme reconnu par celui-ci ou, à la demande du ministre des Transports, par un autre gouvernement contractant.

14.3 Le ministre des Transports ou, à la demande de celui-ci, un autre gouvernement contractant, peut, dans des cas particuliers, prolonger la validité d'un certificat de gestion de la sécurité provisoire ou d'un certificat canadien de gestion de la sécurité provisoire pour une période additionnelle qui ne doit pas excéder six mois à partir de la date d'expiration.

14.4 Un (document) provisoire peut être délivré après vérification de ce qui suit.

- .1 Le document de conformité ou le document canadien de conformité, ou le document de conformité ou le document canadien de conformité provisoire se rapporte au bâtiment concerné.
- .2 Le système de gestion de la sécurité mis en place par l'entreprise pour le bâtiment concerné comprend les principaux éléments du présent règlement et a été évalué au cours de la vérification liée à la délivrance du document de conformité ou du document canadien de conformité ou a été démontré en prévision de la délivrance du document de conformité ou du document canadien de conformité provisoire.
- .3 L'entreprise a planifié la vérification interne du bâtiment dans un délai inférieur à trois mois.
- .4 Le capitaine et les officiers connaissent bien le système de gestion de la sécurité et les dispositions prévues pour sa mise en place.
- .5 Les directives établies comme étant essentielles sont communiquées avant le départ.
- .6 L'information pertinente au système de gestion de la sécurité a été communiquée dans un ou des langues de travail comprises par le personnel du bâtiment.

PARTIE C – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT DU SGS

Cette partie donne un aperçu du régime de certification à trois volets du règlement sur la gestion de la sécurité. Elle décrit le régime de certification proposé en fonction du représentant autorisé, de la dimension des bâtiments et du type des bâtiments.

14. VOLET I - CERTIFICATION

14.1 Application

14.1.1 Le premier volet s'applique aux bâtiments canadiens visés par le chapitre IX de la Convention internationale pour la sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS). Le chapitre de la Convention SOLAS s'applique aux bâtiments, sans égard à leur date de construction, de la façon suivante :

- .1 Navires à passagers, y compris les embarcations à passagers à grande vitesse, au plus tard le 1^{er} juillet 1998.
- .2 Les pétroliers, les transporteurs de produits chimiques, les transporteurs de gaz, les vraquiers et les engins à grande vitesse transportant des marchandises de 500 tonneaux de jauge brute et plus, au plus tard le 1^{er} juillet 1998.
- .3 Les autres navires de charge et les unités mobiles de forage en mer de 500 tonneaux de jauge brute et plus, au plus tard le 1^{er} juillet 2002.

14.2 Certification

Pour les besoins de la certification en gestion de la sécurité, le représentant autorisé (RA) doit faire vérifier et certifier son système de gestion de la sécurité par une société de classification qui a signé une entente avec le ministre des Transports et a reçu une autorisation en vertu de l'alinéa 10(1)c) de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* afin d'exécuter des vérifications de système de gestion de la sécurité et de délivrer des certificats de gestion de la sécurité.

Un représentant autorisé et ses bâtiments assujettis à la Convention SOLAS se verront délivrer un document de conformité à l'entreprise (à ses bureaux). Un certificat de gestion de la sécurité sera délivré à chaque bâtiment applicable.

15. VOLET II - CERTIFICATION

15.1 Application

15.1.1 Le deuxième volet s'applique à tous les bâtiments non assujettis au chapitre IX de la Convention SOLAS.

- .1 Bâtiment de plus de 24 mètres de longueur non assujetti à la Convention SOLAS.
- .2 Bâtiment transportant plus de 12 passagers non assujetti à la Convention SOLAS.

15.2 Certification

Pour les besoins de la certification en gestion de la sécurité, le représentant autorisé (RA) doit faire vérifier et certifier son système de gestion de la sécurité par une société de classification ou un organisme qui a signé une entente avec le ministre des Transports et a reçu une autorisation en vertu de l'alinéa 10(1)c) de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* afin d'exécuter des vérifications de système de gestion de la sécurité et de délivrer des certificats de gestion de la sécurité.

Les entreprises et les bâtiments visés par le volet II se verront délivrer un document canadien de conformité (entreprise) et un certificat canadien de gestion de la sécurité, pour chaque bâtiment applicable.

16. VOLET III - CERTIFICATION

16.1 Application

16.1.1 Le troisième volet s'applique

- .1 aux bâtiments qui ne sont pas assujettis aux exigences du volet I ou II.

16.2 Certification

Le représentant autorisé d'un bâtiment visé par le volet III n'est pas assujetti à un régime de certification du système de gestion de la sécurité. Un représentant autorisé doit se conformer à la réglementation sur la gestion de la sécurité en tout temps. La conformité à la réglementation sur la gestion de la sécurité sera une des conditions du document maritime canadien (DMC) rattaché au bâtiment et est sujette à une vérification par un inspecteur de la Sécurité maritime effectuée au cours d'une inspection du bâtiment.