



## **2 Objet**

- 2.1 La présente procédure décrit les rôles et les responsabilités du représentant autorisé, de la Sécurité maritime de Transports Canada et des organismes reconnus vis-à-vis de l'inspection ou de la surveillance des bâtiments inscrits au Programme de délégation des inspections obligatoires.

## **3 Autorité**

- 3.1 La présente procédure a été autorisée par le Comité des cadres supérieurs de la Sécurité maritime le 14 janvier 2010 et est entrée en vigueur le 15 mars 2010.

## **4 Contexte**

- 4.1 Le Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO) a initialement été mis en œuvre en 2001, en vertu de la *Loi sur la marine marchande du Canada*, pour accroître l'efficacité de l'affectation des ressources de Transports Canada. Le PDIO est un programme volontaire par lequel la Sécurité maritime de Transports Canada (SMTC) délègue l'autorité des inspections obligatoires et de la délivrance des documents maritimes canadiens (DMC) aux sociétés de classification, appelées les organismes reconnus (OR).
- 4.2 Les OR exécute diverses fonctions au nom de la SMTC, dont l'approbation des plans ou les inspections obligatoires des bâtiments inscrits au PDIO. Ces fonctions sont décrites dans l'entente de délégation conclue avec le ministre des Transports, laquelle définit la portée, les dispositions, les conditions et les exigences du programme. La délégation de ces fonctions aux OR offre aux propriétaires de bâtiment une gamme générale de ressources permettant de rehausser l'efficacité et l'efficacité des inspections des bâtiments.
- 4.3 La SMTC conserve un rôle de supervision en appliquant des règlements et des politiques au cours des inspections de surveillance.

## **5 Portée**

- 5.1 La présente procédure s'applique à la Sécurité maritime de Transports Canada, aux organismes reconnus et aux représentants autorisés menant des activités propres à l'exploitation, à l'inspection, à la délivrance de certificats et à la surveillance dans le cas des bâtiments inscrits au PDIO.

## **6 Responsabilité**

- 6.1 Le Directeur, Exploitation et programmes environnementaux est responsable de tenir à jour les présentes procédures.
- 6.2 Les directeurs régionaux sont responsables de la mise en œuvre et de la promotion des présentes procédures dans leur région respective.
- 6.3 Les commentaires ou les demandes de renseignements relatifs à la présente procédure et à son application doivent être adressés à la personne suivante :  
Gestionnaire, Normes relatives aux inspections par l'État du pavillon  
AMSEH  
330, rue Sparks

## 7 Définitions

### **Représentant autorisé (RA)**

Le représentant autorisé est la personne qui satisfait aux exigences de l'article 14 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (LMMC 2001.)

Le représentant autorisé peut autoriser l'exploitant du bâtiment à agir à titre d'autorité signataire dans le cadre du PDIO, dans les cas où le RA n'est pas l'exploitant du bâtiment. En ce qui concerne un bâtiment en construction ou importé au Canada, cette personne autorisée est celle qui se propose d'exploiter le bâtiment dès qu'il sera immatriculé. La personne qui assume le rôle de RA doit obtenir une lettre du RA l'autorisant à agir à ce titre dans le cadre du PDIO.

### **Bonnes raisons**

Pour les besoins de la présente procédure, voici des facteurs à examiner pour déterminer s'il existe de bonnes raisons pour justifier une inspection plus approfondie.

- Il y a des indications que les activités ne sont pas menées de façon sécuritaire sur le bâtiment.
- Un incident ou un accident majeur s'est récemment produit sur le bâtiment.
- On découvre de nombreuses irrégularités pendant la vérification des documents.
- Les membres d'équipage affichent un manque de connaissance des fonctions d'urgence qui leur sont assignées.
- Les activités essentielles menées sur le bâtiment pour assurer la sécurité ou la prévention de la pollution n'ont pas été exécutées comme il le faut.
- L'équipement essentiel ne se trouve pas sur le bâtiment ou n'est pas en bonne condition.
- Le bâtiment est caractérisé par des conditions très insalubres.
- On observe des infractions à la sûreté, le cas échéant.

### **Agent de liaison du PDIO (ALPDIO)**

L'agent de liaison du PDIO est une personne nommée par le directeur régional qui agit à titre de point de contact pour toutes les questions relatives au PDIO.

### **Inspection de surveillance**

Inspection annoncée ou non effectuée par la SMTC pour vérifier si l'OR a exécuté les fonctions déléguées conformément aux modalités de l'entente d'autorisation, à la politique du PDIO et aux directives transmises aux OR. Ces inspections peuvent également servir à vérifier le rendement du RA, du capitaine ou de l'équipage à

l'égard des responsabilités qu'ils doivent assumer en vertu de la LMMC 2001.

### **Organisme reconnu (OR)**

L'organisme reconnu est une société de classification à laquelle le ministre des Transports a délégué le pouvoir d'effectuer des inspections ou de délivrer des certificats en son nom et selon les termes d'ententes juridiques officielles.

### **Directeur régional (DR)**

Directeur de la Sécurité maritime d'une des régions de Transports Canada ou personne autorisée à agir en son nom.

### **Officier responsable du bâtiment**

L'officier responsable du bâtiment est une personne qui est à bord du bâtiment et qui est en charge du bâtiment.

## **8 PROCÉDURES**

- 8.1 La SMTC doit conserver une liste de tous les bâtiments délégués indiquant la priorité de chaque bâtiment en ce qui concerne l'inspection de surveillance. L'ordre de priorité sera fonction de plusieurs facteurs, dont le type, l'âge et la dimension du bâtiment, son utilisation et le rendement historique de l'OR et du RA.
- 8.2 La SMTC doit se préparer à une inspection de surveillance en obtenant les renseignements nécessaires sur le bâtiment. Cela doit comprendre la date de la dernière inspection de l'OR, s'il y a lieu, les décisions applicables au bâtiment, le calendrier de conformité en vigueur ou toutes les sanctions administratives pécuniaires (SAP) antérieures.
- 8.3 La SMTC peut effectuer l'inspection de surveillance de tout bâtiment délégué, en présentant un avis minimal ou aucun avis.
- 8.4 La SMTC doit vérifier si le bâtiment transporte tous les documents de sécurité et de prévention de la pollution pertinents, selon son type et sa jauge.
- 8.5 Si l'officier responsable du bâtiment n'est pas en mesure de produire la documentation valide requise, la SMTC doit prendre les mesures de conformité qui s'imposent.
- 8.6 La SMTC doit effectuer, en présence de l'officier responsable du bâtiment, une simple inspection extérieure du bâtiment en vérifiant si le capitaine, les membres d'équipage et le RA ont pris toutes les mesures requises pour veiller à ce que le bâtiment soit conforme aux lois, aux normes et aux règlements canadiens et à toutes les conventions et les codes internationaux en vigueur. Dans le cas où un inspecteur de la SMTC a de bonnes raisons pour justifier un examen plus approfondi, il peut effectuer une inspection plus minutieuse.
- 8.7 Si une anomalie est décelée, la SMTC peut détenir le bâtiment ou prendre des mesures de conformité. SMTC informe le RA et l'OR de la détention et des mesures de conformité sur-le-champ.

- 8.8 L'exploitant du bâtiment et l'OR doivent recevoir une copie de toutes les inspections de surveillance, y compris les mesures d'application prises contre le bâtiment au terme de l'inspection. Les éléments qu'on juge comme incombant à l'OR doivent être rapidement indiqués.
- 8.9 La SMTC doit remplir les formulaires d'anomalie nécessaire et intégrer les renseignements à la base de données adéquate.
- 8.10 L'OR doit s'assurer que le dossier du bâtiment est mis à jour et indique les anomalies, les calendriers de rectification et le degré de progression, y compris toutes les mesures de conformité entreprises au cours des inspections de surveillance de la SMTC.
- 8.11 Toute mesure de conformité prise contre le bâtiment influera sur le classement du bâtiment et celui de l'OR.
- 8.12 Si le classement de l'OR atteint des degrés inacceptables, la SMTC doit communiquer avec l'OR, par écrit, pour l'informer de la situation.
- 8.13 Si le classement de l'OR ne s'est pas amélioré après douze mois, l'organisme doit donner à la SMTC une explication écrite et présenter un plan d'amélioration.
- 8.14 Si, malgré cela, le classement de l'OR demeure à un degré inacceptable, la SMTC peut exercer son pouvoir d'annuler l'entente de délégation applicable.
- 8.15 Si la surveillance par la SMTC démontre que un OR est en défaut de leurs obligations en vertu de l'entente de délégation, l'AC de la SMTC, sur la recommandation des directeurs régionaux, demanderait que l'OR prend des mesures correctives. L'OR doit répondre rapidement à telles demandes et proposer des mesures correctives.
- 8.16 La SMTC peut retirer un bâtiment en tout temps selon le rendement du RA ou de l'OR, si le directeur général de la Sécurité maritime l'approuve.

## **9 Documents connexes**

- 9.1 Publication – TP 13585 – Politique – Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO)
- 9.2 Publication – TP 13585 – Procédure - Les procédures d'inscription au Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO)
- 9.3 Volet III, Directive de travail – Directives de travail relatives au PDIO
- 9.4 Publication – TP 13585 – Politique – Politique de conformité et d'exécution de Sécurité Maritime – Transports Canada à l'égard de la Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada
- 9.5 Résolution de l'OMI A.739 (18)
- 9.6 Résolution de l'OMI A.789 (19)

## **10 Date d'application**

- 10.1 La présente procédure est offerte en anglais et en français dans le site Web de la Sécurité maritime et est entrée en vigueur le 15 mars 2010.

## **11 Date d'examen**

11.1 La présente procédure doit être examinée douze (12) mois après son approbation par le CCSSM et à une fréquence de pas moins de trois (3) ans par la suite.

## **12 Référence du SGDDI**

12.1 The English version of this document is saved in RDIMS under reference number 5073673. The applied naming convention is PUBLICATION - TP 13585 - PROCEDURE - DELEGATED STATUTORY INSPECTION PROGRAM (DSIP) MONITORING PROCEDURE.

12.2 La version française du présent document est dans le SGDDI et porte le numéro de référence 5380039. La règle d'affectation des noms est PUBLICATION - TP 13585 - PROCÉDURE - LES PROCÉDURES DE SURVEILLANCE DU PROGRAMME DE DÉLÉGATION DES INSPECTIONS OBLIGATOIRES (PDIO).