

SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SÛRETÉ MARITIMES

VOLET II – PROCÉDURE

INSCRIPTION DES BÂTIMENTS AU PROGRAMME DE CONFORMITÉ DES PETITS BÂTIMENTS (PCPB)

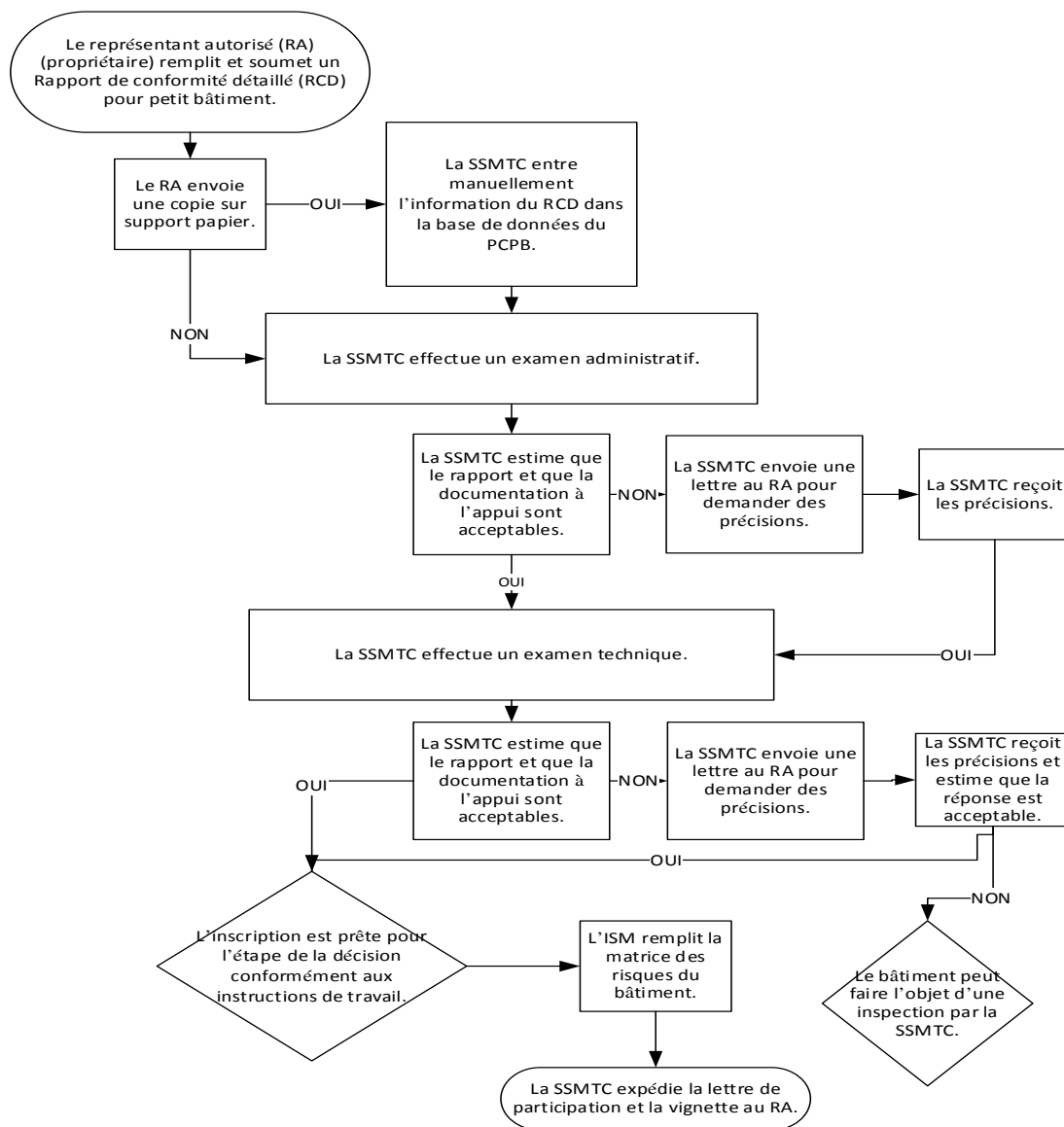
Entrée en vigueur	Date de la révision
13 juillet 2017	
2 juin 2011	28 septembre 2016

SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SÛRETÉ MARITIMES

VOLET II – PROCÉDURE

INSCRIPTION DES BÂTIMENTS AU PROGRAMME DE CONFORMITÉ DES PETITS BÂTIMENTS (PCPB)

1 Diagramme du processus



2 Objet

- 2.1 La présente procédure vise à établir le processus d'inscription des bâtiments au Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB). Elle met à jour la procédure d'inscription des bâtiments au Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB) publiée le 1^{er} juin 2012.
- 2.2 La présente procédure vise à garantir que les activités d'inscription au Programme sont transparentes et uniformes à l'échelle nationale.

3 Autorité

- 3.1 Le directeur général, Sécurité et sûreté maritimes, est investi des pouvoirs administratifs généraux.
- 3.2 Le Comité des cadres supérieurs de la sécurité et de la sûreté maritimes a approuvé l'application générale de cette procédure.
- 3.3 Le directeur exécutif, Surveillance réglementaire des bâtiments canadiens et sécurité nautique, est l'autorité fonctionnelle.
- 3.4 Le gestionnaire, État du pavillon, conformité et application de la loi, est le bureau de première responsabilité (BPR) à l'échelle nationale.

4 Portée

- 4.1 La présente procédure s'applique aux bateaux de travail, autres que des embarcations de plaisance, et aux bâtiments à passagers d'une jauge brute d'au plus 15 tonneaux transportant au plus 12 passagers.
- 4.2 La présente procédure s'applique aux petits bâtiments de pêche d'une jauge brute d'au plus 15 tonneaux utilisés pour la pêche commerciale.
- 4.3 La présente procédure s'applique aux écoles de navigation de plaisance qui ont choisi d'adopter les dispositions de rechange relatives à la conformité de la norme [TP 15136](#) pour les bâtiments
 - d'une longueur d'au plus 15 m
 - transportant au plus 12 étudiants
 - et effectuant :
 - un voyage en eaux abritées;
 - un voyage à proximité du littoral, classe 2
 - un voyage limité en eaux contiguës.
- 4.4 La présente procédure ne s'applique pas aux :
 - embarcations de plaisance;
 - remorqueurs
 - bâtiments à usage spécial.

5 Responsabilité

- 5.1 État du pavillon, conformité et application de la loi est le groupe responsable de l'élaboration, de l'exécution, de la mise à jour et de l'amélioration continue de la présente procédure.
- 5.2 Les directeurs régionaux, Sécurité et sûreté maritimes, effectueront les activités qui appuient la présente procédure, conformément aux cibles de rendement et aux pratiques opérationnelles approuvées.
- 5.3 Chaque directeur régional, Sécurité et sûreté maritimes, désignera un employé qui agira en tant que BPR local pour le PCPB de sa région.
- 5.4 Les directeurs régionaux, Sécurité et sûreté maritimes, donneront des avis d'experts et de la rétroaction à l'autorité fonctionnelle, au besoin.
- 5.5 Les directeurs régionaux, Sécurité et sûreté maritimes, élaboreront et géreront le cadre du Programme requis à l'appui de la procédure. Ceci peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, des instructions de travail, du matériel d'éducation et de sensibilisation, des listes de contrôle, des documents d'orientation, des bases de données et des systèmes.
- 5.6 Les directeurs régionaux, Sécurité et sûreté maritimes, assureront la surveillance de la gestion, du suivi des performances du programme et feront rapport au niveau national.
- 5.7 Les directeurs régionaux, Sécurité et sûreté maritimes, veilleront à l'efficacité des communications entre les Régions et au sein d'elles.
- 5.8 Veuillez adresser vos questions ou préoccupations au :

Directeur, Surveillance de la réglementation des bâtiments canadiens et sécurité nautique (AMSD)
SGDDI 9775586
Transports Canada, Sécurité et sûreté maritimes
330, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 0N8
1-855-859-3123 (sans frais)
insp.stand-norm.insp@tc.gc.ca

6 Procédure

6.1 Demande d'inscription.

6.1.1 Le propriétaire du bâtiment ou le représentant autorisé :

- remplira le Rapport de conformité détaillé (RCD) pour les bateaux de travail et les bâtiments à passagers ou le Rapport de conformité détaillé pour les petits bâtiments de pêche, selon le cas;
- joindra au Rapport les documents à l'appui qui y sont spécifiées;
- soumettra le rapport et les documents à Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada (SSMTC).

6.1.2 Nous encourageons fortement les propriétaires de bâtiments ou les représentants autorisés à utiliser le processus d'inscription en ligne en suivant le lien « [PCPB - Demande d'inscription en ligne](#) ». Il s'agit de la meilleure façon pour remplir la demande d'inscription et pour la soumettre à la SSMTC pour fins de traitement.

Remarque : Les propriétaires ou les représentants autorisés peuvent choisir de soumettre les demandes sur support papier au bureau de la SSMTC le plus près de leur localité.

6.1.3 Le document TP 15356 (pour les petits bâtiments de pêche) et le document TP 15111 (pour les bateaux de travail et les bâtiments à passagers) fournissent des lignes directrices.

6.2 Examen administratif

6.2.1 La SSMTC exécutera un examen administratif des demandes d'inscription qu'elle reçoit par le système du PCPB. Elle veillera à ce que tous les champs requis soient remplis et que les documents à l'appui accompagnent la demande.

6.2.2 En ce qui a trait aux demandes reçues sur support papier, la SSMTC entrera d'abord l'information manuellement dans le système du PCPB avant de procéder à l'examen administratif.

6.2.3 Si la SSMTC estime que la demande est complète, elle soumettra la demande à un inspecteur de la sécurité maritime (ISM) aux fins d'examen technique.

6.2.4 Si la demande est incomplète, la SSMTC indiquera les renseignements additionnels requis dans le système du PCPB et expédiera une lettre au propriétaire du bâtiment ou au représentant autorisé pour demander ces renseignements. La SSMTC enregistrera la lettre dans le Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information (SGDDI), conformément aux instructions de travail établies.

6.2.5 À la réception des renseignements demandés, la SSMTC mettra à jour la demande et la soumettra aux fins d'examen technique. La SSMTC enregistrera

la réponse du propriétaire du bâtiment ou du représentant autorisé dans le SGDDI, conformément aux instructions de travail établies.

6.3 Examen technique

- 6.3.1 Un ISM effectuera un examen technique des demandes d'inscription une fois que l'examen administratif aura été achevé. Pour ce faire, il s'assurera que les renseignements entrés dans la demande sont vraisemblables du point de vue de la conformité. Cela signifie que les réponses aux questions et les documents à l'appui concordent aux caractéristiques du bâtiment et au type de renseignements relatifs à l'exploitation fournis dans la demande.
- 6.3.2 Une fois l'examen technique achevé, l'ISM remplira le profil de risque du bâtiment dans le système du PCPB et indiquera sa décision, soit « Approuvée », soit « Approuvée sous conditions », et soumettra la demande aux fins de traitement final. La décision sera « Approuvée sous conditions » uniquement si l'immatriculation du bâtiment est en instance. La SSMTC mettra à jour la décision en indiquant « Approuvée » lorsque le propriétaire du bâtiment ou le représentant autorisé aura fourni le numéro d'immatriculation.
- 6.3.3 En cas d'échec à l'examen technique ou dans le cas d'une demande incomplète, la SSMTC contactera le propriétaire ou le représentant autorisé et l'informerá des constatations et demandera des précisions supplémentaires.

6.4 Traitement final

- 6.4.1 Une fois la demande approuvée, la SSMTC émettra une « Lettre de confirmation de participation » et expédiera la lettre ainsi qu'une vignette au propriétaire/exploitant du bâtiment ou au représentant autorisé (RA).
- 6.4.2 Dans le cas des demandes « Approuvée sous conditions », la SSMTC utilisera le système du PCPB pour émettre une « Lettre de participation sous conditions » et l'expédiera au propriétaire/exploitant du bâtiment ou au représentant autorisé (RA).
- 6.4.3 Une fois que la SSMTC aura reçu les renseignements du registre et aura réglé la décision à « Approuvée », le propriétaire/exploitant ou le représentant autorisé recevra une « Lettre de confirmation de participation » ainsi qu'une vignette autocollante.

Remarque : La date figurant sur la lettre de confirmation de participation (approuvée) doit être la même que la date de délivrance qui figure sur la lettre de participation initiale (approuvée sous conditions).

- 6.4.4 La SSMTC enregistrera les lettres dans le SGDDI, conformément aux instructions de travail établies.
- 6.4.5 Les propriétaires/exploitants de bâtiments ou représentants autorisés doivent aviser la SSMTC s'ils vendent leur bâtiment durant la période de validité de la vignette de cinq ans pour que la SSMTC puisse fermer le dossier d'inscription.

6.5 École de navigation de plaisance

- 6.5.1 Suivez la procédure d'inscription décrite dans **la procédure - programme de conformité des petits bâtiments - inscription des écoles de navigation de plaisance.**

6.6 Période de validité

- 6.6.1 L'inscription au PCPB demeure valide pendant cinq (5) ans à compter de la date de la lettre de confirmation de participation.
- 6.6.2 Chaque année, à l'anniversaire de la date d'émission de la vignette, un rapport de conformité annuel (RCA) doit être complété par le propriétaire / RA et une copie du rapport sera préservée à bord le bâtiment inscrit.

6.7 Renouvellement ***Processus temporaire***

6.7.1 Lorsque le représentant autorisé / propriétaire d'un bâtiment désire renouveler son inscription au PCPB, il doit soumettre un RCA dûment rempli à la SSMTC avant la date d'expiration de la vignette.

6.7.2 La vignette sera admissible au renouvellement si:

- La réponse est «NON» aux questions dans la partie supérieure du RCA; **et**
- La réponse est «OUI» aux sections au bas du RCA.

6.7.3 Lorsque l'ISM reçoit un RCA dûment rempli, il assigne une nouvelle vignette au représentant autorisé et expédie une nouvelle lettre de participation. L'ISM enregistrera tous les documents (courriels, formulaires remplis, etc.) liés au renouvellement dans le dossier pour le bâtiment dans le SGDDI.

6.8 Normes de service

6.8.1 La SSMTC traitera une inscription au PCPB dans les 45 jours ouvrables suivant la réception d'une demande dûment remplie.

6.8.2 Le calcul du délai de traitement par rapport à la norme de service pendant ces périodes est en attente lorsque la SSMTC a demandé des renseignements et attend des renseignements additionnels de la part des propriétaires de bâtiments ou des représentants autorisés.

7 Documents connexes

7.1 *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*

7.2 *Règlement sur les petits bâtiments*

7.3 *Règlement sur la sécurité des bâtiments de pêche*

7.4 Politique - Programme de conformité des petits bâtiments (SGDDI#12830624)

7.5 Politique - Inspections fondées sur les risques des petits bâtiments autres que des embarcations de plaisance (SGDDI # 12830671)

7.6 Politique - Programme de conformité des petits bâtiments - écoles de navigation de plaisance (SGDDI # 6796900)

7.7 Procédure - Programme de conformité des petits bâtiments - inscription des écoles de navigation de plaisance (SGDDI # 6796891)

7.8 Procédure - Inspection des bâtiments autres que les embarcations de plaisance inscrits au Programme de conformité des petits bâtiments (SGDDI # 12830702)

7.9 Procédure - Inspection des bâtiments autres que les embarcations de plaisance non-inscrits au Programme de conformité des petits bâtiments (SGDDI # 12830586)

8 Date d'application

8.1 Cette procédure entre en vigueur le 13 juillet 2017.

9 Date de révision

8.1 La SSMTC révisera la procédure 12 mois après sa publication.

10 Référence SGDDI

10.1 The English version of this document is saved in RDIMS under reference number 12309821. The applied naming convention is Publication – TP13585 – Procedure - Enrolment of vessels in the Small Vessel Compliance Program.

10.2 La version française du présent document est dans le SGDDI et porte le numéro de référence 12830737. La règle d'affectation des noms est Publication – TP13585 – Procédure – Inscription des bâtiments au Programme de conformité des petits bâtiments.

10.3 La version française précédente du présent document est enregistrée dans le SGDDI et porte le numéro de référence 6527670.

11 Mots clés

- Programme de conformité des petits bâtiments
- Petits bâtiments autres que les embarcations de plaisance
- Vignette
- Lettre de participation
- Petit bâtiment de pêche
- Bateau de travail
- Petit bâtiment à passagers
- École de navigation de plaisance (ENP)