



MANUEL DE PROCÉDURES DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE

1. OBJET

- (a) La présente procédure d'application a pour objet de présenter les exigences relatives au Manuel de Procédures de Maintenance de l'organisme de maintenance agréé (OMA).

2. DOMAINE D'APPLICATION

- (a) Cette P.A s'applique à toute personne physique ou morale détentrice ou postulant à un Certificat d'OMA pour l'entretien d'aéronefs ou d'éléments d'aéronefs conformément au chapitre 5.5 du RAM 05 - Manuel de Procédures de Maintenance (MPM) des organismes de maintenance.

3. MANUEL DE PROCÉDURES DE L'ORGANISME DE MAINTENANCE

- (a) Chaque membre du personnel de l'OMA devra se familiariser avec les parties du manuel relatives au travail dont il a la charge.
- (b) L'OMA doit spécifier dans le Manuel de Procédures, la personne chargée d'en assurer la mise à jour, en particulier dans le cas où le manuel serait composé de plusieurs parties.
- (c) Le Responsable Qualité répond de :
- (1) suivi de la mise à jour du Manuel de Procédures, y compris les manuels de procédures associées.
 - (2) la soumission des propositions d'amendements à l'Autorité, sauf si l'Autorité a donné son accord, par une procédure indiquée dans la section amendement du Manuel de Procédures, que certains types définis d'amendements peuvent être incorporés sans l'approbation de l'Autorité.
- (d) Le Manuel de Procédures doit aborder quatre domaines principaux :
- (1) l'organisation couvrant les parties traitées antérieurement ;
 - (2) les procédures de maintenance couvrant tous les aspects sur la façon dont les équipements d'aéronef provenant de sources extérieures peuvent être acceptés et la façon dont les aéronefs sont entretenus en conformité avec les normes exigées ;
 - (3) les procédures du Système Qualité, y compris les méthodes de qualification des techniciens, contrôleurs, personnels habilités à certifier l'état de navigabilité et personnels chargés de l'audit de qualité ; et
 - (4) les procédures et formulaires concernant les exploitants d'aéronef sous contrat.



Exemple de Format de Manuel de Procédures de Maintenance

(Peu importe l'ordre dans lequel les sujets sont abordés dans le manuel, dès lors où tous les sujets applicables sont traités).

Partie 1 - Organisation

- 1.1 Engagement de l'organisme par le Dirigeant Responsable
- 1.2 Politique Qualité
- 1.3 Personnel de Commandement
- 1.4 Tâches et responsabilités du personnel de commandement
- 1.5 Organigramme général
- 1.6 Liste du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité.
Note: Peut faire l'objet d'un document séparé
- 1.7 Ressources humaines
- 1.8 Description générale des installations pour chaque site prévu d'être agréé
- 1.9 Domaine d'activité prévu par l'organisme
- 1.10 Procédure de notification à l' Autorité des changements dans les activités / habilitations / site d'implantation / personnel de l'organisme.
- 1.11 Procédures d'amendement du Manuel

Partie 2 - Procédures de maintenance

- 2.1 Procédure d'évaluation des fournisseurs
- 2.2 Réception / contrôle des équipements d'aéronef et du matériel en provenance de sous traitants extérieurs
- 2.3 Stockage, étiquetage et délivrance d'équipements d'aéronefs et de matériel à la production aéronef.
- 2.4 Réception des outillages et des équipements
- 2.5 Calibrage des outillages et des équipements
- 2.6 Utilisation des outillages et des équipements par le personnel (y compris les outillages de substitution)
- 2.7 Normes de propreté des locaux de maintenance



- 2.8 Instructions de maintenance et méthode de concordance avec les instructions des constructeurs et équipementiers, y compris mise à jour et mise à disposition du personnel
- 2.9 Procédure de réparation
- 2.10 Respect du programme de maintenance de l'aéronef
- 2.11 Procédure concernant les consignes de navigabilité
- 2.12 Procédure concernant les modifications optionnelles
- 2.13 Documentation de maintenance utilisée et renseignement de celle-ci
- 2.14 Gestion des enregistrements techniques
- 2.15 Rectification des défauts constatés en maintenance en base
- 2.16 Procédure de remise en service
- 2.17 Transmission des enregistrements à l'exploitant aérien.
- 2.18 Notification des défauts à l' Autorité /Exploitant/Constructeur
- 2.19 Retour des équipements aéronefs défectueux au magasin
- 2.20 Envoi d'équipements défectueux aux sous traitants extérieurs
- 2.21 Gestion des systèmes informatisés d'enregistrement des travaux
- 2.22 Contrôle de la planification des heures de main d'œuvre par rapport aux travaux d'entretien programmés.
- 2.23 Contrôle des travaux critiques.
- 2.24 Renvoi à des procédures d'entretien spécifiques.
- 2.25 Procédures de détection et de rectification des erreurs d'entretien.
- 2.26 Procédures de passage de consignes aux équipages.
- 2.27 Procédures de notification au détenteur de certificat de type des erreurs et d'ambiguïtés.
- 2.28 Procédures de planification de l'entretien.



Partie L2 - Procédures complémentaires de Maintenance en Ligne

- L2.1 Gestion des équipements d'aéronef, de l'outillage et du matériel etc. pour la maintenance en ligne
- L2.2 Procédures de maintenance en ligne relatives à l'assistance au sol d' aéronef / remplissage carburant / dégivrage, etc.
- L2.3 Suivi des défauts et défauts répétitifs en maintenance en ligne
- L2.4 Procédure pour le renseignement du compte rendu matériel en maintenance en ligne
- L2.5 Procédure pour les pièces mises en commun ou louées en maintenance en ligne
- L2.6 Procédure pour le retour des pièces défectueuses déposées d'un aéronef en maintenance en ligne.
- L2.7 Procédure de contrôle des travaux critiques en entretien en ligne.

Partie 3 - Procédures du Système Qualité

- 3.1 Audit des procédures de l'organisme par le Système Qualité
- 3.2 Audit de l'aéronef par le Système Qualité
- 3.3 Audit des procédures d'actions correctives par le Système Qualité
- 3.4 Procédures de qualification et de formation du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité
- 3.5 Dossiers du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité
- 3.6 Personnel chargé des audits pour le système qualité
- 3.7 Qualification des contrôleurs
- 3.8 Qualification des techniciens
- 3.9 Contrôle des procédures dérogatoires
- 3.10 Contrôle en vue d'autorisation pour déviation aux procédures de l'organisme
- 3.11 Procédure de qualification pour des activités spécialisées telles que le contrôle non destructif, soudage, etc.
- 3.12 Contrôle des équipes d'intervention des constructeurs.



Partie 4 - Documentation

- 4.1 Exploitants sous contrat
- 4.2 Procédures et documents de l'Exploitant
- 4.3 Archivage des dossiers de l'Exploitant

Partie 5 - Appendices

- 5.1 Exemples de documents
- 5.2 Liste des sous traitants
- 5.3 Liste des sites de maintenance en ligne
- 5.4 Liste des organismes agréés RAM 05 ou acceptés RAM 05.