

Chapitre 2 : Demande et procédures de la CCAA

- 2.1 Envoi d'un formulaire de demande de PEA
 - 2.2 Révisions des pouvoirs de PEA
 - 2.3 Examen du formulaire de demande de PEA
 - 2.4 Agrément d'une demande de PEA
-

2.1 ENVOI D'UN FORMULAIRE DE DEMANDE DE PEA

En annexe A se trouve le formulaire de demande de PEA qui doit être rempli et envoyé à la CCAA (DSA), accompagné des documents qui suivent :

- a. un curriculum vitæ comprenant :
 - i. les antécédents, les qualifications et l'expérience du candidat, y compris l'expérience antérieure en matière de supervision ou de contrôle en vol;
 - ii. la justification de tout écart par rapport aux exigences de qualifications et d'expérience prévues dans le présent manuel;
 - iii. une déclaration de tout intérêt dans l'entreprise ou de tout autre fait risquant de provoquer une situation de conflit d'intérêts.
- b. pour les candidats proposés aux fonctions de PEA de type A, l'endroit où la formation a été suivie, une copie du ou des certificats du cours de PEA montrant la réussite aux parties théorique et pratique d'un cours agréé de formation initiale de PEA, y compris les dates des deux parties si ces dernières ont été suivies dans le cadre de programmes agréés distincts (théorique et pratique).

Si le demandeur n'a pas encore suivi le cours de PEA, la case « proposé » de la rubrique « Cours de Pilote examinateur agréé » du formulaire de demande doit être cochée, et l'endroit ainsi que la date du cours envisagé doivent être indiqués

2.2 REVISIONS DES POUVOIRS DE PEA

Si la révision d'une délégation de pouvoirs de PEA existante s'avère nécessaire, le PEA doit soumettre ce qui suit à la CCAA (DSA) :

- a. s'il s'agit de l'ajout de pouvoirs, un formulaire de demande de PEA donnant uniquement les renseignements supplémentaires se rapportant à l'ajout d'un type d'aéronef ou des pouvoirs demandés;
- b. s'il s'agit d'une demande de pouvoirs de CCP uniquement en simulateur, à la suite de la perte de catégorie médicale d'un PEA, un formulaire de demande de PEA accompagné d'une déclaration attestant que le candidat demeure apte à effectuer des CCP sur un simulateur;
- c. s'il s'agit d'un retrait de pouvoirs, un avis écrit identifiant le PEA et précisant le ou les pouvoirs à supprimer.

Dans les formulaires de demande envoyés en vertu des alinéas a) et b), la case « révision » doit être cochée, et la demande doit être signée et envoyée de la même façon qu'une première demande.

2.3 EXAMEN DU FORMULAIRE DE DEMANDE DE PEA

Sur réception d'un formulaire de demande de PEA, la SDNV confirmera que le candidat PEA proposé :

- a. est admissible sur le plan de l'expérience et de la compétence;
- b. répond aux exigences de qualifications et de formation énumérées dans la rubrique pertinente du présent manuel, ou que tout cas d'exception est justifié et acceptable.

La CCAA peut agréer un candidat proposé qui ne respecte pas toutes les exigences prévues. Ce sont les justifications figurant dans le curriculum vitae du demandeur (pièce qui est jointe au formulaire de demande) qui serviront à prendre une décision en la matière

Une personne qui fait une demande de PEA devrait être prête à démontrer au Directeur Général qu'il y a un besoin, compte tenu des éléments suivants :

- a. le nombre et la diversité des aéronefs sur lesquels il faut faire passer des CCP;
- b. l'emplacement des bases de l'exploitant et leur accessibilité;
- c. le type d'opération à vérifier.

La CCAA entrera en contact avec la personne faisant une demande de PEA afin d'organiser une réunion entre cette personne et l'IEV en prévision d'un exposé de nomination initiale.

2.4 AGREMENT D'UNE DEMANDE DE PEA

En se fondant sur les qualifications, l'expérience et les aptitudes démontrées du demandeur, l'IEV doit remplir la case de recommandation du formulaire de demande de PEA.

Si la personne faisant une demande de PEA est jugée apte, l'IEV doit l'indiquer en cochant la case « Oui ». De plus, l'inspecteur doit également recommander d'accorder au PEA les pleins pouvoirs demandés.

La DSA doit ensuite remplir la case d'approbation du formulaire de demande et, en cas de réussite du candidat au titre de PEA, lui faire parvenir une lettre de délégation de pouvoirs de PEA.

La DSA doit veiller à ce que e les documents suivants aient été classés dans le dossier approprié :

- a. une copie du formulaire de demande de PEA accompagnée des pièces justificatives pertinentes;
- b. le certificat du cours de PEA, y compris une attestation du fait que la partie pratique de la formation a bien été effectuée;
- c. le rapport de vol de surveillance de PEA;
- d. la lettre de délégation de pouvoirs de PEA.