

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

APPENDIX 5, ANNEX A

SAMPLE LIST OF APPROVED NON-DESTRUCTIVE TESTING (NDT) TECHNIQUES

This appendix lists all X-Ray, Gamma-Ray, Ultrasonic, Eddy Current, Liquid Penetrant and Magnetic Particle testing techniques, developed by the AMDU Non-Destructive Testing Centre (NDTC) and authorized for use by NDHQ.

NOTE

The technique number suffix indicates one of the following NDT methods:

- X - X-Ray

U - Ultrasonics

L - Liquid Penetrant
- G - Gamma-Ray

E - Eddy Current

M - Magnetic Particle

Technique No.	Description	Approval Date	WUC
CK-2A-X	X-Ray TECHNIQUES		
	Vertical Stabilizer Ribs and Skin	20 May 73	
Rev 1			
CK-4A-X	Aileron Ribs and Skin	04 Dec 68	
CK-5A-X	Rudder Ribs and Skin	15 Mar 73	
Rev 1			
	ULTRASONIC TECHNIQUES		
CK-12-U	Nene Engine Outer Air Casing Thickness	Mar 66	
CK-39-U	T-33 MLG Cylinder	03 Feb 71	
CK-49-U	T-33 Main Wheel	Jan 72	

Figure A5-1 List of Approved Non-Destructive Testing (NDT) Techniques
(français au verso)

A5-1

Figure 7-1-26 Technical Appendix to an Annex, Back-to-back, P5
Figure 7-1-26 Appendice technique à une annexe, dos-à-dos, format P5

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

LIST OF ABBREVIATIONS

A/R	accent/refuse (air tasking)	admin	administrative
AAD	Active Air Defence	ADS	Advance Dressing Station
AB	Able Seaman	adv	advance
abvn	abbreviation	AGL	Above Ground Level
ABW	Advanced Base Workshop	AIG	Address Indicating Group
acc	accept	AMF	ACE Mobile Forces
accn	accommodation	AOD	Absent On Duty
acct	account	AOL	Absent On Leave
ack	acknowledge	ASC	Advanced Surgical Centre
ACO	Air Contact Officer	ASL	Above Sea Level
ACS	Administrative Control Station	ATA	Actual Time of Arrival
ACT	Air Control Team	ATD	Actual Time of Departure
AD	After Duty	ATL	Advanced Training List
ADC	Aide-de-camp	AU	Administrative Unit
adds	address	AWD	Advanced Workshop Detachment
ADIZ	Air Defence Identification Zone	AWOA	Absent Without Authority
Adm	Admiral	AWOL	Absent Without Leave
adm	administrative		

(français à la page LA-F-1/LA-F-1)

LA-E-1/LA-E-2

Figure 7-1-27 List of Abbreviations, Bilingual P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

LISTE DES ABRÉVIATIONS

abrév	abréviation	DIA	détachement d'intervention air
ADC	Aide de camp	EFA	Effectifs en formation avancée
adm	administratif	EFE	Effectifs en formation élémentaire
admin	administratif	FCE	Forces canadiennes Europe
AEC	absent en congé	FD(B)	Force de défense (base)
AEM	absent en mission	HRD	heure réelle de départ
AFC	Attachés des Forces canadiennes	ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
AMF	Forces mobiles du CAE		
APC	Agent du personnel civil	Mat 2	Matelot de 2 ^e classe
ASA	absent sans autorisation	OAFC	Ordonnance administrative des Forces canadiennes
ASL	au-dessus du niveau de la mer		
ASP	absent sans permission	OCA	Officier — Contact aérien
Am	Amiral	PB	pont Bailey
BP(S)	Bureau de poste (base)	UA	unité administrative
Cdn	canadien		

(English on page LA-E-1/LA-E-2)

LA-F-1/LA-F-2

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00080-B

Figure 7-1-27 Liste des abréviations, format bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

LIST OF ABBREVIATIONS

A/A	Air-to-Air	CDT	Compressor Discharge Temperature
AB	Afterburner	CG	Centre of Gravity
ABFC	Afterburner Fuel Control	CHAN	Channel
A/C	Aircraft	CIT	Compressor Inlet Temperature
ADF	Automatic Direction Finder	CL	Centreline
ADJ	Adjust	COM(M)	Communications
ADS	Accessory Drive System	COMP	Compass
AGL	Above Ground Level	CONT	Control
ALT	Altitude	CPS	Cycles Per Second
ANT	Antenna	DC	Direct Current
AOA	Angle-of-Attack	DECR	Decrease
A01	Aircraft Operating Instructions	EAS	Equivalent Airspeed
ARM(T)	Armament	ECA	Electric Control Amplifier
AUTO	Automatic	EGT	Exhaust Gas Temperature
AUX	Auxiliary	EMER	Emergency
BAT(T)	Battery	ENG	Engine
BFO	Beat Frequency Oscillator	EUHF	Emergency Ultra-High Frequency
BIT	Built-in Test	EXT	External
BTI	Battery Temperature Indicator	FFAR	Folded F in Aircraft Rocket
CADC	Central Air Data Computer	FOD	Foreign Object Damage
CAMR	Camera	FPM	Feet Per Minute
CAS	Calibrated Airspeed	G	Load Factor
CBR	California Bearing Ratio	GAL	Gallon
CBU	Cluster Bomb Unit	GCI	Ground Controlled Intercept

LA-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00081-A

Figure 7-1-28 List of Abbreviations, Unilingual English P4

Figure 7-1-28 Liste des abréviations, unilingue anglais, format P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

GLOSSARY

For the purpose of X-XX-XXX-XXX/XX-XXX the following terms and definitions apply:

Accident/Accident

An undesired event that results in physical harm or illness to a person or damage to materiel, works, buildings, or the environment

Accident Cause/Cause d'accident

Anything that has contributed or could contribute to the occurrence of an accident

Accident Investigation/Enquête sur l'accident

The determination of the facts of an accident by inquiry, observation, and examination plus the analysis of these facts to establish the causes of an accident and the corrective measures that shall be taken to prevent its recurrence.

Accident Type/Genre d'accident

A classification of an accident used to describe the occurrence that led to the injury or property damage, e.g., "struck by", "struck again", "fall", "caught between", etc.

Agency of Accident/Agent de l'accident

The object, substance, or premises that because of its hazardous nature or condition precipitated the accident (see source of injury).

Civilian Personnel/Personnel civil

Civilian personnel employed by DND including foreign nationals, dependents, casual workers, and students

Days Lost/Jours perdus

The number of days a person should have worked but could not because of work injury or occupational illness (the day of the injury and the day the injured resumes work, are not included).

Disabling Injury/Blessure entraînant l'invalidité

A work injury which prevents the employee from returning to work for his next regular shift, watch, or workday.

Duty/Service

In some cases, it may be difficult to specify if the injured party was or was not on duty. The best way to deal with this situation is understand the word "duty" with as much latitude as possible. In trying to explain the meaning of this word, the definition might impart too strict or too vague a meaning to the word service, thereby removing any substance it may have.

(français à la page GL-F-1)

GL-E-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00082-A

Figure 7-1-29 Glossary, Bilingual P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

GLOSSAIRE

Aux fins de la X-XX-XXX-XXX/XX-XXX, les termes et définitions ci-après doivent s'appliquer :

Accident/Accident

Événement involontaire entraînant une blessure ou une maladie chez une personne ou encore, des dommages au matériel, aux installations, aux bâtiments ou à l'environnement

Agent de l'accident/Agency of Accident

Objet, substance ou lieux qui, en raison du danger qu'ils présentent, de par leur nature ou leur état, ont précipité l'accident

Blessure au travail/Work Injury

Blessure ou maladie professionnelle dont une personne est victime en cours de «service», suivant la définition de ce terme qui figure au paragraphe 28 de l'OAFC 24-6 et qui se lit comme suit :

Service/Duty

Dans certains cas, il peut être difficile de déterminer si la personne blessée était en service ou non. La meilleure façon d'agir consiste en une large acception de la définition du mot «service». Il est probable que si l'on tente de définir ce terme, le sens qu'on lui donnera sera soit trop rigoureux, soit tellement nébuleux qu'il en perdra presque toute valeur. Sans apporter de restrictions à ce qui précède, on considère qu'en principe un militaire est en service :

- a. Lorsqu'il participe activement à des opérations, à des cours ou à des tâches administratives conformément à des ordres précis ou suivant le travail militaire courant ou la pratique établie;
- b. Lorsqu'il suit un cours ou en exerce des fonctions administratives conformément à des ordres reçus ou selon l'emploi courant du temps ou la pratique établie;
- c. Lorsque les autorités militaires exigent sa présence à un endroit quelconque pour participer à des activités sportives, récréatives, sociales ou autres;
- d. Lorsqu'il est à un endroit déterminé ou qu'il pose un acte précis suite à un ordre militaire; ou
- e. lorsqu'il pratique un sport à dessein de maintenir sa condition physique conformément aux dispositions de l'OAFC 50-1.

L'enquête ne doit pas conclure que la personne décédée ou blessée n'était pas en service simplement en raison du fait que l'accident s'est produit en dehors des heures de travail fixées par les ordres locaux. Dans un tel cas, on doit établir si l'occupation du militaire se rapportait d'une façon quelconque à son service dans les Forces canadiennes. Une telle conclusion doit être appuyée par des preuves.

(English on page GL-E-1)

GL-F-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00082-B

Figure 7-1-29 Glossaire, bilingue format P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

ALPHABETICAL INDEX

NOTE

References are to part, section and paragraph numbers unless otherwise specified, e.g., 2:1:3 represents Part 2, Section 1, paragraph 3., and 1:2,3 represents Part 1, paragraphs 2., and 3.

"A" Page 2:1:6; Annex A; see Contact Officer

A-AD-125-000/FP-000 3:1:1; see Defence Program Management System Guide

A-AD-030-001/JS-001 1:3; see DND Administrative and Staff Procedures Manual

A-LP-113-001/FP-001 3:1:1; see Life Cycle Management Systems Guidance Manual

A-SJ-100-001/AS-001 2:2:3; Security Orders for the Department of National Defence

Accession List Annex J

Accountable Publications 1:17; see CNDA Publications

Annex 3:1:2; 6:5

Artwork 3:1:2; 2:1:6; see Illustration, Table, Figure
Annotating of 4:1:4
Continuous tone 4:1:2:3
Identification of 4:3:2

Back Matter 3:3:6; 5:4:2

Bilingual 3:1,4 to 17; 4:2:16; 5:2:2; 5:3:18; 8:16

Bilingual Waiver 3:1

Blank Page 4:1:9,26; 4:2:8

Book 3:5

Bottom indexing 3:12

C-01-100-100/AG-006 Page i; see Writing, Format and Production of Technical Publications

C-01-100-100/AG-005 Page i; 1:11; see Acceptance of Commercial and Foreign Government Publications as Adopted Publications

C-02-040-003/TP-000 1:11; see Handbook for Radioactive Materials

C-02-040-004/TP-000 1:11; see Ionizing Radiation Safety - General

C-12-010-013/TP-000 1:11,5; 1:10; see Pipe Line Identification

(français à la page INDEX-F-1)

INDEX-E-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00083-A

Figure 7-1-30 Alphabetical Index, Bilingual P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

INDEX ALPHABÉTIQUE

NOTA

Les chiffres renvoient aux nombres des parties, sections et paragraphes sauf si indiqué autrement. Par exemple 2:1:3 représente Partie 2, Section 1, paragraphe 3., et 1:2,3 représente Partie 1, paragraphes 2. et 3.

"A" Page 2:1:8; Annexe A; voir Personne responsable

A-AD-125-000/FP-000 3:1:1; voir Guide du système de gestion du programme de la Défense

A-AD-030-001/JS-001 1:3; voir Manuel des procédures administratives et d'état-major du MDN

A-LP-113-001/FP-001 3:1:1; voir Guide du système de gestion du cycle de vie du matériel

A-SJ-100-001/AS-001 2:2:3; voir Règlement du ministère de la Défense nationale concernant la sécurité

Additions, liste des Annexe J

Annexe 3:1:2; 6:5

Appendice 3:1:5; 6:7

Avant-propos 2:2:3, 4

Avertissement de sécurité 4:2:1; 6:6; 8:1, 2

Avis d'autorisation 3:4

Avis de classification 2:6

BPR voir Bureau de première responsabilité

Bureau de première responsabilité (BPR) 1:1:2 à 4; 3:2; 6:9

Colonne 4:3:1, 2

Couverture 1:4:3

État des pages en vigueur 1:4:6; 2:9

Exemple 1:5:3

Figures, Liste des 1:5:6

Français au verso 3:5

Glossaire 1:5:9

IDDN voir Numéro d'identification

Illustrations
avec légende 2:8
liste 13:5

(English on page INDEX-E-1)

INDEX-F-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00083-B

Figure 7-1-30 Index alphabétique, bilingue, format P4

Dimensions		Dimensions	
SINGLE COLUMN		COLONNE SIMPLE	
Width P4	18 cm (7 in.)	Largeur P4	18 cm (7 po)
Width P5	11.5 cm (4.5 in.)	Largeur P5	11.5 cm (4.5 po)
Width P6	9 cm (3.5 in.)	Largeur P6	9 cm (3.5 po)
DUAL COLUMN		COLONNE DOUBLE	
Width P4	8.5 cm (3 in.)	Largeur P4	8.5 cm (3 po)
Gutter between Columns (P4)	11 mm (0.4 in.)	Cheminée entre les colonnes (P4)	11 mm (0.4 po)
Depth P4	27 cm (10.5 in.)	Profondeur P4	27 cm (10.5 po)
Depth P5	18 cm (7 in.)	Profondeur P5	18 cm (7 po)
Depth P6	11.5 cm (4.5 in.)	Profondeur P6	11.5 cm (4.5 po)

Figure 7-1-31 Reproducible Areas

Figure 7-1-31 Surfaces reproductibles

Between	Clear Line Space	Entre	Espace-ligne simple
Running head and text	2	Titre courant et texte	2
Running head and Part number	2	Titre courant et numéro de partie	2
Part number and Part title	1	Numéro et titre de partie	1
Part title and headings of text	2	Titre de partie et en-têtes de texte	2
Running head and headings for Contents, Lists of Figures, etc.	2	Titre courant et en-têtes de la table des matières, liste des figures, etc.	2
Section number and title and preceding text	1	Numéro de section et titre, et le texte précédent	1
Section number and title and following text	1	Numéro de section et titre, et le texte suivant	1
Centre headings and preceding text	1	En-têtes centraux et texte précédent	1
Centre headings and following text	1	En-têtes centraux et texte suivant	1
Side heading and preceding text	1	En-tête de côte et texte précédent	1
Side heading and following text	1	En-tête de côte et texte suivant	1
Paragraphs and between paragraph subdivisions	1	Paragraphe et sous-divisions entre paragraphes	1
Notes, Examples which follow text	1	Nota et exemples suivant le texte	1
Notes, Examples and following text	1	Nota et exemples et le texte suivant	1
Text and change number, running feet, and security classification (minimum)	2	Numéro de texte et modificatif, titre courant en bas de page, et classification de sécurité (minimum)	2
English and French headings in box headings	1	En-têtes encadrés en anglais et en français	1
Notes 1 and 2 etc.	1	Nota 1 et 2 etc.	1
Subdivisions of Notes	1	Sous-divisions des nota	1
Specific Title and Language Identifier	1	Titre spécifique et indicatif de langue	1
Figure Box and Figure Number/Title	1	Encadrement et numéro/titre de la figure	1

Figure 7-1-32 Line Spacing

Figure 7-1-32 Espacement de lignes

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

PART 1
REPRODUCIBLE COPY

SECTION 1
TEXT, FIGURES AND TABLES
TEXT

Centre and Side Headings

1. Centre and primary side headings may be used to group related paragraphs. They are not followed by periods and are set in bold-type capital letters.

a. **Centre Headings.** Centre headings are used within text to indicate main divisions of material when some of the material is further subdivided into topics using side headings.

b. **Side Headings.** Side headings are used to cover further divisions of topics covered by the preceding centre heading.

Paragraphs

2. **Run-in-Headings.** Paragraphs and paragraph subdivisions may carry run-in headings in bold-type. The first letter of the first word and of all important words in the heading are capitalized. Run-in headings are separated from following text by a period and a 3 mm space.

3. **Numbering.** Paragraphs are numbered sequentially throughout a section or throughout a part which is not subdivided into sections.

Indentations

4. **Paragraphs.** The paragraph number is placed at the left margin. Six mm separate the number and the period from the heading or text. The second and subsequent lines of text begin at the left margin.

5. **Paragraph Subdivisions.** These are indented as detailed below.

a. **Subparagraphs.** The text or heading commences at an indentation of 9 mm. A period and 3 mm separate the text or heading from its identifying letter.

aa. **Letters beyond "z".** If subparagraphs go beyond "z", two letters are used and the extension is toward the left

(1) **Sub-subparagraphs.** The text or heading commences at an indentation of 12 mm. A 3 mm space separates the text or heading from its identifying number and parentheses.

(10) **Numbers Beyond (9).** If sub-subparagraphs go beyond (9), the extension is toward the left.

(a) **Sub-sub-subparagraphs.** The text or heading commences at an indentation of 15 mm. A 3 mm space separates the text or heading from its identifying letter and parentheses.

i. **Sub-sub-sub-subparagraphs.** The text or heading commences at an indentation of 18 mm. A 3 mm space separates the text or heading from its identifying Roman numeral and period. Extension of the Roman numeral is toward the left.

Figure 7-1-33 (Sheet 1 of 2) Indentations, Unilingual P4 Format

PARTIE 1
PAGE REPRODUCTIBLE

SECTION 1
TEXTE, FIGURES ET TABLEAUX
TEXTE

En-têtes centraux et de côté

1. Les en-têtes centraux ou de côté peuvent être utilisés pour grouper les paragraphes se rapportant les uns aux autres. Ces en-têtes ne sont pas suivis d'un point et sont composés de lettres majuscules en caractère gras.

- a. **En-têtes centraux.** Ces en-têtes dans un texte ont pour but l'identification des parties principales du texte quand ce texte est sous-divisé en sujets, au moyen d'en-têtes de côté.
- b. **En-têtes de côté.** Ces en-têtes servant à identifier les sous-divisions du texte principal marqué par l'en-tête central.

Paragraphes

2. **En-têtes continus.** Des en-têtes continus en caractère gras peuvent être utilisés dans les paragraphes et même pour les sous-divisions de paragraphe. La première lettre du premier mot dans l'en-tête sera en majuscule. L'en-tête continu est sévère du texte suivant par un point et un espace de 3 mm.

3. **Numérotage.** Les paragraphes sont numérotés séquentiellement par section, ou par partie si celle-ci n'est pas subdivisée en sections.

Retraits

4. **Paragraphes.** Le numéro du paragraphe est placé à la marge gauche. Un espace de 6 mm sépare le numéro suivi du point, et le texte suivant. La seconde et les lignes subséquentes de texte commencent à la marge gauche.

5. **Sous-divisions de paragraphe.** Ces sous-divisions sont placées en retrait comme suit :

- a. **Alinéas.** Le texte ou l'en-tête est placé en retrait de trois picas. Un point et un espace d'un cadrat séparent le texte ou l'en-tête de leur lettre d'identité.

- aa. **Lettres au delà de « z ».** Si la lettre d'identité des alinéas dépassent « z », deux lettres sont utilisées et la rallonge est vers la gauche.

- (1) **Sous-alinéas.** Le texte ou l'en-tête commence en retrait de quatre picas. Un espace d'un cadrat sépare le texte ou l'en-tête de son numéro d'identité et les parenthèses.

- (10) **Numéros au-delà de (9).** Si les numéros de sous-alinéas dépassent (9), la rallonge est vers la gauche.

- (a) **Sous-sous-alinéas.** Le texte ou l'en-tête commence en retrait de cinq picas. Un espace d'un cadrat sépare le texte ou l'en-tête de sa lettre d'identité et les parenthèses.

- i. **Sous-sous-sous-alinéas.** Le texte ou l'en-tête commence en retrait de six picas. Un espace d'un cadrat sépare le texte ou l'en-tête de son chiffre romain d'identité et un point. La rallonge du chiffre romain est vers la gauche.

Figure 7-1-33 (feuille 1 de 2) Retraits, format unilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

Note and Example

7. The words "NOTE" and "EXAMPLE" are centred above the text. The text is indented: 6 mm from the left and right margins of P8 and dual-column P4 pages publications; 18 mm from the left and right margins of P4 single-column pages; and 12 mm from the left and right margins of P5 publications.

NOTES

1. When more than one note applies to a paragraph, the heading shall be NOTES and the notes shall be numbered consecutively in arabic numerals. Block format shall be used.
2. The NOTES paragraph identifier is placed flush to the left margin of P8 and dual column P4 page publications; 12 mm from the left margin of P4 single-column pages; and 6 mm from the left margin of P5 publications.

Figures

8. The figure number and title are separated by 3 mm. The principal words of the title have initial capitals. No punctuation follows the title.

9. The second line of figure titles is aligned with the first word of the title.

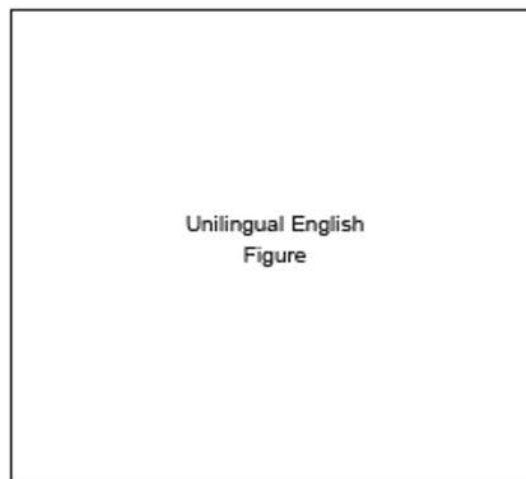


Figure 1-1-2 Figure Titles Which Are So Long That They Occupy More Than One Line of Text

11. Figure identifiers shall be placed flush left one line space below their figures.

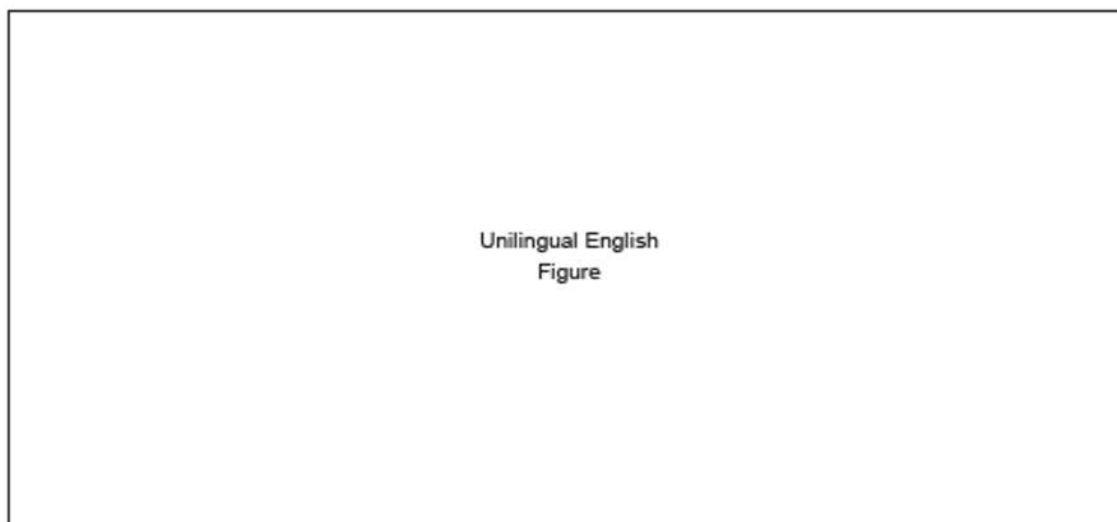


Figure 1-1-1 Figure Title

1-1-2

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

Nota et exemple

7. Les mots « NOTA » et « EXEMPLE » sont centrés au-dessus du texte. Le texte est en retrait comme suit : 6 mm des marges gauche et droite pour les pages à double colonne format P4, et les publications en format P6; 18 mm des marges pour les pages à une colonne format P4; et 12 mm des marges gauche et droite pour les publications P5.

NOTA

- 1. Si un paragraphe contient plus d'un nota, l'en-tête doit être NOTA, et chaque nota doit être numéroté consécutivement, se servant des chiffres arabes. La présentation en bloc s'applique à chaque nota.
- 2. Les numéros d'identité des paragraphes NOTA sont placés à fleur de la marge gauche pour les pages en format P6 et les pages à double colonne format P4; 12 mm de la marge gauche pour les pages à une colonne format P4; et 6 mm de la marge gauche pour les publications P5.

Figures

8. Le numéro et le titre d'une figure sont séparés par un espace de 3 mm. Il n'y a pas de ponctuation après le titre.

9. La seconde ligne de texte du titre de la figure est alignée avec le premier mot du titre.

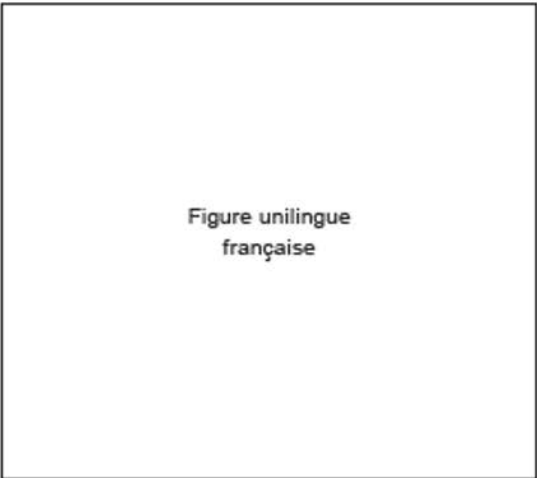


Figure 1-1-2 Titres de figures qui occupent plus d'une ligne de texte

10. Les numéros d'identité des figures sont placés à simple interligne au bas et à fleur du côté gauche de la figure.

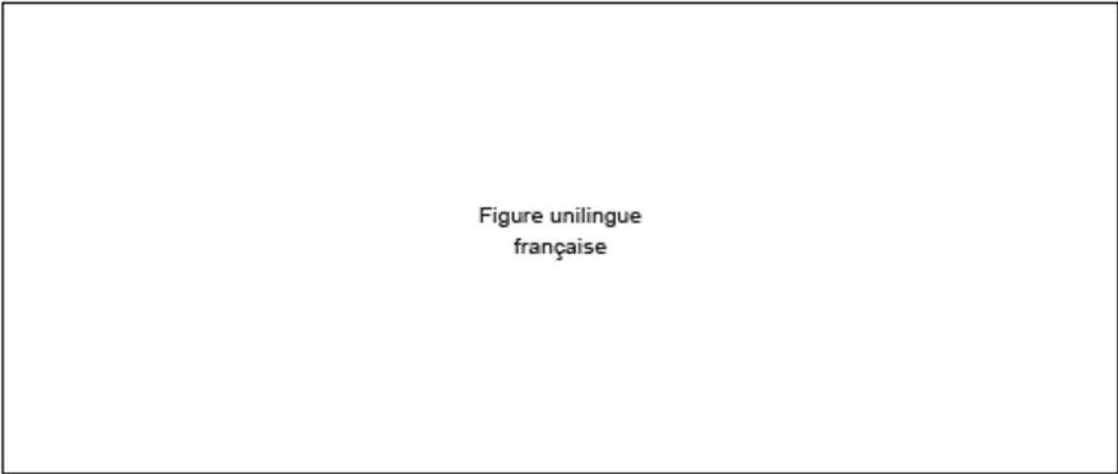


Figure 1-1-1 Titre de la figure

1-1-2

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

- PART 1**
REPRODUCIBLE COPY
SECTION 1
TEXT, FIGURES AND TABLES
TEXT
- Centre and Side Headings**
1. Centre and primary side headings may be used to group related paragraphs. They are not followed by periods and are set in bold-type capital letters.
 - a. **Centre Headings.** Centre headings are used within text to indicate main divisions of material when some of the material is further subdivided into topics using side headings.
 - b. **Side Headings.** Side headings are used to cover further divisions of topics covered by the preceding centre heading.
- Paragraphs**
2. **Run-in Headings.** Paragraphs and paragraph subdivisions may carry run-in headings in bold-type. The first letter of the first word and of all important words in the heading are capitalized. Run-in headings are separated from following text by a period and a 3 mm space.
 3. **Numbering.** Paragraphs are numbered sequentially throughout a section or throughout a part which is not subdivided into sections.
- Indentations**
4. **Paragraphs.** The paragraph number is placed at the left margin. Six mm separate the number and the period from the heading or text. The second and subsequent lines of text begin at the left margin.
 5. **Paragraph Subdivisions.** These are indented as detailed below.
 - a. **Subparagraphs.** The text or heading commences at an indentation of 9 mm. A period and 3 mm separate the text or heading from its identifying letter.
 - aa. **Letters beyond "z".** If subparagraphs go beyond "z", two letters are used and the extension is toward the left.

1-1-1

- PARTIE 1**
PAGE REPRODUCTIBLE
SECTION 1
TEXTE, FIGURES ET TABLEAUX
TEXTE
- En-têtes centraux et de côté**
1. Les en-têtes centraux ou de côté peuvent être utilisés pour grouper les paragraphes se rapportant les uns aux autres. Ces en-têtes ne sont pas suivis d'un point et sont composés de lettres majuscules en caractère gras.
 - a. **En-têtes centraux.** Ces en-têtes dans un texte ont pour but l'identification des parties principales du texte quand ce texte est subdivisé en sujets, au moyen d'en-têtes de côté.
 - b. **En-têtes de côté.** Ces en-têtes servent à identifier les sous-divisions du texte principal marqué par l'en-tête central.
- Paragraphes**
2. **En-têtes courants.** Des en-têtes courants en caractère gras peuvent être utilisés dans les paragraphes et même pour les sous-divisions de paragraphe. La première lettre du premier mot dans l'en-tête sera en majuscule. L'en-tête courant est séparé du texte suivant par un point et un espace de 3 mm.
 3. **Numérotage.** Les paragraphes sont numérotés séquentiellement par section, ou par partie si celle-ci n'est pas subdivisée en sections.
- Retraits**
4. **Paragraphes.** Le numéro du paragraphe est placé à la marge gauche. Un espace de 6 mm sépare le numéro suivi du point et le texte suivant. La seconde et les lignes subséquentes de texte commencent à la marge gauche.
 5. **Sous-divisions de paragraphe.** Ces sous-divisions sont placées en retrait comme suit :
 - a. **Alinéas.** Le texte ou l'en-tête est placé en retrait de 9 mm. Un point et un espace de 3 mm séparent le texte ou l'en-tête de leur lettre d'identité.
 - aa. **Lettres au delà de « z ».** Si la lettre d'identité des alinéas dépasse « z », deux lettres sont utilisées et la prolongation est vers la

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00086-A

Figure 7-1-34 (Sheet 1 of 3) Indentations, Bilingual P4 Format
Figure 7-1-34 (feuille 1 de 3) Retraits, format bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

- | | |
|--|--|
| <p>(1) Sub-subparagraphs. The text or heading commences at an indentation of 12 mm. Three mm separate the text or heading from its identifying number and parentheses.</p> <p>(10) Numbers Beyond (9). If sub-subparagraphs go beyond (9), the extension is toward the left.</p> <p>(a) Sub-sub-subparagraphs. The text or heading commences at an indentation of 15 mm. Three mm separate the text or heading from its identifying letter and parentheses.</p> <p>i. Sub-sub-sub-subparagraphs. The text or heading commences at an indentation of 18 mm. Three mm separate the text or heading from its identifying Roman numeral and period. Extension of the Roman numeral is toward the left.</p> | <p>(1) Sous-alinéas. Le texte ou l'en-tête commence en retrait de 12 mm. Un espace de 3 mm sépare le texte ou l'en-tête de son numéro d'identité et les parenthèses.</p> <p>(10) Numéros au-delà de (9). Si les numéros de sous-alinéas dépassent (9), la rallonge est vers la gauche.</p> <p>(a) Sous-sous-alinéas. Le texte ou l'en-tête commence en retrait de 15 mm. Un espace de 3 mm sépare le texte ou l'en-tête de sa lettre d'identité et les parenthèses.</p> <p>i. Sous-sous-sous-alinéas. Le texte ou l'en-tête commence en retrait de 18 mm. Un espace de 3 mm sépare le texte ou l'en-tête de son chiffre romain d'identité et un point. La rallonge du chiffre romain est vers la gauche.</p> |
|--|--|

Note and Example

6. The words "NOTE" and "EXAMPLE" are centred above the text. The text is indented 6 mm from the left and right margins of P8 and dual-column P4 pages publications; 18 mm from the margins of P4 single-column pages; and 12 mm from the left and right margins of P5 publications.

NOTES

1. When more than one note applies to a paragraph, the heading shall be NOTES and the notes shall be numbered consecutively in arabic numerals. Block format shall be used.
2. The NOTES paragraph identifier is placed flush to the left margin of P8 and dual column P4 page publications; 12 mm from the left margin of P4 single-column pages; and 6 mm from the left margin of P5 publications.

Figures

7. The figure number and title are separated by 3 mm. The principal words of the title have initial capitals. No punctuation follows the title.

Nota et exemple

6. Les mots « NOTA » et « EXEMPLE » sont centrés au-dessus du texte. Le texte est en retrait comme suit : 6 mm des marges gauche et droite pour les pages en format P8 et les pages à double colonne format P4; 18 mm des marges pour les pages à une colonne format P4; et 12 mm des marges gauche et droite pour les publications format P5.

NOTA

1. Si un paragraphe contient plus d'un nota, l'en-tête doit être NOTA, et chaque nota sera numéroté consécutivement, se servant des chiffres arabes. Le format en bloc s'applique à chaque nota.
2. Les numéros d'identité des paragraphes NOTA sont placés à fleur de la marge gauche pour les pages en format P8 et les pages à double colonne format P4; 12 mm de la marge gauche pour les pages à une colonne format P4; et 6 mm de la marge gauche pour les publications P5.

Figures

7. Le numéro et le titre d'une figure sont séparés par un espace de 3 mm. Seul le premier mot du titre commence par une lettre majuscule, et éventuellement, les noms propres qu'il contient. Il n'y a pas de ponctuation après le titre.

Figure 7-1-34 (Sheet 2 of 3) Indentions, Bilingual P4 Format
 Figure 7-1-34 (feuille 2 de 3) Retraits, format bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

8. The second line of figure titles is aligned with the first word of the title.

8. La seconde ligne de texte du titre de la figure est alignée avec le premier mot du titre.

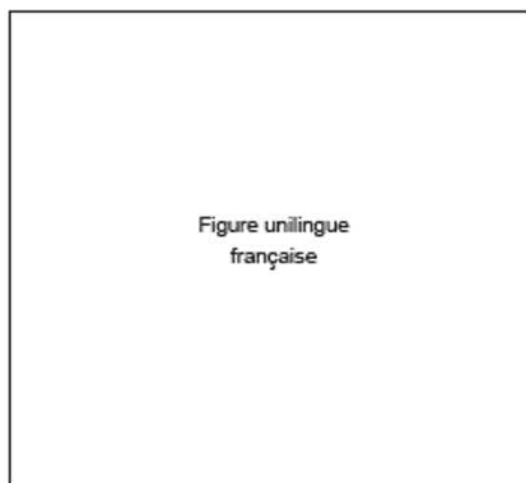
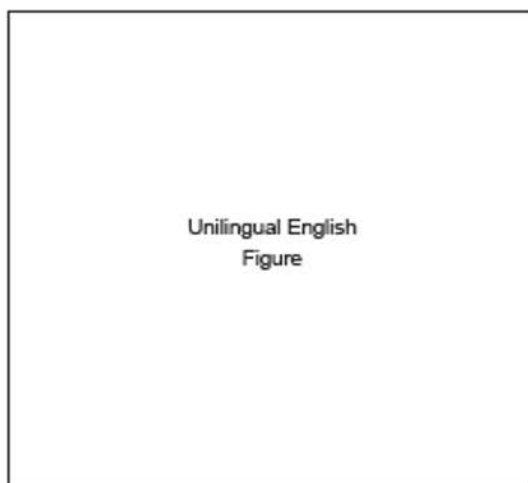


Figure 1-1 Figure Titles Which Are So Long That They Occupy More Than One Line of Text

Figure 1-1 Titres de figures occupant plus d'une ligne de texte

9. Figure identifiers shall be placed flush left one line space below their figures.

9. Les numéros d'identité des figures sont placés à simple interligne au bas et à fleur du côté gauche de la figure.

10. Bilingual figures which extend across both columns of a page shall have the English identifier over the French identifier.

10. Les figures bilingues qui traversent les deux colonnes d'une page auront le titre anglais au-dessus du titre français.

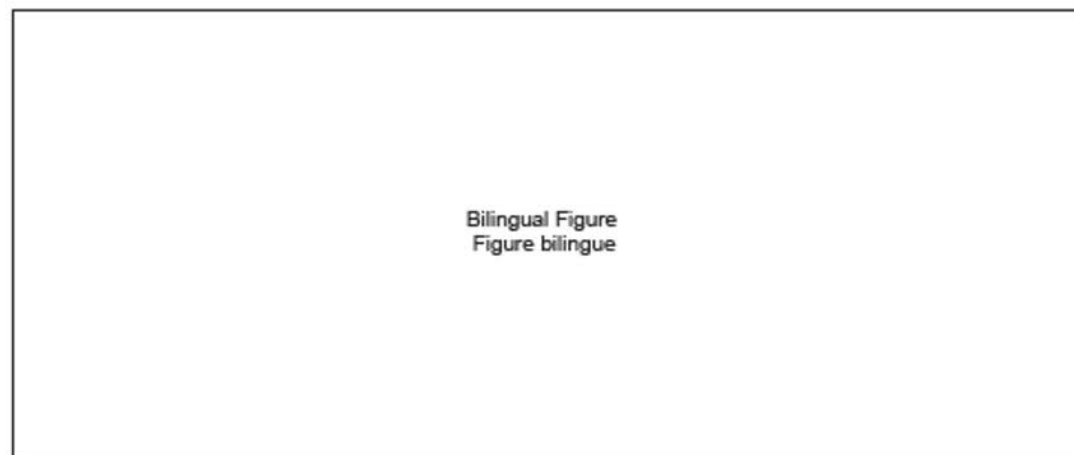


Figure 1-1 Figure Title
Figure 1-1 Titre de la figure

1-1-3

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00088-A

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

- (3) The cheques are stamped recording the individual's unit, phone number and address.

- g. All sales shall be recorded using a cash register which shall be obtained in accordance with X-XX-XXX-XXX/XX-XXX, Supplementary Supply Instructions, Part 22, and which will have the following features:

- (1) A locked-in total for auditing purposes,
- (2) A cash drawer with lock,
- (3) A sales slip for customer receipts containing the following information for each sale:
 - (a) Name of base outlet,
 - (b) Date of sale,
 - (c) Unit price of item(s), and
 - (d) Total value of individual sale.
- (4) An enclosed stores audit tape which maintains a daily record of all sales.

History Verification

88. One advantage of using the RSA number structure is all automated transactions go to history under the specific DVO account code and is produced for the base/station accounts every two months.

- (3) Les chèques soient estampillés et portent le nom de l'unité du militaire, le numéro de téléphone et l'adresse.

- g. Toutes les ventes doivent être enregistrées à l'aide d'une caisse enregistreuse qu'on doit se procurer conformément aux directives de la partie 22 de l'X-XX-XXX-XXX/XX-XXX, Instructions complémentaires concernant l'approvisionnement et qui doit posséder les caractéristiques suivantes :

- (1) Un total bloqué pour des fins de vérification,
- (2) Un tiroir-caissé à serrure,
- (3) Un billet de vente constituant le reçu du client et précisant pour chaque vente les renseignements suivants :
 - (a) Le nom du magasin de la base,
 - (b) La date de la vente,
 - (c) Le prix unitaire des articles vendus,
 - (d) Le montant total de chaque vente.
- (4) Une bande récapitulative des marchandises qui enregistre les ventes de la journée.

Vérification historique

88. L'avantage d'utiliser le numéro de compte d'atelier de réparation dans le cas d'un CVD réside dans le fait que toutes les transactions automatisées passent à l'historique des mouvements sous la catégorie comptable particulière du CVD et que ce relevé est établi à tous les deux mois pour les comptes des bases ou stations.

3-2-37

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00089-A

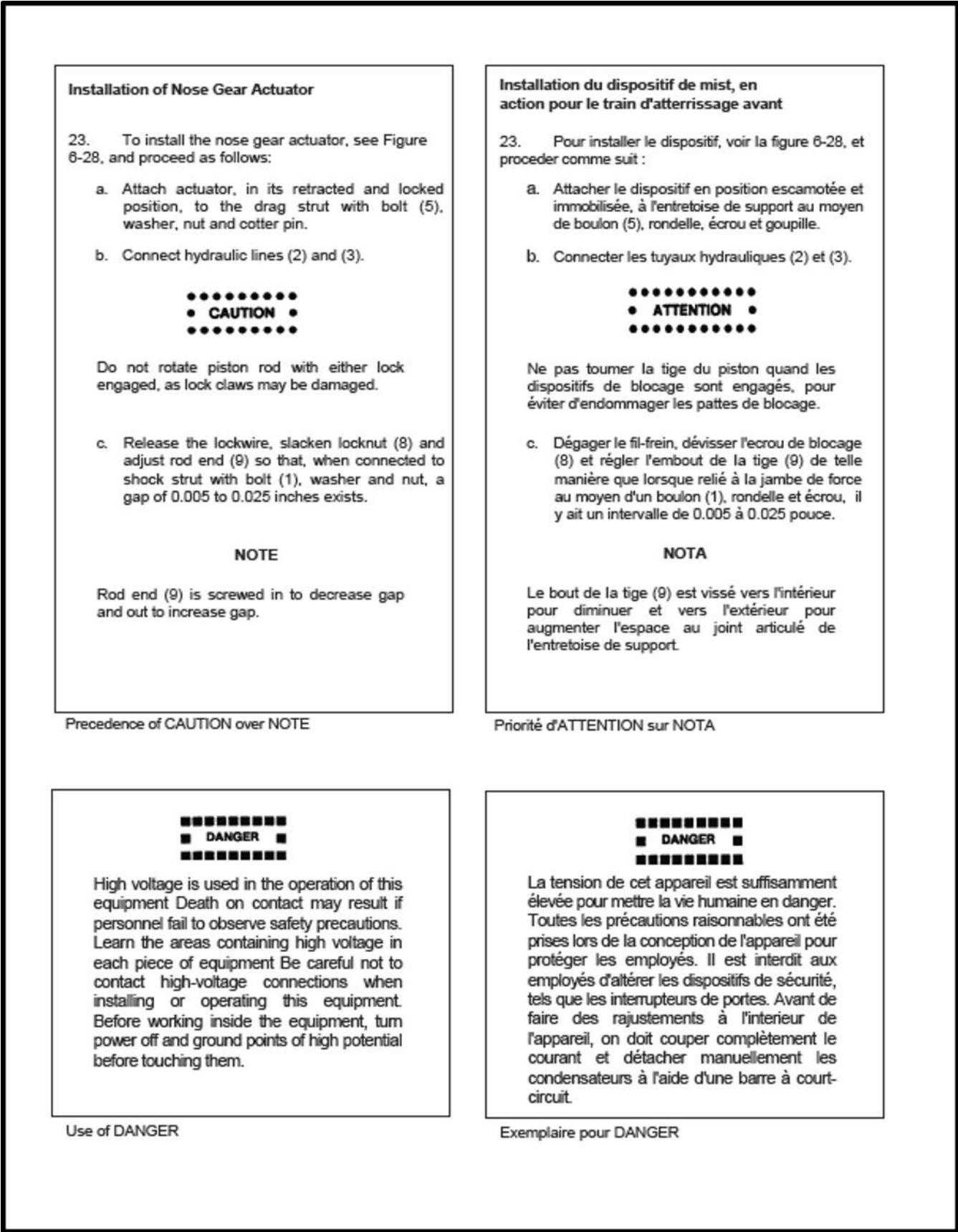
Figure 7-1-35 Internal Page Showing Subparagraphs, Sub-subparagraphs and Sub-sub-subparagraphs with Standard Punctuation, Bilingual P4

Figure 7-1-35 Page intérieure, indiquant les alinéas, sous-alinéas et sous-sous-alinéas avec ponctuation normale, format bilingue P4

<p>Ground Check</p> <p>49. Proceed as follows:</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> WARNING </div> <p>Wheel chocks shall be firmly anchored for all engine run-ups.</p> <p>a. Select cockpit and windshield demist system, as required, immediately after engine start.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>• • • • •</p> <p>• CAUTION •</p> <p>• • • • •</p> </div> <p>Speed brakes shall not be operated at engine speeds below 52 per cent during first 30 seconds of engine operation following cold soak.</p> <p>b. Check surface controls, speed brakes and trim tabs for proper operation.</p>	<p>Vérification au sol</p> <p>49. Procéder comme suit :</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> AVERTISSEMENT </div> <p>Les cales doivent être solidement ancrées pour tout démarrage de moteur.</p> <p>a Sélectionner, au besoin, le système de désembuage du poste de pilotage et du pare-brise immédiatement après le démarrage du moteur.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>• • • • •</p> <p>• ATTENTION •</p> <p>• • • • •</p> </div> <p>Dans le cas où l'aéronef est exposé au froid extrême, ne pas amorcer les freins de vitesse à moins de 52 pour 100 de vitesse du moteur pendant les premières 30 secondes après démarrage.</p> <p>b. Vérifier l'opération normale des contrôles de surface, des freins de vitesse et des contrôles d'équilibrage.</p>
<p>Precedence of WARNING over CAUTION</p>	<p>Priorité d'AVERTISSEMENT sur ATTENTION</p>
<p>83. In many instances the pilot will observe significant radar returns that are not along the selected track. In pre-flight planning, the pilot should determine the range and bearing to the expected radar feature that could provide him with a track check. Suitable bearings are 15 or 30 degrees right or left and ranges of 10 or 5 nautical miles.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>– EXAMPLE –</p> </div> <p>Assuming the pilot is steering the precomputed track of 380 degrees grid magnetic, the aircraft shall be on track when the town is at 30 degrees left at 10 nautical miles on the scope. If the angle when at 10 nautical miles is less, the aircraft is to the left of track and if the angle is greater, the aircraft is to the right of track, see Figure 2-23.</p>	<p>83. Dans bien des cas, le pilote observera des échos de terre significatifs en position autre que la voie choisie. Le pilote devra déterminer, pendant ses préparations avant le vol, la distance et la direction des échos de terre qu'il s'attend de survoler ce qui lui permettra de les utiliser pour vérifier la direction de son trajet Les directives appropriées varient de 15 à 30 degrés vers la droite ou la gauche et les distances, de 10 ou 5 milles nautiques.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>– EXEMPLE –</p> </div> <p>Si le pilote gouverne une trajectoire de 380 degrés magnétique, l'aéronef doit être sur sa trajectoire quand la ville est 30 degrés à gauche à une distance de 10 milles nautiques, comme indiqué sur son écran. À cette distance, si l'angle est moindre que déterminé à l'avant vol, l'aéronef est à gauche de sa trajectoire; si l'angle est plus grand, l'aéronef est à droite de sa trajectoire, voir la figure 2-23.</p>
<p>Use of EXAMPLE</p>	<p>Exemple pour EXEMPLE</p>

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00091-A

Figure 7-1-36 (Sheet 1 of 2) Positions of Dangers, Cautions, Warnings, Notes and Examples, Dual-column P4
 Figure 7-1-36 (feuille 1 de 2) Emplacement des avis Danger, Attention, Avertissement, nota et exemple, format P4, double colonne



ICN-C01100-100-00-A-AG006-00090-A

Figure 7-1-36 (Sheet 2 of 2) Positions of Dangers, Cautions, Warnings, Notes and Examples, Dual-column P4
Figure 7-1-36 (feuille 2 de 2) Emplacement des avis Danger, Attention, Avertissement, nota et exemple, format P4, double colonne

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

7. In many instances the pilot will observe significant radar returns that are not along the selected track. In pre-flight planning, the pilot should determine the range and bearing to the expected radar feature that could provide him with a track check.
8. Suitable bearings are 15 or 30 degrees right or left and ranges of 10 or 5 nautical miles.

- EXAMPLE -

Assuming the pilot is steering the precomputed track of 380 degrees grid magnetic, the aircraft shall be on track when the town is at 30 degrees left at 10 nautical miles on the scope. If the angle when at 10 nautical miles is less, the aircraft is to the left of track and if the angle is greater, the aircraft is to the right of track, see Figure 2-23.

Ground Check

8. Proceed as follows:
- a. Select cockpit and windshield demist system, as required, immediately after engine start.

■■■■■■■■■■
■ DANGER ■
■■■■■■■■■■

High voltage is used in the operation of this equipment. Death on contact may result if personnel fail to observe safety precautions. Learn the areas containing high voltage in each piece of equipment. Be careful not to contact high-voltage connections when installing or operating this equipment. Before working inside the equipment, turn power off and ground points of high potential before touching them.

WARNING

Wheel chocks shall be firmly anchored for all engine run-ups.

●●●●●●●●
● CAUTION ●
●●●●●●●●

Speed brakes shall not be operated at engine speeds below 52 per cent during first 30 seconds of engine operation following cold soak.

NOTE

Procedures which follow are based upon the assumption that commercial power, which meets the electrical requirements for the AGCA system, is available and is being used, see Figure 2-1, Table of Leading Particulars.

- b. Check surface controls, speed brakes and trim tabs for proper operation.

1-1-4

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00092-A

Figure 7-1-37 Position of Dangers, Warnings, Cautions, Notes and Examples, Unilingual P4
Figure 7-1-37 Emplacement des avis Danger, Attention, Avertissement, nota et exemple, format unilingue P4

Item	Position
1. Security Classification	Centred on page width at the top (in English) and bottom (in French) of the cover, title page, internal pages and back cover. This is applicable for both unilingual and bilingual publications.
2. NDID Numbers (all pages)	Set in the top outside corners, flush with margin.
3. Part Number and Heading	Centred on column width in bilingual publications; centred on page width in unilingual publications.
4. Section Number and Heading	Centred on column width in bilingual publications; centred on page width in unilingual publications.
5. Headings for:	
a. List of Effective Pages	Centred on column width in bilingual publications; centred on page width in unilingual publications.
b. Fly-leaf Receipts	Centred on page width.
c. Foreword/Notes to Users	Centred on column width in bilingual publications; centred on page width in unilingual publications.
d. Record of Changes	Centred on page width.
e. Record of Changes by Message	Centred on page width.
f. Record of Page Checks	Centred on page width.
g. Contents	Centred on column width in bilingual publications; centred on page width in unilingual publications.
h. List of Figures	Centred on column width in bilingual publications; centred on page width in unilingual publications.
i. Annexes and Appendices	Centred on column width in bilingual publications; centred on page width in unilingual publications.
j. Glossary of Terms	Centred on page width.
k. Index	Centred on page width.
6. Centre Headings	Set separate from text, and centred on column widths with additional lines centred underneath.
7. Side Headings	Set flush on left margin of column with additional lines returning to the margin.

Figure 7-1-38 (Sheet 1 of 2) Positions of Titles and Headings

Item	Emplacement
1. Classification de sécurité	Centrer horizontalement sur la page, en haut (anglais) et au bas (français), pour la couverture, la page titre, les pages intérieures et la couverture arrière. Cette disposition sert tant pour les publications unilingues que bilingues.
2. Numéro d'IDDN (chaque page)	Placer aux coins extérieurs du haut, à fleur de la marge.
3. Numéro et en-tête de partie	Centrer horizontalement sur la colonne pour les publications bilingues; centrer horizontalement sur la page pour les publications unilingues.
4. Numéro et en-tête de section	Centrer horizontalement sur la colonne pour les publications bilingues; centrer horizontalement sur la page pour les publications unilingues.
5. En-têtes :	
a. État des pages en vigueur	Centrer horizontalement sur la colonne pour les publications bilingues; centrer horizontalement sur la page pour les publications unilingues.
b. Pages de garde	Centrer horizontalement sur la page.
c. Avant-propos/avis aux usagers	Centrer horizontalement sur la colonne pour les publications bilingues; centrer horizontalement sur la page pour les publications unilingues.
d. Liste de contrôle des modificatifs	Centrer horizontalement sur la page.
e. Liste de contrôle des modificatifs par message	Centrer horizontalement sur la page.
f. Liste de contrôle des vérifications des pages	Centrer horizontalement sur la page.
g. Table des matières	Centrer horizontalement sur la colonne pour les publications bilingues; centrer horizontalement sur la page pour les publications unilingues.
h. Liste des figures	Centrer horizontalement sur la colonne pour les publications bilingues; centrer horizontalement sur la page pour les publications unilingues.
i. Annexes et appendices	Centrer horizontalement sur la colonne pour les publications bilingues; centrer horizontalement sur la page pour les publications unilingues.
j. Glossaire	Centrer horizontalement sur la page.

Figure 7-1-38 (feuille 1 de 2) Emplacement de titres et en-têtes

Item	Position
8. Run-in Headings	Run-in with the paragraph and separated from text with a period and a 3 mm space. Indented in accordance with normal paragraph indentation.
9. Dangers, Warnings, Cautions, Examples and Notes	Centred on column width.
10. Figure Titles and Numbers	<p>Set under the figure flush left to the column margin with 5 mm space between figure number and title. For last plate of right-hand fold-out pages, set figure number flush with right margin preceded by the title.</p> <p>Unilingual figures shall be placed in facing pages format (English on the left-hand page and French on the righthand page), shall have the same figure number and shall have unilingual titles. Sheet numbering shall be limited to the unilingual figure, for example, 1 of 2 vice 1 of 4. The List of Figures shall reflect the corresponding page number for each unilingual figure.</p>
11. Box Headings	Centred vertically and laterally within box head area.
12. Change Number and Date	Set flush with the right (left) margin below the English (French) text or figure on each changed page, and under the publication date on title pages.
13. Pagination	Set page number at bottom centre of each numbered page.

Figure 7-1-38 (Sheet 2 of 2) Positions of Titles and Headings

Item	Emplacement
k. Index	Centrer horizontalement sur la page.
6. En-têtes centraux	Déplacer du texte, centrer horizontalement sur les colonnes, avec les lignes suivantes centrées dessous.
7. En-têtes de côté	Placer à fleur de la marge gauche de la colonne, avec les lignes suivantes aussi rejoignant la marge.
8. En-têtes courants	Continuer avec le paragraphe et séparer du texte avec un point et un espace de 3 mm. Mettre le paragraphe en retrait au besoin.
9. Avis Dangers, Avertissements, Attentions, exemples et nota.	Centrer horizontalement sur la colonne.
10. Titre et numéro de figures	<p>Placer au bas de la figure, alignés à gauche avec la marge de la colonne et un espace de 5 mm entre le numéro et le titre de la figure. Dans le cas de la dernière plaque de pages dépliantes de droite, placer le numéro de figure aligné sur la marge droite, précédé par le titre.</p> <p>Les figures unilingues sont placées en format de pages face à face (l'anglais à la page gauche et le français à la page droite); elles doivent avoir le même numéro de figure et des titres unilingues. Le numérotage des feuilles se limite à la figure unilingue, par exemple, 1 de 2 contrairement à 1 de 4. La Liste des figures doit indiquer le numéro de page correspondant à chaque figure unilingue.</p>
11. En-têtes encadrés	Centrer verticalement et horizontalement à l'intérieur du cadre.
12. Numéro et date de modificatif	Placer à fleur de la marge droite (gauche) suivant le texte anglais (français) ou la figure, sur chaque page modifiée, et placer sous la date de publication sur les pages titres.
13. Pagination	Centrer le numéro de la page au bas de chaque page numérotée.

Figure 7-1-38 (feuille 2 de 2) Emplacement de titres et en-têtes

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

PART 5

FLIGHT TESTING PROCEDURES

Description

1. The flight testing procedures and specifications presented in this part shall serve as a standard for pilots and engineering staff in evaluating the condition, performance and air-worthiness of the CC115 aircraft for its designated role. Normally a flight test on a CC115 will be carried out after an engine change, a propeller change, a control surface change or a flight attitude instrument change. It may also be necessary to carry out a flight test to functionally check any system or component which could not be functionally checked by means of ground or shop tests. If this is the case then only the pertinent data relating to the system or component need be recorded on the flight test card.

Method

2. All CC115 aircraft shall be flight tested in accordance with CFP 100, CFTO X-XX-XXX-XXX/AM-XXX, and this part

3. The test procedures detailed below do not relieve the test pilot from complying with the procedures and checks outlined in Parts 1 to 4 of this CFTO nor with relevant command and unit instructions. Items that are checked in normal operation are not detailed in this part unless amplification is required.

4. The flight test profile and the actual sequencing of tests are left to the discretion of the test pilot as dictated by local weather and air traffic conditions.

5. To assist the pilot and engineering staffs in evaluating the aircraft under test, all pertinent data shall be recorded on a test card. This data should be retained for future comparisons with data obtained on subsequent test flights. A sample test card is

presented in Figure 5-1 and is to be reproduced locally. Where instrument readings are required, they shall be recorded from the left-hand instrument panel.

Weight and Balance

6. Check that a weight and balance report has been completed in accordance with CFTO X-XX-XXX-XXX/MW-XXX and that the C of G is within the limits of 26.5 to 41.5 per cent MAC (337.83 to 356.35 inches aft of datum).

Pre-flight Inspection (Figure 5-1, Item 1)

7. The flight engineer will carry out a thorough pre-flight check in accordance with the instructions detailed in Part 2 of this A01 and the CC115 Buffalo Check-list (CFACM-60-115-1001).

Pre-start Check (Figure 5-1, Item 2)

8. Using the CC115 Buffalo check-list (CFACM-60-115-1001) perform a normal, pre-start check.

APU Start (Figure 5-1, Items 3 and 4)

9. If the APU or APU generator has been changed, carry out a normal APU start with regard to limitations. The abnormality of this check is that the generator switch will be turned ON, before starting the APU and as the turbine rpm goes through 92 per cent, the generator will come on the line. This can be checked by monitoring the electrical caution lights on the caution panel or the AC voltmeter.

10. After the APU has been started, carry out the following checks:

- a. Check that the AC voltages are 115 volts on all phases.

5-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00093-A

Figure 7-1-39 Internal Page Showing Figure Reference Combined with Side Headings, Unilingual P4

Figure 7-1-39 Page intérieure indiquant les renvois aux figures combinés aux en-têtes de côté, format unilingue P4

Item	Page Number	Item	Numéro de page
Full Title Page	Unnumbered	Page titre normale	Sans numéro
Short Format Title Page	1	Page titre en format abrégé	1
List of Effective Pages Page *	A, B, etc.	État des pages en vigueur	A, B, etc.
Front Matter Pages	i, ii, etc.	Pages préliminaires	i, ii, etc.
Text Pages	1, 2, etc.	Pages de texte	1, 2, etc.
— Divided by Part	1-1, 1-2, etc.	— divisées en parties	1-1, 1-2, etc.
— Subdivided by Sections	1-1-1, 1-1-2, etc.	— sous-divisées en sections	1-1-1, 1-1-2, etc.
Pages Added by Changes*	2A, 2B etc.; 2AA, 2AB, etc.; 1-6A, 1-6B, etc.; 1-6AA, 1-6AB, etc.; A-2A, A-2B, etc.; A-2AA, A-2AB, etc.; A2-2A, A2-2B, etc.; A2-2AA, A2-2AB etc.; 4B-2A, 4B-2B, etc.; 4B-2AA, 4B-2AB, etc.	Pages ajoutées par modificatif	2A, 2B etc.; 2AA, 2AB, etc.; 1-6A, 1-6B, etc.; 1-6AA, 1-6AB, etc.; A-2A, A-2B, etc.; A-2AA, A-2AB, etc.; A2-2A, A2-2B, etc.; A2-2AA, A2-2AB etc.; 4B-2A, 4B-2B, etc.; 4B-2AA, 4B-2AB, etc.
Annex		Annexe	
— to publication	A-1, A-2, etc.	— à une publication	A-1, A-2, etc.
— to Part	4B-1, 4B-2, etc.	— à une partie	4B-1, 4B-2, etc.
Appendix		Appendice	
— to Annex to publication	A2-1, A2-2, etc.	— à une annexe de la publication	A2-1, A2-2, etc.
— to Annex to Part	4B1-1, 4B1-2, etc.	— à une annexe de la partie	4B1-1, 4B1-2, etc.
<hr/> <p>* The letters "I", "L", "O" shall be used for pagination.</p>		<hr/> <p>* Les lettres I, L et O doivent servir à la pagination.</p>	

Figure 7-1-40 (Sheet 1 of 2) Page Numbering

Figure 7-1-40 (feuille 1 de 2) Numérotation de pages

Item	Page Number	Item	Numéro de page
List of Abbreviations	LA-E-1, LA-E-2, etc., (English) LA-F-1, LA-F-2, etc., (French)	Liste des abréviations	LA-E-1, LA-E-2, etc., (anglais) LA-F-1, LA-F-2, etc., (français)
Glossary	GL-E-1, GL-E-2, etc., (English) GL-F-1, GL-F-2, etc., (French)	Glossaire	GL-E-1, GL-E-2, etc., (anglais) GL-F-1, GL-F-2, etc., (français)
Index	Index-E-1, Index-E-2, etc.,(English) Index -F-1, Index-F-2, etc.,(French)	Index	Index-E-1, Index-E-2, etc., (anglais) Index-F-1, Index-F-2, etc., (français)
Blank Pages	Refer to paragraphe 25.	Pages blanches	voir le paragraphe 25.

Figure 7-1-40 (Sheet 2 of 2) Page Numbering
Figure 7-1-40 (feuille 2 de 2) Numérotation de pages

SECTION 2**CHANGES, REVISIONS, SUPPLEMENTS****CHANGES****General**

1. A change is promulgated when text or figures require alteration, deletion or insertion of new material. Change material, whether deleted or added may affect paragraph and page numbering sequences as well as the alteration of text matter.

NOTE

When an entire part or an entire section are revised as part of a change activity, then the current issue and amendments thereto of this specification shall apply. For changes to individual pages which involve less than a whole part or section the existing reproducible is to be matched.

2. Changed material is indicated in a publication in the following way. Each page containing changed or inserted material shall have the change number and date, for example, Ch 4-1985-02-09, (in the order of year, month, day) placed at the outside bottom corner of the page in unilingual publications (in bilingual dual-column format under the applicable language column, for example, Ch 4 - 1985-02-09 and Mod 4 - 1985-02-09). The number and date of the change shall appear on the List of Effective Pages, (see [Figure 7-1-13](#)) and the Title Page, below the basic date (see [Figure 7-1-8](#)).

NOTE

The basic date of publication remains on the title page and in the copyright notice on the List of Effective Pages until the publication is revised.

SECTION 2**MODIFICATIONS,
RÉVISIONS, SUPPLÉMENTS****MODIFICATIONS****Généralités**

1. Un modificatif est promulgué lorsqu'il est nécessaire d'apporter des changements ou des suppressions, ou de faire des ajouts dans un texte ou sur une figure. Les modifications, qu'elles soient supprimées ou ajoutées, peuvent changer la numérotation des paragraphes et des pages, ainsi que la matière même du texte.

NOTA

Lorsque l'ensemble d'une partie ou d'une section est révisé par suite d'un modificatif, la présente édition de cette norme et les modifications qui y ont été apportées doivent être mises en application. Lorsqu'il s'agit de modifications touchant des pages distinctes qui englobent moins de l'ensemble d'une section ou partie, le reproducible existant doit y être apparié.

2. Les parties modifiées d'une publication doivent être indiquées de la manière suivante. Chaque page où quelque chose a été modifié ou ajouté doit porter la date et le numéro du modificatif, par exemple, Mod 4 - 1985-02-09 (dans l'ordre suivant : année, mois, jour), dans le coin inférieur extérieur de la page dans le cas d'une publication unilingue (et dans le cas d'une publication bilingue en double colonne, sous chacune des deux colonnes correspondant aux deux langues, par exemple : Ch 4 - 1985-02-09 et Mod 4 - 1985-02-09). Le numéro et la date du modificatif doivent aussi apparaître sur l'État des pages en vigueur (voir la [Figure 7-1-13](#)) et sur la page titre, sous la date de la première édition (voir la [Figure 7-1-8](#)).

NOTA

La date d'origine de la publication continue à figurer sur la page titre et dans l'avis sur le droit d'auteur de l'État des pages en vigueur jusqu'à ce que la publication soit révisée.

Change Bars

3. Changes to text, charts, graphs and tables, including List of Effective Pages, new material, deleted material, and marginal material shall be indicated by a change bar in the left or right-hand margin close to the material affected. The change bar shall be approximately 1.5 mm wide and placed 4 mm from the edge of text. Change bars are not required for correction of minor inaccuracies such as spelling, punctuation, etc., unless such corrections change the meaning of the information or procedures. Where there are many changes in one paragraph, the use of a single change bar shall suffice. Where added suffixed pages are the result of pushover, a change bar is required only against the page number. Where added pages, whether suffixed or not, contain content changes or new content, change bars are required against the changed or new content.

4. For figures and illustrations, a miniature pointing hand shall be used to highlight the area containing the changed information. Changes confined to the same general area shall be indicated only once. A vertical line next to changed text and callouts on illustrations may be used in lieu of a pointing hand. A combination is permitted. (See [Figure 7-2-1](#).)

5. When a change is issued, all previous change bars on affected pages will be deleted. Only the new change(s) show a bar.

List of Effective Pages

6. The List of Effective Pages (LOEP) also referred to as ('A') Page shall be brought up-to-date at every change and should be accompanied by a record of changes page or a promulgation page containing instructions on pages to be inserted and/or deleted, see [Figures 7-2-2](#) and [7-2-3](#).

Barres de modification

3. Les modifications apportées au texte, aux diagrammes, aux graphiques et aux tableaux, y compris en ce qui a trait à l'État des pages en vigueur, aux ajouts, aux indications en marge et aux suppressions, doivent être indiquées par une barre de modification placée dans la marge de droite ou de gauche à proximité de la modification en cause. La barre de modification doit avoir environ 1.5 mm de largeur et être placée à 4 mm du bord du texte. Il n'est pas nécessaire de disposer des barres de modification lorsqu'il s'agit de corriger des imprécisions mineures, telles que fautes d'orthographe ou de ponctuation, à moins que ces corrections ne changent la signification de l'information ou la marche à suivre. Si plusieurs changements doivent être apportés à l'intérieur d'un même paragraphe, il suffira d'employer une seule barre de modification. Si des pages ajoutées dont le numéro est adjoint d'un suffixe sont nécessaires par suite de matière nouvelle, la barre de modification n'apparaît que vis-à-vis le numéro de page. Si des pages ajoutées, adjointes d'un suffixe ou non, contiennent des modifications de fond ou du texte nouveau, des barres de modifications sont requises vis-à-vis le texte modifié ou nouveau.

4. Sur les figures et les illustrations, une main miniature sert à désigner la partie dans laquelle l'information a été modifiée. Les différentes modifications portant sur la même partie ne sont indiquées qu'une fois. Une barre verticale placée en regard des modifications apportées au texte ou aux repères des illustrations peut être utilisée à la place de la main miniature. Il est possible d'utiliser une combinaison des deux systèmes. (Voir la [Figure 7-2-1](#).)

5. Lorsqu'un modificatif est publié, toutes les barres de modification figurant antérieurement sur les pages concernées seront supprimées. Seules les nouvelles modifications comporteront une barre.

État des pages en vigueur

6. L'État des pages en vigueur (EPEV), également appelé la page « A », doit être remis à jour lors de chaque modificatif et être accompagné d'une page registre de modificatifs ou d'une page de promulgation contenant des instructions sur les pages à ajouter ou à supprimer, voir les [Figures 7-2-2](#) et [7-2-3](#).

7. The LOEP shall be in two column bilingual format, or full-page width depending on whether the publication is unilingual or bilingual. The A page shall contain:

- a. Instructions for pages to be inserted and/or deleted. A NOTE shall be included and may be expanded to NOTES to accommodate additional information relevant to the publication. Notes shall be consecutively numbered, commencing with 1.
- b. A "dates of issue" table for original issue (basic date) and changes issued to date, shall be included and updated at every change activity. Dates of Issue may be expanded as required.
- c. Page number columns shall account for and detail each sequence of pages in the order they occur throughout the document and shall account for every page of the publication. These sequences shall be updated/corrected to include page sequences generated or altered by change activity. Where errors are corrected in one language only, as in grammar, a change shall be indicated only in the language column effected. Blank left-hand pages shall be listed with the immediately preceding right-hand pages for example, 1-3-9/1-3-10. The change number that occasioned the creation of the sequence shall be shown in a second column.
- d. A special handling notice shall be included as required.
- e. When the List of Effective Pages requires additional space to accommodate the page numbering sequences, a B page, followed by a C page, etc., as required, shall be added. The letters "I", "L", "O" shall be used.
- f. The name of the Contact Officer for the publication, followed by the DND copyright notice shall be provided at the bottom of the last page followed by the change number and date, and page identifier (letter).

7. L'EPEV est rédigé selon la présentation bilingue à deux colonnes, ou sur la pleine largeur de la page, selon que la publication est uniligue ou bilingue. La page A doit comporter :

- a. Les directives relatives aux pages à insérer et/ou à supprimer. Un NOTA doit être inclus et peut comporter une ou plusieurs divisions afin de présenter les renseignements supplémentaires pertinents à la publication. Les nota doivent être numérotés en ordre en commençant par « 1 ».
- b. Un tableau des « dates de publication », précisant la publication originale (date de publication) et les modificatifs publiés jusqu'à ce jour, doit être inclus et mis à jour lors de la publication de chaque modificatif. Le tableau des dates de publication peut être proportionné à nouveau selon les besoins.
- c. Les colonnes des numéros de pages doivent présenter et détailler chaque séquence de pages dans l'ordre présenté dans le document et doivent tenir compte de chaque page de la publication. Ces séquences doivent être mises à jour/corrigées pour inclure les séquences de pages créées ou touchées par modificatif. Lorsque des erreurs sont corrigées dans une seule langue, comme des erreurs de grammaire, la modification ne doit être indiquée que dans la colonne touchée. Les pages blanches de gauche doivent être numérotées avec la page de droite précédente, par exemple : 1-3-9/1-3-10. Le numéro de modificatif à l'origine de la séquence doit être présenté dans une seconde colonne.
- d. Un avis de traitement spécial doit être inclus selon les besoins.
- e. Lorsque l'État des pages en vigueur nécessite plus d'espace pour présenter les séquences des numéros de pages, il faut ajouter une page B, suivie de C, etc., selon les besoins. Les lettres « I », « L » et « O » doivent être utilisées.
- f. Le nom de la Personne responsable de la publication, suivi de la mention de copyright du MDN, doit paraître au bas de la dernière page, suivi du numéro de modificatif, de la date de publication et de la lettre d'identification de la page.

Promulgation Page

8. A promulgation ("prom") page is used when preparing changes to a technical publication which does not have a List of Effective Pages, for example, former Books of Reference, Canadian Navy (BRCNs). See [Figures 7-2-2](#) and [7-2-3](#).

Insertions

9. To avoid extensive renumbering of paragraphs, an added paragraph or figure may be given the number of the previous paragraph or figure, suffixed with an alphabetic uppercase letter, beginning with "A", see [Figure 7-2-4](#).

NOTES

1. In order to facilitate computer generated numbering systems, and SGML requirements, the letters "I", "L", and "O" shall be used.
2. When a paragraph(s) is added to an existing suffixed paragraph, additional paragraphs may be inserted and assigned a "1" ("2", "3", etc.) additional suffix, for example, paragraphs 156A1, 156A2 may be inserted between paragraphs 156A and 156B.
3. When adding a sheet to an existing figure, the sheet number would be suffixed with an alphabetic uppercase letter, beginning with "A", for example, Sheet 1A of 2. The number of sheets listed in the List of Figures shall be corrected to reflect this addition.

Page de promulgation

8. Une page de promulgation (« prom ») permet de procéder à des modifications dans une publication technique ne comportant pas d'État des pages en vigueur comme dans le cas, par exemple, des anciens ouvrages de référence de la Marine canadienne. Voir les [Figures 7-2-2](#) et [7-2-3](#).

Ajouts

9. Pour éviter une renumérotation fastidieuse des paragraphes, il est possible d'attribuer aux paragraphes ou aux figures ajoutés le numéro du paragraphe ou de la figure précédent, suivi d'une lettre majuscule en commençant par « A »; voir la [Figure 7-2-4](#).

NOTA

1. Les lettres « I », « L » et « O » sont désormais utilisées afin de faciliter les systèmes de numérotation générée par ordinateur et de répondre aux exigences du système SGML.
2. Si un ou plusieurs paragraphes sont ajoutés à un paragraphe existant qui comporte déjà un suffixe, il faut leur attribuer un numéro d'ordre supplémentaire « 1 » (« 2 », « 3 », etc.); par exemple, il sera possible d'insérer entre les paragraphes 156A et 156B les paragraphes 156A1 et 156A2.
3. Si une feuille est ajoutée à une figure existante, il faut ajouter au numéro de la feuille une lettre alphabétique en majuscule, en commençant par « A »; par exemple, feuille 1A de 2. Le nombre de feuilles énuméré dans la liste des figures doit être rectifié pour tenir compte de cet ajout.

10. Pages added between existing text pages shall be numbered with the number of the previous left-hand page and suffixed with an uppercase letter for each added page starting with "A", for example, 1-1-6A, 1-1-6B, etc. If necessary to go beyond the letter "Z", the following letters shall be used: "AA", "AB", "AC" to "AZ"; then "BA", "BB", etc.. If additional copy is added to a right-hand page, the over-run shall be placed on the next left-hand page. The displaced left-hand page becomes a suffixed right-hand page with a blank reverse, for example, the existing page 1-6 becomes 1-6A.

NOTES

1. In order to facilitate computer generated numbering systems, and SGML requirements, the letters "I", "L", and "O" shall be used.
2. Pages numbered in this manner are applicable only to changes.
3. Text over-run generated from material introduced by change activity shall be accommodated within available "white space" remaining on added pages from previous changes. Separate added pages for each change shall not be used.
4. Pages added following the end of existing text of a part or section will follow existing page numbers without adding a suffix.
5. For Parts Lists, where additional copy is added to a right-hand page, the over-run shall be placed on the verso of the changed right-hand pages, for example, 3-51, 3-51A, 3-51B. Then page 3-51B would thus be backed up by page 3-52
6. When substantial new material is added to an existing suffixed page, the same principles for text added to left-hand and right-hand pages shall apply. Additional pages may be created and assigned a "1" ("2", "3", etc.) additional suffix, for example, pages 6-2A1, 6-2A2, may be inserted between pages 6-2A and 6-2B.

10. Les pages intercalées à l'intérieur du texte existant doivent prendre le numéro de la page de gauche précédente auquel est ajouté une lettre majuscule, en commençant par « A », par exemple, 1-1-6A, 1-1-6B, etc. S'il faut aller plus loin que la lettre « Z », la pagination sera alors la suivante : « AA », « AB », « AC » jusqu'à « AZ », puis « BA », « BB », etc. S'il faut faire un ajout à une page de droite, le texte supplémentaire sera placé sur la page de gauche suivante. La page de gauche ainsi décalée devient une page de droite avec suffixe, au verso en blanc, par exemple, la page existante 1-6 devient la page 1-6A.

NOTA

1. Les lettres « I », « L » et « O » sont désormais utilisées afin de faciliter les systèmes de numérotation générée par ordinateur et de répondre aux exigences du système SGML.
2. Cette numérotation des pages ne s'applique qu'aux modificatifs.
3. Le surplus de texte découlant du matériel introduit dans les modificatifs doit être inséré dans « l'espace blanc » disponible sur les pages ajoutées suivant d'autres modificatifs. Il ne faut pas ajouter des pages distinctes pour chaque modificatif.
4. Les pages ajoutées à la fin du texte existant à une partie ou à une section doivent suivre la numérotation des pages précédentes sans l'adjonction d'un suffixe.
5. Quant à la liste des pièces, lorsque le texte qu'il faut ajouter est inséré sur une page de droite, le surplus de texte doit être reporté sur le verso des pages droites modifiées, par exemple, 3-51, 3-51A, 3-51B. La page 3-51B doit donc être imprimée au verso de la page 3-52.
6. Lorsque de nombreux éléments sont ajoutés à une page existante comportant déjà un suffixe, les mêmes règles servant à ajouter du texte sur des page de gauche et de droite s'appliquent. Il est possible de créer des pages supplémentaires et de leur attribuer un suffixe supplémentaire « 1 » (« 2 », « 3 », etc.), ainsi par exemple, les pages 6-2A1 et 6-2A2 peuvent être intercalées entre les pages 6-2A et 6-2B.

Deletions

11. When paragraphs or paragraph subdivisions are deleted, the text shall be removed and the word "D E L E T E D" capitalized and expanded, shall be placed immediately after the paragraph or subdivision number as shown in [Figure 7-2-4](#). A change bar shall be placed in the outer margin.

12. When a portion of a paragraph is to be deleted, the remaining text shall be recomposed and a change bar added to indicate where the change occurred.

13. When several pages of a publication are deleted, a single page shall be prepared as shown in [Figure 7-2-5](#) to indicate which pages are deleted. The LOEP shall reflect only the effective page which lists the deleted page(s).

REVISIONS

General

14. When more than 50 per cent of the total pages of a publication are affected by a change(s), a revision of the publication should be considered.

15. A revision is a complete reissue of the existing publication that replaces the original and all changes thereto. A note to that effect is added to the title page. A revision is normally required when a single change or cumulative changes would affect more than 50 per cent of the content in the current issue of the publication.

Change Bars

16. Change bars shall be used to indicate new or revised material incorporated during the revision.

17. During revision, all paragraphs, figures and pages shall be renumbered, as required, to eliminate all number suffixes and to establish correct sequence. Suffixed callout numbers on illustrations need not be eliminated unless the illustration shall be redone or a category "2" or "3" revision is called for. All change numbers shall be removed from pages. All partial pages and all previous change indicators such as miniature hands, and change bars in margins shall be eliminated.

Suppressions

11. En cas de suppression d'un paragraphe ou d'une subdivision de paragraphe, le texte doit être enlevé et le mot « S U P P R I M É », en lettres majuscules et espacées, doit être placé immédiatement après le numéro de paragraphe ou de subdivision, comme indiqué à la [Figure 7-2-4](#). Une barre de modification doit être placée dans la marge extérieure.

12. Lorsqu'une partie d'un paragraphe doit être supprimée, le texte subsistant doit être recomposé et une barre de modification doit indiquer à quel endroit le changement a eu lieu.

13. Lorsque plusieurs pages d'une publication sont supprimées, une seule page doit être préparée, selon le modèle de la [Figure 7-2-5](#), afin d'indiquer les pages supprimées. L'EPEV doit indiquer seulement la page en vigueur qui énumère les pages supprimées.

RÉVISIONS

Généralités

14. Lorsque plus de 50 pour cent de l'ensemble du texte d'une publication est touché par une ou plusieurs modifications, il convient d'envisager la révision de cette publication.

15. La révision consiste à rééditer complètement la publication existante pour remplacer l'original et toutes les modifications apportées par la suite. Une note est ajoutée à cet effet à la page titre. La révision s'impose normalement lorsqu'une seule et même modification ou plusieurs modifications cumulées touchent plus de 50 pour cent de la matière d'une publication en cours.

Barres de modification

16. Les barres de modification doivent servir à indiquer des données nouvelles ou révisées intercalées lors de la révision.

17. Au cours de la révision, l'ensemble des paragraphes, des pages et des figures doit être renuméroté suivant les besoins, afin de supprimer toutes les lettres ajoutées au numéro et de remettre le tout dans l'ordre. Il n'est pas nécessaire de supprimer les numéros de repères pourvus d'une lettre sur les illustrations, à moins qu'il ne faille refaire l'illustration ou qu'une révision de catégorie « 2 » ou « 3 » ne soit exigée. Tous les numéros de modificatif doivent être enlevés des pages. Toutes les pages incomplètes et tous les indicateurs de modification antérieurs, tels que mains miniatures et barres de modification placées dans les marges, doivent être supprimés.

18. The List of Effective Pages shall reflect the return to zero changes in the publication.

19. Unilingual publications being revised shall meet the requirements of A-LM-005-010/JS-001.

SUPPLEMENTS

20. Supplements are subsidiary publications that complement information in other (parent) publications. They may be standard or leaflet publications. Supplements are controlled through the NDID indexing system and are assigned the NDID number of the parent publication, differing only in code field six. The first character of code field six is "Z" for supplements.

21. Supplements are authorized under the following conditions:

- a. To isolate small portions of classified material from larger unclassified (or of a lower classification) publication, see [paragraph 23.](#);
- b. To provide a warning to users of newly reported conditions potentially dangerous to equipment or personnel; or
- c. To amplify data in the following;
 - (1) Commercial or foreign publications adopted by DND; and
 - (2) DND specifications, standards, technical and non-technical publications.

22. Supplements precede the title page of their parent publication. They will normally cross refer to and become part of the parent document they supplement and may:

- a. Be left to exist as a supplement;
- b. Be incorporated into the parent document, at which time the supplement will be cancelled; or
- c. Be cancelled when the useful life of the supplementary information expires, for example, following adoption of new procedures.

18. L'État des pages en vigueur doit tenir compte du fait que la publication ne comporte plus aucune modification.

19. Les publications unilingues en cours de révision doivent répondre aux exigences de la publication A-LM-005-010/JS-001.

SUPPLÉMENTS

20. Les suppléments sont des publications accessoires qui viennent compléter l'information figurant dans d'autres publications (principales). Ce peut être des publications courantes ou des brochures. Les suppléments sont répertoriés dans le système d'indexation IDDN et reçoivent le numéro d'IDDN de la publication principale dont ils relèvent, la seule différence se trouvant à la sixième tranche du code. Le premier caractère de la sixième tranche est la lettre « Z » lorsqu'il s'agit d'un supplément.

21. Les suppléments sont autorisés dans les conditions suivantes :

- a. Pour isoler certains passages classifiés à l'intérieur de publications non classifiées (ou dont la classification est inférieure), voir le [paragraphe 23.](#);
- b. Pour avertir les usagers de nouvelles circonstances ayant été signalées et susceptibles de mettre en danger le matériel ou le personnel; ou
- c. Pour compléter l'information dans les cas suivants :
 - (1) Publications provenant du commerce ou de gouvernements étrangers adoptées par le MDN;
 - (2) Publications techniques et non techniques, normes, spécifications du MDN.

22. Les suppléments précèdent la page titre de la publication dont ils relèvent. En règle générale, ils renvoient au document principal, finissent par en faire partie intégrante et peuvent :

- a. Continuer à exister individuellement sous forme de supplément;
- b. Être incorporés plus tard au document principal, le supplément étant alors annulé; ou
- c. Être annulés lorsque l'utilité de l'information supplémentaire prend fin à la suite, par exemple, de l'adoption de nouvelles procédures.

23. Where classified information will comprise 10 per cent or less of a publication's content and could be concentrated in one area of the publication, such information shall normally be prepared as a classified supplement to the publication, permitting the basic publication to be issued at a lower classification or as an unclassified publication. The title pages of both the basic publication and the supplement shall contain a cross-reference note to each other (see [Figure 7-1-5](#)). Supplements shall contain the minimum amount of information required to protect security and maintain continuity of thought.

Difference Data Sheets

24. Additional models of the equipment covered in a publication shall be covered by Difference Data Sheets, which shall constitute the last part of the publication unless otherwise specified in the contract. Treated like an annex, separate Difference Data Sheets shall be prepared for each additional model to specify in the briefest possible form the difference in procedures, part numbers, etc., between the models. The first page of the Difference Data Sheets shall include the part number and title and an index, when appropriate, for models covered, together with a statement worded: "The instructions contained in preceding parts of this publication apply except for the differences given in the data sheets." The Notes to Users to the basic publication shall note that Difference Data Sheets are included.

25. Format of Difference Data Sheets shall conform as much as possible to the format of the basic publication.

23. Si les renseignements classifiés ne couvrent pas plus de 10 pour cent du contenu d'une publication et peuvent être regroupés sous un seul thème à l'intérieur d'un document, ils doivent généralement être rédigés sous la forme d'un supplément classifié servant d'annexe à la publication en question, ce qui permet ainsi de publier la publication de base avec une classification de sécurité inférieure ou comme publication non classifiée. Les pages titres de la publication de base et du supplément doivent renvoyer le lecteur de l'un à l'autre à l'aide d'une note (voir la [Figure 7-1-5](#)). Les suppléments ne doivent donner que les informations absolument requises pour protéger la sécurité et maintenir l'unité de conception.

Feuilles de données différentes

24. Les modèles supplémentaires de l'équipement couvert par une publication doivent faire l'objet de Feuilles de données différentes qui constituent la dernière partie de la publication, sauf indication contraire dans le contrat. Traitées comme des annexes, les Feuilles de données différentes doivent être élaborées pour chaque modèle supplémentaire du matériel, afin d'indiquer le plus brièvement possible les différences existant quant aux procédures, aux numéros de pièce, etc., entre les modèles. La première page des Feuilles de données différentes doit porter le numéro et la nomenclature de la pièce et, le cas échéant, un index renvoyant au modèle correspondant de même que la déclaration suivante : « Les instructions données dans les précédentes parties de la publication restent les mêmes, sauf en ce qui a trait aux différences indiquées aux usagers dans les Feuilles de données. » Les Avis aux usagers dans la publication de base doivent mentionner la présence de Feuilles de données différentes.

25. La disposition des Feuilles de données différentes doit se conformer dans la mesure du possible à celle de la publication de base.

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

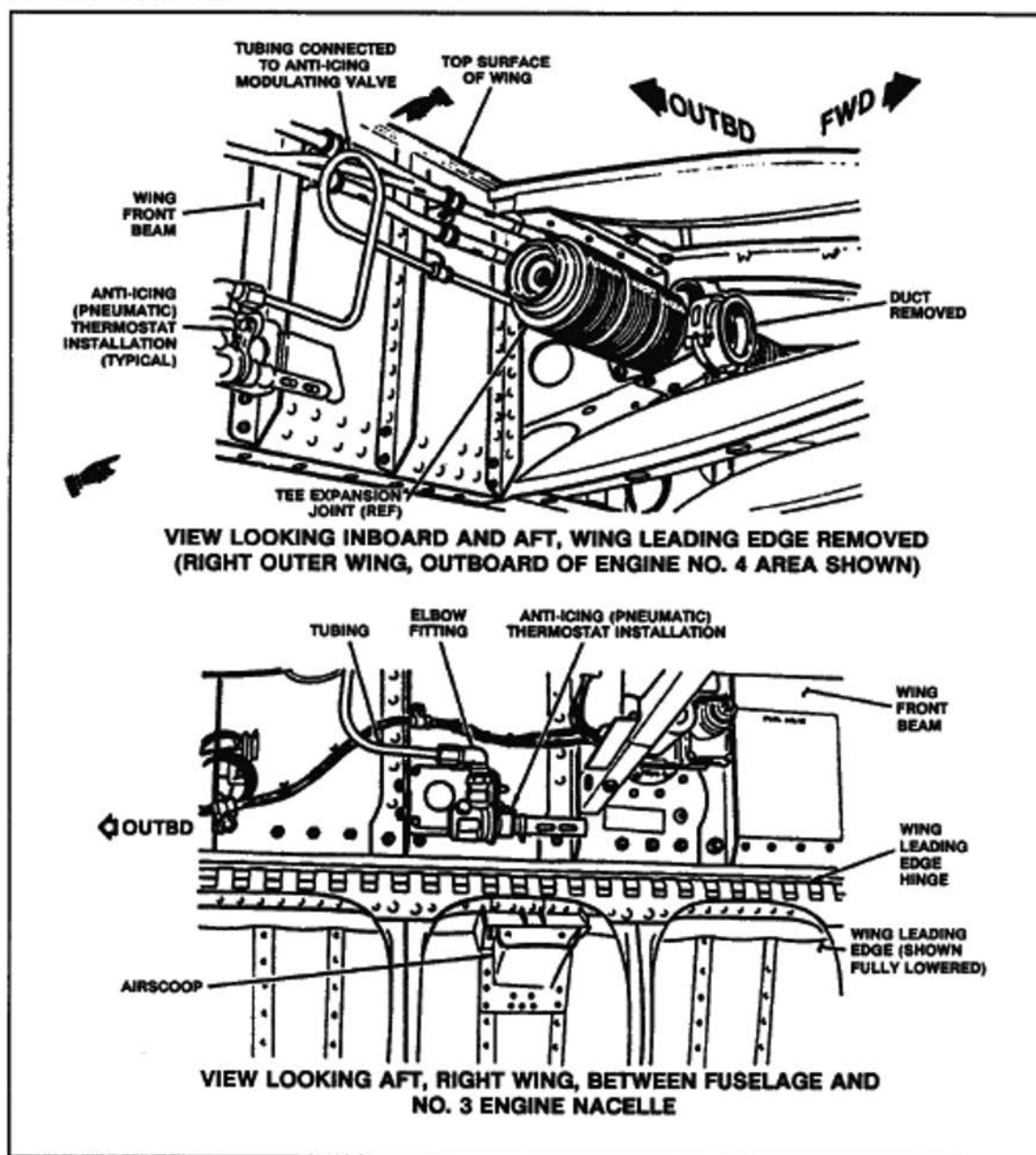


Figure 3-2-5 Wing Leading Edge Anti-Icing Thermostat Removal and Installation

Ch 1 - 1996-01-02

3-2-18

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00094-A

Figure 7-2-1 Change to Figures

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

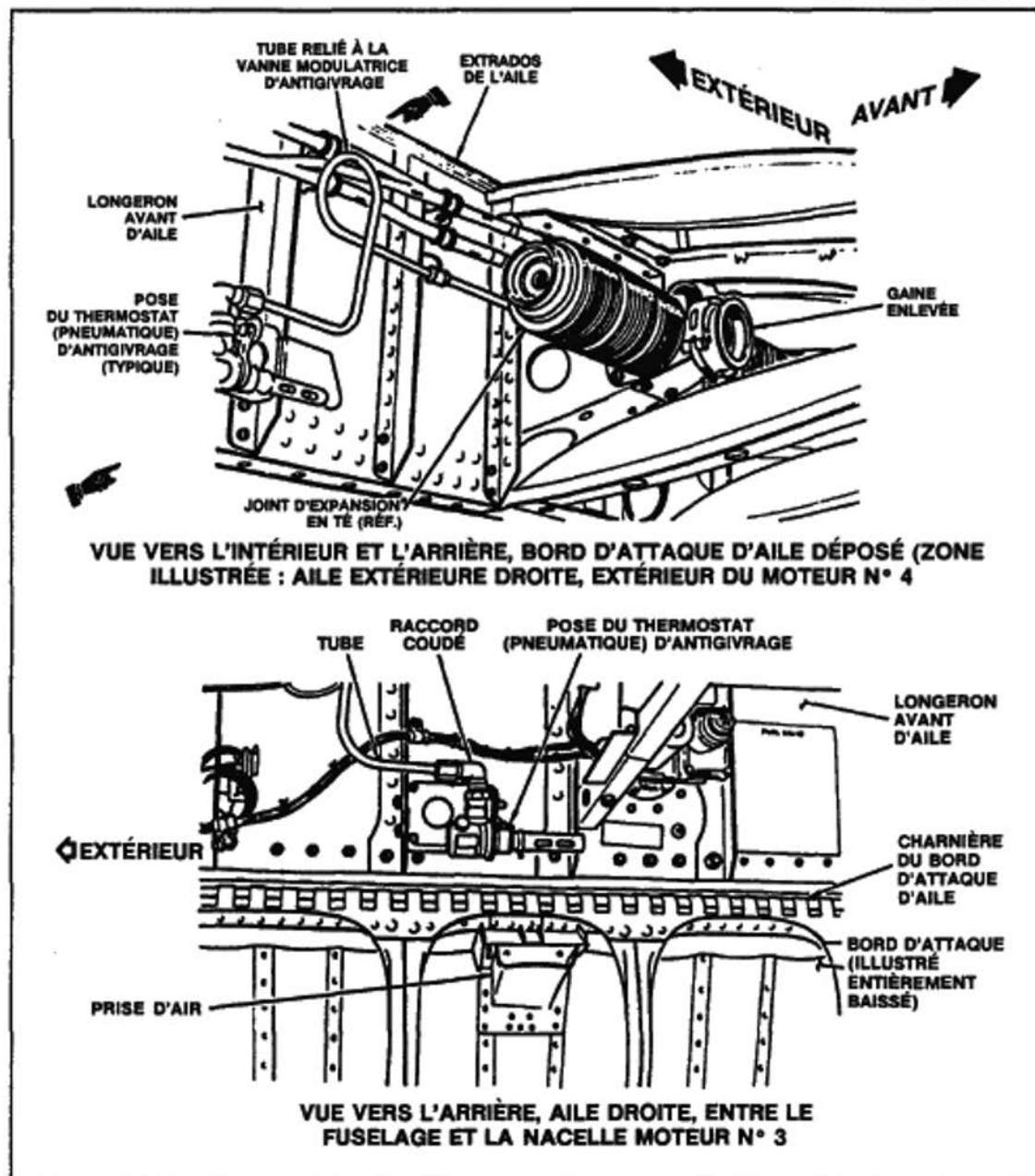


Figure 3-2-5 Dépose et pose du thermostat d'antigivrage du bord d'attaque d'aile

3-2-19

Mod 1 - 1996-01-02

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00094-B

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX
Ch 1 – 1996-10-20

**CHANGES – NAVAL ENGINEERING MANUAL, BOOK 2,
COMBAT SYSTEMS ENGINEERING**

The following changes to Canadian Forces Technical Order X-XX-XXX-XXX/XX-XXX (formerly BRCN172[2]) having been approved are hereby promulgated and shall be inserted on receipt of this order.

ISSUED ON AUTHORITY OF THE CHIEF OF THE DEFENCE STAFF

NEW AND/OR REPLACEMENT PAGES

Remove and destroy the following pages:

Title, A
2-6-1, 2-6-2
2-6-3, 2-6-4
2-6-A1 2-6-A2
2-6-A3, 2-6-A4
2-6-AP1, 2-6-AP2

Insert the following new or replacement pages:

Title, A
2-6-1, 2-6-2
2-6-3, 2-6-4
2-6-A1, 2-6-A2
2-6-A3, 2-6-A4
2-6-AP1, 2-6-AP2

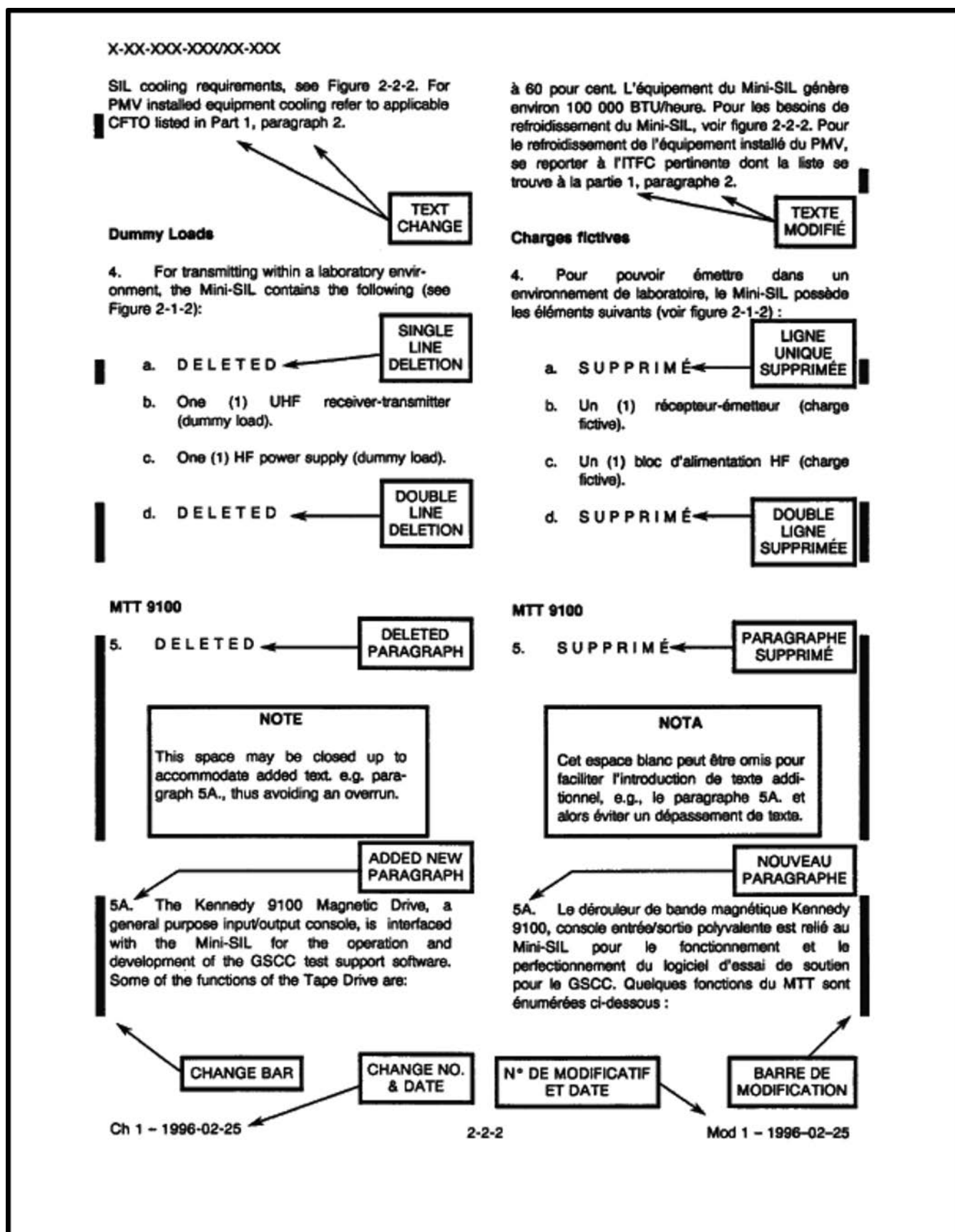
ICN-C01100-100-00-A-AG006-00095-A

Figure 7-2-2 Letter of Promulgation, Unilingual P4
Figure 7-2-2 Lettre de promulgation, format unilingue P4

[illegible]

Vil/VIII

Figure 7-2-3 Record of Changes, Bilingual P4
Figure 7-2-3 Registre des modificatifs, format bilingue P4



ICN-C01100-100-00-A-AG006-00097-A

Figure 7-2-4 (Sheet 1 of 2) Techniques for Indicating Change
 Figure 7-2-4 (feuille 1 de 2) Techniques pour indiquer le modificatif

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

place during a steep departure and in immediate failure. Recovery is the same as one low speed stall.

Spins

15. The drone is designed for spinning and shows normal spin characteristics. In a fully developed spin the nose drops and the drone rotates. To recover from a spin, proceed as follows:

a. **DELETED**

SINGLE LINE DELETION
SUPPRESSION D'UNE
SEULE LIGNE

b. Neutralize controls, then determine direction of rotation and apply full opposite rudder to the direction of rotation.

c. Move the control stick slowly forward until the spin stops, at this point neutralize rudder.

d. **DELETED**

DOUBLE LINE
DELETION
SUPPRESSION DE
DEUX LIGNES

Minimum Altitude for Spin Recovery

16. Flight test indicates that 100 feet is the normal altitude required in order to complete recovery from a one turn spin.

Pilot Induced Oscillation

17. **DELETED**

DELETED PARAGRAPH
PARAGRAPHE SUPPRIMÉ

NOTE

This space may be closed up to accommodate added text, e.g., paragraph 19A., thus avoiding an overrun.

NOTA

L'espace libéré peut être utilisé pour du texte additionnel, e.g., le paragraphe 19A, évitant ainsi un surplus de texte sur la page.

CHANGE NUMBER AND DATE
DATE ET NUMÉRO DE MODIFICATIF

Ch 1 - 1996-01-03

Let Down

18. The most economical and safest let down procedure is to reduce throttle to approximately 25 per cent power and establish a gliding descent rate at an air speed of approximately 35 mph. It is also possible to carry out a diving let down but this is not recommended until the pilot becomes more familiar with the drone operation.

TEXT CHANGE
TEXTE MODIFIÉ

LANDING

General

19. During approach to field make the following checks:

- Flight controls functioning properly.
- Trims in positions for slow.

ADDED NEW PARAGRAPH
NOUVEAU PARAGRAPHE
AJOUTÉ

19A. To properly land the TATS 1 an approach should be set up on centre line of your intended runway and maintained throughout the approach. Establish an acceptable rate of descent with a slight nose down attitude and power off, at approximately 5 feet above the ground begin a flare with a very light back pressure on the stick. This will give a nose wheel off and main gear on touch down. Maintain directional control with the rudder.

Cross-wind Landing

20. A cross-wind landing may be accomplished by employing either the crab or the wind down method. At touchdown get nose wheel down for use on maintaining direction.

CHANGE BAR
BARRE DE MODIFICATION

3-6

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00098-A

Figure 7-2-4 (Sheet 2 of 2) Techniques for Indicating Change
Figure 7-2-4 (feuille 2 de 2) Techniques pour indiquer le modificatif

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

(Pages 63 to 70 inclusive are deleted by this change.)
(Les pages 63 à 70 inclusivement sont supprimées par ce modificatif.)

Ch 3 - 1996-03-14

61/62

Mod 3 - 1996-03-14

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00099-A

Figure 7-2-5 Multiple Page Deletions
Figure 7-2-5 Suppression de plusieurs pages

SECTION 3**IN-HOUSE REPRODUCIBLE PREPARATION****Completeness**

1. Camera-ready copy shall consist of all text pages (including tabular data when applicable) and artwork acceptable for use in the development of printing plates.

General Text Requirements

2. The artwork and text of camera-ready copy for reproducibles shall consist of positives whose reverse sides are blank.

3. Typesetting equipment shall be used in preparation of textual portions of DND reproducibles, including textual callouts on illustrations.

4. The page elements not imprinted on the page, including corrections, shall be fastened to the page in a manner that will permit repeated handling of the camera-ready copy over a period of at least five years without the possibility of losing stripped-in portions. The camera-ready copy shall be of a quality in accordance with Part 11 requirements.

5. Reproducibles shall be clean and free from flaws, in other words, strikeouts, smudges, creases and stains.

General Artwork Requirements

6. All artwork, including photographs, to be used in the production of DND publications shall be prepared in one of the following methods, the first being the preferred method:

- a. Artwork, whether it be line, continuous tone or continuous tone with requirements for overlays for black and white reproduction shall be submitted as mounted art.

SECTION 3**PRÉPARATION INTERNE
DE REPRODUCTIBLE****Exhaustivité**

1. L'exemplaire photo-prêt doit comprendre toutes les pages de texte (y compris les données des tableaux, le cas échéant), ainsi que le travail d'artiste permettant de confectionner les plaques d'impression.

Exigences s'appliquant au texte en général

2. Le travail d'artiste et le texte des exemplaires des reproductibles photo-prêts doivent se présenter sous la forme d'un cliché positif dont le verso est laissé en blanc.

3. Le matériel de composition doit servir à élaborer les parties correspondant au texte des reproductibles du MDN, y compris les nomenclatures des illustrations.

4. Les indications ne devant pas être imprimées, y compris les corrections, doivent être jointes aux pages d'une façon qui autorise une manutention répétée de l'exemplaire photo-prêt pendant une période d'au moins cinq ans sans risque de perdre les parties ajoutées. L'exemplaire photo-prêt doit être d'une qualité conforme aux exigences de la partie 11.

5. Les reproductibles doivent être propres et exempts de tout défaut : ratures, traces, pliures, taches, etc.

Exigences s'appliquant au travail d'artiste en général

6. Toutes les illustrations, y compris les photographies, utilisées pour la production des publications du MDN sont préparées selon l'une des méthodes suivantes, la préférence étant donnée à la première :

- a. Présentation, sous forme de montage, des illustrations en traits, tons continus ou tons continus avec des spécifications en matière de superposition de calques pour les reproductions en noir et blanc.

- b. Artwork, whether it be line, continuous tone or continuous tone with requirements for overlays for black and white reproduction shall be prepared as pre-screened half-tones for direct insertion into the reproducible page.

NOTE

This second method will be acceptable, subject to the approval from the relevant DPTDS staff member for in-house and in-house contractual support, provided that the quality of the reproduction(s) fully meets the required standards.

Size

7. Unless otherwise specified, reproducibles, with the exception of fold-out pages, shall be prepared so that final printed copy is size P4, see [Figure 7-3-1](#). National Standard of Canada CAN2-9.60M-76, Paper Sizes for Correspondence, will provide cut sizes for pages in metric values, based on size P4.

Paper

8. Reproducible paper shall be imprinted on one side only with the required spaces allocated for parts, sections, paragraphs and figures. The shelf life of the final paper positive camera-ready pages shall be at least five years without discolouration or fading under normal storage conditions.

9. Reproducible paper shall be offset white paper stock, 9-3/4 by 13 inches (247 x 330 mm) (standard P4 size) having a substance weight of not less than 140 pounds per 1000 sheets, 25 by 38 inches (140 M basis) 104 g/m², see [Figure 7-3-1](#), Table of Reproducible Sizes.

Partitioning Into Volumes or Books

10. Large publications prepared from more than 800 sheets of manuscript shall be divided into books in accordance with directives in Part 4, Section 1. Each book should contain no more than approximately 400 pages of reproducible resulting in approximately 200 sheets of printed copy.

- b. Présentation des illustrations - en traits, tons continus ou tons continus avec des spécifications en matière de superposition de calques pour les reproductions en noir et blanc - comme similis prétramés pour insertion directe sur la page à reproduire.

NOTA

Cette deuxième méthode sera acceptable sous réserve de l'autorisation du responsable pertinent du DPSDT dans le cadre de la production interne ou des contrats s'y rattachant, à condition que la qualité des reproductions réponde bien aux normes établies.

Dimensions

7. Sauf spécification contraire et à l'exception des pages dépliantes, les reproductibles doivent être élaborés de façon à ce que les dimensions définitives de l'exemplaire imprimé soient celles du format P4, voir la [Figure 7-3-1](#). Se référer à la Norme nationale du Canada CAN2-9.60M-76, Formats de papier à lettres, en ce qui a trait aux dimensions métriques des papiers correspondant au format P4.

Papier

8. Les feuilles des reproductibles sont imprimées d'un seul côté avec les espacements prévus pour les parties, les sections, les paragraphes et les figures. Les pages définitives photo-prêtes doivent pouvoir être conservées cinq ans sans se décolorer ou s'altérer dans des conditions d'entreposage normales.

9. Le papier à reproduire utilisé doit être le papier blanc offset de 9-3/4 sur 13 pouces (247 mm sur 330 mm) (format P4 standard) d'un poids d'au moins 140 livres par 1000 feuilles de 25 sur 38 pouces (base de 140 M) 104 g/m², voir la [Figure 7-3-1](#), Tableau des dimensions des reproductibles.

Répartition en plusieurs volumes ou livres

10. Les grosses publications élaborées à partir d'un manuscrit de plus de 800 feuilles sont subdivisées en livres conformément aux directives de la partie 4, section 1. Chaque livre doit contenir un nombre approximatif de 400 pages au plus de reproductibles, produisant ainsi un exemplaire imprimé d'approximativement 200 feuilles.

Canadian Metric Size Grandeur métrique canadienne	P4	P5	P6
PRE-TRIM SIZE GRANDEUR AVANT ROGNAGE			
Millimetres millimètres	247 x 330	190 x 267	158 x 190
Inches pouces	9 3/4 x 13	7 1/2 x 10 1/2	6 1/4 x 7 1/2
PAPER CUT SIZE GRANDEUR PAPIER COUPÉ			
Millimetres millimètres	217 x 280	140 x 217	107 x 140
Inches pouces	8 1/2 x 11	5 1/2 x 8 1/2	4 1/4 x 5 1/2
TYPOGRAPHICAL AREA SURFACE TYPOGRAPHIQUE			
Millimetres millimètres	178 x 255	114 x 178	89 x 114
Inches pouces	7 x 10	4 1/2 x 7	3 1/2 x 4 1/2
Picas picas	42 x 60	27 x 42	21 x 27
PAPER WEIGHT POIDS DU PAPIER	140 pounds per 1000 sheets, 25 by 38 inches (140 M basis) 104 g/m ² 140 livres par 1000 feuilles de 25 sur 38 pouces (base de 140 M) 104 g/m ²	140 pounds per 1000 sheets, 25 by 38 inches (140 M basis) 104 g/m ² 140 livres par 1000 feuilles de 25 sur 38 pouces (base de 140 M) 104 g/m ²	140 pounds per 1000 sheets, 25 by 38 inches (140 M basis) 104 g/m ² 140 livres par 1000 feuilles de 25 sur 38 pouces (base de 140 M) 104 g/m ²

Figure 7-3-1 Table of Reproducible Sizes
Figure 7-3-1 Tableau des dimensions des reproductibles

SECTION 4**REPRODUCIBLE PREPARATION
BY CONTRACTOR****Completeness**

1. Camera-ready copy shall consist of all text pages (including tabular data when applicable) and artwork acceptable for use in the development of printing plates.

General Text Requirements

2. The artwork and text of camera-ready copy for reproducibles shall consist of positives whose reverse sides are blank.

3. Typesetting equipment shall be used in preparation of textual portions of DND reproducibles, including textual callouts on illustrations.

NOTE

"Typesetting equipment" does not exclude electronic processes such as laser printers. However, because of the diversity of output quality on the market, contractors shall submit sample printed pages from such products to the authorized DPTDS representative for the applicable contract, for approval prior to production.

4. The page elements not imprinted on the page, including corrections, shall be fastened to the page in a manner that will permit repeated handling of the camera-ready copy over a period of at least five years without the possibility of losing stripped-in portions. The camera-ready copy shall be of a quality in accordance with Part 11 requirements.

5. Reproducibles shall be clean and free from flaws, in other words, strikeovers, smudges, creases and stains.

SECTION 4**PRÉPARATION DES REPRODUCTIBLES
PAR L'ENTREPRENEUR****Exhaustivité**

1. L'exemplaire photo-prêt doit comprendre toutes les pages de texte (y compris les données des tableaux, le cas échéant), ainsi que le travail d'artiste permettant de confectionner les plaques d'impression.

Exigences s'appliquant au texte en général

2. Le travail d'artiste et le texte des exemplaires des reproducibles photo-prêts doivent se présenter sous la forme d'un cliché positif dont le verso est laissé en blanc.

3. Le matériel de composition doit servir à élaborer les parties correspondant au texte des reproducibles du MDN, y compris les nomenclatures des illustrations.

NOTA

« Le matériel de composition » n'exclut pas les procédés électroniques comme les imprimantes au laser. Cependant, étant donné les diverses qualités de production sur le marché, les entrepreneurs doivent soumettre, au représentant DPSDT désigné au contrat pertinent, un échantillon de pages imprimées à l'aide de tels appareils, pour approbation avant la production.

4. Les indications ne devant pas être imprimées, y compris les corrections, doivent être jointes aux pages d'une façon qui autorise une manutention répétée de l'exemplaire photo-prêt pendant une période d'au moins cinq ans sans risque de perdre les parties ajoutées. L'exemplaire photo-prêt doit être d'une qualité conforme aux exigences de la partie 11.

5. Les reproducibles doivent être propres et exempts de tout défaut : ratures, traces, pliures, taches, etc.

General Artwork Requirements

6. All artwork, including photographs, to be used in the production of DND publications shall be prepared in one of the following methods, the first being the preferred method:

- a. Artwork, whether it be line, continuous tone or continuous tone with requirements for overlays for black and white reproduction shall be submitted as mounted art.
- b. Artwork, whether it be line, continuous tone or continuous tone with requirements for overlays for black and white reproduction shall be prepared as pre-screened half-tones for direct insertion into the reproducible page.

NOTE

This second method will be acceptable, subject to the approval of the DSO (or other, as designated in the contract) provided that the quality of the reproduction(s) fully meets the required standards.

Size

7. Unless otherwise specified, reproducibles, with the exception of fold-out pages, shall be prepared so that final printed copy is size P4, see [Figure 7-3-1](#). National Standard of Canada CAN2-9.60M-76, Paper Sizes for Correspondence, will provide cut sizes for pages in metric values, based on size P4.

Paper

8. Reproducible paper shall be imprinted on one side only with the required spaces allocated for parts, sections, paragraphs and figures. The shelf life of the final paper positive camera-ready pages shall be at least five years without discolouration or fading under normal storage conditions.

9. Reproducible paper shall be offset white paper stock, 9-3/4 by 13 inches (247 x 330 mm) (standard P4 size) having a substance weight of not less than 140 pounds per 1000 sheets, 25 by 38 inches (140 M basis) 104 g/m², see [Figure 7-3-1](#), Table of Reproducible Sizes.

Exigences s'appliquant au travail d'artiste en général

6. Toutes les illustrations, y compris les photographies, utilisées pour la production des publications du MDN, sont préparées selon l'une des méthodes suivantes, la préférence étant donnée à la première :

- a. Présentation, sous forme de montage, des illustrations en traits, tons continus ou tons continus avec des spécifications en matière de superposition de calques pour les reproductions en noir et blanc.
- b. Présentation des illustrations - en traits, tons continus ou tons continus avec des spécifications en matière de superposition de calques pour les reproductions en noir et blanc - comme similis prétramés pour insertion directe sur la page à reproduire.

NOTA

Cette deuxième méthode sera acceptable sous réserve de l'autorisation de l'AD (ou de tout autre responsable mentionné au contrat) à condition que la qualité des reproductions réponde bien aux normes établies.

Dimensions

7. Sauf spécification contraire et à l'exception des pages dépliantes, les reproductibles doivent être élaborés de façon à ce que les dimensions définitives de l'exemplaire imprimé soient celles du format P4, voir la [Figure 7-3-1](#). Se référer à la Norme nationale du Canada CAN2-9.60M-76, Formats de papier à lettres, en ce qui a trait aux dimensions métriques des papiers correspondant au format P4.

Papier

8. Les feuilles des reproductibles sont imprimées d'un seul côté avec les espacements prévus pour les parties, les sections, les paragraphes et les figures. Les pages définitives photo-prêtes doivent pouvoir être conservées cinq ans sans se décolorer ou s'altérer dans des conditions d'entreposage normales.

9. Le papier à reproduire utilisé doit être le papier blanc offset de 9-3/4 sur 13 pouces (247 sur 330 mm) (format P4 standard) d'un poids d'au moins 140 livres par 1000 feuilles de 25 sur 38 pouces (base de 140 M) 104 g/m², voir la [Figure 7-3-1](#), Tableau des dimensions des reproductibles.

Partitioning into Volumes or Books

10. Large publications prepared from more than 800 sheets of manuscript shall be divided into books in accordance with directives in Part 4, Section 1. Each book should contain no more than approximately 400 pages of reproducible resulting in approximately 200 sheets of printed copy.

Maintenance of Reproducibles by Contractor

11. All reproducibles are the property of the Crown. The contractor shall ensure proper maintenance and storage to ensure there is no deterioration of reproducibles when they are handed over to DND at the expiration of the contract. In addition, classified reproducibles shall be handled and stored in accordance with A-SJ-100-001/AS-000. For long-term conservation and storage details, see Part 11. Upon completion of the contract, all reproducible material, including original artwork, illustrations and drawings shall be forwarded to DPTDS 5.

Répartition en plusieurs volumes ou livres

10. Les grosses publications élaborées à partir d'un manuscrit de plus de 800 feuilles sont subdivisées en livres conformément aux directives de la partie 4, section 1. Chaque livre doit contenir un nombre approximatif de 400 pages au plus de reproductibles, produisant ainsi un exemplaire imprimé d'approximativement 200 feuilles.

Conservation des reproductibles par l'entrepreneur

11. Tous les reproductibles appartiennent à la Couronne. L'entrepreneur doit veiller à leur entretien et leur entreposage pour faire en sorte qu'ils n'aient subi aucune détérioration lorsqu'ils seront remis au MDN à l'expiration du contrat. En outre, les reproductibles classifiés doivent être manipulés et entreposés conformément aux indications du document A-SJ-100-001/AS-000. Pour les détails sur l'entreposage et sur la conservation à long terme, se référer à la partie 11 de la présente publication. À la fin du contrat, tout le matériel des reproductibles, y compris les illustrations et les dessins originaux, doit être envoyé au DPSDT 5.

PART 8**UNIQUE PUBLISHING REQUIREMENTS
FOR SPECIAL CANADIAN
FORCES TECHNICAL ORDERS****SECTION 1****GENERAL****Purpose**

1. This part details the unique publishing-related requirements for the preparation of special requirement Canadian Forces Technical Orders (CFTOs):

- a. Section 2 refers to short format leaflet publications;
- b. Section 3 refers to technical content specifications prepared to the D-01-100-200/SF Series; and
- c. Section 4 details Canadian Work Package format.

Intended Use

2. The information contained herein is intended to be used by Canadian Forces (CF) and civilian contractor personnel in the preparation of CFTOs in conjunction with:

- a. Relevant specifications in the D-01-100-200/SF Series for technical content of documents prepared to these specifications;
- b. Other relevant specifications as referenced by the contract or by the applicable D-01-100-200/SF document; and
- c. The remainder of this publication for general publishing requirements.

PARTIE 8**EXIGENCES DE PUBLICATION PROPRES
AUX INSTRUCTIONS TECHNIQUES
SPÉCIALES DES FORCES CANADIENNES****SECTION 1****GÉNÉRALITÉS****Objet**

1. La présente partie expose les exigences de publication propres à la préparation des Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) :

- a. La section 2 porte sur les publications de petit format sous forme de brochure;
- b. La section 3 porte sur les spécifications du contenu technique préparées en fonction de la série D-01-100-200/SF;
- c. La section 4 porte sur les publications canadiennes en fascicules.

Utilisation prévue

2. Les données qui figurent dans le présent document s'adressent au personnel des Forces canadiennes (FC) et à des entrepreneurs civils chargés de préparer les ITFC conformément :

- a. aux spécifications pertinentes de la série D-01-100-200/SF, en ce qui a trait au contenu technique des documents s'y rapportant;
- b. à d'autres spécifications pertinentes mentionnées au contrat ou dans un document applicable de la série D-01-100-200/SF; et
- c. aux autres dispositions du présent document en ce qui a trait aux exigences générales de publication.

SECTION 2**SHORT FORMAT, LEAFLET PUBLICATIONS****Introduction**

1. This section covers the unique style and format requirements for the preparation of manuscript for short format, leaflet type publications. Authors are referred to other parts of this publication for general requirements, and to the specification applicable to the intended content for particular technical requirements.

2. Certain publications which are produced in leaflet format are:

- a. CANAVMODs,
- b. Modification Instructions,
- c. Special Information Instructions and Fleet Technical Bulletins,
- d. Special Inspection Instructions, and
- e. Interim Inspection Instructions.

NOTES

- 1. Other publication types, for example, supplements may appear in leaflet format.
- 2. Leaflets are approximately 25 pages or less. After that, full publication shall be considered.

General Arrangement

3. Short format manuscript meeting the bilingualism criteria established in A-LM-505-010/JS-001 shall be presented in two languages simultaneously (or otherwise depending on the terms of the contract) and shall consist of the following:

- a. Title Block Page, and
- b. Text and figures.

SECTION 2**PUBLICATIONS DE PETIT FORMAT
(SOUS FORME DE BROCHURES)****Introduction**

1. La présente section traite des exigences particulières à respecter en matière de format, de disposition et de style lors de la préparation des manuscrits des publications de petit format sous forme de brochure. Les rédacteurs doivent se reporter aux autres parties de la présente publication pour ce qui est des exigences générales, et à la spécification pertinente dans chaque cas en ce qui concerne les exigences techniques particulières.

2. Certaines publications préparées sous forme de brochures comprennent :

- a. les CANAVMOD,
- b. les instructions sur la modification,
- c. les instructions de renseignements spéciaux et les bulletins techniques de la flotte,
- d. les instructions d'inspection spéciales,
- e. les instructions d'inspection provisoires.

NOTA

- 1. D'autres types de publications, comme les suppléments, peuvent apparaître sous forme de brochure.
- 2. Les brochures comptent environ 25 pages ou moins. Au-delà, il faut considérer en faire une publication.

Disposition générale

3. Les manuscrits des publications de petit format répondant aux exigences en matière de bilinguisme établies dans la publication A-LM-505-010/JS-001 doivent être présentés en même temps dans deux langues (ou autrement, selon les conditions du contrat) et comprendre :

- a. la page du bloc titre,
- b. le texte et les figures.

4. The title block for manuscript shall consist of title, language identifier, NDID number, security classification and notice (if required), authority notice, supersedure notice (if required), distribution restriction notice (if required), OPI's designation, the Contact Officer, and the date as positioned in [Figure 8-2-1](#), refer also to Part 4. The photograph or drawing which in reproducible copy may complete the first page shall be on a separate page for manuscript. If no illustration is required, the text of the publications shall begin immediately below the title block. The title block page is numbered "1".

Title Block Page

5. The title block shall be 172 mm (6-3/4 inches) wide and is normally 114 mm (4-1/2 inches) deep. The depth may be varied, where required by title page content.

Text and Figures

6. Pages following the first title/text page, see [Figure 8-2-2](#), shall have:

- a. No part or section divisions (centre and/or side headings shall be used for grouping); and
- b. Pages, paragraphs, illustrations and tables numbered consecutively in Arabic numerals throughout the manuscript.

Revisions to Leaflets

7. Since short format publications have no List of Effective Pages, they are issued as a revision to incorporate any required amendment no matter how minor. Information altered shall be indicated by change symbols.

4. Le bloc titre doit comprendre le titre, l'indicatif de langue, le numéro d'IDN, l'avis de classification de sécurité (s'il y a lieu), l'avis d'autorisation, l'avis de remplacement (s'il y a lieu), l'avis de restriction de distribution (s'il y a lieu), le titre du poste du Bureau de première responsabilité (BPR), celui de la Personne responsable, et la date, disposés comme à la [Figure 8-2-1](#); voir aussi la partie 4. La photographie ou le dessin qui peut compléter la première page dans le reproductible doit se trouver sur une page distincte dans le manuscrit. Si aucune illustration n'est nécessaire, le texte doit commencer immédiatement sous le bloc titre. La page du bloc titre est la page « 1 ».

Page du bloc titre

5. Le bloc titre doit avoir une largeur de 172 mm (6-3/4 pouces) et, normalement, une hauteur de 114 mm (4-1/2 pouces). La hauteur peut varier selon ce qu'il y a à mettre sur la page titre.

Texte et figures

6. Dans les pages suivant la page titre (voir la [Figure 8-2-2](#)) :

- a. il ne doit pas y avoir de division en parties ou en sections (seuls des titres centraux ou de côté peuvent être utilisés pour diviser le texte);
- b. les pages, les paragraphes, les illustrations et les tableaux doivent être numérotés consécutivement, en chiffres arabes, dans tout le manuscrit.

Révisions des brochures

7. Étant donné que les publications de petit format ne comprennent pas d'état des pages en vigueur, elles sont publiées comme révision pour incorporer tout changement nécessaire, aussi minime qu'il soit. Les parties modifiées doivent être indiquées par des symboles de modification.

National Defence	Défense nationale	CLASSIFICATION (If required)	X-XX-XXX-XXX/MA-XXX
TITLE			
(Supersession Notice - if required)			
(Distribution Restriction - if required)			
Security Caution - if required			
Issued on the Authority of the Chief of the Defence Staff			
OPI: XXXX	(Contact Officer: XXXX 2-2) ©1996 DND/MDN Canada		1996-04-01

(Photograph or Illustration)

Figure 1 General View of Equipment

1

COTE SÉCURITAIRE
(If required)

CANADA

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00100-A

Figure 8-2-1 Leaflet Title Page for Manuscript

National Defence	Défense nationale	CLASSIFICATION (s'il y a lieu)	X-XX-XXX-XXX/MA-XXX
TITRE			
(Avis d'annulation- s'il y a lieu)			
(Restriction de diffusion - s'il y a lieu)			
(Avis sécuritaire - s'il y a lieu)			
Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense			
BPR : XXXX	(Personne responsable : XXXX 2-2) ©1996 DND/MDN Canada		1996-04-01

(Photographie ou illustration)

Figure 1 **Vue générale de l'équipement**

CANADA

1

COTE SÉCURITAIRE
(s'il y a lieu)

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00100-B

Figure 8-2-1 Page titre de brochure pour manuscrit

X-XX-XXX-XXX/MA-XXX

INTRODUCTION

Contract Demand	3630042	Numéro de demande de contrat
ECC No.	140309	N° ECC
Stock Class	4210	Nomenclature d'emménagement
Quantity Purchased	10	Quantité achetée
Make	Ford/King-Seagrave	Marque
Model	C800	Modèle
Year	1980	Année

TECHNICAL SPECIFICATION
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

PERFORMANCE	Imperial Impérial	Metric Métrique	PERFORMANCE
Turning Radius	32 ft/pi	9.84m	Rayon de rotation
Ground Clearance	10 in/po	254 mm	Garde au sol
Angle of Approach		8°	Angle d'approche
Angle of Departure		8°	Angle de départ
Maximum Speeds			Vitesses maximales
1st Gear	18.4 mph	29.44 km/h	Première vitesse
2nd Gear	21.6 mph	34.56 km/h	Deuxième vitesse
3rd Gear	47.5 mph	76 km/h	Troisième vitesse
4th Gear	66 mph	105.6 km/h	Quatrième vitesse
Cruising Speed	60 mph	96 km/h	Vitesse économique
Cruising Range	320 miles/milles	512 km	Autonomie
WEIGHTS AND DIMENSIONS			POIDS ET DIMENSIONS
Front Axle	7 920 lb	3 592 kg	Essieu avant
Rear Axle	10 340 lb	4 690 kg	Essieu arrière
Total	18 260 lb	8 282 kg	Total
Gross Vehicle Weight			Poids brut du véhicule
Front Axle	8 140 lb	3 692 kg	Essieu avant
Rear Axle	18 400 lb	8 346 kg	Essieu arrière
Total	26 540 lb	12 038 kg	Total
Payload	8 280 lb	3 755 kg	Charge utile

Figure 8-2-2 Leaflet Text Page for Manuscript
Figure 8-2-2 Page de texte de brochure pour manuscrit

SECTION 3

UNIQUE REQUIREMENTS OF THE D-01-100-200/SF SERIES

Format and Size

1. The format, publication size and unique requirements, if any, of CFTOs prepared to the D-01-100-200/SF series of specifications are summarized in [Figure 8-3-1](#). Referenced figures that follow provide examples and/or requirements relating to particular types of publications may be used as guides in the preparation of other publications requiring similar figures.

Content

2. Unless otherwise stated in this part, all CFTOs shall:
- a. Contain front matter and back matter pages as detailed in Part 4;
 - b. Be P4 size; and
 - c. Contain photographs, tables and illustrations where applicable to assist reader comprehension.

Leaflet Publications

3. Short format publications (refer to D-01-100-200/SF-000 to SF-005, D-01-100-200/SF-007 to SF-012, D-01-100-201/SF-000 to SF-001, D-01-100-204/SF-005, D-1-100-220/SF-000, D-01-100-221/SF-001, D-01-100-222/SF-000, D-01-100-223/SF-000) see [Figure 8-3-2](#), shall consist of the following:

- a. **Title Block Page.** The title block shall consist of title, language identifier, NDID number, security classification and notice, if required, authority notice, distribution restriction notice, if required, supersession notice if leaflet is a revision, Copyright and Contact Officer, OPI's designation and the date of publication. A photograph or drawing may complete the first page. If no illustration is required, the text of the publication shall begin immediately below the title block. The title block page is numbered "1".

SECTION 3

EXIGENCES PROPRES À LA SÉRIE DE DOCUMENTS D-01-100-200/SF

Présentation et dimensions

1. Les exigences liées à la présentation, à la dimension et à d'autres particularités uniques des ITFC élaborées en fonction des spécifications de la série D-01-100-200/SF sont résumées à la [Figure 8-3-1](#). Les figures indiquées en référence qui fournissent des exemples et/ou font état des exigences liées à tel ou tel type de publication peuvent servir de modèle lors de l'élaboration d'autres publications nécessitant des figures du même type.

Contenu

2. Sauf indication contraire dans la présente partie, toutes les ITFC doivent :
- a. contenir des indications au début et à la fin de l'ouvrage, comme indiqué en détail à la partie 4;
 - b. correspondre au format P4;
 - c. comporter si nécessaire des photographies, des tableaux et des illustrations pour faciliter la compréhension du lecteur.

Publications sous forme de brochure

3. Les publications de petit format (se référer aux publications D-01-100-200/SF-000 à SF-005, D-01-100-200/SF-007 à SF-012, D-01-100-201/SF-000 à SF-001, D-01-100-204/SF-005, D-1-100-220/SF-000, D-01-100-221/SF-001, D-01-100-222/SF-000, D-01-100-223/SF-000), voir la [Figure 8-3-2](#), doivent se présenter comme suit :

- a. **Page du bloc titre.** Le bloc titre regroupe le titre, l'indicatif de langue, le numéro d'IDN, la cote de sécurité et l'avis correspondant, s'il y a lieu : l'avis d'autorisation, l'avis de diffusion limitée, au besoin, l'avis d'annulation si la brochure est une révision, l'avis de droits d'auteur et la désignation de la Personne responsable, la désignation du BPR et la date de publication. Une photographie ou un dessin peut compléter la première page. Si aucune illustration n'est requise, le texte de la publication doit commencer immédiatement au-dessous du bloc titre. La page du bloc titre porte le numéro « 1 ».

- b. **Text and Figure Pages.** Pages following the first title/text page shall have;

- (1) No part or section divisions (centre headings shall be used for grouping); and
- (2) Pages, paragraphs, illustrations and tables numbered consecutively in arabic numerals throughout the publication.

4. Short format publications are revised when necessary, never changed.

Aircraft Consolidated Inspection Schedules (Book Type)

5. Consolidated Inspection schedules (refer to D-01-100-204/SF-005) include:

- a. **Consolidated Inspection Schedules.** Each part and section shall have an inspection certificate which shall be used to record signatures certifying that inspection requirements have been completed properly, see [Figures 8-3-3](#) and [8-3-4](#). Leaflet format may be used for schedules of eight pages or less.
- b. **Servicing Inspection Schedules.** These shall be printed as P4 size publications, see [Figure 8-3-5](#) (leaflet format may be used for schedules of eight pages or less) or when requested by National Defence Headquarters (NDHQ), as 107 mm (4-1/4 inch) wide pocket-size booklets. The length of these booklets shall not exceed 203 mm (8 inches). Page lengths may vary to permit bottom indexing.

Parts Identification Lists

6. All group assemblies (Part 2 of parts identification lists, refer to D-01-100-207/SF-000 and SF-001) shall be illustrated so that every part of the assembly is indexed by a separate figure and index number.

- b. **Pages du texte et des figures.** Les pages qui suivent la première page comportant le titre et le début du texte se présentent comme suit :

- (1) Aucune division en parties ou en sections (des titres centraux serviront à regrouper les sujets);
- (2) Les pages, les paragraphes, les illustrations et les tableaux sont numérotés dans l'ordre en chiffres arabes tout au long de la publication.

4. Les publications en petit format sont révisées au besoin, mais ne font jamais l'objet de modificatifs.

Calendriers intégrés d'inspection d'aéronef (en livres)

5. Les programmes d'inspection intégrés comprennent (se référer à la D-01-100-204/SF-005) :

- a. **Calendriers d'inspection intégrés.** Chacune des parties et des sections doit comporter un certificat d'inspection sur lequel sont consignées les signatures attestant que les exigences d'inspection ont bien été respectées, voir les [Figures 8-3-3](#) et [8-3-4](#). Les calendriers ne dépassant pas huit pages peuvent être publiés sous forme de brochure.
- b. **Calendriers d'inspection d'entretien courant.** Ces calendriers sont publiés sous forme de brochure de format P4, voir la [Figure 8-3-5](#) (les calendriers ne dépassant pas huit pages peuvent être publiés sous forme de brochure), ou à la demande du Quartier général de la Défense nationale (QGDN), sous forme de carnet de poche de 107 mm de largeur (4-1/4 pouces). La longueur de ces carnets ne peut pas dépasser 203 mm (8 pouces). La longueur des pages peut varier de façon à pouvoir les indexer en bas.

Listes d'identification des pièces

6. Tous les groupes (partie 2 de la liste d'identification des pièces, voir les publications D-01-100-207/SF-000 et SF-001) doivent être illustrés pour que chaque montage soit répertorié sous un numéro d'index et de figure distinct.

7. Group assemblies shall be prepared in either of the following methods, the first being the preferred method:

- a. All figures shall precede the parts breakdown list and shall normally be on a left-hand page facing the parts breakdown list page, see [Figure 8-3-6](#). If additional breakdown pages are required, they shall follow the first parts breakdown list page in sequence. Figures brief enough to permit the figure and breakdown on a single page may be combined. See [Figures 8-3-7 to 8-3-11](#).
- b. If there are exceptional cases where fold-outs shall be employed, single page-size figures shall be placed flush left on the fold-out apron with the parts lists to the right of the figure. Fold-outs shall not exceed 737 mm (29 inches) plus apron.

Modification Instructions

8. Modification instructions (refer to D-01-100-220/SF-000) shall not be changed, and for safety reasons shall not normally be revised. Where additional rework of equipment is required following an initial modification, a new modification instruction with a new and separate NDID number shall be issued with a supersession notice.

9. Title block information may include a priority rating, for example, PRIORITY "A", PRIORITY "B", VITAL, NUCLEAR WEAPONS SYSTEM, etc., that may be a requirement in accordance with C-04-005-014/AG-000 or other documents to indicate the degree of urgency in complying with the instruction. If used, the priority rating in the title block shall be consistent with any statement included in [paragraph 2](#), of the instruction.

10. A Modification Status Sheet (see [Figure 8-3-12](#)) shall be used to identify applicable modifications and their status to a particular CFTO. Modification Status Sheets shall be placed in the introductory material of a CFTO.

Special Information Instructions

11. Special Information Instructions (refer to D-01-100-221/SF-000) shall not be changed and shall not normally be revised. Where additional information shall be published, a new Special Information Instruction with a new NDID number shall be issued with a supersession notice.

7. Les groupes doivent être présentés à l'aide de l'une des méthodes suivantes, la première étant choisie de préférence :

- a. Toutes les figures précèdent la liste détaillée des pièces et sont placées normalement sur une page de gauche face à la liste détaillée des pièces, voir la [Figure 8-3-6](#). Lorsque que la liste détaillée se poursuit sur des pages supplémentaires, celles-ci suivent en ordre la première page de la liste détaillée. Si la figure n'occupe pas trop d'espace, il est possible de mettre sur la même page la figure et la liste détaillée, voir les [Figures 8-3-7 à 8-3-11](#).
- b. Lorsqu'une page dépliant doit être utilisée, la figure de dimension d'une page doit être placée à fleur du côté gauche sur l'avant-page en blanc, la liste des pièces étant placée à droite sur la page dépliant. Les pages dépliantes ne doivent pas faire plus de 737 mm (29 pouces), sans l'avant-page.

Instructions sur la modification

8. Les instructions sur la modification (se référer à la publication D-01-100-220/SF-000) ne doivent pas faire l'objet de modificatifs et, pour des raisons de sécurité, ne sont pas normalement révisées. S'il est nécessaire de modifier l'équipement à la suite d'une première modification, une nouvelle instruction sur la modification comportant un nouveau numéro d'IDDN distinct doit être publiée avec un avis d'annulation.

9. Une classification de priorité peut figurer dans le bloc titre, par exemple : PRIORITÉ « A », PRIORITÉ « B », VITAL, ARMEMENTS NUCLÉAIRES, etc., si cette exigence figure dans la publication C-04-005-014/AG-000 ou dans un autre document, afin de préciser l'urgence de l'instruction. Lorsque utilisée, la classification de priorité figurant dans le bloc titre doit être conforme à toutes les déclarations faites au [paragraphe 2](#) de l'instruction.

10. Un état des modifications (voir la [Figure 8-3-12](#)) doit être utilisé pour identifier les modifications applicables et leur état dans une ITFC donnée. Les états des modifications doivent être insérés dans les pages préliminaires d'une ITFC.

Instructions spéciales

11. Les instructions spéciales (se référer à la publication D-01-100-221/SF-000) ne doivent pas faire l'objet de modificatifs et ne sont pas normalement révisées. S'il est nécessaire de publier des informations supplémentaires, une nouvelle instruction spéciale comportant un nouveau numéro d'IDDN doit être publiée avec un avis d'annulation.

Special Inspection Instructions

12. For Special Inspection Instructions, (refer to D-01-100-222/SF-000) refer to paragraphs 8., and 9., reading Special Inspection Instructions vice Modification Instructions.

Interim Inspection Instructions

13. For Interim Inspection Instructions, (refer to D-01-100-223/SF-000) refer to paragraph 8., reading Interim Inspection Instructions vice Modification Instructions.

Electrical, Electronic and Electro-mechanical Manuals

14. **Diagrams.** (See publication D-01-100-224/SF-002) Diagrams shall be divided, where required for clarification, into equally spaced horizontal zones (ordinates) designated A, B, C, ..., from bottom to top along the outside left and right borders. Diagrams shall be divided into equally spaced vertical zones (abscissa) designated 1, 2, 3, etc., from right to left along the outside top and bottom borders. The zone size shall be as needed to clearly locate referenced points. The location of all circuit elements shall be indicated, by zones, in a table located on the apron. In references to zones, the numeral shall be listed first to avoid possible confusion with reference designations, for example: use "3C" instead of "C3".

Instructions d'inspection spéciale

12. Se reporter aux paragraphes 8. et 9. en appliquant aux instructions d'inspection spéciale les considérations ayant trait aux instructions de modifications (se référer à la publication D-01-100-222/SF-000).

Instructions d'inspection provisoire

13. Se reporter au paragraphe 8. en appliquant aux instructions d'inspection provisoire les considérations ayant trait aux instructions de modifications (se référer à la publication D-01-100-223/SF-000).

Manuels d'électricité, d'électronique et d'électromécanique

14. **Schémas.** (Se référer à la publication D-01-100-224/SF-002.) Les schémas doivent être subdivisés, lorsque la clarté de l'ensemble l'exige, en plusieurs bandes horizontales de largeur égale (ordonnées) désignées par les lettres A, B, C, etc., de bas en haut, le long des marges de gauche et de droite. De la même manière, les schémas doivent être subdivisés en plusieurs zones verticales de largeur égale (abscisses), désignées par les chiffres 1, 2, 3, etc., de droite à gauche, le long des marges du haut et du bas. La taille des différentes zones doit permettre de bien localiser les différents points de référence. La localisation de tous les éléments des circuits doit être précisée, suivant les zones, dans un tableau imprimé sur l'avant-page blanche. Afin d'éviter toute confusion éventuelle, énumérer les différentes zones en citant le chiffre en premier; ainsi, dire « 3C » et non « C3 ».

15. **Notes for Diagrams.** Notes on diagrams shall be confined to clear spaces of the image area. Notes for fold-out diagrams, with the exception of installation control drawings, shall be placed on the apron. Notes shall be identified with the legends, "GENERAL NOTES" and "SPECIFIC NOTES", as applicable. General notes shall precede specific notes and shall be identified by uppercase letters (A, B, ...). Specific notes shall be identified by arabic numerals (1, 2, ...).

- a. **General Notes.** General notes shall apply to the entire diagram and shall appear only on the first sheet of multisheet diagrams. No reference shall be made to general notes from the diagram or from specific notes. Examples of general notes are: warning that high voltage exists throughout the entire equipment; general instructions for positioning switches; and a list of the test equipment needed to take measurements throughout the diagram.
- b. **Specific Notes.** Specific notes shall apply only to a specific item on the diagram, shall be repeated on each sheet of a multisheet diagram to which they apply and shall not be required to refer to a specific note on another sheet of a diagram.

16. **Fold-out Pages.** All fold-out illustrations shall be located at the end of the part or section thereof in which they occur, provided such location does not reduce the clarity of the text.

17. **Relationship of Units.** For installations consisting of more than one unit assembly, an illustration representing all units comprising the equipment shall be included and shall be designated Figure 1-1. The illustration shall show the major units of the equipment, relative size of each unit, basic interconnections between units, and their relationship with other equipment, see [Figure 8-3-13](#). The illustration shall be a full page or a left-hand fold-out (never backed up).

18. **Illustrative Material.** Charts, diagrams and other illustrations shall be used as specified in applicable electrical, electronic and electro-mechanical manuals to augment textual description.

15. **Nota des schémas.** Les nota figurant sur les schémas doivent être placés dans des espaces dégagés, dans la zone de l'image. Sauf en ce qui concerne les plans de vérification des installations, les nota des pages dépliantes sont placés sur l'avant-page blanche. Suivant les besoins, les nota doivent porter les en-têtes suivants : « NOTA GÉNÉRAUX » et « NOTA SPÉCIFIQUES ». Les nota généraux doivent précéder les nota spécifiques et être répertoriés à l'aide d'une lettre majuscule (A, B, etc.). Les nota spécifiques sont répertoriés à l'aide d'un chiffre arabe (1, 2, etc.).

- a. **Nota généraux.** Les nota généraux s'appliquent à l'ensemble du diagramme et n'apparaissent qu'à la première page des schémas couvrant plusieurs pages. Aucune référence ne doit être faite aux notes générales sur le diagramme ou dans les notes spécifiques. Les nota généraux peuvent porter sur les points suivants : avertissement selon lequel l'ensemble du matériel est sous haute tension; instructions générales concernant la position des interrupteurs; liste du matériel d'essai permettant de prendre des mesures sur le schéma.
- b. **Nota spécifiques.** Les nota spécifiques ne s'appliquent qu'à une partie précise du schéma, sont repris sur chacune des feuilles auxquelles elles s'appliquent dans les schémas couvrant plusieurs pages et sont indépendants des autres nota spécifiques figurant sur d'autres pages du schéma.

16. **Pages dépliantes.** Toutes les illustrations sous forme de pages dépliantes doivent être placées à la fin de la partie ou de la section à laquelle elles se réfèrent, à condition que cette disposition ne fasse pas obstacle à la clarté du texte.

17. **Interdépendance des composants.** Si une installation correspond à un montage comprenant plusieurs composants, l'illustration regroupant tous les composants doit figurer en premier lieu sous l'appellation figure 1-1. Cette illustration doit faire état des principaux composants de l'équipement, des dimensions relatives de chaque composant, des principaux raccordements entre chacun d'eux et de leur interdépendance avec les autres parties de l'équipement, voir la [Figure 8-3-13](#). L'illustration doit se présenter sur une pleine page ou sous la forme de page dépliant gauche (toujours en blanc au verso).

18. **Matériel servant d'illustration.** Selon les spécifications visant à améliorer la qualité descriptive du texte dans les manuels d'électricité, d'électronique et d'électromécanique s'appliquant en l'espèce, des tableaux, des schémas et différents types d'illustrations doivent être utilisés.

19. **Separate Books.** Maintenance schematic diagrams shall be bound in separate books of a publication when extensive figures are used or where general readability may be improved by placing all figures in a separate book. Otherwise they shall be bound as part of the corrective maintenance section, or incorporated in the illustrative parts list.

NOTE

The number of figures, text pages versus figures, etc., shall be a consideration when determining placement of all figures in a separate book. As a general rule, if the ratio of figure pages to text pages is 3:1, consideration shall be given to grouping all of the figures together.

Handbooks

20. Technical publications identified as handbooks combine the contents normally contained in two or more small publications. A handbook is usually divided into parts covering the following topics: Description; Theory of Operation; Repair and Overhaul; and a Parts List.

19. **Livres distincts.** Les schémas de principe d'entretien doivent être publiés dans des livres distincts d'une publication lorsque de nombreuses figures sont incluses ou lorsqu'il est possible d'améliorer l'intelligibilité en regroupant toutes les figures dans un livre distinct. Dans le cas contraire, ils doivent faire l'objet de la section d'entretien correctif, ou être intégrés à la nomenclature illustrée des pièces.

NOTA

Le nombre de figures, le nombre de pages de texte par rapport au nombre de figures, etc., doit être pris en considération pour regrouper toutes les figures dans un livre distinct. En règle générale, si le rapport entre les pages de figure et les pages de texte est de 3 à 1, il faut considérer regrouper toutes les figures.

Manuels

20. Les publications techniques appelées manuels combinent le contenu normalement publié dans deux petites publications ou plus. Un manuel est habituellement divisé en parties touchant les aspects suivants : description, principes de fonctionnement, réparation et révision, et liste des pièces.

Topic	Customary Format	Size	Reference Paragraphs*
Equipment Data Summaries	Leaflet	P4	2., 3.
Installation Instructions	Standard/Leaflet	P4	2., 3.
Equipment Descriptions	Standard	P4	
Operating Instructions	Standard or Booklets	P4 or (4-1/4 x 8-1/2 in.)	—
Cargo Loading Instructions	Standard	P4	—
Preventive Maintenance Instructions	Standard	P4	—
Aircraft Inspection Schedules (Book Type)	Standard or Leaflet Pocket-Size Booklets	P4 or (4-1/4 x 8-1/2 in.)	2., 3., 5.
Aircraft Inspection Card Schedules	Standard or Cards	P4 or (5 x 8 in. colour coded)	
Aircraft Equipment Codes and Inspection Requirements	Standard	P4	—
Corrective Maintenance Instructions	Standard	P4	—
Equipment Performance Standards and Test Procedures	Standard	P4	—
Parts Identification Lists	Standard	P4	6., 7.
Weight and Balance Data Instructions (Aircraft)	Standard	P4	—
Equipment Protection Instructions	Standard	P4	—
Parts Detail and Scale Lists	Standard	P4	—
Modification Instructions	Leaflet	P4 (green)	8., 9., 10
Special Information Instructions	Leaflet	P4 (blue)	11.
Special Inspection Instructions	Leaflet	P4 (pink)	12.
Interim Inspection Instructions	Leaflet	P4 (buff)	13
Electrical, Electronic and Electro- mechanical Manuals	Standard	P4	14. to 19.
Aircraft Maintenance Support Equipment	Standard	P4	—
* Reference is to paragraphs contained within this section.			

Figure 8-3-1 Requirements of Publications Prepared to the D-01-100-200/SF... Series of Technical Content Specifications

Sujet	Format normal	Grandeur	Paragraphe(s) de référence*
Fiches techniques	Format abrégé	P4	2., 3.
Instructions d'installation	Normal/Format abrégé	P4	2., 3.
Descriptions de matériel	Normal	P4	
Instructions de fonctionnement	Normal ou Livret	P4 ou (4-1/4 par 8-1/2 po)	—
Instructions de chargement de fret	Normal	P4	—
Instructions d'entretien préventif	Normal	P4	—
Calendriers d'inspection d'aéronef (en livres)	Normal ou Format abrégé Livrets de poche	P4 ou (4-1/4 par 8-1/2 po)	2., 3., 5.
Calendriers de fiches d'inspection d'aéronef	Normal ou Fiches	P4 ou (5 par 8 po code de couleurs)	
Codes d'équipement d'aéronef et exigences d'inspection	Normal	P4	—
Instructions d'entretien correctif	Normal	P4	—
Normes de rendement de l'équipement et procédures d'essais	Normal	P4	—
Listes d'identification des pièces	Normal	P4	6., 7.
Instructions de masse et centrage (aéronef)	Normal	P4	—
Instructions de protection du matériel	Normal	P4	—
Catalogues d'approvisionnement et de dotation	Normal	P4	—
Instructions sur la modification	Format abrégé	P4 (vert)	8., 9., 10
Instructions spéciales	Format abrégé	P4 (bleu)	11.
Instructions d'inspection spéciale	Format abrégé	P4 (rose)	12.
Instructions d'inspection provisoire	Format abrégé	P4 (chamois)	13.
Manuels d'électricité, d'électronique et d'électromécanique	Normal	P4	14. to 19.
Matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs	Normal	P4	—
* Se reporter aux paragraphes contenus dans cette section			

Figure 8-3-1 Exigences des publications préparées selon la série D-01-100-200/SF... Spécifications du contenu technique

	National Defence	Défense nationale	X-XX-XX-XXX/CF-XXX
<p>MODIFICATION INSTRUCTION</p> <p>REALIGNMENT OF INLET AND OUTLET SHELLS FLIGHT STATION</p> <p>WATER SEPARATOR</p> <p>(BILINGUAL)</p>			
<p>INSTRUCTION DE MODIFICATION</p> <p>RÉALIGNEMENT DES ENVELOPPES D'ENTRÉE ET DE SORTIE DU</p> <p>SÉPARATEUR D'EAU DU POSTE DE PILOTAGE</p> <p>(BILINGUE)</p>			
<p>Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense</p>			
<p>Contact Officer: XXX-2-2-2-6 Personne responsable : XXXX-2-2-2-6</p>			
<p>OPI: XXXX BPR : XXXX</p>		<p>©1996 DND/MDN Canada</p>	<p>1996-03-23</p>

Purpose

1. The purpose of this modification is to realign the inlet and outlet shells of the flight station water separator, thereby preventing interference between the water separator drain line and the APU ignition box electrical connector.

When Modification shall be Embodied

2. On or before next periodic inspection.

Installations Affected

3. All CP140 aircraft

Objet

1. La présente instruction a pour objet de réaligner les enveloppes d'entrée et de sortie du séparateur d'eau du poste de pilotage, de cette façon évitant l'interférence entre la conduite de vidange du séparateur d'eau et le connecteur électrique de la boîte d'allumage de l'APU.

Entrée en vigueur de la modification

2. La modification entre en vigueur au moment de la prochaine inspection périodique, ou avant

Installations visées

3. Les installations visées sont tous les aéronefs Aurora CP140.



Figure 8-3-2 (Sheet 1 of 2) Leaflet Pages

Figure 8-3-2 (feuille 1 de 2) Pages d'une publication sous forme de brochure

X-XX-XXX-XXX/CF-XXX

Equipment Affected

4. Flight Station Water Separator P/N 181890-3-1 (WUC DACBE).

Training Aids Affected

5. NA.

By Whom Work Shall be Performed

6. Work shall be performed by operating units or contractor.

Resources Required

7. The following resources are required:

a. Work-force – The following trades and person-hours apply;

(1) AF Tech (512) – 2.0 person-hours;

(2) AE Tech (511) – 2.0 person-hours.

b. Downtime – 4.0 hours;

c. Material – The following materials are required per aircraft;

Matériel visé

4. Le matériel visé est la séparateur d'eau du poste de pilotage, numéro de pièce 181890-3-1 (WUC DACBE).

Matériel didactique visé

5. Sans objet.

Responsabilité

6. Le travail doit être exécuté par les unités d'exploitation ou par un entrepreneur.

Ressources nécessaires

7. Les ressources suivantes sont nécessaires :

a. Main-d'oeuvre – Les métiers et heures-personnes suivants sont requis;

(1) TEC CEL (512) – 2.0 heures-personnes;

(2) TEC MA (511) – 2.0 heures-personnes.

b. Temps d'immobilisation – 4.0 heures;

c. Matériel – Le matériel suivant est nécessaire pour chaque aéronef :

Item Article	Stock No. Numéro de nomenclature	Part No. Numéro de pièce	Description Description	UI UD	Qty Per Equip Qté par matériel	Base Acc Code Code compt. de la base
1	8010-21-886-7432	–	Enamel White Émail blanc	Can Pot	See NOTE Voir NOTA	C

NOTE

Obtain from unit resources sufficient quantity for each aircraft.

NOTA

Obtenir de l'unité d'approvisionnement une quantité suffisante pour chaque aéronef.

Figure 8-3-2 (Sheet 2 of 2) Leaflet Pages

Figure 8-3-2 (feuille 2 de 2) Pages d'une publication sous forme de brochure

X-XX-XXX-XXX/NV-XXX

PART 1

INSPECTION CERTIFICATE ALL SECTIONS
SUPPLEMENTARY INSPECTION

PARTIE 1

CERTIFICAT D'INSPECTION TOUTES LES SECTIONS
INSPECTION SUPPLÉMENTAIRE

Aircraft Number

Engine Number

Left

Right

N° de l'aéronef

N° du moteur

Gauche

Droite

Supplementary Inspection	1	2	3	1	2	Inspection Supplémentaire
Due at	Hrs/Date heure/date	Hrs/Date heure/date	Hrs/Date heure/date	Hrs/Date heure/date	Hrs/Date heure/date	Due à
Commenced	Hrs/heure	Hrs/heure	Hrs/heure	Hrs/heure	Hrs/heure	Commencée
Date Commenced						Date commencée
Date Completed						Date complétée
Inspection Crew Name and Initial						Équipe d'inspection Nom et initial
<p>Certified that the Supplementary Inspection of this aircraft has been carried out in accordance with instructions in this Order, and that all defects have been properly entered on the applicable CF Form.</p> <p>Certifie que l'inspection supplémentaire de cet aéronef a été complétée en accord avec les consignes de cette instruction, et que chaque défaut a été inscrit sur la formule des Forces canadiennes applicable.</p>						
SUPR i/c Section						Superviseur de la section
SUPR Vc Section						Superviseur de la section
SUPR i/c Section						Superviseur de la section
SUPR i/c Section						Superviseur de la section
SUPR i/c Crew						Superviseur de l'équipe
SUPT/Officer i/c Maint						Officier/ Surintendant de la maintenance

1-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00104-A

Figure 8-3-3 Inspection Certificate
Figure 8-3-3 Certificat d'inspection

X-XX-XXX-XXX/NV-XXX
Part 1 Section A11

GROUP	ITEM & TRADE CODE	INSPECTION INSTRUCTIONS																	
		SUPPLEMENTARY INSPECTION																	
		1		2		3		1		2		3		1		2		3	
		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
	1 511	Fuel control filter remove – inspect for contamination replace with serviceable filter.																	
	2 511	Static Fuel filter remove – inspect for contamination install serviceable filter.																	
	3 511	Lubricate flexible driveshaft inner core. Ensure lubricant used is that specified in CFTO C-XX-XXX-XXX/MF-XXX																	
	4 512	Cargo loading and rescue hoist cable – run out; Visual.																	
		<div>•••••</div> <div>• CAUTION •</div> <div>•••••</div> Keep cable taut while rewinding.																	
	5 512	Forward and aft transmission magnetic sump plugs or chip detectors and lube pump filters, remove, inspect, clean and reinstall.																	
	6 512	Rotor brake mounting, bolts, for specified torque.																	
	7 512	Carry out rotor blade inspection IAW the provisions of CH113A technique CP-7G-x. Revision 2 dated 19 June 73, areas 1, 2 and 4.																	
		<div>NA</div> <div>NA</div> <div>NA</div> NOTE Blades with the letter X painted immediately following the serial number on the bottom side of the blade need not be inspected.																	

1-A11-1

(français au verso)

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00105-A

Figure 8-3-4 Inspection Requirement Instructions

(English on reverse)

8-3-13

PART 2 INSPECTIONS

Introduction

1. This part of the servicing schedule comprises a pre-flight, post-flight and before-flight inspections. The purpose of this part is to ensure that defects and unserviceabilities are discovered and rectified before malfunctioning or failure occurs.

2. This part contains only the minimum inspections necessary to maintain the aircraft between periodical inspection and does not absolve personnel from carrying out further inspections which the state of the equipment and their own experience indicate to be necessary.

Pre-flight Inspection

3. This inspection will be carried out prior to each flight. The inspection will be done as close to commencement of flight as possible. However, subject to the unit Technical Officer's discretion, this inspection may be waived if the aircraft has undergone either a before-flight or a post-flight inspection within three hours prior to flight.

4. The following checks shall be carried out to fulfill the requirements of a pre-flight inspection:

- a. External surfaces and fittings for obvious discrepancies and fluid leakage.
- b. Cabin and cockpit area for obvious discrepancies, proper stowage of equipment and presence of foreign objects.
- c. Main landing gear for obvious discrepancies.
- d. Tail landing gear for obvious discrepancies.
- e. Rotary wing assembly for obvious discrepancies.

PARTIE 2 INSPECTION

Introduction

1. La présente partie de l'ordonnance d'entretien comprend des inspections avant vol, après vol et avant décollage. Cette partie vise à assurer la découverte de défauts et de conditions non réparables et à les rectifier avant toute défectuosité ou panne.

2. Cette partie ne porte que sur les inspections minimales nécessaires pour entretenir l'aéronef entre les inspections périodiques et ne dispense aucunement les membres du personnel d'exécuter d'autres inspections indiquées par la condition de l'équipement et par leur propre expérience pratique.

Inspection avant vol

3. Cette inspection doit être exécutée avant chaque vol. L'inspection doit être faite dans le plus court délai possible avant le début du vol. Cependant, à la discrétion de l'officier technique de l'unité, cette inspection peut ne pas être exécutée si l'aéronef a subi une inspection avant ou après vol dans un délai de trois heures avant le vol.

4. Les vérifications suivantes doivent être exécutées afin de satisfaire les exigences d'une inspection avant vol :

- a. Examiner les surfaces et les accessoires externes pour des anomalies et fuites de liquide évidentes.
- b. Examiner la cabine et le poste de pilotage pour des anomalies évidentes, pour vérifier si l'équipement est bien rangé et s'il traîne des corps étrangers.
- c. Examiner le train d'atterrissage principal pour des anomalies évidentes.
- d. Examiner le train d'atterrissage arrière pour des anomalies évidentes.
- e. Examiner les pales pour les anomalies évidentes.

Figure 8-3-5 Servicing Inspection Schedule Part Identification Page
Figure 8-3-5 Page d'identification pour une partie de l'ordonnance d'inspection primaire

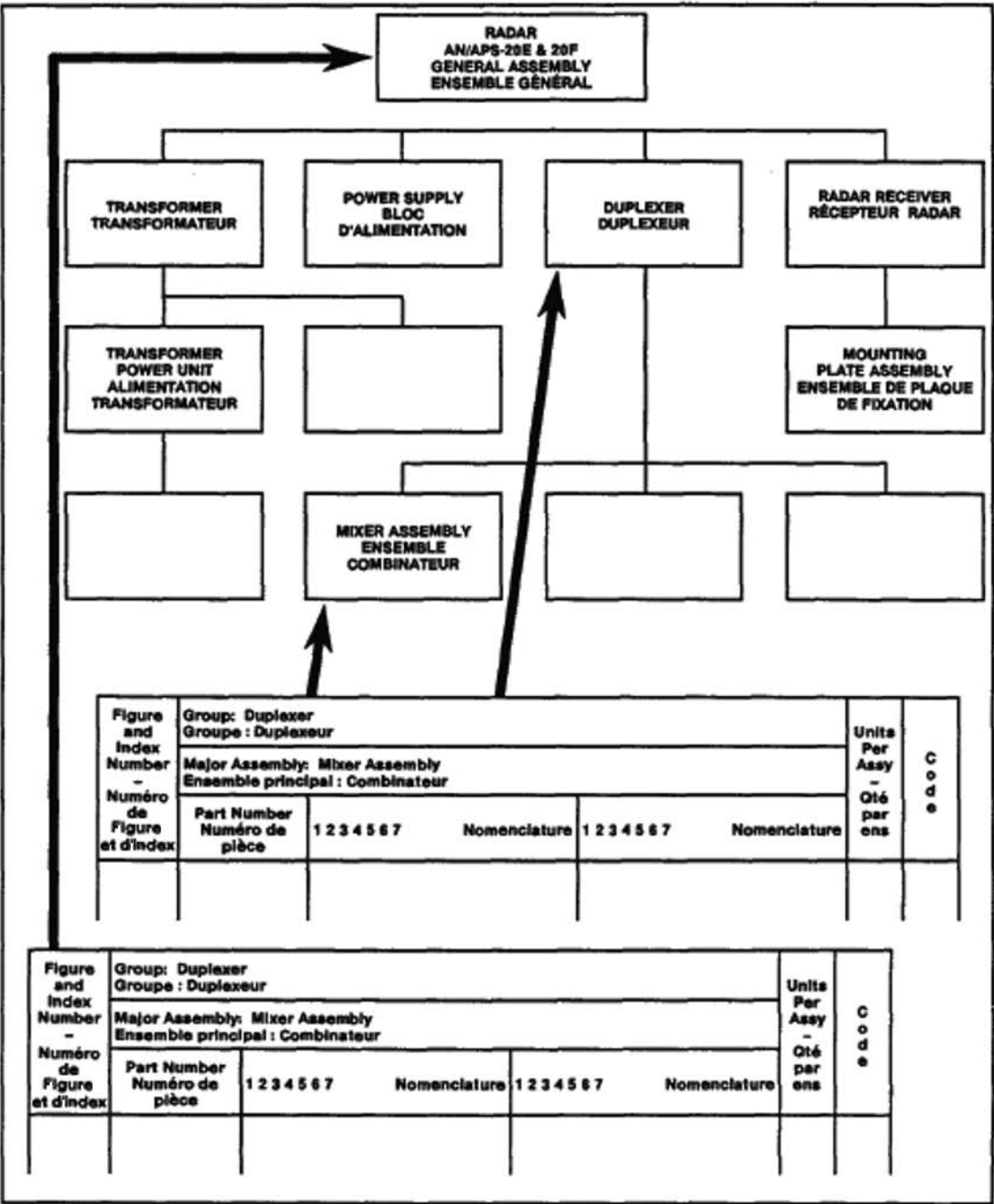


Figure 8-3-6 (Sheet 1 of 3) Parts Breakdown, Bilingual P4
Figure 8-3-6 (feuille 1 de 3) Liste détaillée des pièces, format bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

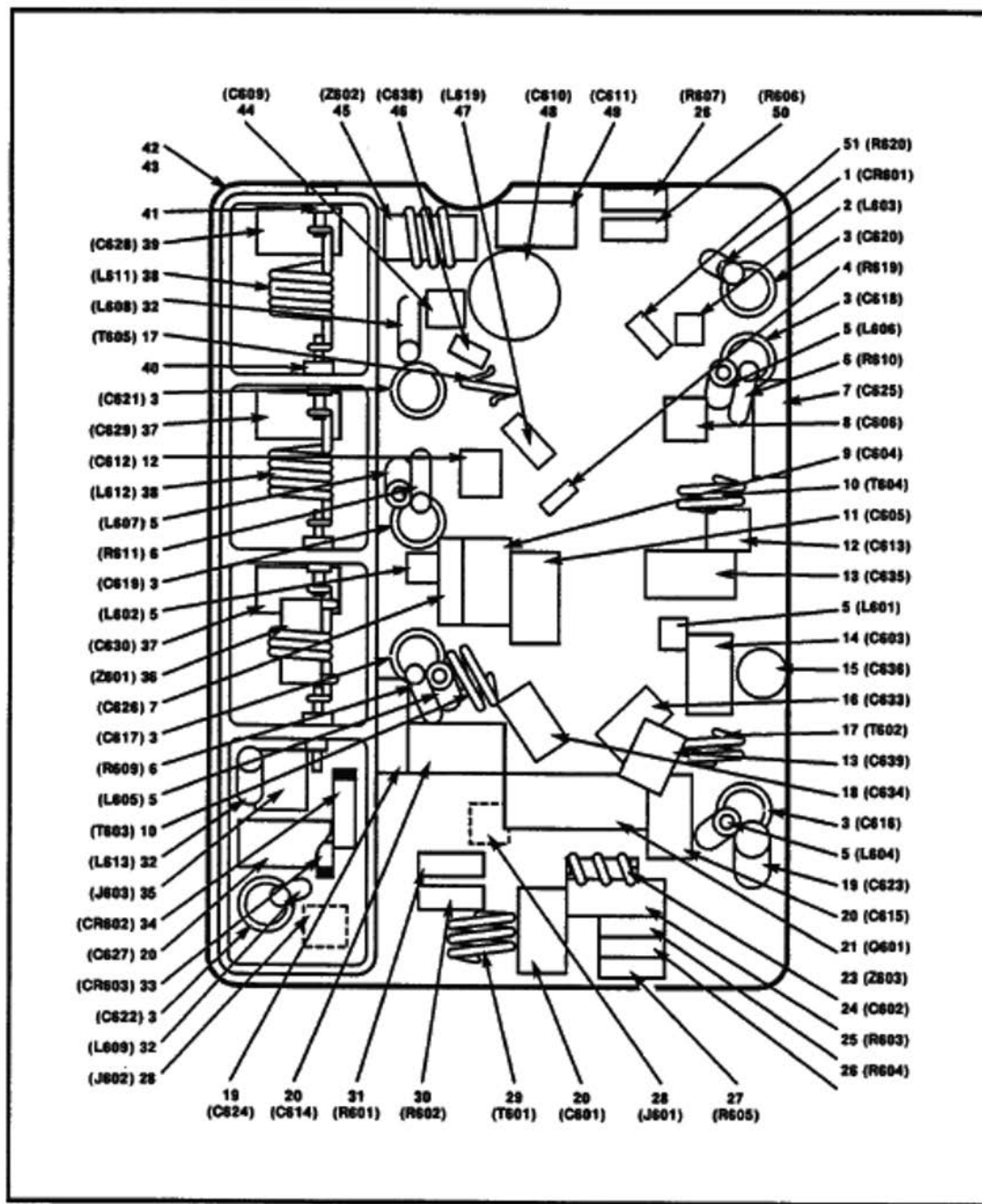


Figure 8-9 (Sheet 1 of 2) Transmitter AI A6
 Figure 8-9 (feuille 1 de 2) Émetteur AI A6

8-42

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00108-A

Figure 8-3-6 (Sheet 2 of 3) Parts Breakdown, Bilingual P4
 Figure 8-3-6 (feuille 2 de 3) Liste détaillée des pièces, format bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/MY-
XXX

Figure and Index Number – Numéro de Figure et d'index	Group: Receiver-Transmitter RT-5048(V)/ARC Groupe : Récepteur-émetteur RT-5048(V)/ARC				Units Per Assy – Qté par ens	Code
	Major Assembly: Transmitter AI A6 Ensemble principal : Émetteur AI A6					
	Part Number Numéro de pièce	1 2 3 4 5 6 7 Nomenclature	1 2 3 4 5 6 7 Nomenclature			
8-9-	808-8815-001 (-002)	Transmitter AI A6, (see Figure 8-1)	Émetteur AI A6, (voir Figure 8-1)	Ref/ Réf	A	
-1	1 N4454-1	. Diode, (12989) 353-3844-010, AI A6CR801	. Diode, (12989) 353-3844-010, AI A6CR801	Ref/ Réf	B	
-2	VK20009-3B	. Coil, RF, (02114) 240-0206-010, AI A6L803	. Bobine, RF, (02114) 240-0206-010, AI A6L803	1		
-3	2485-022W5T0 102P	. Capacitor, Fixed, Cer. Diel., 1000 pF, +100% -0%, 500 VDC, (59880) 913-3208-000, A1A6C816 – 822	. Condensateur, fixe, céramique diélectrique, 1000 pF, + 100 % -0 %, 500 V c.c., (59880) 913-3208-000, A1A6C816 – 822	1		
-4	RCR07G180KS	. Resistor, Fixed, Composition, 18 Ohms, 10%, 1/4 W, (81349) 745-0886-000, A1A6R819	. Résistance, fixe, composée, 18 ohms, 10 %, 1/4 W, (81349) 745-0886-000, A1A6R819	7		
-5	T3599	. Coil, (98330) 808-8584-001, AI A6L801, 802, 804 – 807	. Bobine, (98330) 808-8584-001, AI A6L801, 802, 804 – 807	1		
-6	RCR07G100KS	. Resistor, Fixed, Composition, 10 Ohms, 10%, 1/4 W, (81349) 745-0877-000, AI A6R809 – 811	. Résistance, fixe, composée, 10 ohms, 10 %, 1/4 W, (81349) 745-0877-000, AI A6R809 – 811	6		
-7	M39003-01-2401	. Capacitor, Fixed, Electrolytic, 1 pF, 20%, 75 V, (81349) 184-9088-200, AI A6C825, 826	. Condensateur, fixe, électrolytique, 1 pF, 20 %, 75 V, (81349) 184-9088-200, AI A6C825, 826	3		
-8	1008201GNMS X300	. Capacitor, Fixed, Cer. Diel., 200 pF, 2%, 300 V, (29990) 914-3098-880, AI A6C808	. Condensateur, fixe, céramique diélectrique, 200 pF, 2 %, 300 V, (29990) 914-3098-880, AI A6C808	2		

8-43

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00109-A

Figure 8-3-6 (Sheet 3 of 3) Parts Breakdown, Bilingual P4
 Figure 8-3-6 (feuille 3 de 3) Liste détaillée des pièces, format bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/MY-XXX

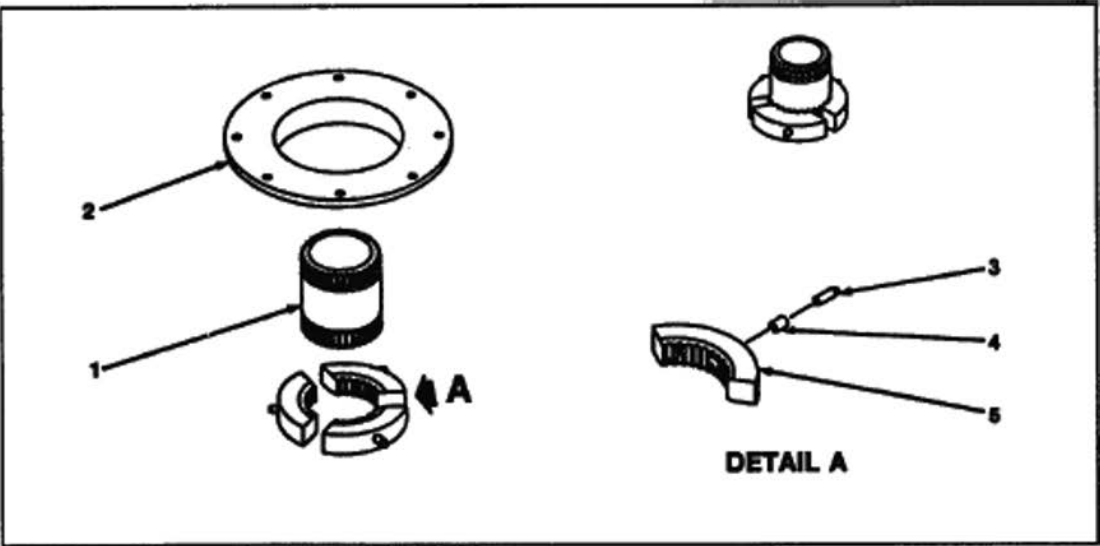


Figure 2-47 Main Gearbox Planetary Assembly Torque Wrench Reactor

Figure and Index Number	Group: Special Tools		Mod	Units per Assy	Usage on Code
	Major Assembly: Main Gearbox Planetary Assembly Torque Wrench Reactor				
	Part Number	1 2 3 4 5 6 7 Nomenclature			
2-47-	S6170-35108-10	Reactor - Main Gearbox Planetary Assembly Torque Wrench		1	
-1	S6170-35108-2	. Adapter		1	
-2	S6170-35108-8	. Wrench		1	
	S6170-35108-15	. Reactor Assembly		3	
-3	S6170-35108-9	.. Dowel		1	
-4	S6170-35108-13	.. Bushing		1	
-5	S6170-35108-14	.. Segment		1	

Figure 8-3-7 Illustrated Parts List Showing Combined Figure and Breakdown, Unilingual P4
Figure 8-3-7 Nomenclature illustrée des pièces, indiquant une figure et la nomenclature, format unilingue P4

X-XX-XXX-XXX/MY-XXX

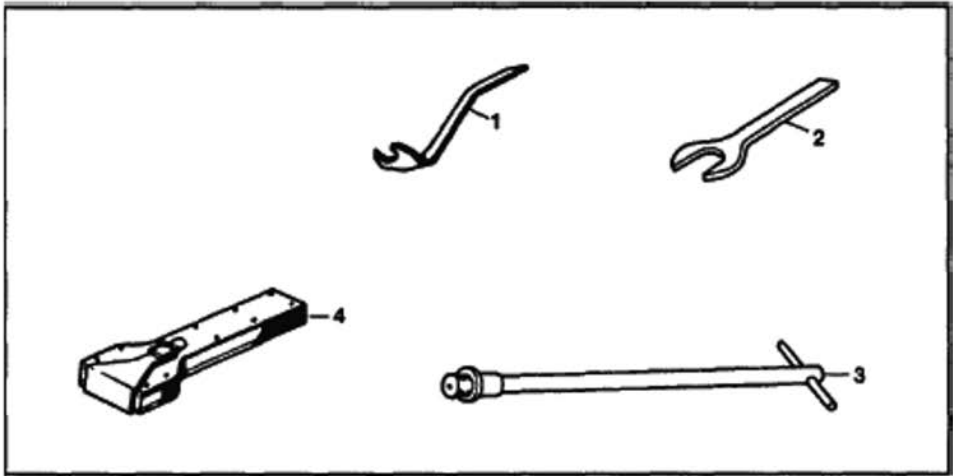


Figure 3-5 Special Tools
Figure 3-5 Outils spéciaux

Figure and index Number – Numéro de Figure et d'index	Group: Special Tools Groupe : Outils spéciaux		Units Per Assy – Qté par ens	C o d e
	Major Assembly: Tools and Ground Support Equipment Ensemble principal : Outils et matériel de servitude au sol			
	Part Number Numéro de pièce	1 2 3 4 5 6 7 Nomenclature		
3-5-		Special Tools Outils spéciaux		
-1	T224	. Wrench - Rear mount vertical adjustment Clé - Ajustement vertical du support arrière	1	A*
-2	T225	. Wrench - Rear mount retainer nut Clé - Écrou de retenue du support arrière	1	
-3	T232	. Pusher and Puller - Main landing gear trunnion pin installation and removing Pousseur et Tireur - Pose et dépose du tourillon pour le train d'atterrissage principal	1	
-4	T254	. Indicator Assembly - Fixed gun boresight target fixture Ensemble indicateur – Cible fixe pour angle de visée	1	

Figure 8-3-8 Combined Figure and Breakdown (P5 Format)
Figure 8-3-8 Figure et liste détaillée combinées (format P5)

X-XX-XXX-XXX/MY-XXX

Figure and Index Number Numéro de Figure et d'index	Group: Empennage Groupe : Empennage		Units Per Assy Qté par ens	Code
	Major Assembly: Rudder Ensemble principal : Gouvernail			
	Part Number Numéro de pièce	1 2 3 4 5 6 7 Nomenclature		
2-2-7-				
-32	AN060D10	. Washer	. Rondelle	8
	MS21044N3	. Nut	. Écrou	8
-33	175874-802	. Counterweight Assy - Rudder Internal, intermediate	. Ensemble contre-poids – Gouvernail, interne, intermédiaire	1
-34	MS27039-1-15	. Screw	. Vis	2
	AN060D1OL	. Washer - (2 Under Screw Head)	. Rondelle - (2 sous tête de la vis)	4
	NAS43-3-13	. Spacer	. Bague d'espacement	2
	MS21044N3	. Nut	. Écrou	2
-35	MS27039-1-08	. Screw	. Vis	2
	MS27039-1-09	. Screw	. Vis	5
-36	175846	. Bracket - Fin Sta 156 Rudder Counterweight	. Support - Dérive Sta 156 contre- poids, gouvernail	1
-37	NAS517-3-3	. Screw	. Vis	4
	MS27039-1-10	. Screw	. Vis	2
	AN060D1OL	. Washer	. Rondelle	4
	MS21044N3	. Nut	. Écrou	4
-38	175847	. Bracket - Fin Sta 163 Rudder Counterweight	. Support - Dérive Ste 163 contre- poids, gouvernail	1
-39	NAS517-3-3	. Screw	. Vis	4
	MS27039-1-10	. Screw	. Vis	2
-40	175874-803	. Counterweight Assy - Rudder Internal, Upper	. Ensemble contre-poids - Gouvernail, interne, haut	1
	AN060D1OL	. Washer	. Rondelle	4
41	MS27039-1-16	. Screw		2
	AN060D1OL	. Washer - (2 Under Screw Head)	. Rondelle - (2 sous tête de la vis)	4
	NAS43-3-8	. Spacer	. Bague d'espacement	2
-42	175873	. Bracket Assy - Fin Ste 170 Hinge, Rudder	. Support - Dérive Ste 170 charnière, gouvernail	1
	175873-2	. . Bracket	. . Support	1
-43	175860	. . Hinge Pin - Elevator and Rudder	. . Douille de charnière - Gouvernail de profondeur et de direction	1
	AN310-5	. . Nut	. . Écrou	1
	MS24665-134	. . Cotter Pin	. . Goupille fendue	1
-44	NAS517-3-1	. Screw	. Vis	4
	MS27039-1-10	. Screw	. Vis	2
	MS21083N3	. Nut	. Écrou	4
-45	175885	. Fitting Assy - Rudder Sta 180 Hinge	. Montage - Gouvernail Sta 180, charnière	1
	175885-2	. . Fitting - Rudder Ste 180 Hinge	. . Montage - Gouvernail Sta 180, charnière	1
-46	175860	. . Hinge Pin - Elevator and Rudder	. . Douille de charnière - Gouvernail de profondeur et de direction	1
	AN310-5	. . Nut	. . Écrou	1
	MS24665-134	. . Cotter Pin	. . Goupille fendue	1
-47	MS27039-1-10	. Screw	. Vis	2
-48	MS27039-1-12	. Screw	. Vis	2

2-2-28

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00112-A

Figure 8-3-9 (Sheet 1 of 2) Primary Format - Parts Breakdown (Group Assembly)

Figure 8-3-9 (feuille 1 de 2) Format primaire - Liste détaillée des pièces (groupe)

X-XX-XXX-XXX/MY-XXX

Part Number Numéro de pièce	Figure and Index Number — Numéro de Figure et d'index	Units Per Assy — Qté par ens	Part Number Numéro de pièce	Figure and Index Number — Numéro de Figure et d'index	Units Per Assy — Qté par ens
A-20832-17-24A	2-3-13-45	16	AN373H7	2-2-6-70	1
AAF940-616	2-1-1-20	52	AN374CH25A	2-2-7-52	2
AB-154	2-1-17-37	2	AN374CH25A	2-2-7-53	1
AJ4-35	2-3-5-31	6	AN374CH33A	2-2-7-54	1
AJ4-50	2-3-5-30	4	AN377-H13	2-2-2-57	REF/RÉF
ALPPH-T6-7	2-1-2-32	2	AN377-11A	2-2-1-3	2
AN173H7	2-2-6-70	1	AN377-11A	2-2-2-59	REF/RÉF
AN174CH25A	2-2-7-52	2	AN377-13A	2-2-1-6	2
AN174CH25A	2-2-7-53	1	AN377-16A	2-2-1-4	2
AN174CH33A	2-2-7-54	1	AN377HSO	2-3-20-35	2
AN177-H13	2-2-2-57	REF/RÉF	AN378-13A	2-2-1-7	2
AN177-11A	2-2-1-3	2	AN406DSP4	2-3-7-11	1
AN177-11A	2-2-2-59	REF/RÉF	AN406DSP4	2-3-7-18	1
AN177-13A	2-2-1-6	2	AN406DSP4	2-3-7-23	1
AN177-16A	2-2-1-4	2	AN406DS4	2-3-7-11	1
AN177HSO	2-3-20-35	2	AN406DS4	2-3-7-18	1
AN178-13A	2-2-1-7	2	AN406DS4	2-3-7-23	1
AN208DSP4	2-3-7-11	1	AN43-9A	2-2-4-36	6
AN208DSP4	2-3-7-18	1	AN44-16A	2-1-3-17	1
AN208DSP4	2-3-7-23	1	AN46-21	2-1-2-30	1
AN208DS4	2-3-7-11	1	AN47-34	2-3-20-18	2
AN208DS4	2-3-7-18	1	AN5-12A	2-3-5-27	2
AN208DS4	2-3-7-23	1	AN5-22A	2-2-6-48	2
AN23L-9A	2-2-4-36	6	AN5-4A	2-3-37	2
AN24-16A	2-1-3-17	1	AN5-4A	2-3-6-44	3
AN26-21	2-1-2-30	1	AN5-4A	2-3-11-42	1
AN27-34	2-3-20-18	2	AN5-4A	2-3-19-60	5
AN3-12A	2-3-5-27	2	AN5-4A	2-3-24-27	3
AN3-22A	2-2-6-48	2	AN5-5	2-1-4-29	1
AN3-4A	2-3-3-7	2	AN5-5	2-3-5-61	6
AN3-4A	2-3-6-44	3	AN5-5A	2-10-23	6
AN3-4A	2-3-11-42	1	AN5-5AN3-5A	2-1-17-38	2
AN3-4A	2-3-19-60	5	AN5-53A	2-3-23-48	6
AN3-4A	2-3-24-27	3	APF940-616	2-1-1-20	52
AN3-5	2-1-4-29	1	AP-154	2-1-17-37	2
AN3-5	2-3-5-61	6	AP4-35	2-3-5-31	6
AN3-5A	2-10-23	6	AP4-50	2-3-5-30	4
AN3-5AN3-5A	2-1-17-38	2	APPPH-T6-7	2-1-2-32	2
AN3-53A	2-3-23-48	6	APQPH-T6-7	2-1-2-32	2

3-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00113-A

Figure 8-3-9 (Sheet 2 of 2) Primary Format - Parts Breakdown (Group Assembly)
 Figure 8-3-9 (feuille 2 de 2) Format primaire - Liste détaillée des pièces (groupe)

X-XX-XXX-XXX/MY-XXX

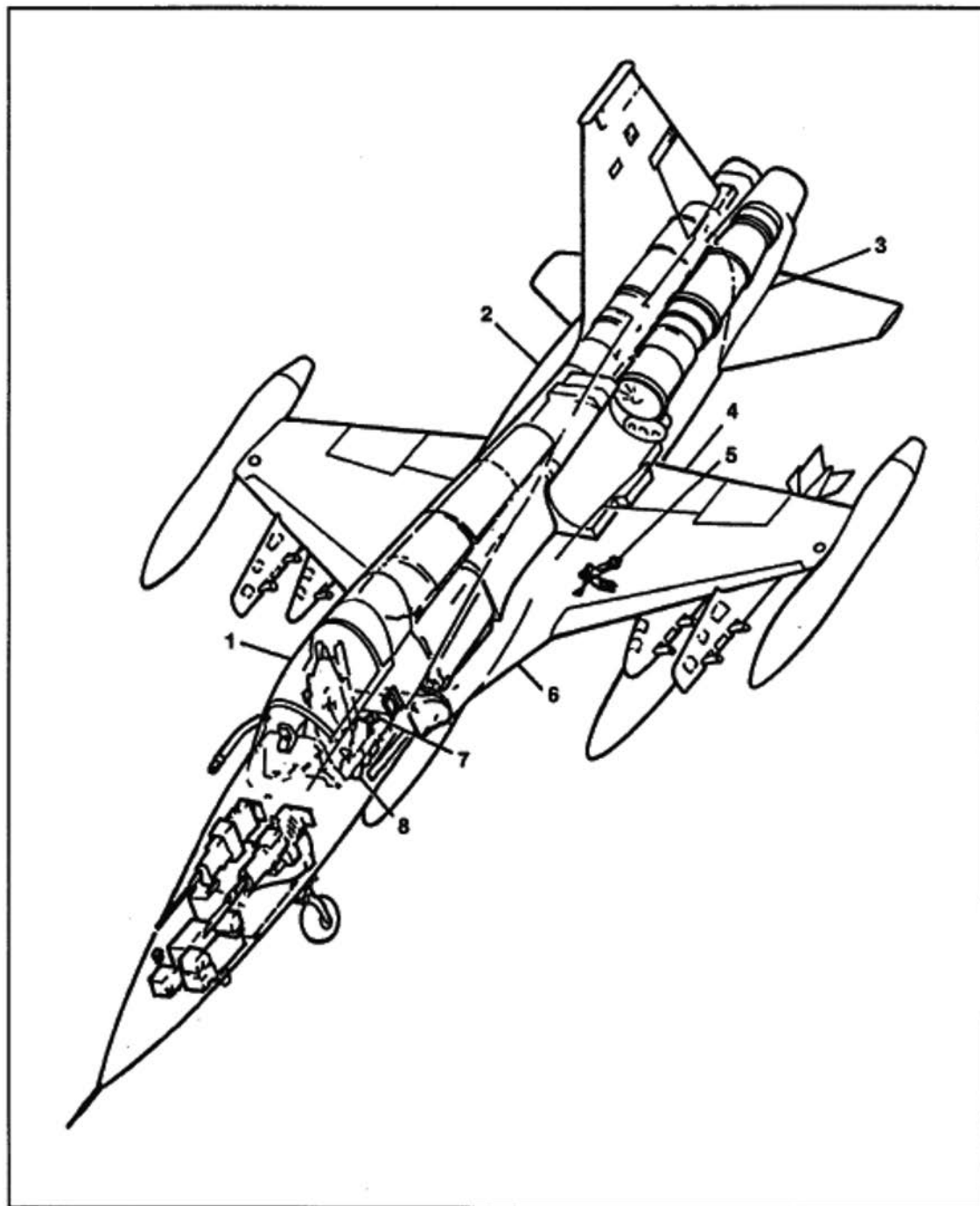


Figure 1-1 Aircraft General Assembly
Figure 1-1 Arrangement général de l'aéronef

1-2

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00114-A

Figure 8-3-10 (Sheet 1 of 3) Alternate Format - Parts Breakdown
Figure 8-3-10 (feuille 1 de 3) Autre format - Liste détaillée des pièces

Figure and Index Number N° de figure et d'index	NSN NNO	Nomenclature 1 2 3 4 5 6 7	Quantity Quantité				Mfr No. N° du Fabricant	Dwg No. N° de plan	NSCM COF
			Flex Mob.	AA AA	Coax Coax	ARV VBR			
1-	1005-13-110-9882	Aircraft General Assembly Ensemble général aéronautique	1	1	1	1	3602011566	360.0084.A2-0781	60897
-1	1005-21-897-1483	Cockpit Arrangement Conception du poste de pilotage	1	1	1	1	3602016748	360.8488.A4-0214	60897
-2	5315-13-010-0779	Fuselage Instl - Forward & Centre Montage fuselage-Avant et centre	1	1	1	1	3602002870	360.0089.04-1420	60897
-3	5360-13-010-0575	Fuselage Instl-Rear Montage fuselage -Arrière	1	1	1	1	3602011597	360.0090.A3-0087	60897
-4	5315-13-107-6134	Flap Instl - Wing Trailing Edge - Port Montage volets - Bord de fuite - Gauche	1	1	1	1	3602005105	360.0107.04-0015	60897
	1005-21-897-1476	Flap Instl - Wing Trailing Edge - Starboard Montage volets - Bord de fuite - Droll	1	1	1	1	3602003170	360.0107.04-2375	60897
-5	1005-13-010-0511	Hydraulic Instl - Aircraft General Montage systèmes hydrauliques -Aéronef général	1	1	1	1	3602007690	301-0321.A4-0340	60897
-6	5355-13-010-0643	Wing Instl - Aircraft Montage aile - Aéronef	1	1	1	1	3602011512	360.0112.A2-0875	60897
-7	5305-13-010-0525	Environmental Sys Instl Montage système de contrôle de climatisation	1	1	1	1	3602003198	360.0112.06-0977	60897
-8	1005-13-010-0526	Controls Instl - Mechanical Montage commandes - Mécaniques	1	1	1	1	3602003221	360.0113.04-1472	60897

Figure 8-3-10 (Sheet 2 of 3) Alternate Format - Parts Breakdown
 Figure 8-3-10 (feuille 2 de 3) Autre format - Liste détaillée des pièces

X-XX-XXX-XXX/MY-XXX

PART 4
CROSS-REFERENCE INDEX

PARTIE 4
INDEX DES RENVOIS

NATO STOCK NUMBERS TO MANUFACTURER NUMERS
NUMÉROS DE NOMENCLATURE OTAN AUX NUMÉROS DE FABRICANT

NSN NNO	Figure and Index No. N° de figure et d'index	Mfr. No. N° du fabricant	NSCM COF
1005-13-010-0486	2-2-10	3602000204	B0897
1005-13-010-0486	2-3-8	3602000204	B0897
1005-13-010-0497	2-2-47	3602015781	B0897
1005-13-010-0507	2-4-2	3602012133	B0897
1005-13-010-0510	2-4-10	3602005120	B0897
1005-13-010-0511	2-4-29	3602003198	B0897
1005-13-010-0518	2-8-3	3602017557	B0897
1005-13-010-0519	2-8-4	3602003139	B0897
1005-13-010-0520	2-8-24	3602005267	B0897
1005-13-010-0526	2-4-32	3602003250	B0897
1005-13-010-0547	2-2-15	3602000260	B0897
1005-13-010-0547	2-3-13	3602000260	B0897
1005-13-010-0548	2-2-16	3602000273	B0897
1005-13-010-0548	2-3-14	3602000273	B0897
1005-13-010-0581	2-10-5	3602003610	B0897
1005-13-010-0582	2-10-4	3602003608	B0897
1005-13-010-0584	2-9-9	3602003407	B0897
1005-13-010-0585	2-9-6	3602003383	B0897
1005-13-010-0586	2-4-33	3602003262	B0897
1005-13-010-0593	2-4-46	3602006128	B0897
1005-13-010-0602	2-2-9	3602005081	B0897
1005-13-010-0602	2-3-7	3602005081	B0897
1005-13-010-0603	2-2-31	3602000526	B0897
1005-13-010-0606	2-6-8	3602010502	B0897
1005-13-010-0614	2-9-16	3602005239	B0897
1005-13-010-0615	2-8-6	3602002956	B0897
1005-13-010-0620	2-8-11	3602005254	B0897
1005-13-010-0623	2-6-30	3602001845	B0897
1005-13-010-0624	2-8-7	3602005241	B0897
1005-13-010-0626	2-6-3	3602001549	B0897
1005-13-010-0627	2-2-17	3602010680	B0897
1005-13-010-0628	2-10-7	3602003649	B0897
1005-13-010-0630	2-10-3	3602003569	B0897
1005-13-010-0633	2-9-15	3602005986	B0897
1005-13-010-0638	2-4-35	3602003288	B0897
1005-13-010-0645	2-10-14	3602005350	B0897
1005-13-010-0653	3-1-1	3602001664	B0897

4-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00116-A

Figure 8-3-10 (Sheet 3 of 3) Alternate Format - Parts Breakdown
Figure 8-3-10 (feuille 3 de 3) Autre format - Liste détaillée des pièces

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

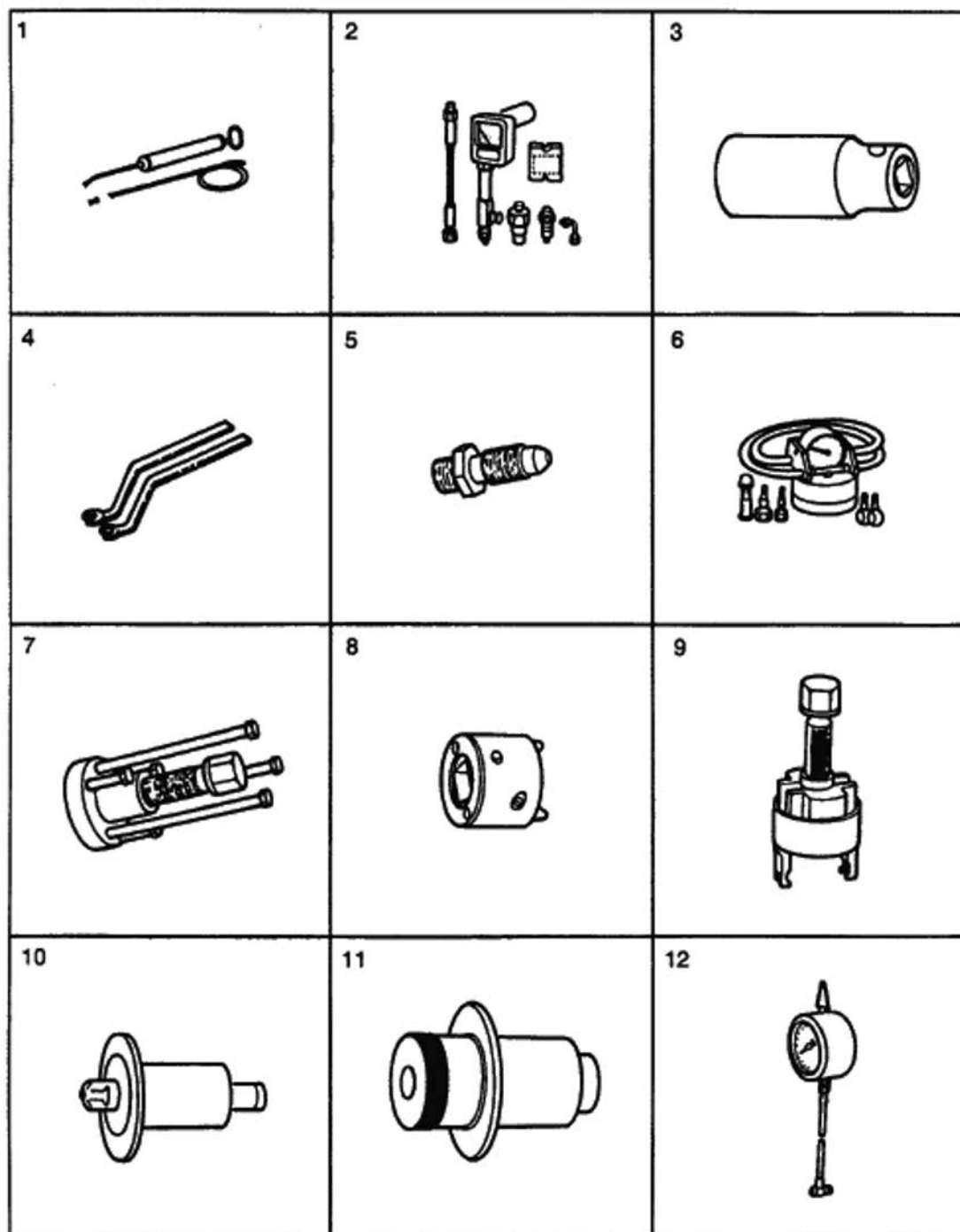


Figure 3-1 Special Tools – Engine
 Figure 3-1 Outils spéciaux – Moteur

3-2

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00117-A

Figure 8-3-11 Alternate Format – Parts Breakdown Illustration
 Figure 8-3-11 Autre format – Illustration d'une liste détaillée des pièces