

A group of business professionals in a meeting, looking at documents and a laptop. The word "Participer" is written in a white, cursive font over the image.

Participer

à la normalisation internationale





Sommaire

Introduction	1	20 4. Connaissez vos besoins, obtenez ce que vous voulez
1. Qu'est-ce que l'ISO?	2	20 Chez soi
Une organisation à maturité	2	20 Établir les priorités
Une dimension véritablement internationale et régionale	2	21 Communiquer avec les parties prenantes de la normalisation
La structure de gestion de l'ISO	3	22 Faire participer les autorités réglementaires à la normalisation
La structure des comités	4	23 Les possibilités d'influer sur les travaux de l'ISO
La composition des comités ISO	5	28 Adopter les Normes internationales
2. Que nous apportent les normes?	7	30 5. Outils et ressources
Une valeur ajoutée	7	30 Services électroniques pour les travaux des comités
Les normes dans le commerce international	7	31 Bulletin STADIST
Nous sommes tous des consommateurs	9	31 Sources et ressources d'information
3. Comment les Normes internationales sont-elles élaborées?	10	31 Adresses URL directes à des sites utiles
Le rôle de la gestion des projets	10	
Les stades du projet	12	
Les filières d'élaboration	19	
La politique en matière de brevets	19	
La politique en matière de droit d'auteur	19	

Introduction

Cette publication a été préparée à l'intention des délégués nationaux qui participent aux réunions de l'ISO et des experts des groupes de travail de l'ISO. Elle est l'une des nouvelles publications de référence de l'ISO destinées à :

- accueillir les délégués et les experts dans le cadre de leurs nouvelles fonctions à l'ISO,
- leur donner des informations concises et utiles,
- attirer leur attention sur les enjeux actuels de la normalisation, et
- leur proposer des outils et lignes directrices pour une plus grande efficacité dans les travaux de normalisation.

Cette publication décrit comment participer activement et efficacement à la normalisation internationale. Elle est le document de référence pour le « Cours sur l'amélioration de la participation » et développe les informations de base données dans la brochure *ISO en pratique – un guide pour les délégués et les experts*, disponible sur www.iso.org.

Au nombre des sept objectifs clés formulés par l'ISO dans son Plan stratégique 2005 – 2010 figurent les suivants : « Développer une collection cohérente et multisectorielle de Normes internationales pertinentes à l'échelle mondiale » et « Assurer l'engagement des parties prenantes ». Ces deux objectifs sont étroitement liés : la pertinence des Normes internationales à l'échelle mondiale ne sera obtenue que par la mobilisation et la participation efficaces des parties prenantes. Les défis qui se présentent aux personnes intervenant dans le processus de normali-

sation commencent au niveau national. En effet, la performance et la réussite générales de l'ISO dépendent de la participation pleine et entière de ses membres nationaux et d'autres parties prenantes.

La participation directe aux comités techniques, aux sous-comités et aux groupes de travail représente la meilleure occasion d'influencer les travaux techniques de l'ISO en fonction des priorités économiques et sociales d'un membre national. De plus, les experts et les délégués bénéficient de leur participation active au processus de la normalisation internationale. Les comités constituent en effet un bon forum pour l'identification des tendances et permettent d'obtenir de l'intérieur une connaissance en amont qui représente un atout concurrentiel. De même, les connaissances obtenues permettent d'atténuer le risque d'un investissement dans des technologies inappropriées.

Les normes permettent de réduire les coûts liés à une diversité technique non souhaitable, facilitent le commerce international en fournissant des spécifications établies par des parties contractantes et aident les pays à développer leur économie émergente.



1. Qu'est-ce que l'ISO ?

Une organisation à maturité

Fondée en 1946 par les délégués de 25 pays, l'ISO, l'Organisation internationale de normalisation, est entrée en activité en 1947. Fin 2006, l'ISO comptait 158 organismes nationaux membres. L'organisation est un vaste réseau d'organismes nationaux de normalisation de toutes les régions du monde, servis et soutenus par un Secrétariat central à Genève qui compte environ 150 personnes.

La mission déclarée de l'ISO est d'être la principale plate-forme à valeur ajoutée et le principal partenaire pour la production de Normes internationales pertinentes pour le marché à l'échelle mondiale, couvrant les spécifications de produits, les services, les méthodes d'essai, l'évaluation de la conformité, le management et les pratiques organisationnelles. Pour atteindre ces objectifs, l'ISO a besoin d'un ensemble clair et complet de règles pour les travaux techniques, garantissant des opérations harmonisées et efficaces. Ces règles sont données dans les Directives ISO/CEI ([URL: www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

Statuts et Règles de procédure de l'ISO

Directives ISO/CEI – Partie 1

Procédures pour les travaux techniques

Directives ISO/CEI – Partie 2

Règles de structure et de rédaction des Normes internationales

Directives ISO/CEI JTC 1

Procédures pour les travaux techniques de l'ISO/CEI JTC 1 sur les *technologies de l'information*

Directives ISO/CEI – Supplément

Procédures spécifiques à l'ISO

Une dimension véritablement internationale et régionale

À des fins de stratégie et de coordination optimale de leurs activités, l'ISO, la CEI (Commission électrotechnique internationale) et l'UIT (Union internationale des télécommunications), toutes trois basées à Genève, ont créé la Coopération mondiale de la normalisation (WSC). Toutes les normes développées avec l'UIT-T (Secteur de la normalisation des télécommunications) et toutes les normes sur les technologies de l'information sont élaborées dans le cadre des *Directives de l'ISO/CEI JTC 1*.

La globalisation étant devenue une réalité économique et sociale, l'ISO s'est positionnée comme un partenaire majeur de l'OMC pour les questions liées au rôle des Normes internationales dans le commerce et à l'élimination des obstacles techniques (c'est-à-dire non tarifaires) au commerce inutiles.

Il existe de nombreuses organisations régionales de normalisation :

- **ACCSQ** (Comité consultatif de l'ANASE pour les normes et la qualité)
- **AIDMO** (Organisation arabe du développement industriel et des mines)
- **ORAN** (Organisation africaine de normalisation)
- **CEN** (Comité européen de normalisation)

- **COPANT** (Commission panaméricaine de normalisation)
- **EASC** (Conseil euro-asiatique de normalisation, métrologie et certification)
- **PASC** (Pacific Area Standards Congress)

Un accord spécial lie le Comité européen pour la normalisation (CEN) et l'ISO : l'«Accord de Vienne», signé par l'ISO et le CEN en 1991. Il a pour but d'éviter les normes parallèles ou contradictoires et d'apporter une assistance mutuelle dans les travaux. Un comité du CEN ou de l'ISO peut préparer un document avec la collaboration de son partenaire. Les membres de l'ISO et du CEN votent sur le document.

De plus amples informations sur la collaboration et les partenariats de l'ISO avec un grand nombre d'organisations internationales et régionales sont données sur le site web de l'ISO (www.iso.org).

La structure de gestion de l'ISO

La gestion stratégique de l'ISO incombe à ses membres et aux personnalités dirigeantes de l'ISO – le Président, le Vice-président (questions de politique), le Vice-président (questions techniques), le Trésorier et le Secrétaire général de l'ISO.

Les propositions présentées aux membres durant l'Assemblée générale (AG) sont préparées par le Conseil de l'ISO, qui régit les opérations de l'ISO comme un conseil d'administration régit les opérations d'une entreprise commerciale. Le

Conseil, présidé par le Président de l'ISO, nomme le Trésorier, les 12 membres du Bureau de gestion technique (TMB) et les Présidents des comités chargés de l'élaboration d'orientations politiques, qui sont l'ISO/DEVCO, Comité pour les questions relatives aux pays en développement, l'ISO/COPOLCO, Comité pour la politique en matière de consommation, et l'ISO/CASCO, Comité pour l'évaluation de la conformité.

Le TMB est responsable de la gestion générale des travaux techniques et fait rapport au Conseil. Le TMB décide notamment de la création des comités techniques et nomme leurs Présidents. Les opérations quotidiennes de l'ISO sont gérées par le Secrétaire général, qui est nommé à titre permanent et dirige le Secrétariat central (ISO/CS) à Genève, Suisse.



Le nouveau bâtiment dans lequel le Secrétariat central s'est installé en février 2007.

La structure des comités

L'ISO produit des Normes internationales – et d'autres documents analogues à des normes – par l'intermédiaire de la structure des comités. Les travaux techniques relèvent des comités techniques. Dès que possible après leur création, ces comités doivent convenir d'un titre et définir leur domaine de travaux, qui sont ensuite soumis au Bureau de gestion technique pour approbation.

Exemple

Voici le domaine des travaux de l'ISO/TC 36, *Cinématographie*:

Normalisation des définitions, dimensions, méthodes de mesure et d'essais et des caractéristiques de fonctionnement relatives aux matériels et appareils utilisés pour la cinématographie muette et sonore, pour l'enregistrement et la reproduction du son qui s'y rattachent, pour l'installation des équipements de projection et de reproduction du son et les caractéristiques de ceux-ci, pour les travaux de laboratoire, et pour les normes relatives aux films images et son utilisés en télévision.

Certains comités techniques ont de nombreux membres et un vaste programme de travail. Pour des raisons d'efficacité, ils créent des sous-comités, dont les membres se concentrent sur un domaine d'intérêt spécifique et gèrent la partie correspondante du programme de travail du comité technique. Le domaine des travaux d'un sous-comité (SC) doit s'insérer dans le cadre du domaine des travaux du comité technique (TC) responsable.

Depuis 1999, tous les comités techniques de l'ISO doivent élaborer des plans d'action détaillés à titre d'outil de gestion, afin de s'assurer que leur travail est en parfaite adéquation avec les exigences du marché. Dans ce contexte, le «Marché» est un terme générique couvrant toutes les parties prenantes et organisations associées à un sujet donné. Il comprend donc les fabricants, les prestataires de services, les consommateurs, les gouvernements et les associations représentant les groupes sociaux ou économiques qui peuvent avoir un intérêt direct dans le secteur spécifique qui est traité par un programme de travail de l'ISO.

Le plan d'action, qui couvre également les activités des sous-comités, analyse les conditions et tendances du secteur du marché servi par le comité technique et relie explicitement les programmes de travail aux besoins sectoriels. Il permet de dégager de claires priorités – quelles sont les normes demandées et quand ? – et d'indiquer les ressources nécessaires pour faire progresser un projet dans tous les stades d'élaboration.

Un objectif fondamental du plan d'action est de démontrer les avantages spécifiques



que les travaux du comité technique apporteront au secteur économique desservi. Ces avantages peuvent être d'ordre économique (économies, délais de livraison au marché raccourcis, accès au marché facilité, baisse des prix de vente), social (amélioration de la sécurité des travailleurs) ou sociétal (réduction de la pollution, diminution du gaspillage de ressources limitées). Le plan d'action permet d'obtenir une vision plus stratégique des exigences du marché avant de passer à la préparation détaillée de normes individuelles.

Les plans d'action étant une information de nature publique, toutes les parties prenantes y ont accès.

(URL: www.iso.org/bp)

La composition des comités ISO

Les comités ISO sont composés de comités membres de l'ISO. Ces derniers peuvent choisir d'être des membres participants (P) ou observateurs (O), cette dernière possibilité étant également ouverte aux membres correspondants de l'ISO. Le membre (P) facilite le processus de négociation et de création du consensus entre parties prenantes au sein d'un comité miroir national et contribue à ce même processus au niveau international. Des précisions sur les différents types de membres sont données dans le Chapitre 4 sous «Les possibilités d'influer sur les travaux de l'ISO».

Aux réunions de comités ISO, les membres sont représentés par des délégations issues des comités miroirs nationaux. Les représentants nationaux représentent les

vues de leur comité membre dans les travaux d'ensemble d'un comité et participent aux examens des travaux du comité. Lorsque cela est nécessaire et possible, cette participation prend la forme d'une présence à des réunions du comité. Un délégué présent à une réunion peut être la même personne qui a été désignée par un comité membre de l'ISO en qualité d'expert au sein d'un groupe de travail.

Dans le fonctionnement ordinaire, il n'y a pas de différence sensible entre les comités techniques et les sous-comités. Mais la différence est nette avec le fonctionnement des groupes de travail, que les TC et SC peuvent tous deux créer. Un groupe de travail est créé pour des travaux spécifiques et il est dissous à leur achèvement. Ses membres sont des experts qui doivent apporter leur savoir-faire et leur expérience individuelle dans le contexte du projet particulier de normalisation auquel ils contribuent.

Les experts sont désignés par les membres qui ont convenu de participer activement au projet concerné (membres (P) et membres en liaison de catégorie A et D), mais ils ne représentent pas officiellement ces membres. Ils agissent à titre personnel.

Les Chefs de délégation sont désignés par le comité membre qu'ils représentent. Il leur incombe d'indiquer leur position nationale sur tous les points abordés lors d'une réunion du TC ou du SC et de garantir que leur délégation présente un point de vue homogène sur ces questions. Ils sont responsables de l'efficacité soutenue de la participation de leur délégation, par exemple au moyen

de retours d'information adéquats à l'organisme qu'ils représentent.

Les rôles ISO examinés jusqu'à présent – représentant national, Chef de délégation, expert – sont de type «contributif». D'autres exemples de ce type de rôle ISO sont les représentants en liaison et les membres des comités de rédaction (y compris les rédacteurs de projets). D'autres rôles ISO fondamentaux se caractérisent

par des fonctions de leadership et de gestion:

- Chef de projet,
- Animateur (d'un groupe de travail),
- Président (d'un TC ou SC),
- Secrétaire.

Pour une description de ces rôles de leadership, voir le Chapitre 3: «Comment les Normes internationales sont-elles élaborées?».



2. Que nous apportent les normes ?

Une valeur ajoutée

Les normes font partie intégrante de la vie quotidienne. Il est peu d'aspects de nos bureaux et foyers, de nos magasins et de ce que nous voyons dans la rue, qui ne soient couverts par des normes. Nous voulons que les appareils et outils fonctionnent, qu'ils soient sûrs et s'adaptent à d'autres appareils. En tant que consommateurs, nous voulons savoir ce que nous achetons. Nous voulons que notre nourriture soit saine et que notre eau soit pure. Dans nos activités professionnelles, nous ne voulons pas réinventer la roue ou perdre un temps inutile dans des transactions commerciales. Lorsque nous sommes malades, nous voulons un traitement efficace et des médicaments testés et éprouvés au terme d'examen et d'analyses fiables. En bref, nous voulons des normes.

Les normes contribuent à la protection des êtres humains, des animaux, des biens et de l'environnement contre des dangers de toutes sortes, garantissent l'interchangeabilité et l'interopérabilité, facilitent la communication au moyen d'une terminologie commune et fournissent une base pour la réalisation, l'évaluation et la démonstration de la qualité.



Les normes dans le commerce international

Les normes sont le langage international du commerce. Le respect de spécifications approuvées pour les produits, les services et les méthodes d'essai sous-tend le commerce international. L'acceptation commune des normes est un facteur de succès fondamental pour un commerce solide, équitable et libre. Sans normes, il serait difficile de se représenter le commerce international dans toute sa complexité. Si la normalisation apporte d'importants avantages sur le plan national, elle gagne aujourd'hui en importance sur le plan international.

L'application des Normes internationales contribue fortement à éviter et à éliminer les obstacles techniques inutiles au commerce. C'est là tout le sens, dans le monde réel, de la facilitation du commerce.

L'Accord sur les obstacles techniques au commerce (OTC) de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) inclut le Code de pratique pour l'élaboration, l'adoption et l'application des normes. L'OMC recommande fortement l'utilisation de normes internationales comme base des règlements techniques et tous les signataires du Code accordent la plus haute priorité à l'utilisation, chaque fois que cela est efficace et approprié, des normes internationales comme base de leurs normes nationales. Afin que les normes internationales soient à la hauteur du rôle essentiel qui leur est ainsi assigné, les

normes et le processus de normalisation doivent remplir certains critères et suivre des principes reconnus. L'ISO applique pleinement les principes suivants:

Transparence

Toutes les informations essentielles doivent être accessibles à toutes les parties intéressées.

Ouverture

La qualité de membre – au niveau politique et à tout stade de l'élaboration des normes – doit être ouverte sur une base non discriminatoire aux organismes concernés de tous les pays de l'OMC.

Impartialité et consensus

Le processus d'élaboration des normes ne doit pas favoriser les intérêts d'un fournisseur, d'un pays ou d'une région. Il convient que les procédures donnent des droits et opportunités égaux à toutes les parties intéressées dans les phases de développement et de diffusion.

Efficacité et pertinence

Les normes internationales doivent être pertinentes et répondre efficacement aux besoins réglementaires et aux besoins du marché, au développement scientifique et technologique.

Cohérence

La coopération et la coordination avec les travaux d'autres organismes pertinents à activités normatives sont essentielles pour éviter les travaux redondants et contradictoires.

Dimension du développement

Il convient de rechercher des moyens tangibles de faciliter la participation des pays en développement à l'élaboration des normes internationales.

L'Accord OTC comprend les définitions suivantes:

Règlement technique

Document qui énonce les caractéristiques d'un produit ou les procédés et méthodes de production s'y rapportant, y compris les dispositions administratives qui s'y appliquent, dont le respect est obligatoire. Il peut aussi traiter en partie ou en totalité de terminologie, de symboles, de prescriptions en matière d'emballage, de marquage ou d'étiquetage, pour un produit, un procédé ou une méthode de production donnés.

Norme

Document approuvé par un organisme reconnu, qui fournit, pour des usages communs et répétés, des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques pour des produits ou des procédés et des méthodes de production connexes, dont le respect n'est pas obligatoire. Il peut aussi traiter en partie ou en totalité de terminologie, de symboles, de prescriptions en matière d'emballage, de marquage ou d'étiquetage, pour un produit, un procédé ou une méthode de production donnés.

L'ISO, par l'intermédiaire de son système de normalisation mondial et décentralisé, produit des normes consensuelles d'application volontaire.

Les adoptions nationales sont examinées dans le Guide ISO/CEI 21, au Chapitre 4.

Nous sommes tous des consommateurs

Dans le langage formel de la déclaration de l'ISO et de la CEI sur la participation des consommateurs à la normalisation, un consommateur est « tout membre individuel du public en général qui se porte acquéreur ou utilise, à des fins privées, des marchandises, biens ou services ». La normalisation internationale aboutit à des produits et services achetés ou utilisés qui sont plus sûrs, sains, respectueux de l'environnement et fiables. En outre, les normes permettent de créer la compatibilité des produits et la compatibilité entre produits apparentés et contribuent à une meilleure information sur les produits et services.

Plusieurs de ces avantages pour les consommateurs font intrinsèquement partie du processus de normalisation et découlent d'intérêts similaires des producteurs, le groupe le plus important de parties prenantes à la normalisation. Mais d'autres avantages, par exemple liés à l'information sur les produits et à l'étiquetage, peuvent exiger une participation active des consommateurs, qui exprimeront leurs besoins et influenceront en conséquence sur le processus de normalisation.

Dès 1978, l'ISO a créé un comité spécialisé pour la politique en matière de consommation (ISO/COPOLCO), qui s'attache à

- étudier comment les consommateurs peuvent bénéficier de la normalisation,
- favoriser un apport des consommateurs à l'élaboration des normes, au niveau national et international,

- encourager l'échange d'expériences sur les travaux de normalisation présentant un intérêt pour les consommateurs, et
- transmettre les points de vue unifiés de consommateurs à la fois sur des projets en cours et sur de nouveaux travaux proposés dans des domaines les intéressant.

L'ISO/COPOLCO est ouvert à tous les comités membres et membres correspondants de l'ISO et compte actuellement près de 100 pays membres. Il inclut la CEI, qui est responsable de l'élaboration de Normes internationales dans les domaines de l'électrotechnique.

Deux autres organisations internationales sont en liaison officielle avec l'ISO/COPOLCO : Consumers International (CI) et l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE).

Malgré l'existence et les travaux de l'ISO/COPOLCO, la représentation des consommateurs au sein des comités techniques demeure un défi à relever, en particulier pour les pays en développement.

Pour de plus amples informations:

ISO Online : www.iso.org
(sous-section «Consommateurs»)

Déclaration ISO/CEI:
La participation des consommateurs
aux travaux de normalisation

Brochure ISO:
L'ISO et le consommateur

3. Comment les Normes internationales sont-elles élaborées?

Le rôle de la gestion de projets

À l'ISO, un projet est tout travail conduisant à l'élaboration, à la révision ou à l'amendement d'une norme ou de tout autre référentiel produit par un comité ISO. Un projet est également appelé «étude». Les activités suivent une démarche planifiée qui utilise des ressources spécifiquement allouées. Chaque projet a des limites temporelles – un début et une fin définis et généralement des jalons intermédiaires – et implique normalement une équipe de personnes (groupe de travail).

La gestion de projets est la discipline qui consiste à définir et à atteindre des cibles pour les projets, tout en optimisant l'utilisation des ressources disponibles ou allouées (y compris le temps) durant le traitement d'un projet. Pour l'ISO, la gestion efficace et efficiente des projets est essentielle parce que

- les normes doivent être publiées en temps voulu pour conserver leur valeur, et
- les ressources gérées sont les ressources des parties prenantes.

Une gestion efficace des projets est une gestion « proactive », qui consiste essentiellement à regarder vers l'avant en restant à l'écart des problèmes. Elle implique une aptitude à anticiper les questions, actions et problèmes non productifs et exige une démarche planifiée et systématique, y compris certaines routines pour

l'application adéquate et en temps voulu des actions correctives.

Pour la gestion de projets, les personnes centrales du système ISO sont les Secrétaires de TC et SC. Ils sont responsables de la gestion de tous les projets inscrits au programme de travail de leur comité, y compris la gestion de l'avancement des projets en fonction des dates cibles convenues. Dans le système décentralisé de l'ISO, le Bureau de gestion technique attribue, au nom de l'ISO, la fonction de secrétariat de comité à un comité membre de l'ISO.

Dans le rôle de gestionnaire de projet, un Secrétaire de comité est assisté par un Président, des Chefs de projet (le cas échéant), des Animateurs de groupe de travail et le Responsable de programmes techniques de l'ISO/CS (TPM). Une tâche majeure du Président et du Secrétaire est de veiller à la bonne application permanente des Directives ISO/CEI sur les procédures pour les travaux techniques et les règles de rédaction des normes et des autres référentiels. Les responsabilités du Président et du Secrétaire sont précisées dans *ISO en pratique*.

Le Président est responsable de la gestion d'ensemble du comité technique, y compris de ses sous-comités et groupes de travail. Le Président est tenu d'aviser, par l'intermédiaire du secrétariat, le Bureau de gestion technique de toutes les questions importantes se rapportant à ce

comité. À cette fin, il doit recevoir des rapports des Présidents des sous-comités éventuels et des Animateurs des groupes de travail. Il est aussi chargé de la gestion du programme de travail et de la mise à jour du plan d'action. Mais la responsabilité centrale d'un Président de TC ou SC est la conduite neutre et efficace des réunions. Le Président s'assure que tous les points de vue ont reçu une attention adéquate, que le consensus est atteint et que toutes les résolutions sont formulées avec clarté et précision et sont mises à disposition par le Secrétaire pour être confirmées.

Le Chef de projet doit être le moteur de l'avancement d'un projet, en sollicitant l'assistance d'experts, en agissant lui-même à titre de « consultant de projet » si cela lui est demandé, en investissant du temps et en s'engageant personnellement. Il est désigné par l'auteur d'un nouveau projet et/ou nommé par le TC ou SC concerné. Il est chargé de concilier les observations sur les projets de normes et il est membre du comité de rédaction pour son ou ses projets. Un Chef de projet peut aussi être Animateur de Groupe de travail (GT).

L'Animateur de GT est responsable de la gestion générale d'un Groupe de travail. Cette fonction inclut toutes les tâches se rapportant à l'organisation des réunions et à la distribution des documents. Son rôle décisif est de guider le groupe d'experts et de lui permettre d'atteindre un consensus. De plus, il lance et suit les mesures entre les réunions. Enfin, il soumet des rapports et des recommandations au comité responsable (TC ou SC).

L'interface entre les GT et les TC ou SC est la filière par laquelle les opinions des experts, les meilleures pratiques et les solutions de l'état de l'art sont incorporées dans le processus de négociation entre les délégations des comités membres. Ainsi, les rapports des animateurs doivent décrire de façon adéquate les résultats des travaux du GT et refléter les débats qui ont conduit à ces résultats.

À chaque comité ISO est assigné un Responsable de programme technique (TPM) du Secrétariat central de l'ISO. Il donne des conseils sur les politiques, les procédures et toutes questions liées au Programme de travail de l'ISO. Il est le point de contact principal entre le comité et le personnel de l'ISO/CS. Le TPM participe aux réunions du comité lorsqu'il est nécessaire d'aborder des questions associées aux politiques ou aux procédures.

Les procédures pour les travaux techniques de l'ISO contenues dans les Directives ISO/CEI sont fondées sur les concepts suivants :

- application des techniques modernes et de la gestion de programme,
- consensus,
- discipline,
- coût-efficacité.

Le **Consensus** exige la résolution d'objections importantes. L'unanimité n'est pas requise et les projets peuvent passer au stade suivant sans qu'il y ait acceptation à 100 %.

La **Discipline** est exigée en ce qui concerne les dates cibles et l'établissement et la présentation adéquates des positions nationales. Il incombe à chaque organisme national d'assurer que le point de vue technique présenté au niveau du comité – au stade le plus précoce possible – reflète tous les intérêts nationaux. De nouveaux commentaires substantiels doivent être examinés, par exemple dans les comités miroirs nationaux, avant que les délégations n'établissent leurs opinions nationales.

Pour de plus amples informations sur les rôles et responsabilités des différents acteurs (Président, Secrétaire de comité, TPM, Chef de projet et autres) dans le processus d'élaboration des normes de l'ISO, voir *Directives ISO/CEI*, Partie 1, et le *Supplément ISO des Directives*.

Les stades du projet

Les référentiels de l'ISO sont élaborés à travers une suite de stades. Chaque stade a son nom mais les stades sont souvent identifiés en utilisant des sigles qui sont associés à chacun d'entre eux. Le stade enquête durant lequel un projet de Norme internationale est produit peut, par exemple, être identifié en utilisant le sigle de ce document, à savoir DIS.

Pour plus d'informations sur la nature et l'élaboration des référentiels autres que les normes, à savoir:

- Les Spécifications techniques (TS),
- Les Rapports techniques (TR),
- Les Spécifications publiquement disponibles (PAS),
- Les Accords internationaux d'atelier (IWA),

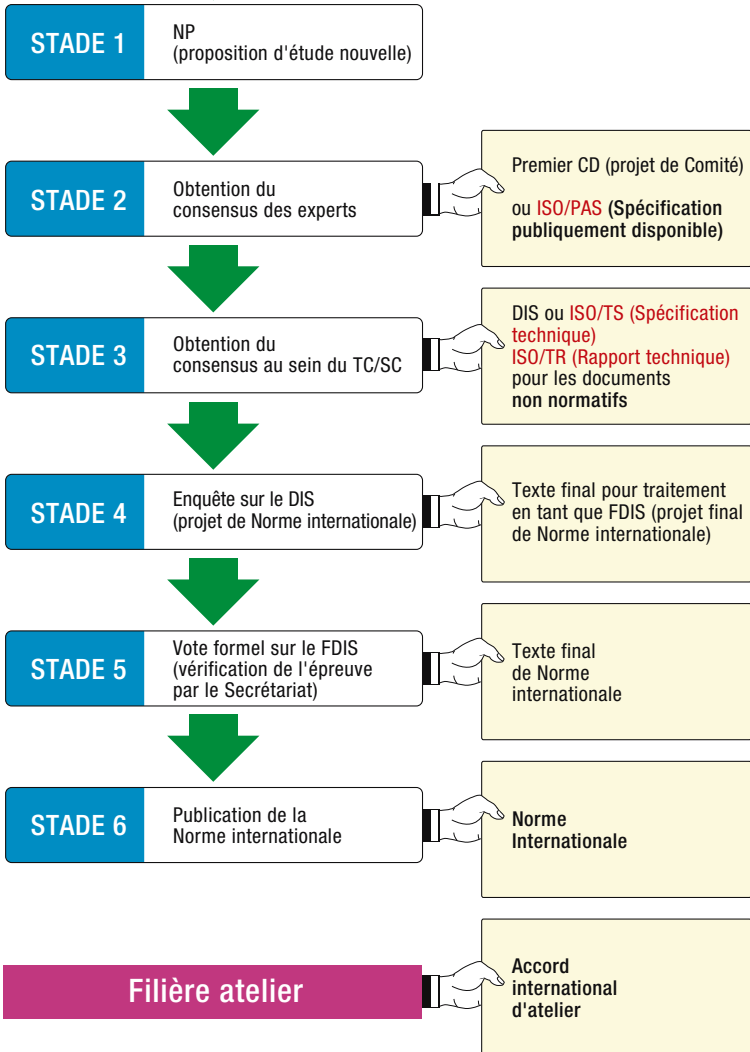
voir les *Directives ISO/CEI*, Partie 1, et le *Supplément ISO*.

Nom du stade	Nom du produit (document)	Sigle
Stade préliminaire	Projet préliminaire (projet)	PWI
Stade proposition	Proposition d'étude nouvelle	NP
Stade préparation	Projet(s) de travail	WD
Stade comité	Projet(s) de comité	CD
Stade enquête	Projet de Norme internationale	DIS
Stade approbation	Projet final de Norme internationale	FDIS
Stade publication	Norme internationale	IS

Processus d'élaboration des normes et référentiels

Filière TC/SC

Référentiels



– Le stade préliminaire (00)

Les comités techniques ou sous-comités peuvent introduire dans leurs programmes de travail, par un vote à la majorité simple de leurs membres participants (P), des études préliminaires (par exemple, sur des technologies émergentes) qui n'ont pas atteint une maturité suffisante pour un traitement à des stades ultérieurs.

Les études préliminaires ne sont pas considérées comme actives et peuvent rester au stade 0 pour une durée indéterminée. Toutefois, le comité responsable doit les examiner régulièrement.

Le stade préliminaire est souvent utilisé pour aviser les membres du comité de projets futurs, par exemple les nouvelles parties d'une norme. Il peut être utilisé pour la préparation d'une proposition d'étude nouvelle (NP, voir la description du stade proposition ci-après) lorsqu'un texte initial est rédigé.

– Le stade proposition (10)

Ce stade commence avec la soumission d'une proposition de nouveau projet. Il s'agit d'une phase d'évaluation par laquelle toutes ces propositions doivent passer pour s'assurer que seuls les projets correspondant à un besoin confirmé et à des ressources appropriées disponibles seront inscrits au programme de travail.

Tout comité membre de l'ISO, le secrétariat d'un comité ou d'un sous-comité, une organisation en liaison, le Bureau de gestion technique ou l'un des groupes consultatifs, ou le Secrétaire général de

l'ISO peuvent proposer les nouveaux projets.

Les propositions d'études nouvelles sont également utilisées pour proposer un amendement à un document existant ou un changement de type de document – par exemple la conversion d'une Spécification technique en Norme internationale.

L'auteur de la proposition fournit une description exacte du projet et de sa faisabilité, y compris le sujet et le domaine d'application, la finalité et la justification du projet, une date cible et la durée estimée pour son élaboration, ainsi que la désignation d'un chef de projet. Si possible, il convient d'accompagner la proposition d'un projet de travail complet. Le Secrétaire du TC ou du SC remplit le formulaire ISO correspondant (Formulaire 4) et le distribue à tous les membres du comité pour un vote sur trois mois.

Tous les membres (P) ont l'obligation de voter. Les membres (P) qui sont prêts à participer activement à l'élaboration du projet désignent des experts et communiquent leur nom et leur adresse. Cinq membres (P) au moins doivent déclarer leur soutien actif et désigner des experts. Si ce critère est rempli, le nouveau projet est adopté s'il emporte l'adhésion des membres (P) à la majorité simple des votes.

Le stade proposition s'achève avec l'inscription du projet approuvé (AWI) au programme de travail du comité avec la filière d'élaboration choisie (voir ci-dessous).

– Stade préparation (20)

Ce stade comprend la préparation et l'examen d'un ou plusieurs projets de travail jusqu'à ce que le consensus ait été obtenu au sein d'un groupe de travail. En général, un projet est affecté à un groupe de travail (GT) existant ou à un nouveau GT, qui est créé par le comité technique ou le sous-comité et comprend les experts nommés par les membres (P). Les membres du GT agissent en qualité d'experts indépendants et non de délégués nationaux. Cette phase préparatoire peut être omise si un document approprié est disponible avec la proposition d'étude nouvelle et si les membres (P) conviennent de l'adopter comme projet de comité (CD) lors du vote du stade proposition.

Une fois que le GT a mis au point ce qu'il juge être la meilleure solution technique au problème, le projet de travail est transmis au comité responsable pour un examen complet de tous les membres du comité.

– Le stade comité (30)

Il s'agit du stade principal auquel les observations des membres nationaux sont prises en considération en vue d'obtenir un consensus sur le contenu technique du projet de comité. Les différences d'opinion et les conflits (potentiels) devraient être résolus durant les réunions ou, chaque fois que possible, par correspondance. Si des problèmes majeurs sont identifiés, des projets successifs peuvent être élaborés jusqu'à ce que le consensus soit atteint. À ce point, il appartient au Président du comité, en consultation avec le Secrétaire et le Chef de projet, de

décider si le consensus a réellement été obtenu et si le texte emporte suffisamment l'adhésion pour être distribué en tant que projet pour enquête.

Le Secrétaire du TC ou du SC peut distribuer en un premier temps le projet de comité (CD) aux comités membres pour observations. Le texte est ensuite révisé à la lumière de ces observations et à nouveau distribué pour un vote des membres du comité (vote de trois mois). L'approbation à une majorité des deux tiers des membres (P) suffit à faire passer le projet au stade suivant. Mais l'on doit tout faire pour tenter de résoudre les questions soulevées par les votes négatifs.

Le stade comité prend fin avec l'enregistrement du projet en tant que Projet de Norme internationale (DIS) proposé.

Le secrétariat devra soumettre la version finalisée du projet à l'ISO/CS au plus tard quatre mois après l'approbation du texte du CD par le comité. Pour plus de précisions sur les filières d'élaboration, voir ci-après.

– Le stade enquête (40)

Le Secrétariat central de l'ISO met le document à disposition de tous les comités membres sur le serveur ISOSTD. Les personnes désignées au sein de chaque comité membre téléchargent et distribuent le texte. Il s'agit du premier examen complet (vote de cinq mois) à l'extérieur du comité responsable. À ce stade, le texte n'est pas édité ou préparé par l'ISO mais le Secrétariat central de l'ISO doit habituellement attendre deux mois pour la traduction en français (ou

en anglais), sauf si une traduction a été soumise en même temps que le texte. Tous les comités membres de l'ISO doivent maintenant mettre le DIS à la disposition du plus grand nombre possible de parties prenantes dans leur pays, y compris, le cas échéant, en le soumettant à l'enquête publique. Toutes les parties intéressées soumettront leurs observations éventuelles à leur organisme national de normalisation/comité miroir national, qui les étudiera en vue du vote national sur le DIS. Tous les comités membres de l'ISO sont en droit de voter et les membres (P) du comité responsable du document en ont l'obligation. Autrement dit, ils peuvent exprimer un vote positif ou négatif ou s'abstenir explicitement. Un membre qui vote contre un projet doit donner les raisons techniques de son rejet.

Le Secrétariat central de l'ISO collationne les résultats de l'enquête et les communique au secrétariat du comité pour suite de traitement. Un projet soumis à enquête est approuvé si :

- une majorité des deux tiers des votes exprimés par les membres (P) du comité technique ou du sous-comité est en faveur du projet, et
- pas plus d'un quart du nombre total des votes exprimés est négatif.

Les abstentions sont exclues lorsque les votes sont décomptés. Si le résultat du vote est «non approuvé» ou si le comité juge que les modifications nécessaires sont suffisamment importantes pour exiger un nouvel examen, il est possible d'organiser un deuxième vote de deux mois. Si le DIS reçoit une approbation à 100 %, il peut passer directement au

stade publication une fois que les observations éventuelles ont été traitées.

Dans le cas d'une approbation inférieure à 100 %, le stade enquête s'achève avec l'enregistrement d'un projet final de Norme internationale (FDIS). Le secrétariat du comité est dans l'obligation de soumettre la version finalisée du projet au Secrétariat central de l'ISO quatre mois au plus après l'approbation du texte du DIS par le comité. Un rapport du vote sur le DIS, comprenant toutes les observations reçues et comment elles ont été traitées, doit être inclus.

– Le stade approbation (50)

Le Secrétariat central de l'ISO doit habituellement attendre deux mois pour la traduction en français (ou en anglais), sauf si une traduction a été soumise en même temps que le document. À ce stade, le Secrétariat central de l'ISO évalue le document et les dessins sont révisés pour être conformes aux *Directives ISO/CEI*, Partie 2.

Le personnel de l'ISO/CS édite ensuite le document pour s'assurer que le texte est clair et conforme aux *Directives ISO/CEI*, Partie 2. Ces règles rédactionnelles sont expliquées dans le texte d'un DIS imaginaire qui montre le texte sur une page et les règles rédactionnelles sur la page opposée (www.iso.org/rice-model).

Il se peut que les rédacteurs de l'ISO relèvent certains problèmes. Ils prennent alors contact avec le Chef de projet et le Secrétaire du comité afin qu'ils soient corrigés. Les compositeurs vérifient ensuite

les fichiers électroniques et s'assurent que leur style est conforme au Modèle STD (www.iso.org/templates).

Le texte du FDIS est ensuite mis à la disposition de tous les comités membres de l'ISO sur le serveur ISOSTD pour un vote de deux mois. Des personnes désignées au sein de chaque comité membre peuvent télécharger et distribuer le texte. À ce stade, aucune nouvelle observation technique n'est attendue des comités membres qui votent l'approbation, car le stade enquête a donné toute occasion pour un examen des parties prenantes et tous les points de vue devraient avoir été pris dûment en compte avant le lancement du projet final du document. Toutefois, un comité membre qui exprime un vote

négatif est dans l'obligation d'énoncer les raisons techniques justifiant son vote.

– Le stade publication (60)

À ce stade, le Secrétariat central de l'ISO corrige d'éventuelles erreurs rédactionnelles indiquées par le secrétariat du comité et met la Norme internationale à la disposition de tous les comités membres par l'intermédiaire du serveur. Les personnes désignées au sein de chaque comité membre téléchargent le nombre requis d'exemplaires.

Les exigences en matière d'approbation pour les divers référentiels sont données ci-dessous.

Résumé des exigences en matière d'approbation

Stade	Norme internationale	Spécification technique (lorsque proposée en tant que nouveau projet)	Spécification publiquement disponible	Rapport technique
Stade proposition <i>Adoption d'une proposition pour un nouveau produit</i>	– majorité simple des membres (P) du comité – 5 membres (P) participants – 5 experts désignés			Non applicable
<i>Adoption d'une proposition d'amendement, de révision ou de transformation d'un produit</i>	– 5 membres (P) participants – majorité simple des membres (P) du comité accepte la proposition			Non applicable
Stade préparation <i>Acceptation du WD pour diffusion en tant que CD</i>	– Non défini – déterminé par le Secrétaire du comité conjointement avec le comité			
Stade comité <i>Acceptation du CD pour soumission en tant que DIS</i>	– consensus, ou – soutien de 2/3 des membres (P) votants	soutien de 2/3 des membres (P) votants du comité	majorité simple des membres (P) du comité	
Stade enquête <i>Acceptation de la soumission en tant que FDIS</i>	– 2/3 des membres (P) favorables; – pas plus de 1/4 des votes exprimés négatifs	Non applicable		
Stade approbation <i>Acceptation de la publication</i>	– 2/3 des membres (P) favorables; – pas plus de 1/4 des votes exprimés négatifs	Non applicable		

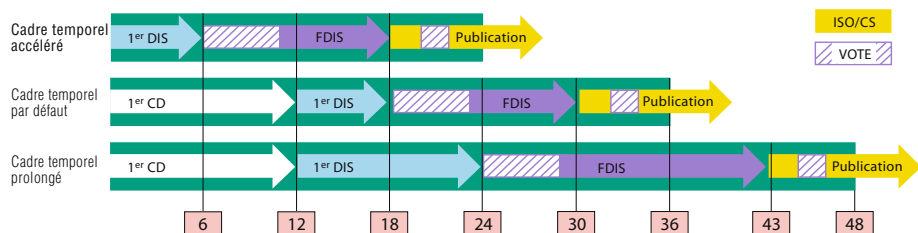
Codes d'étapes harmonisés internationaux

STADE	SOUS-STADE						
	00	20	60	90 Décision			
	Enregistrement	Début de l'action principale	Fin de l'action principale	92 Répéter la phase antérieure	93 Répéter la phase actuelle	98 Abandon	99 Approbation
00 Stade préliminaire	00.00 Proposition d'étude nouvelle reçue	00.20 Proposition d'étude nouvelle en cours d'examen	00.60 Résumé des résultats de l'examen diffusé			00.98 Proposition d'étude nouvelle abandonnée	00.99 Approbation de la mise au vote de la proposition d'étude nouvelle
10 Stade proposition	10.00 Proposition d'étude nouvelle enregistrée	10.20 Mise au vote de la proposition d'étude nouvelle	10.60 Résumé des résultats du vote diffusé	10.92 Proposition renvoyée à l'auteur pour plus de précisions		10.98 Nouveau projet rejeté	10.99 Nouveau projet approuvé
20 Stade préparation	20.00 Nouveau projet enregistré au programme de travail du TC/SC	20.20 Mise à l'étude du projet de travail (WD)	20.60 Résumé des observations/ diffusé			20.98 Projet annulé	20.99 WD approuvé pour enregistrement comme CD
30 Stade comité	30.00 Projet de comité (CD) enregistré	30.20 Mise à l'étude/au vote du CD	30.60 Résumé des observations/ résultats du vote diffusé	30.92 CD renvoyé au Groupe de travail		30.98 Projet annulé	30.99 CD approuvé pour enregistrement comme DIS
40 Stade enquête	40.00 DIS enregistré	40.20 Mise au vote du DIS : 5 mois	40.60 Résumé des résultats du vote diffusé	40.92 Rapport complet diffusé : DIS renvoyé au TC ou SC	40.93 Rapport complet diffusé : décision pour nouveau vote sur le DIS	40.98 Projet annulé	40.99 Rapport complet diffusé : DIS approuvé pour enregistrement comme FDIS
50 Stade approbation	50.00 FDIS enregistré pour approbation formelle	50.20 Mise au vote du FDIS : 2 mois. Epreuve envoyée au secrétariat	50.60 Résumé des résultats du vote diffusé. Epreuve retournée par le secrétariat	50.92 FDIS renvoyé au TC ou SC		50.98 Projet annulé	50.99 FDIS approuvé pour publication
60 Stade publication	60.00 Norme internationale en cours de publication		60.60 Norme internationale publiée				
90 Stade examen		90.20 Norme internationale en cours d'examen systématique	90.60 Résumé de l'examen diffusé	90.92 Norme internationale à réviser	90.93 Norme internationale confirmée		90.99 Annulation de la Norme internationale proposée par le TC ou SC
95 Stade annulation		95.20 Mise au vote de l'annulation	95.60 Résumé des résultats du vote diffusé	95.92 Décision de ne pas annuler la Norme internationale			95.99 Annulation de la Norme internationale

Les filières d'élaboration

Des limites temporelles ont été introduites pour diminuer le risque d'investir des ressources dans des projets qui n'ont que peu de chance d'aboutir. Il est reconnu que certains projets exigent plus de temps que d'autres, aussi trois filières sont-elles spécifiées: accélérée, par défaut et prolongée. Si les projets de Normes internatio-

nales ou si les projets finals de Normes internationales ne sont pas soumis dans les six mois suivant leur date limite d'achèvement, ils seront automatiquement annulés. Pour donner à tous les projets leur chance d'aboutir, l'ISO/CS émet un avertissement de «risque d'annulation» 12 mois avant l'application de l'annulation. Les trois filières sont illustrées ci-dessous, avec les durées en mois.



La politique en matière de brevets

L'incorporation de dispositions faisant l'objet de droits de propriété dans les normes et les autres référentiels de l'ISO est autorisée. Pour garantir que l'utilisation et l'application de telles normes s'effectueront sur une base juste et équitable, l'ISO doit recevoir des titulaires de ces droits des déclarations portant qu'ils sont disposés à accorder des licences aux demandeurs dans le monde à des conditions raisonnables et non discriminatoires. Le texte de la déclaration, le nom de la personne de contact et le nom et l'adresse de l'entreprise détentrice du brevet doivent figurer dans l'introduction de la norme. Un exemple est donné dans le manuscrit type d'un projet de Norme internationale (www.iso.org/rice-model).

La politique en matière de droit d'auteur

Lorsque les sources utilisées dans la rédaction d'une norme particulière sont protégées par le droit d'auteur, il est essentiel que les titulaires du droit d'auteur donnent leur accord pour l'utilisation et la reproduction d'un tel contenu. Cela s'applique même aux stades initiaux, par exemple pour la préparation d'une Proposition d'étude nouvelle ou d'un Projet de travail.

Tous les projets et publications de l'ISO sont des documents ayant une valeur commerciale et sont protégés par le droit d'auteur. Toutefois, la distribution gratuite de tels documents est autorisée au sein d'un groupe de travail ou d'un comité mais uniquement aux fins d'un nouveau travail de normalisation, par exemple la révision d'une norme existante.

4. Connaissez vos besoins, obtenez ce que vous voulez

Chez soi

Une participation efficace à la normalisation internationale commence chez soi. Le fait de disposer d'un système national de normalisation bien développé est le meilleur point de départ pour tirer des avantages optimaux de la normalisation internationale. Une infrastructure nationale de normalisation est un système complexe. Différentes forces y sont en jeu et les intérêts de plusieurs groupes majeurs de parties prenantes doivent être équilibrés. En raison de la similarité croissante des normes et des règlements techniques, les questions normatives sont d'un intérêt immédiat pour les autorités réglementaires et, réciproquement, l'efficacité des normes dépend fortement de l'existence d'un cadre juridique adéquat. Pour ces raisons, la coopération entre les acteurs et la coordination et la transparence des activités sont des conditions préalables du fonctionnement efficace d'un système national de normalisation.

La sensibilisation des décideurs aux questions de normalisation est une tâche importante, tout comme le fait de s'attacher à les convaincre des avantages d'une participation active aux travaux techniques. Pour avoir le meilleur impact, un organisme national de normalisation doit avoir une grande visibilité en tant qu'organisation de services spécialisée et compétente. Enfin, l'efficacité des comités techniques nationaux est un facteur crucial pour convaincre les parties prenantes de la valeur de la participation

à la normalisation – et une condition préalable d'une participation efficace au niveau international.

Établir les priorités

De nombreux aspects de la normalisation dépendent d'une bonne gestion – qui consiste à déterminer **ce qu'il faut faire** et **comment**. Pour obtenir ce qu'il veut de la normalisation internationale, un membre national de l'ISO doit connaître exactement ce dont il a besoin en matière de normalisation en général et de Normes internationales en particulier.

Pour définir les priorités de normalisation, il est utile de faire une distinction entre les effets économiques et les effets sociaux des normes. Dans un contexte économique, l'importance d'un secteur est évaluée en consultant les statistiques industrielles et commerciales et en examinant par exemple la contribution du secteur au Produit intérieur brut (PIB) et au commerce d'exportation. Il sera ensuite relativement aisé d'évaluer le degré de priorité économique des sujets susceptibles d'être proposés par les représentants d'un secteur.

L'importance sociale est évaluée au regard de l'ampleur et de l'urgence des problèmes liés à la santé, à la sécurité, à l'environnement et à l'emploi, que la norme proposée peut aider à résoudre.

Tant dans le domaine économique que dans le domaine social, des systèmes

de classement permettent de quantifier la priorité des secteurs et des sujets. Pour l'importance économique, ces classements pourront aller de «1 (très important)» à «4 (beaucoup moins important)». Les questions de sécurité appellent d'ordinaire des solutions urgentes et attirent l'attention des médias. Les problèmes de santé et d'environnement sont à court, moyen ou long terme. Selon l'importance, l'urgence et l'intérêt du public, les classements applicables à l'importance sociale peuvent aller de «1 (problème très sérieux et urgent, tollé général)» à «4 (problème localisé, aucune réaction des médias)».

La recherche économique, la surveillance des tendances de l'opinion publique et les mesures réglementaires des autorités compétentes, conjuguées à l'application de systèmes de classement relativement simples donneront à l'organisme national de normalisation un utile tableau d'ensemble des priorités de normalisation. Toutefois, l'exercice d'évaluation devrait aussi inclure des sondages directs sur le besoin réel de normes tel qu'il est perçu par les parties prenantes dans leur secteur respectif.

En premier lieu, il convient d'interroger les parties prenantes qui coopèrent déjà étroitement avec l'organisme national de normalisation : membres du conseil, de comités techniques et sous-comités, d'associations et chambres industrielles et professionnelles, d'organismes publics, d'associations de consommateurs et d'entités régionales. En second lieu, les entreprises dans des secteurs choisis et les organisations importantes suscep-

tibles de s'intéresser à une participation active devraient aussi être encouragées à faire part de leurs besoins et attentes.

Communiquer avec les parties prenantes de la normalisation

Les parties prenantes de la normalisation sont celles qui sont susceptibles de bénéficier de normes consensuelles d'application volontaire et qui perçoivent l'importance de l'existence des normes et de leur contenu.

Il convient que les normes soient préparées par les parties prenantes. Les experts rédigent les projets de normes. Les représentants des parties intéressées négocient les documents finals au sein des comités techniques. Le personnel des organismes de normalisation reconnus gère et facilite le processus de production. Toutefois, la responsabilité du processus (contributions au contenu) et les produits (normes publiées) devrait revenir aux utilisateurs des normes, c'est-à-dire à ceux qui les demandent pour bénéficier de leur application.

Il est naturel, tant pour l'organisme de normalisation que pour les parties prenantes, de rechercher activement des moyens efficaces de communication et de coopération. Cela n'est pas toujours le cas, pour les raisons suivantes :

1. De nombreuses parties ne sont toujours pas conscientes des avantages des normes et de la participation à la normalisation. L'importance stratégique potentielle des normes est insuffisamment reconnue, même par

les dirigeants de grandes entreprises. Des acteurs économiques puissants peuvent se montrer réticents à incorporer leurs solutions et expériences dans le processus formel de normalisation – par exemple par manque de confiance dans l'efficacité du système. Des acteurs plus petits peuvent avoir des doutes quant à la valeur économique des normes et des inquiétudes quant à l'investissement nécessaire.

2. Dans les pays industrialisés avancés, la discipline de la normalisation et les instituts nationaux de normalisation ont été le plus souvent établis par les partenaires du monde économique eux-mêmes. Dans de nombreux pays, l'initiative «ascendante» initiale a permis de créer des organismes nationaux de normalisation stables, de haute visibilité, qui peuvent s'appuyer sur une combinaison solide de soutiens venant du secteur public et du secteur privé et opèrent dans un climat en général propice à la normalisation volontaire.
3. Dans les pays en développement et les pays en transition, l'approche type a été «descendante», l'État prenant la direction de la normalisation. Les parties potentiellement intéressées ont donc estimé dans un premier temps que la normalisation est une activité qui relève de l'État ou du gouvernement. Cette perception a été renforcée par le fait que la majorité des normes préparées par ces premiers organismes gouvernementaux de normalisation étaient d'application obligatoire et se distinguaient difficilement d'autres formes de règlements. Malgré

les nombreux développements positifs intervenus depuis les premiers temps de la normalisation dans les pays en développement, la perception de la normalisation en tant qu'activité d'État perdure et une vaste communication avec les parties prenantes est une nécessité absolue.

4. D'anciennes perceptions erronées des normes et de la normalisation se sont avérées très persistantes, en particulier chez les responsables de PME, par exemple:
 - «Les normes ne sont pertinentes que pour les grandes entreprises bien établies»;
 - «Les normes entravent l'innovation. Elles ne me permettront pas d'introduire de nouvelles idées ou de faire les choses différemment».

L'élimination de ces mythes suppose une stratégie de communication efficace, de bons arguments et des programmes d'approche attractifs.

Faire participer les autorités réglementaires à la normalisation

L'Organisation mondiale du commerce, par son Accord sur les Obstacles techniques au commerce (Accord OTC), presse les autorités réglementaires dans tous les États membres de l'OMC d'utiliser, chaque fois que cela est approprié, des Normes internationales comme base des règlements techniques nationaux. L'Accord OTC ne donne pas d'indications spécifiques sur la manière dont les normes peuvent être utilisées à cette fin.

Toutefois, en pratique, il existe plusieurs méthodes. Des précisions sont données dans la brochure d'information ISO/CEI, *Recours et référence aux normes ISO et CEI dans les règlements techniques*.

Le recours aux normes dans la législation comporte, pour les autorités réglementaires, de nombreux avantages. Au lieu de devoir trouver par elles-mêmes des solutions pour les questions techniques difficiles, les autorités réglementaires peuvent s'appuyer sur la compétence technique des normalisateurs et économiser ainsi les deniers publics. En outre, grâce aux procédures ouvertes et transparentes pour la création de normes et leur large acceptation subséquente, l'autorité réglementaire peut escompter une meilleure acceptation de cette législation.

Les personnes qui travaillent en normalisation devraient saisir toute occasion de contribuer à une législation adéquate en formant les autorités réglementaires à la normalisation et en les impliquant dans le processus de normalisation. Au niveau international, cela signifie aussi que lorsque les autorités réglementaires d'un pays s'intéressent à utiliser une norme à des fins législatives, il convient que l'organisme national de normalisation les consulte avant de commenter ou de voter sur un projet. De même, la délégation nationale à l'ISO devrait consulter les autorités réglementaires avant que les délégués ne participent à une réunion de comité technique. Dans certains cas, il peut s'avérer plus efficace pour les autorités réglementaires de participer elles-mêmes aux réunions de comités techniques de l'ISO.

Les possibilités d'influer sur les travaux de l'ISO

Participer aux comités techniques, sous-comités et groupes de travail

- Proposer de nouveaux projets, proposer des Chefs de projet
- Fournir un Président
- Assurer un secrétariat
- Fournir des animateurs de groupes de travail

Travailler avec votre ONN pour vous impliquer pleinement dans l'ISO

- Jumelage
- Comités chargés de l'élaboration d'orientations politiques (CASCO, COPOLCO, DEVCO)

– Première possibilité: Devenir membre à part entière de l'ISO

L'ISO propose trois catégories de membres: comité membre, membre correspondant, membre abonné. Seuls les comités membres, c'est-à-dire les membres à part entière de l'ISO, sont en droit de participer en qualité de membres (P) et d'exercer les pleins droits de vote dans tout comité technique.

Les catégories de membre correspondant et de membre abonné ont été établies pour permettre aux pays à très petite économie qui n'ont pas (encore) une activité nationale de normalisation entièrement développée d'être tenus informés de la normalisation internationale.

La meilleure possibilité d'influer sur les travaux techniques de l'ISO est donnée par la **participation directe aux comités techniques, sous-comités et groupes de travail**.

En leur qualité de membres d'un comité, les délégués peuvent présenter les points de vue des parties prenantes nationales qu'ils représentent, proposer de nouveaux projets et désigner des chefs de projets. Il y a trois types de membres possibles pour chaque comité:

1. Membre participant (P)

- catégorie ouverte à tous les comités membres;
- devoir de jouer un rôle actif dans les travaux;
- obligation de voter sur toutes les questions soumises au vote ainsi que sur les DIS et les FDIS.

2. Membre observateur (O)

- catégorie ouverte à tous les comités membres et membres correspondants;
- sera informé des travaux du comité;
- pas d'obligation de vote.

3. Membre en liaison

- catégorie ouverte aux non-membres de l'ISO;
- catégorie ouverte aux organisations internationales ou aux grandes organisations régionales, après acceptation du comité.

Des précisions sur ces trois types de membres sont données dans les *Directives ISO/CEI*, Partie 1.

Les personnes peuvent contribuer aux travaux d'un comité de diverses manières: en qualité d'experts, en particulier dans les groupes de travail, ou de chefs ou membres de délégations nationales.

Aucun pays ne peut participer activement à tous les comités de l'ISO sur tous les sujets. Par conséquent, il est impératif que chaque membre national sélectionne les projets auxquels il souhaite participer. Ces projets traiteront de produits ou services pour lesquels il existe un intérêt national substantiel soit pour un usage intérieur, soit à des fins de commerce international. D'autres critères sont l'existence de moyens nationaux de présenter la position du pays dans le domaine choisi et l'expertise technique nationale pour assurer des contributions significatives et constructives au niveau du groupe de travail. Pour identifier le chef et les membres de la délégation nationale, il y a lieu de donner la préférence à des personnes qui sont proches des utilisateurs visés par le document ISO en préparation. Pour favoriser la cohérence des points de vue, il peut être utile d'avoir un représentant régulier, par exemple en qualité de chef de délégation.

La participation aux groupes choisis doit être systématique et continue si l'on veut que les contributions nationales soient efficaces. Pour garantir l'étude régulière des documents techniques, les comparer avec les besoins locaux et développer une position nationale par consensus, il convient de mettre en place des dispositifs, dont le plus important est la création de comités miroirs nationaux.

Après avoir choisi les sujets et les comités correspondants, mis en place les dispositifs dans le pays et constitué la délégation nationale, les méthodes suivantes permettent une participation d'une efficacité maximale.

Proposer des Chefs de projet

Chaque projet a un Chef de projet, désigné par l'auteur de la proposition et nommé par le comité technique ou sous-comité concerné. Les Chefs de projet assistent à la préparation, à la mise à jour et à la mise au point rédactionnelle des projets de comité et des textes finals. En effet, ils sont responsables de la progression de «leurs» projets. Le Chef de projet agit en qualité de consultant durant la progression d'un projet et joue toujours un rôle décisif dans la conciliation des observations sur les projets de normes.

En raison de contraintes temporelles (voir *Les filières d'élaboration*, page 19), il est essentiel que le Chef de projet dispose des ressources appropriées pour réaliser le travail d'élaboration.

Fournir un Président

Le Président d'un comité ISO est responsable de la gestion générale de ce comité et doit le piloter vers un accord consensuel qui sera accepté internationalement. Les Présidents sont désignés par le secrétariat du comité pertinent et nommés par le Bureau de gestion technique (pour les TC) ou le comité technique (pour les SC).

Assurer un secrétariat

L'offre d'assurer un secrétariat contribue à la reconnaissance internationale d'un membre dans le secteur concerné. Diriger un secrétariat signifie qu'une expérience concrète de la normalisation sera acquise et pourra être mise à profit pour édifier et améliorer les infrastructures nationales.

Toutefois, assurer un secrétariat, être Secrétaire d'un comité ISO est un engagement qui exige les compétences et ressources adéquates. Avant de s'engager, un comité membre s'assurera qu'il dispose du personnel qualifié et des ressources matérielles.

Fournir un Animateur de Groupe de travail

L'Animateur de GT convoquent et président les réunions d'un groupe de travail. Il est responsable devant le comité qui les désigne officiellement au moment de la création du GT. Contrairement au Président, l'Animateur n'a aucun mandat fixe mais est libéré de ses fonctions au moment de la dissolution du GT.

Pour toutes les questions techniques durant le stade préparation d'un document, l'Animateur est le partenaire pour la communication. Il est possible de le joindre par l'intermédiaire des membres (P) du TC ou SC, des organisations participant au comité ou au groupe de travail ou des experts du GT directement.

– Deuxième possibilité: Jumelage

Le «jumelage» entre membres de l'ISO des pays en développement et développés a été introduit à titre de dispositif pour faciliter la participation active des pays en développement aux comités techniques et sous-comités qui les intéressent et pour créer de nouvelles opportunités d'influer sur les travaux techniques de l'ISO. Ce dispositif a également pour but d'assurer que les besoins des pays en développement sont pris en compte dans le processus d'élaboration des normes.

Les pays en développement représentent près de 60 % des membres de l'ISO. Toutefois, ils ne détiennent actuellement qu'environ 5 % de tous les secrétariats d'ISO/TC et SC, et il est souvent difficile pour leurs délégués et experts de pouvoir participer aux réunions des comités et des groupes de travail.

En conséquence, le concept de jumelage a été formulé: il s'agit d'un accord de partenariat qui donne une chance d'apprendre en travaillant en coopération avec un partenaire plus expérimenté. Le supplément ISO précise le concept d'accord de jumelage aux niveaux suivants:

- membres en jumelage de comités ISO,
- présidents en jumelage (président et vice-président),
- secrétariats en jumelage.

Pour tirer pleinement parti des accords de jumelage, il est recommandé aux comités membres des pays en développe-

ment ou ayant une économie en transition de suivre une approche progressive – qui est très similaire à un renforcement graduel de la participation sans accord de jumelage. En tout premier lieu, le jumelage est un outil de développement des capacités, qui présuppose néanmoins déjà, chez le comité membre candidat, une certaine capacité minimale de participation active aux travaux de l'ISO. Cette capacité et cette connaissance minimales des travaux techniques seront en général obtenues durant une période où le membre est observateur (O) au sein du comité qui retient son intérêt.

En un second temps, il peut envisager un jumelage avec un membre (P) d'un pays développé du même comité. La phase de jumelage avec le membre (P), qui ne sera pas inférieure à douze mois, peut être mise à profit pour affiner les procédures et opérations des comités miroirs nationaux et mettre en place les mécanismes requis pour des contributions nationales efficaces (observations et votes).

Enfin, il est possible de développer les travaux techniques du comité par un accord de jumelage au niveau du secrétariat ou la désignation d'un Vice-président jumelé avec le Président du comité.

Le jumelage sera détaillé dans un accord accepté par les deux parties. Les comités membres qui s'engagent dans un accord sont libres de décider de la répartition des tâches, des responsabilités et de la durée de l'accord. Chaque accord de jumelage sera de préférence revu annuellement, mais au plus tard au bout de trois ans.

Les accords de jumelage sont un outil précieux de développement des capacités et l'on espère qu'ils faciliteront l'accès des pays en développement aux travaux techniques de l'ISO. Toutefois:

- Les membres des pays en développement s'intéressant au jumelage devraient savoir précisément ce qu'ils veulent et pourquoi. Ils doivent énoncer les raisons de leur intérêt pour un sujet ou domaine de normalisation, de préciser l'accord de jumelage qu'ils souhaitent et de démontrer leur capacité de participation active.
- Les accords de jumelage ne remplacent pas les activités de formation. Ils commencent au point où s'achèvent les activités de formation et d'information de base. La réussite de la mise en œuvre d'accords de jumelage dans la normalisation internationale peut exiger un certain degré de connaissance du processus de normalisation, une expérience des travaux de comité et des capacités suffisantes pour apporter des contributions significatives aux travaux techniques dans le domaine choisi. C'est au comité membre qui se porte candidat à un jumelage de se préparer complètement pour une coopération efficace avec le partenaire du jumelage et une participation active au comité ISO choisi.

– Troisième possibilité: Se joindre à un comité chargé de l'élaboration d'orientations politiques

Ces comités sont ouverts à tous les comités membres et membres correspondants. Il existe actuellement trois comités de ce type:

- l'ISO/CASCO pour l'évaluation de la conformité;
- l'ISO/COPOLCO pour la politique en matière de consommation; et
- l'ISO/DEVCO pour les pays en développement.

Nous n'en examinerons qu'un à titre d'exemple.

Exemple

L'ISO/CASCO élabore des documents qui sont publiés par l'ISO en tant que Normes internationales ou Guides. Les critères d'application volontaire contenus dans ces documents représentent un consensus international sur les meilleures pratiques en évaluation de la conformité. Le CASCO est ouvert à tous les comités membres de l'ISO en qualité de membres participants (P) ou observateurs (O). Les pays en développement et les pays industrialisés y sont bien représentés. A l'heure actuelle, le CASCO compte 72 pays participants et 32 pays observateurs.

La structure du CASCO reflète ses divers rôles d'élaboration des politiques. Il rédige des documents techniques, assure la promotion de ces documents et suit les réactions du marché concernant leur utilisation. Un cycle d'amélioration

continue est en place pour garantir que le CASCO fournit des documents ayant une pertinence globale qui reflètent les pratiques modernes d'évaluation de la conformité. Ces activités garantissent que le CASCO demeure en contact avec le marché.



À noter

L'ISO elle-même n'effectue pas d'activités d'évaluation de la conformité. Par exemple, elle ne réalise pas de certification/enregistrement selon la norme ISO 9001:2000. Toutefois, les normes et guides ISO sur les activités d'évaluation de la conformité harmonisent ces pratiques au niveau mondial et facilitent ainsi le commerce international. L'objectif ultime est de faire en sorte que les produits et services soient acceptables dans tous les pays sur la base d'une seule évaluation et d'une seule approbation dans un pays.

Adopter les Normes internationales

Les Normes internationales de l'ISO sont des documents d'application volontaire.

Les membres de l'ISO ont le droit d'adopter ces normes nationales mais ils n'ont aucune obligation de le faire. L'adoption et l'application nationales des Normes internationales est une contribution importante à la réalisation du système et du processus de la normalisation internationale. Les avantages procurés par les normes ne se matérialisent que par leur application concrète et la principale valeur ajoutée de ces normes par rapport aux normes nationales découle de leur effet d'harmonisation. De nombreux membres de l'ISO contribuent à la préparation des Normes internationales parce qu'ils veulent les adopter comme normes nationales dès qu'elles seront disponibles. La contribution à la préparation d'une Norme internationale n'est pas une condition préalable à son adoption nationale. Tout comité membre de l'ISO peut adopter les Normes internationales nouvelles ou existantes qui l'intéressent.

Dans un monde parfait, des Normes internationales consensuelles répondraient entièrement aux besoins de toutes les parties intéressées et pourraient être utilisées directement ou adoptées sans modifications en tant que normes nationales dans le monde entier. Dans la réalité, même les normes ISO les plus pertinentes et fructueuses au niveau mondial sont parfois modifiées par les membres nationaux pour les adapter aux conditions et finalités nationales. Afin de réduire les effets négatifs du manque de transparence des adoptions modifiées des Normes internationales sur l'harmonisation et la facilitation du commerce, l'ISO et la CEI ont publié le Guide 21, qui traite des aspects « techniques » de l'adoption.

Guide ISO/CEI 21: 2005,

Adoption, sur les plans régional et national, de Normes internationales et d'autres documents internationaux à caractère normatif:

- Partie 1: *Adoption des Normes internationales*
- Partie 2: *Adoption de documents internationaux autres que les Normes internationales.*

Le Guide ISO/CEI 21 a pour objectif principal de contribuer à accroître l'uniformité et la cohérence dans les méthodes d'adoption et l'indication des écarts. Il décrit des méthodes pour l'adoption des Normes internationales (et d'autres référentiels) et définit un système pour indiquer le degré de correspondance entre les Normes internationales et leurs adoptions nationales ou régionales.

Il existe trois degrés de correspondance entre les normes internationales et nationales:

Identique	Modifié	Non équivalent
Adoption	Adoption	Pas d'adoption

Le degré de correspondance sera jugé «identique» si les conditions suivantes sont remplies:

- la norme nationale (ou régionale) est identique dans son contenu technique, sa structure et sa formulation; ou
- la norme nationale (ou régionale) est identique dans son contenu technique et sa structure mais peut contenir certaines modifications rédactionnelles minimales bien définies; ou

- le «principe de réversibilité» est appliqué, ce qui signifie que les deux normes sont substituables l'une à l'autre.

Une adoption est dite «modifiée» dans les conditions suivantes:

- Les écarts d'ordre technique sont clairement identifiés et expliqués.
- La norme adoptée reflète la structure de la Norme internationale. Des modifications de la structure sont autorisées si une comparaison facile reste possible.

Lorsqu'une norme régionale ou nationale fondée sur une Norme internationale en diffère quant au contenu technique et à la structure et lorsque ces différences n'ont pas été clairement identifiées, le degré de correspondance avec la Norme internationale est dit «non équivalent» et la norme n'est pas considérée comme une adoption.

Les adoptions de Normes internationales peuvent être réalisées au moyen de la méthode d'entérinement (par une « notice d'entérinement ») ou par une réédition comprenant les méthodes de réimpression, de traduction et de rédaction nouvelle. Dans le cas d'un entérinement, l'organisme national ou régional de normalisation accepte la Norme internationale telle quelle et déclare simplement qu'elle a le statut de norme nationale ou régionale.

5. Outils et ressources

Services électroniques pour les travaux des comités

Comme la plupart des travaux de l'ISO sont réalisés électroniquement, les délégués et les experts doivent être versés en informatique. Pour familiariser les utilisateurs avec les outils et ressources spécifiques de l'ISO, plusieurs documents d'orientation pour chacune des applications des services électroniques de l'ISO ont été préparés et sont accessibles à l'adresse URL suivante:
www.iso.org/e-guides.

Le *Guide sur les Services électroniques de l'ISO* donne une vue d'ensemble de toutes les applications électroniques à l'ISO.

La *Mise à jour sur les Services électroniques de l'ISO* fournit en outre un résumé de tous les développements récents intervenus dans les services électroniques de l'ISO (URL: www.iso.org/ISOeServicesGuide).

L'environnement offert par le serveur ISO permet aux Secrétaires des comités ISO (et à leur personnel) de mettre les documents à la disposition des membres de leur comité, d'envoyer des notifications et de recueillir des observations des membres du comité. Les membres des comités et groupes de travail peuvent obtenir divers niveaux d'autorisation, du simple accès à certains dossiers à des droits hautement interactifs et à l'autorisation de modifier les documents.

Le serveur ISO est également la plateforme pour le vote électronique des

comités membres de l'ISO et au sein des comités. Aujourd'hui, tous les votes et les observations accompagnantes doivent être soumis sous forme électronique en utilisant le système de vote électronique qui est devenu opérationnel en août 2000. Le système doit être utilisé pour voter sur les projets de Normes internationales (DIS) et les projets finals de Normes internationales (FDIS), il peut aussi être utilisé pour les votes au sein d'un comité. Dans ce dernier cas, le Secrétaire utilisera des modèles de bulletin de vote prédéfinis ou concevra un bulletin de vote entièrement nouveau en définissant les questions et réponses spécifiques pour chaque vote.

Tous les utilisateurs ayant accès aux comités ou groupes de travail ISO ou au système de vote électronique sont enregistrés dans le **Répertoire général de l'ISO** (URL: <https://directory.iso.org>), une nouvelle base de données développée pour l'enregistrement des utilisateurs et de leurs rôles à l'ISO. L'enregistrement et l'attribution d'un rôle autorisent l'utilisateur à accéder à des documents de comités, à exercer le droit de vote et à accéder à d'autres applications des services électroniques de l'ISO. Le **Répertoire général de l'ISO** permet une gestion décentralisée de l'enregistrement et de l'attribution des rôles par les comités membres de l'ISO et offre également la possibilité d'enregistrer des organisations internationales ou des organisations régionales largement représentatives ayant un statut d'organisations en liaison au sein de comités de l'ISO. Le **Répertoire général de l'ISO** devrait

accroître substantiellement l'efficacité de la gestion, par les comités membres de l'ISO, des utilisateurs et des rôles.

L'activité centrale de l'ISO est de produire et de mettre à disposition des Normes internationales qui reflètent les besoins des parties prenantes au niveau mondial. Fin 2006, l'ISO comptait 158 membres nationaux, une moyenne de huit réunions techniques par jour ouvrable, 3 041 organes techniques, un total de 16 455 Normes internationales et documents de type normatif représentant près de 620 768 pages en anglais et en français. Ces chiffres soulignent l'ampleur du système et des opérations de la normalisation internationale de l'ISO. Par conséquent:

- La gestion des données et des informations au sein de l'ISO exige des outils et services électroniques adéquats pour être aux normes les plus élevées.
- Les comités membres qui participent aux travaux techniques de l'ISO doivent évaluer leur performance et leur capacité en matière de gestion électronique des données et des informations. Il convient de tirer le meilleur parti de toutes les mesures de soutien de l'ISO, y compris les documents d'orientation, les helpdesks et les cours de formation.

Bulletin STADIST

Ce bulletin est mis à jour chaque semaine et donne la liste des nouveaux DIS, FDIS et normes publiées. Tous les comités membres ont accès à ce bulletin.

Les secrétaires de TC et SC sont informés par courrier électronique des nouveaux travaux produits par leurs comités mais ne peuvent télécharger que les documents de leur propre comité.

Sources et ressources d'information

ISO Online (URL: www.iso.org) offre régulièrement des informations à jour sur tous les aspects des activités de l'ISO. Tous les services électroniques de l'ISO, c'est-à-dire les services informatiques conçus et gérés en soutien à divers groupes de parties prenantes, sont accessibles par ISO Online. Ce site fournit également des informations pertinentes, des applications spécialisées (dossiers et espaces de travail des TC, vote électronique) et des outils (modèles ISO) en soutien au travail d'élaboration des comités membres, des présidents et des secrétaires.

Adresses URL directes à des sites utiles :

Pour faciliter l'accès à certains outils ou informations de base, certains sites ont leur propre adresse URL directe :

- Directives ISO/CEI et Supplément ISO www.iso.org/directives
- Modèles de documents www.iso.org/templates
- Formulaires ISO (modèles) www.iso.org/forms
- Lignes directrices sur le format PDF www.iso.org/pdf

Le **Serveur ISODOC** (URL: www.iso.org/isodoc) donne accès aux documents ISO se rapportant aux activités des organes

de gestion de l'ISO (Assemblée générale, Conseil, Bureau de gestion technique), des Comités chargés de l'élaboration d'orientations politiques (ISO/CASCO, Comité pour l'évaluation de la conformité, ISO/COPOLCO, Comité pour la politique en matière de consommation; ISO/DEVCO, Comité pour les questions relatives aux pays en développement) et des groupes consultatifs (ITSIG – Groupe de mise en œuvre des stratégies en matière de technologies de l'information; CPSG – Groupe de pilotage des politiques commerciales), ainsi qu'aux documents généraux de l'ISO, aux lettres circulaires de l'ISO et à d'autres informations utiles aux membres. L'accès à ISODOC, protégé par mot de passe, est accordé seulement aux membres de l'ISO et aux représentants des organisations internationales coopérant avec les organes de l'ISO susmentionnés.

Les personnels des organismes nationaux de normalisation qui participent à la production ou à la distribution des normes trouveront les outils et services dont ils ont besoin (par exemple l'accès au répertoire des normes ISO dans différents formats électroniques) dans la section «Pour les membres de l'ISO», en suivant les liens vers les systèmes conçus à leur intention.

Le **Serveur ISOSTD** (URL: www.iso.org/iso/std) donne aux membres de l'ISO la possibilité d'imprimer sur demande des DIS, des FDIS et des normes ISO (en vigueur ou annulées). L'accès à ISOSTD, protégé par mot de passe, n'est accordé qu'aux membres de l'ISO sur demande. Le serveur ISOSTD présente un répertoire des fichiers contenant le texte intégral des

DIS, FDIS et normes ISO. Il donne aussi accès aux fichiers électroniques de tous les graphiques apparaissant dans les normes ISO de publication récente. Ces fichiers sont disponibles en formats EPS et TIFF (les formats non révisables sont l'idéal pour une utilisation dans les adoptions nationales), regroupés et comprimés (fichiers .zip). Les fichiers graphiques sont stockés avec les fichiers texte des normes ISO correspondantes. Une liste des normes publiées sur CD-ROM, DVD ou disquette et des normes avec insertions sur ces supports électroniques est également donnée sur le serveur ISOSTD. Des fichiers contenant des informations sur les normes ISO et leur élaboration, l'ICS (Classification internationale pour les normes) et les comités techniques sont disponibles pour les membres de l'ISO sur le serveur ISOSTD sur demande.

ISO Online offre toutes les facilités pour rechercher, sélectionner, acheter et télécharger les publications de l'ISO ainsi qu'un accès à des informations sur tous les projets de normalisation en cours à l'ISO.

S'ajoutant aux sources et services en ligne mentionnés ci-dessus, le Helpdesk de l'ISO (helpdesk@iso.org) propose un soutien et des conseils sur les questions associées au vote électronique et sur l'utilisation du serveur ISOTC. Les Helpdesks spécifiques suivants ont été créés pour des domaines d'activités choisis:

- Modèles pour la rédaction: template@iso.org
- Formation: training@iso.org
- Accord de Vienne: va@iso.org



Secrétariat central de l'ISO

Organisation internationale
de normalisation
1, chemin de la Voie-Creuse
Case postale 56
CH-1211 Genève 20
Suisse

Tél. + 41 22 749 01 11
Fax + 41 22 733 34 30
E-mail central@iso.org
Web www.iso.org
ISBN 978-92-67-20453-6
© ISO, 2007-09/500