



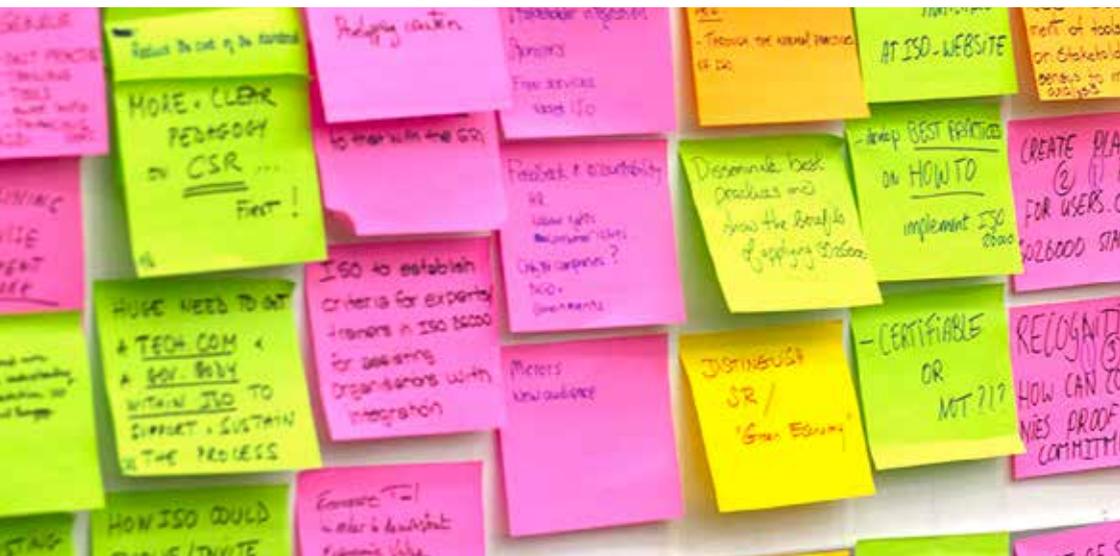
# pratique

Édition 2016

## **ISO en pratique**

Délégués et experts :  
ce qu'ils doivent savoir





# ISO en pratique

Délégués et experts : ce qu'ils doivent savoir



- 2** Bienvenue à l'ISO
- 5** Ils sont là pour vous aider...

## **PARTIE 1 – L'ISO en bref**

- 7** Le contexte
- 10** La structure de gouvernance de l'ISO
- 13** Les comités ISO – ce qu'il faut savoir
- 21** Normes internationales et autres livrables de l'ISO
- 23** Les règles d'élaboration des normes – ce qu'il faut savoir

## **PARTIE 2 – Ce que l'on attend de vous**

- 29** Respecter le Code de conduite de l'ISO
- 30** Participer aux prises de décisions
- 31** Utiliser la plateforme ISOTC
- 31** Respecter les délais
- 32** Préparer les réunions
- 33** Respecter le droit d'auteur et les marques
- 33** Déclarer les brevets
- 34** Garantir la clarté dans le domaine de la protection des données
- 34** Comment communiquer sur les travaux des comités
- 34** Coordonner les communications avec les médias
- 35** Se tenir informé

## **PARTIE 3 – Les outils et ressources**

- 37** Une section Ressources pour les personnes qui élaborent des normes
- 37** Liste complète des liens utilisés dans ce document
- 41** Acronymes



# Bienvenue à l'**ISO**





Toutes nos félicitations  
pour votre nomination en qualité  
de délégué d'un comité de l'ISO  
ou en qualité d'expert  
dans un groupe de travail.

Ce document a pour objet de vous aider à participer efficacement aux travaux techniques de l'ISO.

Le présent document a pour objet de vous aider à participer efficacement aux travaux techniques de l'ISO.

La **Partie 1** fournit des informations générales sur l'ISO et sur le processus d'élaboration des normes. La **Partie 2** explique ce que l'ISO attend de votre participation. La **Partie 3** dresse une liste d'outils et de ressources auxquels vous avez accès.

Le présent document offre une vue d'ensemble et n'est aucunement exhaustif. Il fournit au fil de l'eau des liens vers des informations complémentaires. Si vous consultez une version papier, vous trouverez les liens complets dans la Partie 3. Vous pouvez également consulter le site [www.iso.org](http://www.iso.org) ou **ISO Connect**. Les **acronymes** utilisés sont développés sous la forme d'une liste à la fin du document.





**Les informations les plus importantes pour vos travaux à l'ISO figurent dans la Partie 2.**

**Donc si vous connaissez déjà l'ISO, vous pouvez vous affranchir de la Partie 1, qui fournit des informations générales, et consulter directement la Partie 2, qui fournit les informations essentielles.**

## Ils sont là pour vous aider...

Les processus de l'ISO sont complexes, et il est normal de se sentir un peu perdu au début. Votre organisme de normalisation national se tient à votre disposition pour toute demande d'information. Les responsables de comités (Présidents et Secrétaires) sont également à votre disposition pour répondre à vos questions, de même que les responsables de programmes techniques (TPM) du Secrétariat central rattachés à chaque comité. Un TPM fournit aux comités des conseils relatifs aux stratégies, procédures et programmes de travail de l'ISO. Le nom et les coordonnées des responsables de comités et des TPM sont indiqués dans la section « Informations » de chaque [page consacrée aux comités](#) sur [iso.org](#).

Ce document a pour objet d'aider les délégués et les experts dans les travaux techniques de l'ISO. Les documents suivants sont des documents de référence ([www.iso.org/directives](#)):

- *Statuts de l'ISO*
- *Directives ISO/IEC, Partie 1*
- *Supplément ISO consolidé aux Directives ISO/IEC, Partie 1*
- *Directives ISO/IEC, Partie 2*
- *Supplément ISO/IEC JTC 1*

# L'ISO

## EN BREF

### Ce que fait l'ISO

Elle élabore des Normes internationales et autres **livrables** pour les produits, les services, les processus, les matériaux et les systèmes, ainsi que pour l'évaluation de la conformité et les pratiques de gestion.

### Ce que l'ISO ne fait pas

Elle n'effectue pas la certification de conformité à ses normes, y compris ISO 9001 ou ISO 14001.

### L'ISO – l'organisation

Elle est constituée d'un réseau d'**organismes nationaux de normalisation** les plus représentatifs de toutes les régions du monde, et travaille en partenariat avec des organisations internationales comme les Nations Unies, ses institutions spécialisées et l'Organisation mondiale du commerce (OMC).

### Les origines de l'ISO

Fondée en 1946 par les délégués de 25 pays, l'ISO a débuté ses activités le 23 février 1947.

- MORE AWARENESS

↳ SOCIAL MEDIA

Other.

USER FRIENDLY  
FOR  
SME'S

MAKE ISO 26000  
AVAILABLE  
AT ISO-WEBSITE

Develop BEST PRACTICES  
ON HOW TO  
implement ISO  
26000

CERTIFIABLE  
OR  
NOT???

ISO Handbook  
for  
Small and Medium Co's  
Integrating ISO 26000

Promote through  
USB the develop-  
ment of tools based  
on stakeholder con-  
sensus to make gap  
analysis.

CREATE PLAT-  
FORM  
FOR USERS OF  
ISO 26000 STANDARD

RECOGNITION  
HOW CAN COMPA-  
NY GET  
RECOGNITION

# L'ISO en bref

# PARTIE 1

## Ce qui fait la spécificité de l'ISO

Le besoin de normes véritablement mondiales s'est développé avec l'émergence de nouveaux marchés, de nouveaux acteurs et de nouvelles économies puissantes.

L'ISO fournit des mécanismes uniques visant à établir un consensus international. Cette démarche permet d'élaborer des normes applicables au niveau mondial et pertinentes vis-à-vis du marché.

Avec une collection représentant des milliers de Normes internationales et autres livrables, élaborés et promus par les parties prenantes d'un réseau d'organismes nationaux de normalisation de toutes régions et de centaines d'organisations internationales, l'ISO est le principal producteur de normes internationales.

Cette partie fournit des informations générales sur la façon dont cela se déroule.

## Le contexte

### Les membres de l'ISO

L'ISO est un réseau d'organismes nationaux de normalisation regroupant **les membres de l'ISO**. Ces organismes représentent l'ISO dans leurs pays. Les membres se répartissent en trois catégories, qui correspondent à différents niveaux de participation :

**Les membres à part entière** (ou comités membres) **influent** sur l'élaboration des normes ISO et sur la stratégie de l'ISO par leur participation et leur vote dans le cadre des réunions techniques et stratégiques de l'ISO. Les membres à part entière peuvent vendre les normes ISO et les adopter sur le plan national.

**Les membres correspondants** observent l'élaboration des normes et la stratégie de l'ISO, et assistent aux réunions techniques et stratégiques de l'ISO en tant qu'observateurs. Les membres correspondants peuvent vendre les normes ISO et les adopter sur le plan national.

**Les membres abonnés se tiennent informés** des travaux de l'ISO, mais ils ne peuvent pas y participer – ni être observateurs dans des comités. Ils ne peuvent ni vendre les normes ISO ni les adopter sur le plan national.



## L'ISO et le commerce

L'**Accord sur les obstacles techniques au commerce** de l'Organisation mondiale du commerce (OTC/OMC), qui inclut le Code de pratique pour l'élaboration, l'adoption et l'application des normes (Annexe 3), reconnaît l'apport important des normes internationales et des systèmes d'évaluation de la conformité pour l'amélioration de l'efficacité de la production et la facilitation du commerce international.

L'ISO met en œuvre les principes qui ont été adoptés par le comité OTC et il convient que les organismes internationaux à activités normatives observent ces principes : transparence ; ouverture ; impartialité et consensus ; efficacité et pertinence ; cohérence ; dimension du développement. Le **politique de l'ISO en matière de pertinence globale** énonce de façon détaillée des principes cohérents avec ceux de l'OMC en les accompagnant de lignes directrices pour la mise en œuvre, afin d'assurer que les normes ISO sont pertinentes pour divers pays à travers le monde.

## L'ISO et les pays en développement

L'accroissement de la participation des membres ISO émanant des pays en développement et le renforcement de leurs infrastructures de normalisation sont une priorité pour l'ISO. Les jumelages sont des partenariats entre pays développés et pays en développement, visant à renforcer les capacités et à promouvoir la participation des pays en développement. Un jumelage peut être établi au niveau du membre (P),

de l'Animateur, du secrétariat ou du Président. Pour toute information complémentaire relative au jumelage, voir le **Guide du jumelage**.

Pour toute information complémentaire concernant les efforts que déploie l'ISO pour les pays en développement, consulter le site [iso.org](http://iso.org). Le site contient également des informations générales sur la formation et l'assistance technique, qui peut inclure un financement pour permettre aux délégués et aux experts des pays en développement d'assister aux réunions. Pour toutes précisions concernant le programme de parrainage de l'ISO pour soutenir la participation aux travaux techniques, consulter **ISO Connect** ou [academy@iso.org](mailto:academy@iso.org).

## Une collaboration à l'échelle mondiale

L'ISO collabore avec ses deux partenaires internationaux sectoriels, l'IEC (Commission électrotechnique internationale) et l'UIT (Union internationale des télécommunications). L'ISO collabore également avec les Nations Unies, ses institutions spécialisées et ses commissions, en particulier celles qui sont engagées dans l'harmonisation des règlements et des politiques publiques.

Les comités techniques de l'ISO ont également des **liaisons** avec des centaines d'organisations internationales. De nombreux membres de

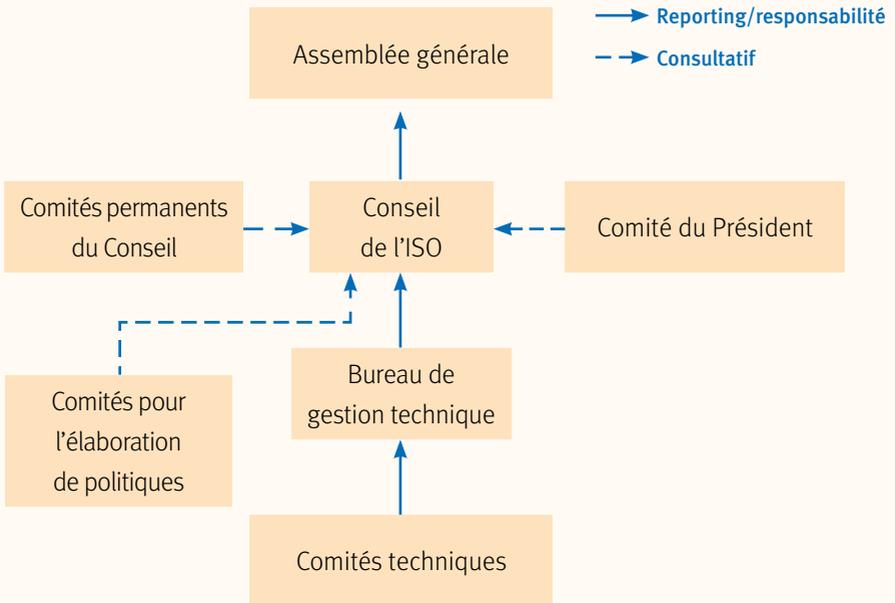
l'ISO appartiennent également à des organisations régionales de normalisation. Ainsi, il est plus facile pour l'ISO d'œuvrer en coordination avec les activités normatives régionales à travers le monde.

Le Conseil de l'ISO a reconnu les sept organisations régionales de normalisation suivantes :

- 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 – Congrès de normalisation des pays du Pacifique

L'ISO a signé un accord de coopération technique avec le CEN « **Accord de Vienne** ». Des informations sur l'Accord de Vienne, notamment le guide de mise en œuvre, sont disponibles sur le site [www.iso.org/va](http://www.iso.org/va).

# La structure de gouvernance de l'ISO



Le Secrétaire général est un membre du Comité du Président ; il rend compte auprès du Président et du Conseil et reçoit des recommandations de la part des groupes d'élaboration des politiques et des groupes consultatifs (qui émettent également des recommandations auprès du Conseil). Il incombe au Secrétariat central de soutenir la gouvernance, la structure politique et consultative et les opérations de l'ISO.

## Les personnalités dirigeantes

La gestion stratégique de l'ISO incombe à ses membres et aux **Personnalités dirigeantes** de l'ISO : le Président, le Président élu, le Vice-Président (questions politiques), le Vice-Président (questions techniques), le Vice-Président (questions financières), le Trésorier et le Secrétaire général.

## L'Assemblée générale

L'Assemblée générale est similaire à une réunion d'actionnaires d'une entreprise ; elle regroupe les personnalités dirigeantes de l'ISO et les délégués désignés par les comités membres. Les membres correspondants et les membres abonnés peuvent participer en qualité d'observateurs. L'Assemblée générale se tient tous les ans au mois de

septembre ; elle est généralement accueillie par un comité membre de l'ISO.

## Le Conseil de l'ISO

Le Conseil de l'ISO se réunit généralement deux fois par an et régit les opérations de l'ISO comme un conseil d'administration régit les opérations d'une entreprise. Il est présidé par le Président de l'ISO et comprend 20 membres de l'ISO et les Présidents des comités chargés de l'élaboration d'orientations politiques de l'ISO. Le Conseil nomme le Trésorier, les membres du Bureau de gestion technique et les Présidents des comités chargés de l'élaboration d'orientations politiques de l'ISO, qui sont : le DEVCO (Comité pour les questions relatives aux pays en développement), le COPOLCO (Comité pour la politique en matière de consommation) et le CASCO (Comité pour l'évaluation de la conformité) – tous ces comités rendant compte au Conseil de l'ISO.

## Le Comité du Président

Le Comité du Président se compose des personnalités dirigeantes. Il accompagne le Conseil dans ses décisions. Il assure également une communication et une coordination efficaces entre le Conseil de l'ISO, le Bureau de gestion technique et les deux Comités permanents du Conseil : le Comité sur la stratégie et la politique (CSC/SPC) et le Comité sur les finances (CSC/FIN). Le Comité du Président se réunit, soit physiquement, soit à distance, aussi souvent que nécessaire dans le courant de l'année – soit en moyenne environ quatre ou cinq fois par an.

Le Comité  
du Président  
accompagne  
le Conseil  
dans ses décisions.





## **Le Bureau de gestion technique (TMB)**

Le TMB rend compte auprès du Conseil de l'ISO et a la responsabilité de la gestion globale des travaux techniques. Le TMB se compose d'un Président et de 15 comités membres ; il décide de la création des comités techniques et nomme leurs secrétariats et leurs Présidents. Il suit également l'avancement des travaux techniques et il a la responsabilité des **Directives ISO/IEC**, qui régissent l'élaboration des Normes internationales et autres **livrables** de l'ISO. Il se réunit physiquement trois fois par an (en février, juin et septembre) et travaille entretemps par correspondance en tant que de besoin.

## **Le Secrétaire général**

Les activités quotidiennes de l'ISO sont gérées par le Secrétaire général, qui est nommé pour des périodes de cinq ans à la tête du Secrétariat central de l'ISO à Genève, en Suisse, ainsi que de son antenne à Singapour.

## **Les plans stratégiques de l'ISO**

L'orientation de l'ISO pour cinq ans est guidée par ses plans stratégiques, qui sont approuvés par l'Assemblée générale de l'ISO. La mise en œuvre des Plans stratégiques de l'ISO est supervisée par le Conseil de l'ISO.



## Les comités ISO – ce qu’il faut savoir

### La structure

Les Normes internationales et autres **livrables** de l’ISO sont élaborés par les comités techniques ISO et leurs sous-comités, ou par des comités de projet. Les comités techniques et les comités de projet sont établis par le Bureau de gestion technique afin d’élaborer les Normes internationales ou autres **livrables** de l’ISO dans le cadre des domaines d’application approuvés.

Un comité technique peut créer un ou plusieurs sous-comités. Le domaine d’application d’un sous-comité doit s’inscrire dans les limites du domaine d’application du comité technique parent.

Les comités techniques, les comités de projet et les sous-comités peuvent établir des groupes de travail pour accomplir des tâches spécifiques, comme par exemple l’élaboration du premier projet d’une norme ou d’un livrable de l’ISO.

Des groupes consultatifs, des groupes d’étude, des groupes ad hoc et des comités de rédaction peuvent également être créés pour soutenir l’activité, si nécessaire. Contrairement aux comités techniques et aux sous-comités, ces groupes sont dissous une fois leur mission accomplie.

Les comités techniques doivent élaborer des **plans d’action stratégiques** qui concernent également les activités des sous-comités. Le plan d’action stratégique a pour objet d’analyser les besoins du marché et de démontrer de quelle manière ils seront traités par les travaux du comité technique.

Les normes peuvent également être élaborées dans des comités de projet, qui opèrent de la même manière que les comités techniques. La seule différence est que ces comités ne sont mandatés que pour l’élaboration d’une seule norme, après quoi le comité de projet est dissous, ou transformé en comité technique si le domaine d’application nécessite d’autres travaux de normalisation. Par définition, un comité de projet ne peut pas avoir de sous-comités, sauf s’il est transformé en comité technique.

## Leadership

### Le secrétariat du comité et le Secrétaire

Chaque comité technique, comité de projet ou sous-comité de l'ISO bénéficie du soutien administratif d'un comité membre ISO (le « secrétariat »). Le comité membre désigné par le Bureau de gestion technique pour assurer le secrétariat d'un comité est également par défaut un membre participant [membre (P)] du comité.

Le comité membre qui détient le secrétariat d'un comité désigne un Secrétaire, qui sera en charge de tous les aspects administratifs du comité. Le Secrétaire a un devoir de neutralité, ce qui implique de se dissocier de ses positions nationales. Il/elle travaille en relation étroite avec le Président du comité pour gérer les travaux.



### Le Président du comité

Le Président est désigné par le comité membre qui détient le secrétariat d'un comité. Le Bureau de gestion technique nomme les Présidents des comités techniques et des comités de projet. Les comités techniques parents nomment les Présidents de leurs sous-comités. Les Présidents peuvent être nommés pour un mandat d'une durée initiale d'au maximum six ans. Les prorogations sont autorisées pour autant que la durée totale du mandat ne dépasse pas neuf ans.

Le rôle du Président est d'aider le comité à parvenir à un accord qui sera accepté au niveau international. Il/elle doit piloter le comité vers un consensus et prendre acte lorsque ce dernier a été obtenu. Le Président doit rester neutre et ne peut donc continuer à être un représentant national au sein du comité qu'il/elle préside.



### **Les Animateurs de groupe de travail**

Les Animateurs de groupe de travail sont nommés par le comité technique, le comité de projet ou le sous-comité, pour des durées maximales de trois ans, jusqu'à la prochaine session plénière du comité responsable ayant lieu après le terme. Ces nominations doivent être confirmées par l'organisme national du pays de l'Animateur ou par l'organisme de liaison qui l'a nommé(e). L'Animateur peut être reconduit pour d'autres périodes maximales de trois ans, sans limite de durée.

Le rôle de l'Animateur est de diriger les travaux des experts au sein du groupe de travail. Il/elle doit également appliquer les principes du consensus. Il/elle peut aussi bénéficier de l'appui d'un secrétariat, si nécessaire.

Le rôle  
de l'Animateur  
est de diriger  
les travaux  
des experts  
au sein du groupe  
de travail.

## Membres de comités

### Comités techniques, sous-comités et comités de projet

#### Membres à part entière

Tous les comités membres ISO (également désignés «membres à part entière») peuvent être membres d'un comité technique, d'un comité de projet ou d'un sous-comité ISO, en qualité de membres participants [membres (P)] ou de membres observateurs [membres (O)].

**Les membres (P)** doivent jouer un rôle actif dans les travaux d'un comité et voter lors de tous les votes officiels relatifs aux travaux du comité. Ils sont également tenus de fonder leurs positions sur le consensus des parties prenantes nationales, de préférence à travers des comités miroirs nationaux.

**Les membres (O)** suivent l'élaboration d'une norme et apportent éventuellement leur contribution aux travaux, sans s'engager à participer activement.

**Les membres correspondants** peuvent s'inscrire à des comités en qualité de membres observateurs. Toutefois, contrairement aux membres (O) qui ne peuvent être que des comités membres ISO, les membres correspondants qui s'inscrivent en qualité d'observateurs n'ont pas le droit de soumettre des observations<sup>1)</sup>. Les comités techniques, sous-comités et comités de projet peuvent établir des liaisons. Les liaisons de catégorie A permettent à des organisations internationales ou ayant une assise régionale étendue de participer activement aux travaux d'un comité. Cependant, ils n'ont pas le droit de voter lors des votes formels au sein d'un comité.

**Les membres abonnés** ne peuvent participer aux travaux techniques de l'ISO hormis dans le cadre du projet pilote du Conseil.<sup>1)</sup>



---

1) **NOTE:** En vertu de la résolution 03/2013 du Conseil, les membres correspondants et les membres abonnés ont été autorisés à participer dans cinq comités au maximum, pour une période d'essai de deux ans (en 2014-2015). Le projet pilote a été prolongé pour quatre années supplémentaires selon les droits actuels, mais en renforçant la formation et le soutien pour les membres participant à ce programme (résolution 22/2015 du Conseil).



## Groupes de travail

Les membres d'un groupe de travail ne peuvent être que des experts désignés par les membres qui ont accepté de participer activement au projet concerné [membres (P) et liaisons de catégorie A]. Il existe également une catégorie de liaison particulière (catégorie D) réservée aux groupes de travail.

Alors que les membres (P) des comités techniques, des sous-comités ou des comités de projet sont tenus de

représenter leurs positions nationales, les experts des groupes de travail ne représentent pas formellement les membres qui les désignent. Ils sont choisis pour leur savoir-faire et leur expérience dans un domaine donné, afin de mettre en œuvre leurs compétences personnelles. Cependant, il convient qu'ils comprennent les positions du membre qui les a nommés et le tiennent informé de l'avancement des travaux techniques.



## Réunions

Les comités utilisent dans la mesure du possible les moyens électroniques – courriel ou web conférence, par exemple – pour leurs travaux. Des réunions ne sont organisées que lorsque cela s'avère nécessaire pour discuter de sujets qui ne peuvent pas être traités d'une autre manière.

Les langues officielles de l'ISO étant l'anglais, le français et le russe, les travaux d'un comité, que ce soit par correspondance ou en réunion, peuvent s'effectuer dans l'une de ces langues. Toutefois, l'anglais tend à être la langue de travail la plus utilisée. Les délégués et les experts qui ne maîtrisent pas la langue anglaise

pourront difficilement participer activement aux travaux des comités.

Les réunions sont généralement de deux types – les réunions plénières des comités techniques, sous-comités ou comités de projet, et les réunions des groupes de travail. Les règles qui s'appliquent sont légèrement différentes (voir ci-après).

### Réunions plénières des comités

Les réunions plénières des comités techniques, des sous-comités et des comités de projet sont planifiées longtemps à l'avance, pour profiter de la possibilité de regrouper des réunions de comités qui traiteraient de sujets proches, de

Tous les documents finaux  
doivent être disponibles  
au moins six semaines  
avant la réunion.

manière à améliorer la communication et à limiter le nombre de déplacements pour les délégués. Le lieu et la date d'une réunion sont convenus entre le Président, le Secrétaire, le Secrétariat central de l'ISO et l'organisme national de normalisation qui accueille la réunion. Les décisions prises lors des réunions font l'objet de résolutions qui sont consignées dans le dossier électronique du comité dans les 48 h qui suivent la réunion.

Selon les **Directives ISO/IEC, Partie 1**, l'avis de convocation, le projet d'ordre du jour et tous les documents indispensables doivent être disponibles pour diffusion par le secrétariat du comité au moins quatre mois avant la date d'une réunion de comité technique, de sous-comité ou de comité de projet. L'ordre du jour finalisé et tous les autres documents, en particulier ceux liés aux sujets à traiter en réunion, doivent être disponibles au moins six semaines avant la réunion.

Les membres (P) sont généralement représentés par des délégations de leurs comités miroirs nationaux. Les délégués

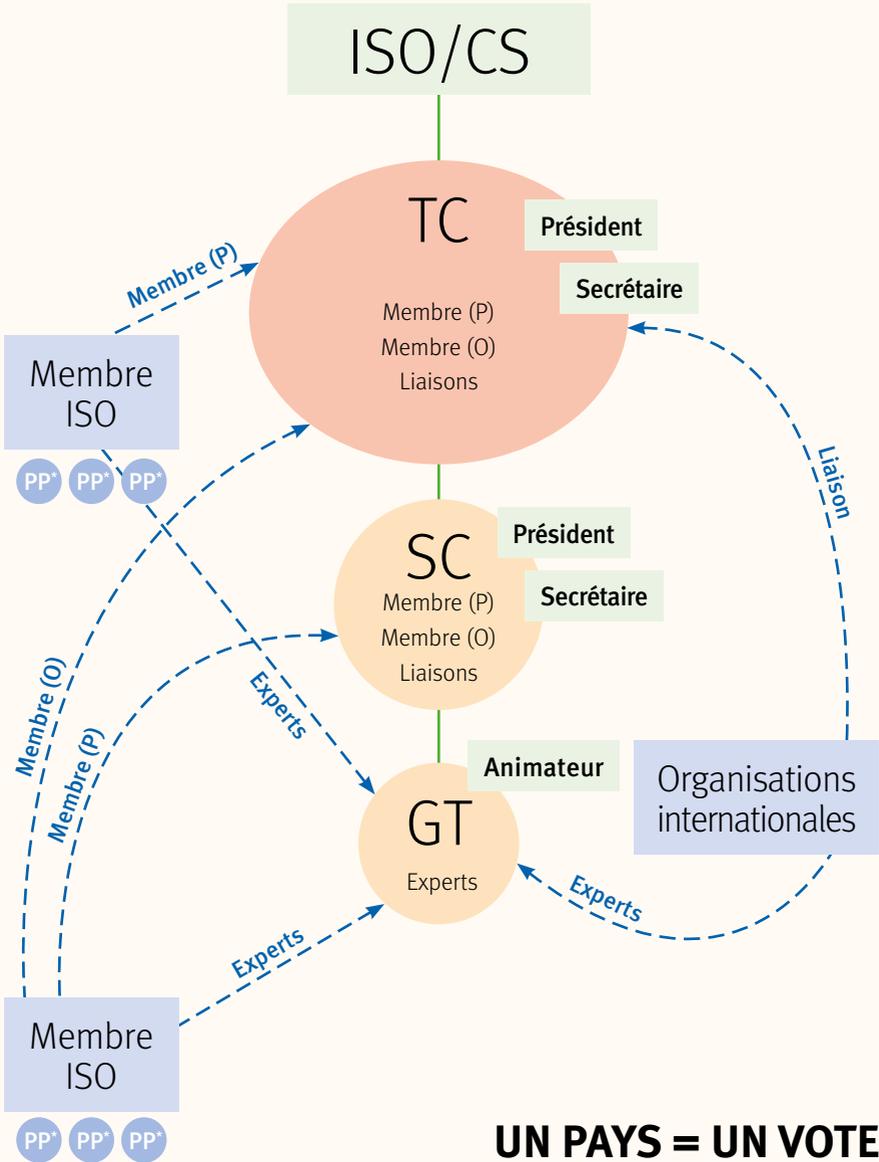
qui participent à une réunion de comité technique, de sous-comité ou de comité de projet doivent être accrédités par leurs comités membres, qui en informent officiellement le secrétariat du comité. Un chef de délégation est le porte-parole officiel d'une délégation. Il/elle s'assure que les membres de la délégation représentent la position de leur pays. Un délégué participant à une réunion de comité peut aussi être un expert de groupe de travail qui a été désigné par un comité membre de l'ISO.

Les représentants en liaisons de catégorie A peuvent assister et participer à des réunions plénières. Toutefois, les représentants en liaisons ne peuvent pas voter sur les sujets des comités.

### **Réunions des groupes de travail**

Participent aux réunions des groupes de travail les experts nommés par les membres (P) et par les organisations en liaison. Les animateurs doivent envoyer une convocation aux experts au moins six semaines avant la réunion.

Comment tout cela fonctionne-t-il? Le diagramme ci-dessous indique comment s'articulent les différents éléments de la structure d'un comité ISO.



\*Parties prenantes nationales

## Normes internationales et autres livrables de l'ISO

L'ISO est très connue pour ses Normes internationales, mais ce ne sont pas ses seuls livrables. Les livrables élaborés par les comités de l'ISO, au nombre de cinq, sont présentés ci-après. Pour toute information complémentaire sur ces livrables, consulter le site [iso.org](https://www.iso.org) ou les [Directives ISO/IEC, Partie 1](#).

### Normes internationales (IS)

Une Norme internationale fournit des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques relatives à des activités ou à leurs résultats, dans le but de réaliser le degré optimal d'ordre dans un contexte donné. Elle peut prendre de nombreuses formes : normes de produits, mais aussi méthodes d'essai, codes de bonne pratique, lignes directrices et normes de systèmes de management.

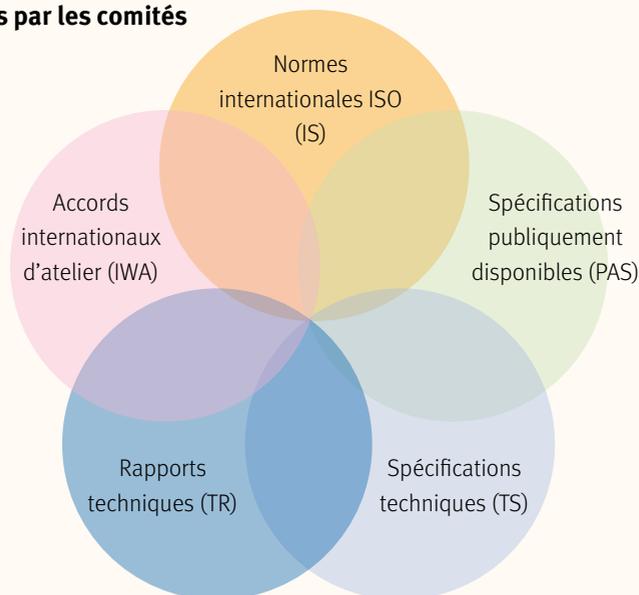
### Spécifications techniques (TS)

Une Spécification technique traite de travaux qui sont encore en phase de développement technique ou dont on estime qu'ils sont susceptibles d'un accord futur sur une Norme internationale. Une Spécification technique est publiée pour utilisation immédiate, mais permet aussi d'obtenir des retours d'information. À terme, l'objectif est de la transformer et de la publier à nouveau sous forme de Norme internationale.

### Rapports techniques (TR)

Un Rapport technique contient des informations différentes de celles des deux publications précédentes. Il peut inclure par exemple les données d'une enquête ou d'un rapport informatif, ou encore des informations sur l'« état de l'art » tel qu'il est perçu.

## Les livrables de l'ISO élaborés par les comités



### Spécifications publiquement disponibles (PAS)

Une Spécification publiquement disponible est publiée pour répondre à un besoin urgent du marché et représente soit le consensus des experts au sein d'un groupe de travail, soit un consensus dans une organisation extérieure à l'ISO. Comme les Spécifications techniques, les Spécifications publiquement disponibles sont publiées pour utilisation immédiate et sont aussi un moyen d'obtenir des retours d'information en vue de les transformer en Normes internationales. Elles ont une durée de vie de six ans maximum et peuvent ensuite être transformées en Normes internationales ou annulées.

### Accords internationaux d'atelier (IWA)

Un Accord international d'atelier est un document élaboré hors du système des comités de l'ISO, pour permettre aux acteurs du marché de négocier dans un environnement d'« atelier ouvert ». Il bénéficie en général du soutien administratif d'un comité membre. L'accord publié mentionne les organisations qui ont participé à son élaboration. Un Accord international d'atelier a une durée de vie de six ans maximum et peut ensuite être transformé en un autre livrable de l'ISO ou être annulé automatiquement.

Pour plus d'informations,  
consultez aussi [iso.org](http://iso.org).

## Les règles d'élaboration des normes – ce qu'il faut savoir

### L'application des Directives

Les **Directives** sont les procédures de base pour les travaux d'élaboration des normes au sein de l'ISO et de l'IEC. Elles contiennent les règles qui guident la progression des livrables de l'ISO, notamment l'élaboration d'une nouvelle Norme internationale (ou d'un autre livrable de l'ISO), la révision ou l'amendement d'une norme ISO existante.

La **Partie 1 des Directives** est particulièrement importante car elle définit les procédures de base à observer dans l'élaboration des normes. L'ISO a également des procédures propres, qui ne s'appliquent pas à l'IEC. Elles figurent dans le **Supplément ISO consolidé**, qui consolide les **Directives ISO/IEC, Partie 1** et les règles spécifiques à l'ISO.

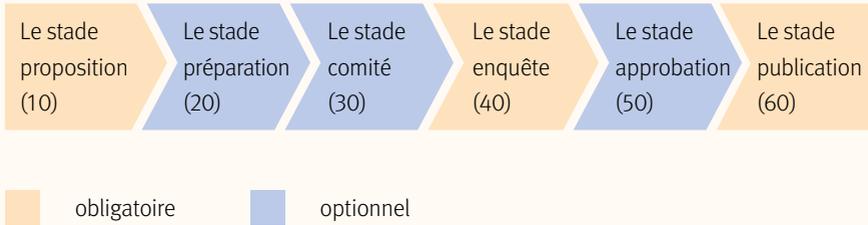
La **Partie 2 des Directives** contient les règles de structure et de rédaction des normes. Elle traite également de l'utilisation des termes et de l'usage admis des unités, tolérances, symboles et probabilités. Les animateurs des groupes de travail sont responsables de l'application des règles de la Partie 2.

### Les stades d'élaboration des livrables de l'ISO

Tous les stades d'élaboration des livrables de l'ISO sont détaillés ci-après et brièvement expliqués. Pour toute précision complémentaire, voir aussi [iso.org](http://iso.org). Pour tous conseils relatifs à la rédaction des normes, voir la brochure ***Comment rédiger les normes***.

Pour une vue d'ensemble des éléments d'évaluation de la conformité que doivent normalement connaître les rédacteurs de normes, voir la brochure ***L'évaluation de la conformité expliquée aux rédacteurs de normes – Faire et ne pas faire***. Le site [iso.org](http://iso.org) explique le lien entre l'évaluation de la conformité et les différents livrables de l'ISO.

## Les stades d'élaboration des normes ISO



### Le stade proposition (10)

Cette première étape a pour objet de confirmer la nécessité d'une nouvelle Norme internationale dans le domaine (voir la [politique de pertinence globale de l'ISO](#)). Une proposition d'étude nouvelle (NP) est soumise au comité pour vote à l'aide du formulaire 4. Il convient d'utiliser le portail de vote électronique. Le chef de projet désigné est indiqué sur le formulaire.

Les éventuels problèmes de droits d'auteurs, de brevets ou d'évaluation de la conformité devront être soulevés à ce stade.

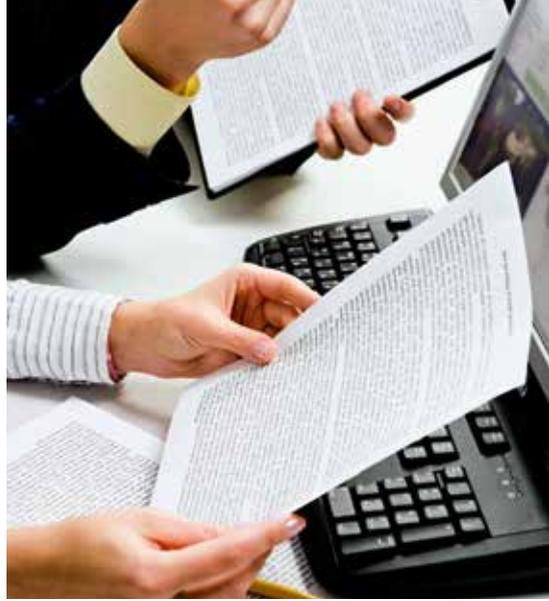
Ce stade n'est pas obligatoire pour les révisions et les amendements portant sur des normes ISO déjà publiées.

### Le stade préparation (20)

Un groupe de travail est généralement constitué par le comité responsable, pour préparer le Projet de travail (WD). Le groupe de travail se compose d'experts et d'un animateur (généralement le chef de projet). Au cours de ce stade, les experts poursuivent leur recherche d'éventuels problèmes de droits d'auteurs, de brevets ou d'évaluation de la conformité.

Plusieurs WD peuvent circuler, jusqu'à ce que les experts soient convaincus d'avoir abouti à la meilleure solution possible. Le projet est ensuite transmis au comité responsable du groupe de travail, qui va décider quelle sera l'étape suivante (stade comité ou stade enquête).

La plateforme **ISOTC** (également appelée « comités électroniques ») peut être utilisée pour l'échange de documents à ce stade et à d'autres stades de l'élaboration d'une norme.



### Le stade comité (30)

Ce stade n'est pas obligatoire. Pour savoir dans quels cas il est facultatif, voir l'[Annexe SS du Supplément ISO consolidé aux Directives ISO/IEC, Partie 1](#).

À ce stade, le projet élaboré par le groupe de travail est communiqué aux membres du comité responsable.

Si le comité utilise ce stade, le Projet de comité (CD) est transmis aux membres du comité, qui émettent des observations et/ou votent par le portail de vote électronique. Plusieurs CD peuvent circuler successivement jusqu'à l'obtention d'un consensus sur le contenu technique.

### Le stade enquête (40)

Le Projet de Norme internationale (DIS) est soumis au Secrétariat central de l'ISO (ISO/CS) par le Secrétaire de comité. Il est ensuite communiqué à tous les comités membres ISO, qui ont 12 semaines pour voter et émettre des observations. Le DIS est approuvé si les deux tiers des membres (P) du comité émettent un vote positif et si les votes négatifs ne représentent pas plus d'un quart du nombre total de votes.

Si le DIS est approuvé, le projet passe directement au stade publication. Toutefois, le responsable de comité peut décider d'inclure le stade approbation (FDIS), si nécessaire. (Il convient d'utiliser l'interface de soumission pour envoyer le projet à l'ISO/CS).

Pour toute information complémentaire, voir les [Directives ISO/IEC, Partie 1, Paragraphes 2.6.3 et 2.6.4](#).

## Le stade approbation (50)

Ce stade sera automatiquement supprimé si le DIS a été approuvé. Toutefois, si le projet a été sensiblement modifié suite aux observations recueillies au stade DIS (même si le DIS a été approuvé), les comités peuvent décider d'établir un document au stade approbation. (Pour toute information complémentaire, voir [Paragraphe 2.6.4 des Directives ISO/IEC, Partie 1](#)).

Si ce stade est utilisé, le projet final de Norme internationale (FDIS) est soumis au Secrétariat central de l'ISO (ISO/CS) par le Secrétaire de comité. Le FDIS est alors diffusé à tous les membres ISO, pour vote dans les deux mois, afin de décider si la norme peut passer au stade publication. (Pour envoyer le projet à l'ISO/CS, il convient d'utiliser l'interface de soumission).

La norme est approuvée si les deux tiers des membres (P) du comité émettent un vote positif et si les votes négatifs ne représentent pas plus d'un quart du nombre total de votes. (Pour toute information complémentaire, voir [Paragraphe 2.7 des Directives ISO/IEC, Partie 1](#)).



## Le stade publication (60)

A ce stade, le Secrétaire soumet le document final pour publication par l'interface de soumission. Après le FDIS, seules des corrections d'ordre rédactionnel sont apportées au texte final. Il est alors publié en tant que Norme internationale par le Secrétariat central de l'ISO.

Les Secrétaires de comité et les chefs de projet ont deux semaines pour ratifier le document avant la publication de la norme.

## Gestion de projet

Lors du lancement d'un nouveau projet, les comités doivent décider du cadre temporel de l'élaboration du projet – les « filières ». Trois options sont possibles :

### Élaboration des normes par la voie accélérée

- 12 mois pour produire le DIS
- 24 mois pour la publication

### Élaboration des normes par la voie par défaut

- 24 mois pour produire le DIS
- 36 mois pour la publication

### Élaboration des normes par la voie prolongée

- 36 mois pour produire le DIS
- 48 mois pour la publication

Les normes et autres livrables de l'ISO sont destinés à répondre à un besoin du marché. De même, plus le cadre temporel d'un projet est long, plus il faut de ressources. Les comités sont donc sous pression pour respecter le cadre temporel des filières qu'ils choisissent. Des prolongations limitées ne sont accordées qu'à titre exceptionnel.

## Que se passe-t-il après la publication ?

Il ne suffit pas de publier une norme ou un autre livrable de l'ISO – il faut s'assurer que ces documents restent d'actualité et pertinents. L'ISO s'assure que ses livrables demeurent à jour grâce au processus d'« examen systématique », dans lequel les membres du comité ont un rôle important à jouer. Pour toute information complémentaire concernant l'examen systématique, se référer au [Paragraphe 2.9 des Directives ISO/IEC, Partie 1](#).



**Respecter le Code  
de conduite de l'ISO**

**Participer aux prises  
de décisions**

**Utiliser  
la plateforme ISOTC**

**Respecter les délais**

**Préparer les réunions**

# Ce que l'on attend de vous

# PARTIE 2

## **Participer! Participer! Participer!**

En acceptant votre nomination en qualité de membre d'un comité ou d'expert, vous vous engagez à participer activement aux travaux du comité ou du groupe de travail au sein duquel vous êtes nommé. Vous acceptez également de satisfaire à un certain nombre d'obligations liées à cette participation. Cette Partie récapitule ce que « participation active » signifie pour l'ISO. Elle explique également les obligations clés auxquelles vous devez répondre.

## **Respecter le Code de conduite de l'ISO**

L'ISO est un environnement international, plurisectoriel, impliquant de multiples parties prenantes. Le **Code de conduite de l'ISO** regroupe sept principes (et leur contenu), lesquels constituent le fondement d'une participation au système ISO :

- Travailler dans l'intérêt pur de la communauté internationale
- Respecter le consensus et la gouvernance
- Convenir d'un objectif et d'un domaine d'application clairs
- Assurer une participation active et une représentation efficace
- Signaler les différends et les résoudre
- Observer un comportement éthique
- Respecter autrui pendant les réunions

Tous les participants désireux de prendre part aux travaux de l'ISO doivent adhérer aux principes susmentionnés.



Le vote est  
une part essentielle  
des obligations  
incombant à  
un membre (P).

## Participer aux prises de décisions

Les comités travaillent en recherchant un consensus (voir le [Paragraphe 2.5.6 des Directives ISO/IEC, Partie 1](#) qui donne des précisions sur l'obtention du consensus) et sur la base de votes.

Les décisions de vote sont prises au sein de l'ISO, sur la base des votes exprimés par les comités membres de l'ISO selon le principe : un pays, une voix. Le système ISO de votes internes des comités (CIB) est utilisé pour les votes par correspondance. L'éligibilité au vote et les critères d'acceptation varient en fonction de la nature du vote. Les règles sont explicitées dans la [Partie 1 des Directives ISO/IEC](#).

**Le vote est une part essentielle des obligations incombant à un membre (P). Les membres qui, dans plus de 20 % des cas, ne s'expriment pas par un vote sur les questions soumises à un vote via le CIB (NP, CD) pendant une année calendaire peuvent se voir rétrogradés à la qualité de membre (O). De même, un membre (P) qui omet de voter sur un Projet de Norme internationale (DIS) soumis à l'enquête publique ou sur un Projet final de Norme internationale (FDIS) se verra rétrogradé à la qualité de membre (O). Voir le [Paragraphe 1.7.4 des Directives ISO/IEC, Partie 1](#) pour de plus amples détails.**

L'application des règles susmentionnées est étroitement contrôlée. En effet, la qualité des normes et autres livrables de l'ISO est directement liée au degré d'implication des membres engagés dans les travaux de l'ISO.

Les décisions au sein des groupes de travail sont toujours prises sur la base d'un consensus, c'est-à-dire en dehors de toute procédure de vote.



## Utiliser la plateforme ISOTC (également appelée « comités électroniques »)

Étant donné que l'élaboration des normes et autres livrables de l'ISO s'accompagne d'un volume considérable d'échanges de documents, il est important que tous les participants utilisent les mêmes outils pour centraliser les efforts et optimiser l'efficacité. Par conséquent, les groupes de travail sont tenus d'utiliser les **comités électroniques**.

## Respecter les délais

Comme susmentionné, les Présidents et Secrétaires de comités s'attachent à respecter les calendriers de la filière (voir [page 27](#)) sélectionnée pour un projet particulier. Cela signifie que les projets doivent être gérés avec soin, de façon à garantir que toutes les étapes requises à chaque stade d'élaboration (voir [pages 24-26](#)) pourront être menées à bien dans les délais fixés.

Votre contribution consiste à garantir une livraison à temps du projet en faisant respecter les différents délais visibles sur l'application électronique [Portail de projet de l'ISO](#).



Préparer  
une réunion  
implique de lire  
les documents  
y afférents.

## Préparer les réunions

Préparer une réunion implique de lire les documents y afférents. Mais dans le système ISO, une autre partie critique de la préparation des réunions consiste à obtenir la contribution des autres parties concernées. Aux réunions plénières, les délégués doivent garantir qu'ils ont consulté leurs parties prenantes nationales pour se faire une opinion. Le Bureau de gestion technique a élaboré des documents d'orientation à l'attention des **organismes nationaux de normalisation** et des **organisations en liaison avec l'ISO** concernant l'engagement des parties prenantes, à partir desquels une **formation en ligne** a été élaborée. Des liens vers des préconisations et un soutien supplémentaires sont également disponibles sur le site [iso.org](http://iso.org).

## Respecter le droit d'auteur et les marques

Un droit d'auteur protège le contenu soumis au processus d'élaboration des normes. Pour rédiger une norme, il est possible d'avoir recours à de nombreuses sources, y compris des normes nationales, des normes d'autres organismes à activités normatives, des publications scientifiques, etc. et ce contenu est susceptible d'être protégé par un droit d'auteur. Il est indispensable que les détenteurs de ce droit d'auteur donnent leur accord à un stade précoce du processus d'élaboration de la norme, pour que le contenu en question soit partagé dans le cadre dudit processus et, éventuellement, reproduit en tout ou partie dans la norme ou tout autre livrable de l'ISO. Il est de la responsabilité de ceux qui soumettent un tel contenu au processus d'élaboration de la norme de s'assurer que l'accord des détenteurs du droit d'auteur a effectivement été obtenu. De plus amples informations à ce propos sont disponibles sur le site [ISO Connect](#). Les projets et normes ISO, ainsi que les autres publications de l'ISO, sont tous protégés par le droit d'auteur. Ce droit d'auteur est la propriété de l'ISO. Ainsi, les publications de l'ISO ne peuvent pas être reproduites sans l'autorisation expresse de l'ISO. Toutefois, il est autorisé de partager les projets ISO de manière limitée. Merci de consulter votre responsable de programmes techniques (TPM) pour toutes questions relatives au droit d'auteur ou prenez contact avec [copyright@iso.org](mailto:copyright@iso.org).

Pour utiliser le logo ISO protégé par la marque ainsi que l'acronyme « ISO », voir le site [iso.org](http://iso.org) ou prendre contact avec le Secrétariat central de l'ISO ([logo@iso.org](mailto:logo@iso.org)). Il convient d'éviter d'utiliser des marques de tierces parties, ou toutes autres marques déposées, dans les publications de l'ISO. Ces marques ne peuvent être utilisées que dans des situations exceptionnelles (voir l'[Article 31 des Directives ISO/IEC, Partie 2](#)).

## Déclarer les brevets

La politique commune UIT-T/UIT-R/ISO/IEC en matière de brevets (voir l'[Annexe I des Directives ISO/IEC, Partie 1](#)) autorise l'inclusion dans les normes, de brevets essentiels à la norme (SEP). Pour garantir qu'un tel livrable de l'ISO puisse être utilisé par des utilisateurs de normes, il est essentiel que les titulaires de brevets essentiels aux normes déclarent au Secrétariat central de l'ISO ([patent.statements@iso.org](mailto:patent.statements@iso.org)) qu'ils sont disposés à accorder des licences à des candidats dans le monde entier, gratuitement ou à des conditions raisonnables et non discriminatoires. Pour obtenir ces déclarations à temps, les comités sont tenus d'informer les participants aux comités de la politique commune en matière de brevets, à un stade précoce du processus d'élaboration des normes. Pour se procurer les formulaires et de plus amples informations, reportez-vous à [www.iso.org/iso/fr/patents](http://www.iso.org/iso/fr/patents).

## Garantir la clarté dans le domaine de la protection des données

Toutes les personnes qui participent aux activités de normalisation de l'ISO ont des droits et des obligations en matière de protection des données. Ces droits et obligations figurent dans la **Politique de protection des données** à mettre en œuvre par les membres de l'ISO.

Tous les participants au système ISO doivent également accepter de limiter à la normalisation ISO et aux activités connexes, l'emploi des données à caractère personnel auxquelles ils ont accès. De même, en tant que participant au système ISO, vous êtes d'accord pour que vos données personnelles puissent être utilisées à l'échelle internationale, dans le cadre des travaux de normalisation et des activités connexes. Cela s'applique tant aux données qui sont stockées sur les outils TI de l'ISO qu'aux données personnelles recueillies au cours des travaux de normalisation (listes de présence, comptes rendus, par exemple). Ces obligations sont récapitulées dans une **Déclaration**. Toutes les personnes impliquées dans des travaux de normalisation ISO sont censées souscrire à cette Déclaration en vertu de leur engagement à l'ISO.

Les questions concernant cette **politique** ou cette **déclaration** peuvent être adressées directement au responsable de la protection des données désigné par l'ISO : [DataProtectionOfficer@iso.org](mailto:DataProtectionOfficer@iso.org).

## Comment communiquer sur les travaux des comités

Il arrive que les personnes participant au processus d'élaboration des normes ISO soient invitées (par exemple, par les médias) à faire part d'informations à des parties externes sur différents aspects des travaux des comités, ou qu'ils le fassent de leur propre initiative (par exemple, via les médias sociaux). L'ISO a établi une **politique de communication de l'ISO sur les travaux des comités** portant sur ce type de communications externes.

## Coordonner les communications avec les médias

L'intérêt pour les travaux de l'ISO, manifesté par la presse ou les autres médias, est accueilli favorablement, et le Secrétariat central (ISO/CS) et les comités membres de l'ISO disposent de services de relations publiques qui sont en mesure de fournir des informations à la presse. Si vous deviez être sollicité pour fournir des informations à propos d'un projet ou d'une réunion de l'ISO, rapprochez-vous du comité membre, du Secrétaire de comité et du Secrétariat central de l'ISO. L'ISO/CS a élaboré des **lignes directrices concernant les médias sociaux** pour vous guider lorsque vous souhaitez parler de vos travaux à l'ISO sur les médias sociaux ou créer un compte pour votre comité. Il convient que le membre de l'ISO qui accueille la réunion internationale coordonne et approuve les manifestations d'intérêt des médias pour éviter la confusion qui pourrait découler de messages divergents. Voir l'**Annexe SF du Supplément ISO consolidé aux Directives ISO/IEC, Partie 1** pour de plus amples détails.

## Se tenir informé

Les choses évoluent de toutes parts. C'est aussi le cas à l'ISO. Les règles changent, les outils TI sont améliorés et le programme technique est en évolution constante. Pour être efficace, il vous faut être informé des évolutions qui ont une incidence sur vos travaux à l'ISO.

Il existe des sources susceptibles de vous aider à vous tenir informé. Lisez le **Communiqué TMB** qui est publié après les réunions du TMB (en février, juin et septembre) afin de prendre connaissance des décisions du TMB qui influent directement sur les comités et leurs travaux. Inscrivez-vous également sur le site **ISO Connect** pour prendre connaissance des nouveautés et recueillir des informations de haut niveau concernant les initiatives de l'ISO. Marquez les pages qui vous intéressent et qui ont un rapport avec vos travaux.





# Les outils et ressources

# PARTIE 3

## Un grand nombre d'outils et de ressources sont à votre disposition

Ils sont disponibles pour vous aider à mener à bien votre travail dans le cadre de l'ISO. Cette partie contient des liens qui donnent accès à la grande majorité de ces outils. Notez bien que votre organisme national de normalisation, les présidents et secrétaires de comités ainsi que les responsables de programmes techniques du Secrétariat central de l'ISO sont là pour vous aider. Leur nom et leurs coordonnées sont indiqués dans la section « Informations » de chaque **page consacrée aux comités** sur [iso.org](http://www.iso.org).

## Une section Ressources pour les personnes qui élaborent des normes

Le site [iso.org](http://www.iso.org) comprend une rubrique Ressources destinée à soutenir de manière spécifique le travail des personnes engagées dans l'élaboration des normes. Vous y trouverez les dernières informations sur les outils TI, les formulaires, les directives, les modèles, les outils indispensables, etc. [www.iso.org/iso/fr/home/standards\\_development/resources-for-technical-work.htm](http://www.iso.org/iso/fr/home/standards_development/resources-for-technical-work.htm).

## Liste complète des liens utilisés dans ce document

Ci-après sont énumérés les liens complets référencés dans le présent document, dans l'ordre dans lequel ils sont mentionnés :

Site de l'ISO sur l'Internet

[www.iso.org/iso/fr/](http://www.iso.org/iso/fr/)

Site de connexion à l'ISO

<https://connect.iso.org>

Liste des comités sur le site de l'ISO

[www.iso.org/iso/fr/home/standards\\_development/list\\_of\\_iso\\_technical\\_committees.htm](http://www.iso.org/iso/fr/home/standards_development/list_of_iso_technical_committees.htm)

Les **Directives**  
constituent  
les procédures  
de base pour les  
travaux d'élaboration  
des normes, à la fois  
à l'ISO et à l'IEC.

**Directives ISO/IEC** (y compris  
les Parties 1 & 2, le Supplément ISO consolidé  
et le Supplément du JTC 1)

[www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)

**Description des différents livrables  
de l'ISO**

[www.iso.org/iso/home/standards\\_development/deliverables-all.htm](http://www.iso.org/iso/home/standards_development/deliverables-all.htm)

**Liste des membres de l'ISO**

[www.iso.org/iso/fr/home/about/iso\\_members](http://www.iso.org/iso/fr/home/about/iso_members)

**Organisation mondiale du commerce  
(OMC) – Accord sur les obstacles  
techniques au commerce (OTC)**

[www.wto.org/french/docs\\_f/legal\\_f/17-tbt\\_f.htm](http://www.wto.org/french/docs_f/legal_f/17-tbt_f.htm)

**Politique de pertinence globale de l'ISO**

[www.iso.org/iso/fr/home/standards\\_development/governance\\_of\\_technical\\_work.htm?=#](http://www.iso.org/iso/fr/home/standards_development/governance_of_technical_work.htm?=)

**Brochure *Guide en matière de jumelage  
pour les activités de développement  
des normes ISO*** (en anglais seulement)

[www.iso.org/iso/guidance\\_twinning\\_ld.pdf](http://www.iso.org/iso/guidance_twinning_ld.pdf)

**L'ISO et les pays en développement**

[www.iso.org/iso/fr/home/about/iso-and-developing-countries.htm](http://www.iso.org/iso/fr/home/about/iso-and-developing-countries.htm)

**Programme de parrainage de l'ISO pour  
soutenir la participation aux travaux  
techniques**

<https://connect.iso.org/display/ISOAC/ISO+sponsorship+programme>

Liste des organisations  
en liaison avec l'ISO

[www.iso.org/iso/fr/home/about/  
organizations\\_in\\_liaison](http://www.iso.org/iso/fr/home/about/organizations_in_liaison)

Accord de Vienne et guide

[www.iso.org/va/f](http://www.iso.org/va/f)

Liste et biographie des personnalités  
dirigeantes de l'ISO

[www.iso.org/iso/fr/home/about/  
about\\_governance/governance-  
principal-officers.htm](http://www.iso.org/iso/fr/home/about/about_governance/governance-principal-officers.htm)

Plans d'actions stratégiques  
pour chaque comité technique

[www.iso.org/bp](http://www.iso.org/bp)

Étapes de l'élaboration  
des livrables de l'ISO

[www.iso.org/iso/fr/home/  
standards\\_development/resources-  
for-technical-work/support-for-  
developing-standards.htm](http://www.iso.org/iso/fr/home/standards_development/resources-for-technical-work/support-for-developing-standards.htm)

Plateforme ISOTC consacrée  
aux travaux des comités (appelés  
aussi comités électroniques)

[http://isotc.iso.org/livelink/livelink  
?func=ll&objId=2122&objAction=  
browse&viewType=1](http://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objId=2122&objAction=browse&viewType=1)

Le Portail de projet de l'ISO

[http://isotctest.iso.org/pp/search/  
default.action](http://isotctest.iso.org/pp/search/default.action)

Brochure *Comment rédiger les normes*

[www.iso.org/iso/fr/how-to-write-  
standards.pdf](http://www.iso.org/iso/fr/how-to-write-standards.pdf)

Brochure *L'évaluation de la conformité  
pour les rédacteurs de normes –  
ce qu'il faut faire et ne pas faire*

[www.iso.org/iso/PUB100303.pdf](http://www.iso.org/iso/PUB100303.pdf)

Explication relative au rapport  
existant entre les livrables de l'ISO  
et l'évaluation de la conformité

[www.iso.org/iso/fr/foreword](http://www.iso.org/iso/fr/foreword)

Brochure *Code de conduite de l'ISO  
pour les travaux techniques*

[www.iso.org/iso/fr/codes\\_of\\_conduct.  
pdf](http://www.iso.org/iso/fr/codes_of_conduct.pdf)

Droit d'auteur: Notice de droit d'auteur  
ajoutée aux normes

[https://connect.iso.org/display/ipr/  
Clearing+content+added+to+standards](https://connect.iso.org/display/ipr/Clearing+content+added+to+standards)

Informations concernant  
le logo de l'ISO

[www.iso.org/iso/fr/home/name\\_and\\_  
logo.htm](http://www.iso.org/iso/fr/home/name_and_logo.htm)

Déclaration relative à la protection  
des données

[www.iso.org/iso/fr/home/standards\\_  
development/resources-for-technical-  
work/data-protection-declaration.htm](http://www.iso.org/iso/fr/home/standards_development/resources-for-technical-work/data-protection-declaration.htm)

Politique de protection des données

[www.iso.org/iso/fr/home/standards\\_  
development/resources-for-technical-  
work/data-protection-policy.htm](http://www.iso.org/iso/fr/home/standards_development/resources-for-technical-work/data-protection-policy.htm)



**Brochure *Politique de communication de l'ISO sur les travaux des comités***

[www.iso.org/iso/fr/policy\\_on\\_communication\\_about\\_committee\\_work\\_to\\_external\\_parties\\_and\\_document\\_retention.pdf](http://www.iso.org/iso/fr/policy_on_communication_about_committee_work_to_external_parties_and_document_retention.pdf)

**Guides et outils pour l'engagement des parties prenantes**

[www.iso.org/iso/fr/home/standards\\_development/resources-for-technical-work.htm](http://www.iso.org/iso/fr/home/standards_development/resources-for-technical-work.htm)

**Brochure *Recommandations aux organismes nationaux de normalisation concernant l'engagement des parties prenantes***

[www.iso.org/iso/fr/home/store/publication\\_item.htm?pid=PUB100269](http://www.iso.org/iso/fr/home/store/publication_item.htm?pid=PUB100269)

**Brochure *Recommandations aux organismes en liaison avec l'ISO concernant l'engagement des parties prenantes***

[www.iso.org/iso/fr/guidance\\_liaison-organizations.pdf](http://www.iso.org/iso/fr/guidance_liaison-organizations.pdf)

**Formation en ligne sur l'engagement des parties prenantes**

<https://connect.iso.org/display/standards/Stakeholder+engagement+e-learning>

**Communiqués TMB**

<http://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objId=15788626&objAction=browse&viewType=1>

## Acronymes

<b>CASCO</b>	Comité pour l'évaluation de la conformité
<b>CD</b>	Projet de comité
<b>CIB</b>	Système de votes internes des comités
<b>COPOLCO</b>	Comité pour la politique en matière de consommation
<b>CSC/FIN</b>	Comité permanent du Conseil sur les finances
<b>CSC/SPC</b>	Comité permanent du Conseil sur la stratégie et la politique
<b>DEVCO</b>	Comité pour les questions relatives aux pays en développement
<b>DIS</b>	Projet de Norme internationale
<b>FDIS</b>	Projet final de Norme internationale
<b>GT</b>	Groupe de travail
<b>IEC</b>	Commission électrotechnique internationale
<b>IS</b>	Norme internationale
<b>ISO/CS</b>	Secrétariat central de l'ISO
<b>IWA</b>	Accord international d'atelier
<b>NP</b>	Proposition d'étude nouvelle
<b>NSM</b>	Normes de systèmes de management
<b>OMC</b>	Organisation mondiale du commerce
<b>ONN</b>	Organisme national de normalisation
<b>OTC</b>	Accord sur les obstacles techniques au commerce
<b>PAS</b>	Spécification publiquement disponible
<b>PC</b>	Comité de projet
<b>SC</b>	Sous-comité
<b>SR</b>	Examen systématique
<b>TC</b>	Comité technique
<b>TMB</b>	Bureau de gestion technique
<b>TPM</b>	Responsable de programmes techniques
<b>TR</b>	Rapport technique
<b>TS</b>	Spécification technique
<b>UIT</b>	Union internationale des télécommunications
<b>VA</b>	Accord de Vienne
<b>WD</b>	Projet de travail

## À propos de l'ISO

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une organisation internationale non gouvernementale, indépendante, composée de 163\* organismes nationaux de normalisation. Par ses membres, l'Organisation réunit des experts qui mettent en commun leurs connaissances pour élaborer des Normes internationales d'application volontaire, fondées sur le consensus, pertinentes pour le marché, soutenant l'innovation et apportant des solutions aux enjeux mondiaux.

L'ISO a publié plus de 21 300\* Normes internationales et publications associées, couvrant la quasi-totalité des secteurs, des technologies à la sécurité des denrées alimentaires, en passant par l'agriculture et la santé.

Pour plus d'informations, consultez le site [www.iso.org](http://www.iso.org).

\*Septembre 2016

### Organisation internationale de normalisation

Secrétariat central de l'ISO  
Ch. de Blandonnet 8  
Case Postale 401  
CH – 1214 Vernier, Genève  
Suisse

# iso.org

© ISO, 2016  
Tous droits réservés

ISBN 978-92-67-20681-3

