



| REFERENTIEL DU SYSTEME FRANCAIS DE NORMALISATION   |           | REFSYS 6                                |            |           |
|--|-----------|---|------------|-----------|
| <b>Application</b> : AFNOR - BN  |           |   |            |           |
| <b>Diffusion</b> : AFNOR - BN  |           |   |            |           |
| Date de mise en application : 2001-07-02   |           |   |            |           |
| <p>Désignation et missions des participants français aux instances européennes et internationales de normalisation</p> |           |   |            |           |
|  | NOM       | FONCTION                                | DATE       | SIGNATURE |
| REDACTION  | B. CRETON | Président du COMOS Qualité              | 2001-05-14 |           |
| QUALITE  | B. LAFONT | Responsable Qualité AFNOR Normalisation | 2001-05-14 |           |
| MANAGEMENT   | A. BRYDEN | Directeur Général AFNOR                 | 2001-05-14 |           |

## Avant-propos

Le COMOS (Comité Méthodologique d'Organisation du Système normatif) a été créé en 1994 par le Conseil d'Administration d'AFNOR. Il a reçu pour mission de préciser et compléter les principes d'organisation et de fonctionnement du système normatif afin d'en assurer une meilleure efficacité, une productivité accrue et une bonne transparence tant au plan national que pour les relations fonctionnelles et organiques avec les instances européennes et internationales.

Le groupe Qualité a été chargé d'élaborer des référentiels communs à AFNOR et aux BN permettant d'établir les bases d'un plan qualité du système normatif français.

En conformité avec le décret fixant le statut de la normalisation, AFNOR remplit deux fonctions

- une fonction d'animateur et de coordinateur du système français de normalisation ;
- une fonction de Bureau de normalisation en l'absence de BN sectoriel ; c'est dans ce cadre qu'elle est amenée à élaborer les normes horizontales d'intérêt général.

Ces référentiels sont mis à la disposition d'AFNOR et des BN qui s'engagent par une démarche volontaire à les intégrer dans leur propre démarche qualité.

Jean-François GIBIER  
Président du COMOS

## Sommaire

|  |          |
|--|----------|
| Avant-propos .....   | 2        |
| <b>1</b> <b><u>Domaine d'application</u></b> .....   | <b>4</b> |
| <b>2</b> <b><u>Références</u></b> .....  | <b>4</b> |
| <b>3</b> <b><u>Expert dans un groupe de travail européen ou international</u></b> .....                                  | <b>4</b> |
| 3.1 <u>Désignation</u> .....   | 5        |
| 3.2 <u>Missions</u> .....  | 5        |
| 3.3 <u>Compétences – Connaissances</u> .....   | 5        |
| 3.4 <u>Assistance apportée par le système français de normalisation</u> .....  | 5        |
| 3.5 <u>Suivi des experts français nommés par le comité membre français</u> .....   | 5        |
| <b>4</b> <b><u>Délégué français à une réunion de comité technique ou sous-comité européen ou international</u></b> ..... | <b>6</b> |
| 4.1 <u>Désignation</u> .....   | 6        |
| 4.2 <u>Missions</u> .....  | 6        |
| 4.3 <u>Compétences – Connaissances</u> .....   | 7        |
| 4.4 <u>Assistance apportée par le système français de normalisation</u> .....  | 7        |
| <b>5</b> <b><u>Président de comité technique ou sous-comité européen ou international</u></b> .....                      | <b>7</b> |
| 5.1 <u>Candidature française</u> .....   | 7        |
| 5.2 <u>Missions</u> .....  | 7        |
| 5.3 <u>Compétences – Connaissances</u> .....   | 8        |
| 5.4 <u>Assistance apportée par le système français de normalisation</u> .....  | 8        |
| 5.5 <u>Suivi et terme du mandat</u> .....  | 8        |
| <b>6</b> <b><u>Animateur de groupe de travail européen ou international</u></b> .....                                    | <b>8</b> |
| 6.1 <u>Candidature française</u> .....   | 8        |
| 6.2 <u>Missions</u> .....  | 9        |
| 6.3 <u>Compétences – Connaissances</u> .....   | 9        |
| 6.4 <u>Assistance apportée par le système français de normalisation</u> .....  | 9        |
| <b>7</b> <b><u>Chef de projet</u></b> .....  | <b>9</b> |
| 7.1 <u>Candidature française</u> .....   | 9        |
| 7.2 <u>Missions</u> .....  | 10       |
| 7.3 <u>Compétences – Connaissances</u> .....   | 10       |
| 7.4 <u>Assistance apportée par le système français de normalisation</u> .....  | 10       |

## 1 Domaine d'application

Le présent référentiel fixe le mode de nomination, les missions et les compétences des participants français aux instances européennes et internationales de normalisation ainsi que l'assistance apportée par le système français de normalisation aux participants dont il a approuvé la nomination.

Pour l'essentiel, les missions, compétences et assistance apportée sont précisées dans le Vade-mecum de l'expert français.

Les prises de responsabilité qui impliquent un soutien spécifique du système de normalisation nécessitent de fixer préalablement à la candidature les conditions techniques, administratives et financières de cette assistance.

Le REFSYS 6 ne traite pas :

- des experts participants *intuitu personae* à certains groupes de travail européens ou internationaux qui ne sont pas du ressort du comité membre français (par exemple : project teams pour les Eurocodes).
- du rôle de ces participants français à l'égard des instances européennes et internationales, celui-ci étant défini par le Règlement Intérieur du CEN/CENELEC et par les Directives ISO/CEI.
- de la participation aux instances françaises de normalisation dont les règles sont fixées par la procédure NSN 010.

Des conditions particulières d'application peuvent faire l'objet d'un accord entre AFNOR et le BN après avis du COMOS le cas échéant.

## 2 Références

NSN 010 Structure et gestion des instances de normalisation française (COP - COS - CG - CN - GE)

Règlement Intérieur du CEN/CENELEC Partie 2 : Règles communes pour les travaux de normalisation

Directives ISO/CEI Partie 1 : Procédures pour les travaux techniques

REFSYS 0 Liste des référentiels applicables

Vade-mecum de l'expert français

## 3 Expert dans un groupe de travail européen ou international

L'expert est membre de la commission française correspondante. Il est nommé par celle-ci sur la base de sa compétence et de son expérience dans le domaine traité.

### **3.1 Désignation**

L'expert français membre d'un groupe de travail de TC/SC est nommé par AFNOR sur proposition du BN (pour les instances CEN et ISO). Il est nommé par l'UTE (pour les instances CENELEC et CEI).

Pour les instances CEN et ISO, AFNOR envoie une lettre de confirmation d'engagement à l'expert avec copie de sa lettre de nomination et le Vade-mecum de l'expert français, en lui rappelant les obligations qui s'attachent à sa fonction et en particulier sur le copyright dans le cadre du CEN. AFNOR informe en parallèle l'animateur du groupe de travail, le BN et le secrétariat du TC/SC concernés. L'UTE agit de même pour les instances CENELEC et CEI.

Cette nomination doit faire régulièrement l'objet d'une confirmation par la commission française de normalisation (par exemple à l'occasion de la préparation d'une réunion de TC/SC).

### **3.2 Missions**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Expert dans les groupes de travail européens et internationaux ».

Dans le cas où plusieurs experts participent aux travaux d'un groupe de travail, un expert rapporteur, nommé par la commission de normalisation, est chargé de rendre compte régulièrement de l'avancement des travaux.

### **3.3 Compétences – Connaissances**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Expert dans les groupes de travail européens et internationaux ».

### **3.4 Assistance apportée par le système français de normalisation**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Expert dans les groupes de travail européens et internationaux ».

C'est l'animateur du groupe de travail qui est responsable de la diffusion de la documentation et des informations actualisées nécessaires pour participer à la réunion.

En complément, le secrétaire de la commission française de normalisation transmet les informations jugées utiles pour l'expert : procédures de travail, documents émanant du TC/SC, ...

### **3.5 Suivi des experts français nommés par le comité membre français**

Le BN tient à jour la liste des experts français dans les différentes instances de travail CEN et ISO et en communique les modifications à AFNOR.

L'UTE tient à jour les listes pour les instances CENELEC et CEI.

Le secrétaire de la commission française de normalisation vérifie en outre :

- que la liste des experts inscrits dans les groupes de travail est bien conforme à la liste des experts désignés ;
- la participation effective des experts désignés au groupe de travail.

Le cas échéant, il engage les actions appropriées.

#### **4 Délégué français à une réunion de comité technique ou sous-comité européen ou international**

Le délégué français est membre d'une commission française de normalisation mandaté par celle-ci pour présenter et défendre les positions françaises au sein d'une délégation française lors des réunions de l'instance européenne ou internationale de normalisation (TC ou SC).

##### **4.1 Désignation**

La participation française **pour chaque réunion** de TC/SC se concrétise normalement par l'envoi d'une délégation française composée d'un ou de plusieurs délégués français nommés par AFNOR (pour les instances CEN et ISO) ou par l'UTE (pour les instances CENELEC et CEI) sur proposition de la commission française de normalisation.

La composition de la délégation est définie lors de la réunion de la commission française de normalisation consacrée à la préparation de la réunion du TC/SC.

Les membres de la délégation doivent de préférence être choisis parmi les membres assidus de la commission française de normalisation.

La composition de la délégation est mentionnée dans le compte-rendu de la réunion de la commission française de normalisation en précisant :

- le porte-parole de la délégation ;
- le membre du comité de résolutions ;
- et éventuellement le membre du comité de rédaction si celui-ci n'a pas été déjà nommé.

Dans le cas où il n'y a pas de réunion préparatoire à la réunion du TC/SC, le secrétaire de la commission française de normalisation, en concertation avec le président de celle-ci propose par courrier de reconduire les délégués préalablement désignés.

AFNOR informe officiellement le secrétariat du TC/SC de la composition de la délégation française en précisant les fonctions de chaque membre. Une copie de cette lettre (accompagnée à l'occasion de la première nomination, du Vade-mecum de l'expert français et dans le cadre du CEN d'un rappel des obligations en matière de copyright) est adressée à chaque membre de la délégation française ainsi qu'au BN.

##### **4.2 Missions**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Délégués français aux réunions de TC ou SC européens ou internationaux ».

### **4.3 Compétences – Connaissances**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Délégués français aux réunions de TC ou SC européens ou internationaux ».

L'ensemble de ces compétences peut être partagé par les délégués composant la délégation française.

### **4.4 Assistance apportée par le système français de normalisation**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Délégués français aux réunions de TC ou SC européens ou internationaux ».

## **5 Président de comité technique ou sous-comité européen ou international**

Le président d'un TC est nommé par le Comité Technique dans le cas du CEN, par le Bureau de Gestion Technique dans le cas de l'ISO, par le Bureau Technique dans le cas du CENELEC, et par le Comité d'Action dans le cas de la CEI, sur proposition du secrétariat du comité technique. Le président d'un Sous-Comité est nommé par le Comité Technique correspondant.

### **5.1 Candidature française**

Pour le CEN et l'ISO, le BN, avec l'accord de la commission française de normalisation compétente, transmet à AFNOR le nom du candidat qu'il a proposé (accompagné d'un curriculum vitae). L'UTE agit de même pour les instances CENELEC et CEI.

AFNOR transmet à l'instance CEN ou ISO concernée le nom du candidat avec copie au BN concerné et à l'intéressé, dans les conditions prévues par chacune des organisations. L'UTE agit de même pour les instances CENELEC et CEI.

Après nomination par l'instance concernée, pour les instances CEN et ISO, AFNOR envoie une lettre de confirmation d'engagement au président accompagné du Vade-mecum de l'expert français, en lui rappelant les obligations qui s'attachent à sa fonction et en particulier sur le copyright dans le cadre du CEN. AFNOR fait copie du courrier au BN concerné. L'UTE agit de même pour les instances CENELEC et CEI.

### **5.2 Missions**

Les missions du président d'un TC/SC sont définies par le Règlement Intérieur du CEN/CENELEC Partie 2 et par les Directives ISO/CEI Partie 1 et les éventuels documents d'application correspondants.

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Président de Comités Techniques ou Sous-Comités CEN ou ISO ».

### **5.3 Compétences – Connaissances**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Président de Comités Techniques ou Sous-Comités CEN ou ISO ».

### **5.4 Assistance apportée par le système français de normalisation**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Président de Comités Techniques ou Sous-Comités CEN ou ISO ».

Celle-ci est assurée par le secrétariat du TC/SC dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur du CEN/CENELEC ou les Directives ISO/CEI suivant des dispositions contractuelles.

### **5.5 Suivi et terme du mandat**

Au CEN et à l'ISO, les présidents de TC et SC sont nommés pour une durée maximale de 6 ans ou pour une période plus courte le cas échéant. Des prolongations successives de 3 ans au maximum peuvent être acceptées.

Dans l'année qui précède l'échéance du mandat, le secrétaire de la commission française de normalisation engage les actions nécessaires auprès du président en titre pour confirmer une candidature française dans le délai de 2 mois fixé par le CEN et l'ISO. Cette candidature française est notifiée par AFNOR pour transmission au secrétariat du TC/SC.

## **6 Animateur de groupe de travail européen ou international**

L'animateur d'un groupe de travail CEN, ISO, CENELEC ou CEI est nommé par l'instance (TC ou SC) dont il dépend.

### **6.1 Candidature française**

Le BN transmet à AFNOR le nom de l'animateur proposé en accord avec la commission française de normalisation correspondante.

AFNOR soumet à l'instance responsable (TC ou SC), le nom du candidat avec copie au BN et à l'intéressé.

Après nomination par l'instance concernée, pour les instances CEN et ISO, AFNOR envoie une lettre de confirmation d'engagement à l'animateur accompagné du Vade-mecum de l'expert français, en lui rappelant les obligations qui s'attachent à sa fonction et en particulier sur le copyright dans le cadre du CEN. AFNOR fait copie du courrier au BN concerné. L'UTE agit de même pour les instances CENELEC et CEI.

## **6.2 Missions**

Les missions d'un animateur de groupe de travail sont définies par le Règlement Intérieur du CEN/CENELEC Partie 2 et par les Directives ISO/CEI Partie 1 et les éventuels documents d'application correspondants.

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Animateur de groupes de travail européens ou internationaux ».

## **6.3 Compétences – Connaissances**

Voir Vade-mecum de l'expert, fiche « Animateur de groupes de travail européens ou internationaux ».

## **6.4 Assistance apportée par le système français de normalisation**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Animateur de groupes de travail européens ou internationaux ».

Celle-ci est assurée dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur du CEN/CENELEC et les Directives ISO/CEI et les éventuels documents d'application correspondants, suivant des dispositions contractuelles et en général par le secrétaire de la commission française de normalisation. Celui-ci doit en particulier remettre à l'animateur français du groupe de travail toute la documentation et les informations actualisées nécessaires pour participer au groupe de travail : procédures de travail, documents émanant du TC/SC, ...

## **7 Chef de projet**

Le chef de projet est nommé par le TC/SC.

### **7.1 Candidature française**

Le BN, avec l'accord de la commission française de normalisation transmet à AFNOR le nom du candidat qu'il propose.

AFNOR soumet à l'instance responsable (TC ou SC), le nom du candidat avec copie au BN et à l'intéressé.

Après nomination par l'instance concernée, pour les instances CEN et ISO, AFNOR envoie une lettre de confirmation d'engagement au chef de projet accompagné du Vade-mecum de l'expert français, en lui rappelant ses devoirs et obligations qui s'attachent à sa fonction et en particulier sur le copyright dans le cadre du CEN. AFNOR fait copie du courrier au BN concerné. L'UTE agit de même pour les instances CENELEC et CEI.

## **7.2 Missions**

Les missions d'un chef de projet sont définies par les Directives ISO/CEI et les éventuels documents d'application correspondants.

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Chef de projet ».

## **7.3 Compétences – Connaissances**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Chef de projet ».

## **7.4 Assistance apportée par le système français de normalisation**

Voir Vade-mecum de l'expert français, fiche « Chef de projet ».

Celle-ci est assurée, suivant des dispositions contractuelles et en général par le secrétaire de la commission française dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur du CEN/CENELEC et les Directives ISO/CEI et les éventuels documents d'application correspondants.

Le secrétaire de la commission française doit en particulier remettre au chef de projet toute la documentation et les informations actualisées nécessaires : procédures de travail, documents émanant du TC/SC, ...

Il peut contribuer si nécessaire à la formation du chef de projet quant aux procédures de travail.