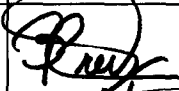
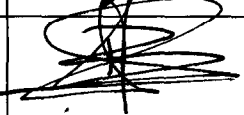





REFERENTIEL DU SYSTEME FRANCAIS DE NORMALISATION		REFSYS 7 + Avenant 1 TEMP		
Application : AFNOR - BN				
Diffusion : AFNOR - BN				
Date de mise en application : 2005-01-15				
Traduction				
	NOM	FONCTION	DATE	SIGNATURE
REDACTION	B. CRETON	Président du COMOS Qualité	2005-01-03	
QUALITE	B. LAFONT	Responsable Qualité AFNOR Normalisation	2005-01-03	
MANAGEMENT	G. MANTEL	Directeur AFNOR Normalisation	2005-01-03	

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.

Olivier GOURLAY
Président du COMOS

0 Intégration de l'Avenant 1 TEMP

Modification du point 6 "Processus de traduction ISO" : suite à la mise en place d'une nouvelle procédure pour l'établissement de la version française des normes ISO.

Sommaire

Avant-propos	2
0 Intégration de l'Avenant 1	2
Introduction	4
1 Objet	4
2 Références	5
3 Responsabilité des commissions françaises	5
4 Besoins de traduction – Responsabilités – Financement	6
4.1 Elaboration des normes européennes et internationales.....	7
4.2 Autres documents liés au fonctionnement de la normalisation.....	10
5 Processus de traduction CEN	11
6 Processus de traduction ISO	11
Annexe A	12
Responsabilité du valideur	12

Introduction

De plus en plus de textes d'origine européenne ou internationale sont repris dans la collection française de normes.

Outre leur utilisation comme interface entre client et fournisseur, les normes sont utilisées aussi en complément des règlements et dans les marchés publics ou les référentiels de certification. On constate par ailleurs que les litiges portés devant les tribunaux font de plus en plus référence aux normes.

Il est donc nécessaire :

- d'établir des propositions et/ou commentaires lors de la conception des normes qui prennent en compte le mieux possible les intérêts français concernés ;
- de fournir des projets en français au moment jugé le plus opportun par la commission de normalisation responsable du suivi du projet et au plus tard pour la publication.

Le français n'étant pas la langue de travail la plus fréquente dans les structures CEN/ISO, c'est en anglais que s'effectue la presque totalité des échanges.

En application du décret 84/74, AFNOR est responsable :

- de la soumission à l'enquête probatoire française des projets de normes en vue de leur homologation ;
- de la représentation des intérêts français, dans les instances CEN/ISO.

Cette responsabilité génère une charge de travail importante qu'il est nécessaire d'organiser et contrôler.

Cette charge concerne tout le système français de normalisation.

1 Objet

En vue d'optimiser les coûts et les délais du système français de normalisation, le présent référentiel définit :

- les contributions des diverses parties engagées dans les travaux de normalisation, notamment AFNOR et les BN avec l'aide de leurs experts, en matière de traduction des documents des instances internationales et européennes de normalisation ;
- les modalités d'échanges entre un BN et AFNOR pour les traductions d'un document ;
- les zones d'action nécessitant des contractualisations et celles qui délimitent les financements des diverses parties.

Ce document s'applique aux relations AFNOR-BN.

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

REFSYS 0	Liste des référentiels applicables
REFSYS 2	Gestion des priorités dans les travaux de normalisation
REFSYS 3	Processus de production des documents de normalisation française
REFSYS 6	Désignation et missions des participants français aux instances européennes et internationales de normalisation
INSSYS_04	Processus de traduction CEN (en application du REFSYS 7)
FORSYS_09	Demande de traduction d'un projet de norme international

3 Responsabilité des commissions françaises

Le choix des niveaux de priorité ISO ou CEN par thème et par sujet, par chaque commission de normalisation, selon les dispositions du REFSYS 2, conduit à des conséquences en matière de traduction qui doivent être évaluées précisément :

- Niveau 1 :** La participation aux travaux européens et/ou internationaux est active avec prise de responsabilité dans les structures correspondantes (secrétariat de TC/SC, animation de GT, suivi des travaux par la commission de normalisation).
Sauf demande explicite de la commission de normalisation, une version française est préparée pour l'enquête, le vote final et la publication.
La participation active aux travaux peut conduire à la traduction de documents autres que les projets.
- Niveau 2 :** La participation aux travaux de normalisation européens et/ou internationaux est limitée à une veille sur l'évolution des travaux.
Sauf demande explicite de la commission de normalisation, une version française est préparée pour l'enquête, le vote final et la publication.
Les documents de TC/SC qui peuvent être diffusés à la commission de normalisation ne font pas l'objet de traduction.
- Niveau 3 :** Le système français de normalisation n'est pas impliqué dans les travaux.
L'enquête, le vote final et la publication peuvent se faire sur la version anglaise.

Les experts qui participent aux travaux européens et/ou internationaux ont un rôle important à jouer dans les travaux de traduction ou de validation des documents. Ce rôle est défini dans le REFSYS 6.

Pour chaque projet pour lequel il est envisagé de publier une version française, un valideur doit être nommé par la commission française le plus tôt dans le processus. Son rôle est défini en annexe A.

Le secrétaire de la commission de normalisation est responsable de la fourniture de la version française.

4 Besoins de traduction – Responsabilités – Financement

Le tableau ci-après fait l'inventaire des principaux besoins de traduction pour les différents stades de l'élaboration d'une norme et pour les documents liés au fonctionnement de la normalisation.

Dans la colonne "**Priorité**", l'opération n'est prise en compte que pour le niveau de priorité indiqué.

Dans la colonne "**Degré d'obligation**", les termes utilisés ne portent que sur l'efficacité des actions de traduction :

- le terme "**Primordial**" indique le caractère impératif pour la réalisation du projet, sauf cas particulier où la commission de normalisation a décidé de ne pas publier le texte en français ;
- le terme "**Recommandé**" correspond à une recherche d'efficacité optimale pour la défense des intérêts français ;
- le terme "**Facultatif**" traduit un besoin pour certains experts français de mieux comprendre les travaux en cours.

De plus, en fonction des degrés d'obligation retenus, il en résulte que le "**Financement**" est à la charge :

- d'AFNOR ;
- des BN ;
- ou contractuel, c'est-à-dire à la charge du demandeur ou des parties intéressées.

4.1 Elaboration des normes européennes et internationales

Structure	Priorité	Opération	Document à traduire	Traduction	Degré d'obligation	Financement	Commentaires
4.1.1 PROPOSITION D'UN NOUVEAU DOMAINE OU D'UN NOUVEAU SUJET							
BT / TMB	1	Nouveau Domaine	Formulaire	F vers E, D (CEN)	Primordial	Contractuel	Demande d'origine française
	Non définie à ce stade			F vers E (ISO)		AFNOR	Demande d'origine non française
	1		Doc. support	F vers E si demande origine F		Contractuel	
	Non définie à ce stade			E, D vers F si autre demande		AFNOR	Une traduction partielle ou totale peut être nécessaire pour bien cerner la démarche.
TC	1	Nouveau sujet (NWI)	Formulaire	F vers E si demande origine F	Recommandé	Contractuel	Une version anglaise du document facilite sa prise en compte.
	Non définie à ce stade		Doc. support	E, D vers F si autre demande			Une traduction peut être nécessaire pour la compréhension du sujet.
4.1.2 PROGRAMME DE TRAVAIL - FIXATION DE LA PRIORITE							
TC	1-2-3	Inscription du sujet	Titre	E, D vers F	Primordial	BN	Au moment de l'inscription au programme de normalisation française et du choix d'une priorité, la commission de normalisation valide le titre.

Structure	Priorité	Opération	Document à traduire	Traduction	Degré d'obligation	Financement	Commentaires
4.1.3 ELABORATION DU PROJET							
TC/SC/WG	1	Diffusion aux experts français	Comptes rendus Résolutions Contributions étrangères	E, D vers F	Facultatif	Contractuel	Traduction de "confort" souvent nécessaire pour recueillir les avis français. Les experts participant au WG doivent avoir la capacité de comprendre l'anglais (REFSYS 6).
		Enquête préliminaire	WD ou CD Doc. soumis au TC pour approbation				
	1-2	Position des experts français	Contributions	F vers E	Recommandé		Une version anglaise du document facilite sa prise en compte.
TC/SC Comité de rédaction	1-2	Version française du prEN ou DIS	Première version de référence (CEN)	E, D vers F	Primordial	AFNOR ou BN	En principe AFNOR ne fait qu'une seule traduction d'un document quel que soit son niveau d'avancement. Cependant, pour un texte profondément modifié et qui subit une deuxième enquête, le BN qui en éprouve le besoin peut en demander la mise à jour à AFNOR.
	3		DIS		Recommandé		
4.1.4 ENQUETE DIS ou CEN/CENELEC							
Comité Membre	1-2	Résultats de l'enquête probatoire ou de l'enquête commission	Commentaires français Justifications techniques d'un avis négatif. Divergences nationales	F vers E	Recommandé	Contractuel	Expression du point de vue national Une version anglaise des commentaires facilite leur prise en compte.
	3				Facultatif		

Structure	Priorité	Opération	Document à traduire	Traduction	Degré d'obligation	Financement	Commentaires
4.1.5 PROCESSUS D'ELABORATION DE LA VERSION FINALE							
Réunion de dépouillement des commentaires Consultant Secrétaire TC Comité de Rédaction	1	Résultats de l'enquête Etablissement de la version finale de référence	Commentaires étrangers	E, D vers F (experts français)	Facultatif	Contractuel	Une traduction peut être nécessaire pour mieux appréhender les positions des autres comités membres et préparer un consensus français.
4.1.6 MISES A JOUR DE LA VERSION FINALE							
Comité membre	1-2	Version française	Version finale de référence du prEN ou FDIS	E, D vers F	Primordial	AFNOR ou BN	A ce stade il ne s'agit en général que d'adaptation du texte existant.
	3				Recommandé	Secrétaire TC (cas des secrétariats français d'ISO/TC)	AFNOR ou BN en fonction des interventions précédentes
4.1.7 VOTE FINAL							
Comité membre	1-2-3	Résultat de l'enquête probatoire ou de l'enquête commission	Commentaires rédactionnels français	F vers E	Recommandé	Contractuel	Expression du point de vue national
			Justifications techniques d'un vote négatif	F vers E			Si les commentaires rédactionnels ne concernent que la version française, il n'est pas nécessaire de les traduire. Pour l'ISO, les commentaires rédactionnels sur la version française sont adressés au secrétaire de TC, seul habilité à proposer des modifications au projet final.

4.1.8 DOCUMENT FINAL							
CEN	1-2	Version française	Version à ratifier	E, D vers F	Primordial	AFNOR ou BN	AFNOR ou BN en fonction des interventions précédentes
	3				Recommandé		A l'ISO, c'est le Secrétariat Central qui assure la mise à jour du texte français.

4.2 Autres documents liés au fonctionnement de la normalisation

Structure	Priorité	Opération	Document à traduire	Traduction	Degré d'obligation	Financement	Commentaires
Comité membre (BT / TMB)		Organisation du système CEN/ISO	Documents fondamentaux d'organisation adoptés.	E vers F	Recommandé	AFNOR	Documents importants au plan de la normalisation internationale ou européenne.
		Réunions	Résolutions				
Comité membre TC/SC	1	Réunions	Comptes rendus Rapports de Secrétariat	E, D vers F	Facultatif	Contractuel	Traduction de "confort".
		Gestion animation	Plan d'action				En principe un francophone doit participer au comité des résolutions s'il existe (voir REFSYS 2) mais dans certains cas il peut être nécessaire de valider les résolutions.
Comité de résolutions TC/SC	1-2	Réunions	Résolutions		Recommandé		Membre de la délégation française
Secrétaire TC/SC	1	Gestion - Animation	Ordre du jour Plan d'action Compte rendus Rapports de Secrétariat	E vers F ou F vers E	Recommandé		

5 Processus de traduction CEN

Voir INSSYS_04.

6 Processus de traduction ISO

Voir INSSYS_05 TEMP

Annexe A

Responsabilité du valideur

Le valideur est un expert désigné normalement par la commission française de normalisation pour assurer la validation technique des traductions. Il constitue un maillon essentiel non seulement du processus de traduction mais également de la qualité des normes, de leur compréhension et de leur lisibilité et par voie de conséquence, de leur bonne utilisation.

Ce vade-mecum a donc pour objectif de l'aider à réaliser cette validation qui permettra au traducteur de rendre un document de qualité.

On lui sait gré de se charger personnellement de ce travail. Il a toutefois toute liberté pour déléguer ce travail à une ou plusieurs autres personnes compétentes, auquel cas il voudra bien transmettre au traducteur la synthèse de ce travail.

Pendant la phase de traduction (c'est-à-dire en début de chaîne), le valideur doit pouvoir être interrogé par téléphone, fax ou e-mail par le traducteur sur des **questions techniques**.

Après envoi de la traduction, il est demandé au valideur de :

1 Respecter les délais

En effet, la traduction s'inscrit d'une part dans un processus de travail impliquant une série de tâches successives avec des délais pour chacune d'elles et des engagements vis-à-vis des organismes européens ou internationaux.

2 Vérifier l'exactitude de la terminologie employée par le traducteur et proposer des corrections éventuelles.

Chaque traducteur ayant son style propre et l'anglais sa construction particulière, le valideur est prié de ne pas calquer ses corrections sur le texte anglais et de ne pas remplacer un terme du vocabulaire général par un synonyme (ex : néanmoins par cependant).

Il est également prié de ne pas corriger les formes verbales imposées par l'ISO pour la rédaction des textes normatifs, à savoir :

	Allemand	Anglais	Français
Exigences	muß	shall	doit <u>Variante</u> : il faut, verbe à l'infinitif...
	darf nicht	shall not	ne doit pas <u>Variante</u> : il n'est pas admis, il est interdit, il ne faut pas, ne pas
Recommandations	sollte	should	il convient de (et en aucun cas devrait) <u>Variante</u> : il est recommandé de
	sollte nicht	should not	Il convient de ne pas <u>Variante</u> : il est recommandé de ne pas, il n'y a généralement pas lieu
Permission	darf	may	peut <u>Variante</u> : il est admis, permis
	braucht nicht...	need not	peut ne pas être <u>Variante</u> : il n'est pas nécessaire, il est inutile
Possibilité/capacité	kann	can	peut <u>Variante</u> : est susceptible, capable, en mesure de..., il est possible de
	kann nicht	cannot	ne peut pas <u>Variante</u> : n'est pas susceptible de ... il n'est pas possible de
Cas particuliers – modes opératoires		impératif	infinitif

3 Ne pas modifier :

- la terminologie déjà bien établie dans un même secteur d'activité ou des secteurs très proches afin de respecter la cohérence ;
- la terminologie que le traducteur est tenu d'employer (terminologie normalisée, textes réglementaires, ...) ;
- certains éléments apparaissant automatiquement dans le modèle de saisie des normes (STD) adopté par l'ISO et ne devant donc pas être modifiés. Il s'agit d'éléments types tels que :
 - l'avant-propos ;
 - l'alinéa d'introduction des références normatives ;
 - la phrase introductive des définitions ;
 - la forme des définitions.

4 Par ailleurs, le valideur doit veiller à ne pas modifier le texte anglais dans la traduction et ne pas y introduire d'interprétation personnelle. S'il n'est pas d'accord avec le texte anglais, il doit le signaler au secrétaire de la commission de normalisation.