



Conseil canadien des normes  
Standards Council of Canada

Élaboration des normes internationales

Exigences opérationnelles relatives à  
l'approbation et au maintien d'une entente  
d'harmonisation entre le CCN et un OEN

CAN-P-1005:2011

2011-12-16



## Élaboration des normes internationales

# Exigences opérationnelles relatives à l'approbation et au maintien d'une entente d'harmonisation entre le CCN et un OEN

CAN-P-1005:2011

2011-12-16

Conseil canadien des normes  
270, rue Albert, bureau 200  
Ottawa (Ontario) K1P 6N7

Téléphone : 1 613 238 3222  
Télécopieur : 1 613 569 7808  
Courriel : [info@ccn.ca](mailto:info@ccn.ca)  
Site web : [www.ccn.ca](http://www.ccn.ca)

Copyright © Conseil canadien des normes, 2011

Tous droits réservés. Aucune partie du présent document ne peut être reproduite, stockée dans un système électronique d'extraction, ni transmise, sous quelque forme que ce soit, par aucun procédé électronique ou mécanique ou tout autre procédé, sans le consentement écrit préalable du Conseil canadien des normes.



## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Avant-propos.....   | 5  |
| Introduction .....  | 6  |
| Contexte.....   | 7  |
| 1. Champ d'application .....                                    | 8  |
| 2. Références normatives.....                                   | 8  |
| 3. Définitions .....  | 8  |
| 3.1 désharmonisation .....                                      | 8  |
| 3.2 représentant désigné (RD).....                              | 8  |
| 3.3 harmonisation .....   | 8  |
| 3.4 comité harmonisé .....                                      | 8  |
| 3.5 Commission électrotechnique internationale (CEI).....       | 8  |
| 3.6 Organisation internationale de normalisation (ISO).....     | 9  |
| 3.7 ISO/CEI/JTC 1.....  | 9  |
| 3.8 demande conjointe .....                                     | 9  |
| 3.9 agent de programme .....                                    | 9  |
| 3.10 comité parallèle du CCN .....                              | 9  |
| 3.11 comité d'un OEN.....                                       | 9  |
| 3.12 organisme d'élaboration de normes (OEN) .....              | 9  |
| 4. Demande d'harmonisation.....                                 | 9  |
| 4.1 Généralités .....   | 9  |
| 4.2 Présentation d'une demande .....                            | 10 |
| 5. Approbation de l'harmonisation .....                         | 11 |
| 5.1 Généralités .....   | 11 |
| 5.2 Gestion d'un comité harmonisé.....                          | 11 |
| 5.3 Rôles et responsabilités du CCN .....                       | 11 |
| 5.4 Rôles et responsabilités de l'OEN.....                      | 11 |
| 6. Maintien de l'harmonisation .....                            | 11 |
| 6.1 Généralités .....   | 11 |
| 6.2 Non-conformité aux exigences d'harmonisation.....           | 11 |
| 6.3 Demandes présentées à la suite d'une désharmonisation ..... | 12 |
| 6.4 Renonciation à l'entente d'harmonisation .....              | 12 |
| 6.5 Cession de l'entente d'harmonisation .....                  | 12 |

|  |    |
|--|----|
| 7. Plaintes et appels .....                            | 12 |
| 7.1 Généralités .....                                  | 12 |
| Annexe A – Sphères d'élaboration des normes.....       | 13 |
| Annexe B – Objectifs de l'harmonisation .....          | 14 |
| Annexe C – Formulaire de demande d'harmonisation ..... | 15 |
| Annexe D – Accord d'harmonisation .....                | 18 |
| Annexe E – Processus d'appel.....                      | 22 |
| BIBLIOGRAPHIE .....                                    | 25 |

## Avant-propos

Le Conseil canadien des normes (CCN) est une société d'État qui a été constituée en vertu d'une loi adoptée par le Parlement en 1970 pour encourager et promouvoir une normalisation volontaire efficace et efficiente au Canada. Bien que financé en partie en vertu d'un crédit parlementaire, il est indépendant du gouvernement pour ce qui est de ses politiques et de son fonctionnement. Le CCN relève d'un conseil d'administration composé de membres qui représentent notamment les secteurs public et privé.

Dans le but d'améliorer la compétitivité économique du Canada et le bien-être collectif de la population canadienne, le CCN dirige les efforts des Canadiens dans l'élaboration et l'utilisation des normes nationales et internationales. De plus, il offre à des organismes d'élaboration de normes et d'évaluation de la conformité divers services d'accréditation et programmes liés aux normes.

Les programmes d'accréditation du CCN sont ouverts à tous les candidats des pays membres de l'Organisation mondiale du commerce (OMC), comme stipulé dans un décret de la *Loi sur le Conseil canadien des normes*. En acceptant les demandes provenant de l'extérieur du Canada, le CCN respecte la politique de l'International Accreditation Forum (IAF) sur l'accréditation transfrontalière. En outre, il travaille en collaboration avec d'autres organismes d'accréditation étrangers, en vertu d'ententes officielles, afin d'assurer la surveillance adéquate des activités menées par ses clients accrédités.

Les politiques et procédures des programmes du CCN sont conçues de façon à répondre aux exigences en matière d'impartialité, de non-discrimination et de conflit d'intérêts énoncées dans la norme ISO/CEI 17011, *Évaluation de la conformité – Exigences générales pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité*. Tout client qui estime que le CCN a agi envers lui d'une manière qui contrevient à ces exigences devrait déposer une plainte officielle conformément aux dispositions de la version la plus récente du CAN-P-15, qui se trouve à l'adresse [www.ccn.ca](http://www.ccn.ca).

Pour de plus amples renseignements, consultez le site [www.ccn.ca](http://www.ccn.ca).

## Introduction

Le présent document canadien de procédures (CAN-P) fait partie d'une série de documents publiés par le Conseil canadien des normes (CCN) pour définir les politiques et les exigences opérationnelles de ses programmes de base établis dans le cadre de son mandat. Les demandes de précisions, de modification ou d'exemplaires supplémentaires doivent être adressées à [info@ccn.ca](mailto:info@ccn.ca).

L'accréditation et la reconnaissance accordées par le CCN constituent une attestation officielle de la capacité d'un organisme accrédité ou reconnu à gérer et à exercer les activités qui sont définies dans sa portée de programme. L'accréditation ou la reconnaissance ne constituent pas une garantie que les services fournis par un organisme accrédité ou reconnu répondront aux exigences de ses clients. Les opérations commerciales entre ces organismes et leurs clients sont des questions juridiques qui concernent les deux parties.

Veillez noter que le présent document suit les directives suivantes : le mot « doit » et ses variantes grammaticales servent à énoncer une exigence, c'est-à-dire une disposition que l'utilisateur *est tenu de* respecter pour se conformer au CAN-P. Le mot « devrait » et ses variantes grammaticales servent à énoncer une recommandation, c'est-à-dire ce qui est conseillé mais non exigé. Le mot « peut » et ses variantes grammaticales servent à énoncer les mesures facultatives et admissibles que l'utilisateur peut prendre dans les limites du présent CAN-P. Veillez noter aussi que les notes ne contiennent pas d'exigences et qu'elles ont simplement pour but de fournir des renseignements supplémentaires.

Il est possible de consulter la liste de tous les programmes du CCN et des organismes accrédités, accompagnée de leur portée d'accréditation, à l'adresse [www.ccn.ca](http://www.ccn.ca).

## Contexte

Le présent document est la troisième édition du CAN-P-1005, qui a été réintitulé *Exigences opérationnelles relatives à l'approbation et au maintien d'une entente d'harmonisation entre le CCN et un OEN*. Il est le résultat de la révision du CAN-P-1005B, *Harmonisation des travaux d'élaboration de normes nationales et internationales*.

Le concept d'harmonisation a été approuvé par le Conseil du CCN en 1972. L'un des principaux objectifs de cette initiative était d'encourager les organismes d'élaboration de normes (OEN) du Canada à adopter des normes internationales reconnues comme point de départ pour l'élaboration de normes nationales, lorsque le permettent les pratiques et les conditions au Canada. Consultez l'annexe B, *Objectifs de l'harmonisation*.

Le but était aussi d'encourager les OEN à s'informer davantage sur l'application des normes internationales et des normes provenant de pays ou de régions qui pourraient influencer sur l'élaboration et l'application des Normes nationales du Canada. Consultez l'annexe A, *Sphères d'élaboration des normes*.

Pour se faire accréditer par le CCN, un OEN doit être prêt à participer aux travaux de normalisation internationale liés à l'élaboration de normes internationales dans ses domaines d'activité.

L'harmonisation a pour effet de concentrer les expertises dans un seul groupe et de synchroniser la communication entre les intervenants afin d'arriver à une position canadienne unifiée. La participation du Canada à l'échelle internationale est ainsi plus efficace et crédible. De même, on augmente considérablement les chances qu'une Norme internationale publiée convienne mieux à une adoption canadienne.

Le présent document porte sur les exigences liées à l'harmonisation et il est possible qu'il reprenne certains éléments des CAN-P donnés en référence. Ceux-ci ont été conçus à d'autres fins; certains des critères qu'ils contiennent peuvent avoir une incidence sur la capacité d'un OEN à présenter une demande d'harmonisation. Le présent document et les CAN-P applicables sont donc censés être utilisés parallèlement.

## 1. Champ d'application

Le présent document énonce les exigences opérationnelles relatives aux demandes d'harmonisation, à leur approbation et au maintien de l'harmonisation.

NOTE : Seuls les OEN accrédités peuvent faire une demande d'harmonisation.

## 2. Références normatives

Le document de référence suivant s'applique au présent document. Sauf indication contraire, la dernière version est celle qui s'applique :

CAN-P-7                      Participation du Canada à l'ISO et à la CEI

## 3. Définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions ci-dessous s'appliquent :

### 3.1 désharmonisation

cessation de l'entente d'harmonisation

### 3.2 représentant désigné (RD)

personne désignée par l'OEN qui présente une demande d'harmonisation conjointe pour servir de point de contact du CCN

### 3.3 harmonisation

intégration de travaux liés à l'élaboration de normes consistant en la préparation de normes nationales et internationales en vue d'obtenir le plus grand nombre d'éléments communs possible, et ce, dans le respect des politiques et procédures du CCN et de l'OEN concerné

### 3.4 comité harmonisé

comités où il y a intégration des travaux d'élaboration de normes internationales et nationales du comité parallèle du CCN et du comité de l'OEN

### 3.5 Commission électrotechnique internationale (CEI)

organisme non gouvernemental composé de comités nationaux, responsable de la préparation et de la publication de Normes internationales dans les domaines de l'électricité et de l'électronique

### **3.6 Organisation internationale de normalisation (ISO)**

organisme non gouvernemental composé de comités de normalisation nationaux, responsable de la préparation et de la publication de Normes internationales dans des domaines autres que ceux de l'électricité, de l'électronique et de la télécommunication

### **3.7 ISO/CEI/JTC 1**

comité technique mixte de l'ISO et de la CEI. Le champ d'activité du JTC 1 est la normalisation dans le domaine des technologies de l'information

### **3.8 demande conjointe**

demande d'harmonisation qui concerne plusieurs OEN

### **3.9 agent de programme**

l'employé du CCN à qui sont assignées les tâches administratives d'un comité

### **3.10 comité parallèle du CCN**

comité technique établi par le CCN en vue de faciliter la participation du Canada aux activités techniques de l'ISO et de la CEI

### **3.11 comité d'un OEN**

comité national établi et géré par un OEN qui est chargé d'élaborer, d'approuver et de tenir à jour le contenu technique d'un projet de norme ou d'une norme publiée conformément aux politiques et aux procédures de l'OEN

### **3.12 organisme d'élaboration de normes (OEN)**

organisme accrédité par le CCN qui assume (ou accepte) la responsabilité relative à l'élaboration, l'approbation, la préparation, la publication et le maintien de normes

Note : Au Canada, les OEN sont accrédités au regard des exigences du CAN-P-1, partie 1.

## **4. Demande d'harmonisation**

### **4.1 Généralités**

#### **4.1.1 Ententes**

Le CCN et l'OEN qui fait une demande d'harmonisation doivent établir des ententes d'harmonisation entre eux et les mettre en œuvre. L'OEN doit soumettre le formulaire de demande d'harmonisation figurant à l'annexe C.

#### 4.1.2 Éléments d'information à l'appui de la demande

La demande d'harmonisation présentée par un OEN ou un RD doit contenir les éléments d'information indiqués à l'annexe C.

### 4.2 Présentation d'une demande

#### 4.2.1 Formulaire de demande

L'OEN peut soumettre une demande d'harmonisation au gestionnaire de programme du CCN, Élaboration des normes internationales, en lui faisant parvenir un exemplaire dûment rempli du formulaire fourni à l'annexe C. Le CCN est tenu de traiter les demandes conformément au processus d'harmonisation de son système de management de la qualité interne.

#### 4.2.2 Demandes provenant de différents OEN

Si différents OEN expriment séparément un intérêt pour l'harmonisation, le CCN évalue la demande de chacun d'eux pour en approuver une seule. Le CCN est tenu d'évaluer les demandes en fonction des critères indiqués à l'article 4.2.4.

#### 4.2.3 Demandes conjointes

Les OEN désireux de faire une demande d'harmonisation conjointe doivent désigner un représentant (RD) pour soumettre cette demande et agir comme principal point de contact du CCN pour toutes les questions liées au comité harmonisé, ce qui comprend entre autres la désharmonisation.

#### 4.2.4 Examen du CCN

Le CCN est tenu d'examiner les demandes et de les évaluer en fonction des critères suivants :

- A. Le formulaire de demande rempli (annexe C);
- B. La conformité du comité parallèle du CCN au CAN-P-7, *Participation du Canada à l'ISO et à la CEI*;
- C. Les préoccupations et différends entourant les responsabilités sectorielles;
- D. Les points de vue des dirigeants du comité parallèle du CCN;

Note : Le gestionnaire de programme du CCN, Élaboration des normes internationales, est censé consulter l'agent de programme, le président du comité parallèle du CCN et son vice-président ou son remplaçant désigné, s'il y a lieu.

Le CCN est tenu de communiquer sa décision dans les trente (30) jours ouvrables.

#### 4.2.5 Communication de la décision

Le gestionnaire de programme, Élaboration des normes internationales, est tenu de consigner la décision par écrit et de la communiquer à toutes les parties concernées.

## 5. Approbation de l'harmonisation

### 5.1 Généralités

Le CCN et l'OEN doivent utiliser l'accord d'harmonisation prévu à l'annexe D pour l'harmonisation de leurs comités parallèles.

### 5.2 Gestion d'un comité harmonisé

Le CCN et les OEN concernés sont chargés de veiller à ce que les comités harmonisés soient bien gérés conformément aux exigences du CAN-P-7, *Participation du Canada à l'ISO et à la CEI*.

### 5.3 Rôles et responsabilités du CCN

Le CCN est tenu d'assumer les rôles et responsabilités décrites à l'annexe D.

### 5.4 Rôles et responsabilités de l'OEN

L'OEN est tenu d'assumer les rôles et responsabilités décrites à l'annexe D, en plus de sélectionner les présidents et vice-présidents des comités parallèles du CCN conformément à ses politiques et procédures.

Note 1 : Le poste de président de chacun des deux comités devrait être occupé par la même personne. De même, lorsqu'il existe un poste de vice-président au sein des deux comités, ce poste devrait être occupé par la même personne.

Note 2 : Si les présidents des comités de l'OEN et du CCN souhaitent conserver leurs postes de président au sein de leurs comités respectifs, le président du comité parallèle du CCN devrait alors assumer la vice-présidence du comité de l'OEN et le président du comité de l'OEN, celle du comité parallèle du CCN.

## 6. Maintien de l'harmonisation

### 6.1 Généralités

Un OEN dont la demande d'harmonisation a été approuvée doit continuer à respecter les exigences énoncées dans le présent document.

### 6.2 Non-conformité aux exigences d'harmonisation

Les situations suivantes entraîneront une désharmonisation :

- A. Non-conformité aux exigences énoncées dans le présent document;

- B. Non-fourniture d'une réponse satisfaisante;
- C. Renonciation.

Si l'OEN ou le RD n'a pas assumé les responsabilités dont il est question à l'article 5.4, le gestionnaire de programme du CCN, Élaboration des normes internationales, doit l'en aviser par écrit. L'OEN ou le RD aura trente (30) jours pour fournir une réponse satisfaisante par écrit.

### **6.3 Demandes présentées à la suite d'une désharmonisation**

À la suite d'une désharmonisation, un OEN ou un RD peut soumettre une nouvelle demande d'harmonisation conformément à l'article 4.2.1.

### **6.4 Renonciation à l'entente d'harmonisation**

Pour renoncer à l'entente d'harmonisation, l'OEN ou le RD doit faire parvenir un avis écrit au CCN et au comité concerné par sa décision.

### **6.5 Cession de l'entente d'harmonisation**

La cession de l'entente d'harmonisation n'est pas permise.

## **7. Plaintes et appels**

### **7.1 Généralités**

Les plaintes du grand public concernant les décisions d'harmonisation doivent être transmises à l'OEN concerné, afin que ce dernier y donne suite.

Le CCN doit traiter les plaintes reçues de la part d'OEN accrédités concernant les décisions d'harmonisation conformément au processus de traitement des plaintes prévu dans son système de management de la qualité interne et doit prendre ensuite une décision. L'OEN peut en appeler de cette décision en suivant le processus décrit à l'annexe E.

Lorsqu'une personne transmet sa plainte au CCN après avoir obtenu une réponse de l'OEN, le CCN doit aussi y donner suite conformément au processus de traitement des plaintes prévu dans son système de management de la qualité interne et prendre ensuite une décision. La partie plaignante peut en appeler de cette décision en suivant le processus décrit à l'annexe E.

## **Annexe A – Sphères d'élaboration des normes**

(INFORMATIVE)

- A.1 Les trois principales sphères d'élaboration des normes sont les suivantes : nationale, régionale et internationale.
- A. L'élaboration des normes nationales est la responsabilité des OEN. Afin de faciliter les travaux d'élaboration, les OEN gèrent des comités d'élaboration de normes composés d'experts techniques provenant de toutes les catégories d'intervenants concernés.
  - B. L'élaboration des normes régionales revient aux organismes régionaux d'élaboration de normes. Certaines activités d'élaboration régionales peuvent être coordonnées par des organismes régionaux qui n'élaborent pas de normes mais qui appuient l'avancement de la normalisation. Le CCN et les OEN prennent part aux travaux de ces organismes régionaux, selon les besoins.
  - C. L'élaboration des normes internationales est la responsabilité des organismes internationaux d'élaboration de normes, tels que l'ISO et la CEI. En tant qu'organisme canadien membre de l'ISO et parrain de la CEI, le CCN participe à l'élaboration de ces normes par l'entremise de ses comités parallèles et des secrétariats dont il assure les fonctions.

## **Annexe B – Objectifs de l'harmonisation**

(INFORMATIVE)

- B.1 L'objectif du CCN est que les travaux des comités de normalisation nationale et internationale soient intégrés dans toute la mesure du possible.
- B.2 Étant donné que les champs d'activité de certains comités du CCN ne correspondent pas nécessairement aux champs d'activité ou d'intérêts de certains comités d'OEN, il faut parfois faire preuve de flexibilité quant à la structure et aux responsabilités de ces comités pour obtenir l'harmonisation souhaitée des activités de normalisation du Canada. L'harmonisation d'un comité technique (TC) ou d'un sous-comité (SC) peut se faire indépendamment l'un de l'autre.
- B.3 Les objectifs suivants, sans être les seuls, devraient être pris en compte dans l'harmonisation des travaux de normalisation nationale et internationale :
- A. réduire le nombre d'activités redondantes dans la préparation des normes et utiliser le plus efficacement possible l'ensemble des ressources disponibles pour les activités de normalisation et fournir ainsi une source unique et complète d'information et d'expertise;
  - B. minimiser les possibilités de prendre des engagements à l'échelle internationale qu'on ne peut respecter à l'échelle nationale;
  - C. maximiser l'apport des activités de normalisation et des exigences canadiennes aux normes internationales;
  - D. maximiser l'apport des activités de normalisation internationales aux Normes nationales du Canada;
  - E. améliorer les communications entre tous ceux qui participent aux travaux canadiens de normalisation nationale et internationale;
  - F. mettre sur pied des comités dotés d'une structure organisationnelle et d'un mode de fonctionnement qui leur permettront de mieux répondre aux exigences nationales et internationales.
- B.4 Tout intervenant peut exprimer le souhait que des travaux soient harmonisés. Il devrait pour cela en faire la demande par l'entremise d'un OEN accrédité (voir la section 4.2.)

## Annexe C – Formulaire de demande d'harmonisation

(NORMATIVE)

Un exemplaire dûment rempli du présent formulaire doit être envoyé, accompagné de toute documentation complémentaire, au gestionnaire de programme, Élaboration des normes internationales.

### 1. Coordonnées

Nom complet \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
*Nom* *Prénom* *AAAA/MM/JJ*

Organisation \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_  
*Adresse municipale* *App. / bureau*

\_\_\_\_\_ *Ville* *Province / État* *Code postal / ZIP*

Téléphone ( ) \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

Télécopieur ( ) \_\_\_\_\_

Autre personne-ressource \_\_\_\_\_

### 2. Renseignements sur le(s) comité(s) du CCN

**Programme du Comité technique**

- ISO (JTC 1 compris)
- CEI
- Comité parallèle principal du CCN Titre
- Sous-comité Titre

### 3. Renseignements sur le(s) comité(s) de l'OEN

- |   |       |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> Comité principal | Titre |
| <input type="checkbox"/> Sous-comité      | Titre |

### 4. Activités d'élaboration en cours

Donnez des détails sur les activités techniques de chaque comité proposé.

---

---

---

---

### 5. Activités d'élaboration connexes

Donnez des détails sur toute activité technique connexe pertinente.

---

---

---

### 6. Soutien de comité

Fournissez des détails sur le soutien du ou des comités qui font la demande.

---

---

---

### 7. Ressources

Décrivez les ressources mises de l'avant pour l'activité d'harmonisation proposée.

---

---

---

---

## 8. Collaboration et liaison

Énumérez les organisations pertinentes avec lesquelles il y a actuellement une collaboration et une liaison d'établies.

---

---

---

## 9. Demandes d'harmonisation conjointes

S'il y a lieu, dites-nous comment vous comptez vous y prendre pour coordonner le processus d'harmonisation conjointe.

---

---

---

## 10. Signature et date

Signature

---

Date

---

AAAA/MM/JJ

## 11. Pièces jointes

Liste des pièces jointes

---

---

## Annexe D – Accord d'harmonisation

(NORMATIVE)



**Conseil canadien des normes**  
**Standards Council of Canada**

### ACCORD D'HARMONISATION

#### ACCORD n°

Le présent accord est conclu le \_\_\_\_\_ entre le Conseil canadien des normes (le « **CCN** »), situé au 270, rue Albert, bureau 200, Ottawa (Ontario), Canada K1P 6N7, et \_\_\_\_\_, situé au \_\_\_\_\_.

#### Interprétation

- 1 Dans le présent contrat :
- (a) « CAN-P-1005 » renvoie à la version la plus récente du document intitulé « Exigences opérationnelles relatives à l'approbation et au maintien d'une entente d'harmonisation entre le CCN et un OEN »;
  - (b) « Harmonisation » fait référence à l'intégration de travaux liés à la préparation de normes nationales et internationales en vue d'obtenir le plus grand nombre d'éléments communs possible, et ce, dans le respect des politiques et procédures approuvées du Système national de normes;
  - (c) « Agent de programme » désigne l'employé du CCN à qui sont assignées les tâches administratives d'un comité.

#### Énoncé

Ayant examiné la demande d'harmonisation, le CCN estime que l'OEN ou le représentant désigné (RD) satisfait aux critères d'harmonisation requis; par conséquent, le CCN et l'OEN souhaitent conclure le présent accord d'harmonisation.

#### Accords

En contrepartie de l'énoncé et autres bonnes et valables contreparties, que les parties reconnaissent avoir reçus et dont elles se déclarent satisfaites, les parties conviennent de ce qui suit :

- 2 Le CCN s'engage à assumer les tâches suivantes :
- (a) Composition du comité
    - (i) Faire parvenir à l'OEN ou au RD toutes les demandes d'adhésion au comité.
    - (ii) Fournir aux nouveaux membres une aide et de l'information pour s'inscrire à l'espace de travail électronique.

Exigences opérationnelles relatives à l'approbation et au maintien  
d'une entente d'harmonisation entre le CCN et un OEN  
CAN-P-1005:2011

- (iii) Tenir à jour les coordonnées des membres dans l'espace de travail électronique approprié et aviser l'OEN ou le RD en conséquence.
  - (iv) Revoir annuellement la composition du comité en collaboration avec l'OEN ou le RD.
  - (v) Aviser l'OEN ou le RD des changements d'administrateur.
  - (vi) Le CCN se réserve la possibilité de nommer et de renvoyer les membres de ses comités parallèles, y compris les présidents et vice-présidents et leurs remplaçants désignés, qui font partie de comités harmonisés, en consultation avec l'OEN, s'il le juge nécessaire. L'effectif du comité national de l'OEN pourra demeurer entier et inchangé.
- (b) Documents de réponse internationale
- (i) Distribuer les documents internationaux aux membres du comité parallèle du CCN.
  - (ii) Présenter la position canadienne définitive à la personne-ressource de l'organisme international approprié.
  - (iii) Soumettre la correspondance relative aux documents de réponse internationale.
- (c) Réunions du CCC ou SCC
- (i) Participer aux réunions, s'il y a lieu.
  - (ii) Fournir des outils d'initiation et une formation sur l'espace de travail électronique, au besoin.
- (d) Réunions internationales
- (i) Évaluer et traiter les demandes d'accréditation reçues de la part du président du comité parallèle du CCN.
  - (ii) Se charger des exigences internationales applicables qui assurent la participation du Canada aux réunions internationales.
- 3 L'OEN s'engage à assumer les tâches suivantes :
- (a) Composition du comité
- (i) Approuver la composition du comité conformément aux politiques et procédures de l'OEN.
  - (ii) Transmettre à l'agent de programme approprié du CCN les coordonnées des membres approuvés.
  - (iii) Tenir à jour les coordonnées des membres et aviser l'agent de programme approprié du CCN en conséquence.
  - (iv) Revoir annuellement la composition du comité en collaboration avec le CCN.
  - (v) La composition du comité parallèle du CCN doit être identique à celle du comité de l'OEN. Lorsque la portée du comité parallèle du CCN diffère de celle du comité de l'OEN, il peut ne pas être possible ni pratique d'avoir une composition identique. Dans ces cas, la composition du comité harmonisé devrait être la plus identique possible.

Exigences opérationnelles relatives à l'approbation et au maintien  
d'une entente d'harmonisation entre le CCN et un OEN  
CAN-P-1005:2011

- (vi) Aviser l'agent de programme du CCN des changements d'administrateur.
- (b) Documents de réponse internationale
  - (i) Aider le président du comité parallèle du CCN à compiler les commentaires et à formuler la position canadienne.
  - (ii) Voir à ce que la position canadienne soit communiquée à l'agent de programme du CCN dans les délais prescrits.
  - (iii) Faire parvenir à l'agent de programme du CCN la correspondance liée aux documents de réponse internationale.
- (c) Réunions du CCC ou du SCC
  - (i) Convoquer et coordonner les réunions selon les besoins et conformément aux politiques et aux procédures de l'OEN.
  - (ii) Fournir aux membres du comité parallèle du CCN et à l'agent de programme approprié du CCN les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions.
- (d) Réunions internationales
  - (i) Aider le président du comité parallèle du CCN à dresser la liste de la délégation canadienne et à la soumettre à l'agent de programme concerné du CCN dans les délais prescrits.

**Avis**

- 4 Les avis ou les communications qui doivent être transmis par l'une ou l'autre des parties en vertu du présent accord doivent l'être par écrit et sont valides s'ils sont acheminés par courrier électronique, adressés à la partie à laquelle ils sont destinés et envoyés aux coordonnées mentionnées dans l'accord. Les coordonnées de l'une ou l'autre partie peuvent être unilatéralement modifiées moyennant avis donné conformément aux dispositions du présent article. Les avis sont réputés avoir été reçus à la date à laquelle ils ont été envoyés.

**Fin des travaux ou renonciation**

- 5 Le CCN peut, moyennant avis donné à l'OEN par écrit accompagné de justifications, mettre fin à toutes les parties des travaux.
- 6 De plus, l'OEN peut renoncer à toutes les parties des travaux en en avisant par écrit le CCN. Il doit également en informer les membres sur l'espace de travail électronique approprié.
- 7 L'OEN peut appeler d'une décision du CCN en en avisant le directeur des opérations de normalisation par écrit.

**Gestion des dossiers**

- 8 L'OEN reconnaît la confidentialité absolue des dossiers et de toute autre documentation ou information recueillie ou produite dans le cadre de la réalisation des travaux prévus en vertu du présent accord. Une telle documentation ou information doit être conservée et protégée en tant que matériel confidentiel et ne doit être divulguée à nulle autre partie, sauf si c'est fait dans le respect des pratiques administratives du CCN.

**Dispositions finales et générales**

- 9 Ni modification de l'accord ni renonciation à ses modalités ne seront réputées valides à moins d'avoir été confirmées par écrit dans un texte modificatif signé par les deux parties.

Exigences opérationnelles relatives à l'approbation et au maintien  
d'une entente d'harmonisation entre le CCN et un OEN  
CAN-P-1005:2011

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| 10   | Si l'OEN cesse ses activités d'élaboration de normes avant que ne soit exécuté le présent accord, un avis y mettant fin conformément à l'article 5 sera réputé valide à la date de résiliation. |             |
| 11   | L'OEN ne peut céder le présent accord à un tiers. Une telle cession est nulle et sans effet.  |             |
| 12   | Le présent accord constitue la totalité de l'accord entre les parties et remplace toutes les ententes précédentes pour les mêmes travaux.   |             |
| 13   | Signatures  |             |
| <b>Nom et titre du ou des comités du CCN</b>                             |   |             |
| <b>Nom et titre du ou des comités de l'OEN</b>                           |   |             |
| <b>Commentaires</b>  |   |             |
| <b>Nom de l'OEN</b>  |   |             |
| <b>Nom du représentant de l'OEN</b>                                      |   | <b>Date</b> |
| <b>Signature</b>   |   |             |
| <b>Conseil canadien des normes</b>                                       |   |             |
| <b>Gestionnaire de programme, Élaboration des normes internationales</b> |   | <b>Date</b> |
| <b>Signature</b>   |   |             |
| <b>Directeur, Operations de normalisation</b>                            |   | <b>Date</b> |
| <b>Signature</b>   |   |             |

## Annexe E – Processus d'appel

(NORMATIVE)

### E 1 Généralités

- E 1.1 Le processus d'appel doit être constitué d'une évaluation et d'un examen indépendants d'une décision du CCN qui a des conséquences sur l'harmonisation d'un comité parallèle du CCN.
- E 1.2 Quiconque peut faire appel d'une décision prise à l'égard d'une plainte concernant l'harmonisation d'un comité parallèle du CCN.
- E 1.3 L'appelant doit sélectionner un agent chargé du dossier ou un comité d'appel pour examiner et évaluer l'appel. Lorsque l'appelant choisit un comité d'appel, il peut aussi demander une audience.

### E 2 Processus

- E 2.1 Les appels doivent être soumis par écrit au directeur général du CCN dans les 30 jours suivant la décision. Tous les documents complémentaires pertinents doivent être inclus dans la soumission d'appel. Le directeur général doit évaluer la demande et la déclarer complète.
- E 2.2 L'agent chargé du dossier ou le comité d'appel doit examiner toute l'information pertinente et présenter au directeur général un rapport des conclusions de l'enquête ainsi qu'une recommandation. L'agent chargé du dossier doit remettre le rapport dans un délai de 10 jours ouvrables normaux, tandis que le comité doit le remettre dans un délai de trente jours.
- E 2.3 Le directeur général doit évaluer le rapport et la recommandation et prendre une décision définitive.
- E 2.4 Le directeur général doit informer l'appelant de la décision.

### E 3 Sélection d'un agent chargé du dossier ou des membres d'un comité d'appel

- E 3.1 La nomination de la ou des personnes chargées de traiter un appel doit être fondée sur les connaissances, la formation et l'expérience qu'elles possèdent pour examiner et évaluer l'objet de l'appel, ainsi que sur le fait qu'elles ne sont pas associées aux préoccupations et aux activités qui ont mené à l'appel. Ces personnes ne doivent pas se trouver en conflit d'intérêts avec les parties concernées.
- E 3.2 Les membres des comités consultatifs, comités parallèles ou groupes de travail pertinents du CCN qui n'ont pas de lien direct avec le ou les comités concernés peuvent être considérés pour la sélection.

**E 4 Nomination d'un agent chargé du dossier ou d'un comité d'appel**

- E 4.1 Si l'appelant opte pour une évaluation par un agent chargé du dossier, le directeur général doit nommer un agent chargé du dossier dans les 10 jours suivant la réception d'une demande d'appel complète.
- E 4.2 Si l'appelant opte pour une évaluation par un comité d'appel, le directeur général doit nommer un comité d'appel dans les 30 jours suivant la réception d'une demande d'appel complète. Le directeur général doit aussi nommer un membre du personnel du CCN qui agira à titre de secrétaire de séance du comité d'appel et organisera les audiences, si nécessaire.
- E 4.3 Le comité d'appel doit être composé de trois à cinq membres. Le directeur général doit nommer l'un de ces membres président.

**E 5 Frais inhérents aux appels et aux audiences**

- E 5.1 Aucuns frais ne doivent être exigés de l'appelant qui fait examiner et évaluer l'appel par un agent chargé du dossier, à condition que l'agent soit un employé du CCN et qu'aucune dépense de voyage ne soit engagée. S'il y a lieu, une estimation des coûts lui sera fournie au moment de la nomination de l'agent chargé du dossier.
- E 5.2 Si l'appelant demande plutôt un comité d'appel, une estimation des coûts doit lui être fournie au moment de la nomination du comité d'appel. L'appelant peut être tenu de payer à l'avance une partie du montant.
- E 5.3 L'estimation des coûts du comité d'appel peut inclure, selon le cas, des frais pour le temps, les déplacements, l'hébergement et les repas des membres du comité et des employés du CCN tenus de comparaître à l'audience. L'estimation peut aussi comprendre les coûts des réunions extraordinaires du Conseil.
- E 5.4 Lorsqu'il est informé de la décision définitive, l'appelant doit renoncer au dépôt versé et payer tout autre montant en sus dans les 30 jours.

**E 6 Indemnisation et responsabilité**

- E 6.1 Dans les limites permises par la loi et sous réserve de l'approbation ou de l'assentiment devant être obtenu d'une autorité gouvernementale, le plaignant ou l'appelant accepte d'indemniser et d'exonérer de toute responsabilité le CCN, ses employés, son personnel sous contrat et ses sous-traitants en cas de pertes, de dommages, de réclamations, de litiges, de tout fait générateur de litiges ou de toute revendication, ou de tous frais et dépenses occasionnés par toutes ces situations (y compris les frais de défense et de règlement, ainsi que les honoraires, raisonnables, d'avocat), en étant soit le résultat, soit la cause, ou d'une autre façon liés à l'exécution, au manquement, à l'accomplissement ou au non-accomplissement des obligations des parties en cause dans la plainte ou l'appel.

- E 6.2 L'appelant doit avoir des polices d'assurance responsabilité générale et responsabilité civile professionnelle adéquates et appropriées dont la couverture prévoit ces obligations particulières, ou doit prouver qu'il est couvert comme il convient par une autoassurance.

## **BIBLIOGRAPHIE**

[1] CAN-P-1 : *Élaboration des normes canadiennes – Exigences du système*

[2] CAN-P-7 : *Participation du Canada à l'ISO et à la CEI*



**Conseil canadien des normes**  
**Standards Council of Canada**

### **Avis de droit d'auteur**

Copyright © Conseil canadien des normes

Tous droits réservés. Aucune partie du présent document ne peut être reproduite, stockée dans un système électronique d'extraction, ni transmise, sous quelque forme que ce soit, par aucun procédé électronique ou mécanique ou tout autre procédé, sans le consentement écrit préalable du Conseil canadien des normes. Les demandes d'autorisation de reproduction du présent CAN-P ou de parties de celui-ci devraient être adressées au :

Conseil canadien des normes  
270, rue Albert, bureau 200, Ottawa (Ontario) K1P 6N7, Canada  
Tél. : + 1 613 238 3222 Téléc. : + 1 613 569 7808 [info@ccn.ca](mailto:info@ccn.ca) [www.ccn.ca](http://www.ccn.ca)

**Les contrevenants au droit d'auteur seront poursuivis avec toute la rigueur de la loi.**