

ccn  scc

Directives du CCN – Partie 2 : Participation aux organismes de normalisation internationaux et régionaux



Conseil
canadien
des normes

Un monde de possibilités à votre portée.

Canada

Autorisation de reproduction

À moins d'indication contraire, l'information contenue dans la présente publication peut être reproduite, en partie ou en entier et par quelque moyen que ce soit, sans frais et sans autorisation supplémentaire du Conseil canadien des normes (CCN), pourvu que toutes les précautions raisonnables soient prises pour assurer l'exactitude de l'information reproduite; que le CCN soit mentionné comme la source de la publication; et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle ni comme une version ayant été faite en association avec le CCN ou avec son aval.

Pour obtenir l'autorisation de reproduire l'information contenue dans cette publication à des fins commerciales, écrire à info@ccn.ca.

© Conseil canadien des normes, 2023

Also available in English under the title
**SCC Directives Part 2: Participation in International
& Regional Standardization Organizations**

Conseil canadien des normes
55, rue Metcalfe, bureau 600
Ottawa (Ontario) K1P 6L5

Téléphone : +1 613 238 3222
Télécopieur : 613 569 7808

isd-eni@ccn.ca
www.ccn.ca



Table des matières

1. Introduction	2
1.1 Mandat du Conseil canadien des normes (CCN).....	2
1.2 Rôle à l'international.....	3
1.3 Rôle à l'échelle nationale.....	4
2. Portée	6
3. Références normatives	6
4. Définitions	7
5. Détermination de la participation à des comités de gouvernance	9
5.1 Appel de candidatures du CCN.....	9
5.2 Demande de participation.....	10
6. Exigences et attributions pour les membres	11
6.1 Exigences générales.....	11
6.2 Attributions des membres.....	11
6.3 Infractions au <i>Code de conduite</i>	12
6.4 Révocation de l'adhésion.....	13
7. Participation aux réunions internationales de gouvernance	14
7.1 Inscription.....	14
7.2 Préparation.....	14
7.3 Délégations canadiennes.....	14
7.4 Participation.....	15
7.5 Langue.....	15
7.6 Rapports sur les résultats des réunions.....	15
7.7 Assurance-voyage.....	15
8. Accueil de réunions de gouvernance internationales au Canada	16
8.1 Autorisation d'organiser une réunion.....	16
8.2 Comité organisateur.....	17
8.3 Trousse d'information.....	17
8.4 Lettres d'invitation pour visa.....	17
9. Comité canadien de gouvernance (CCG)	18
9.1 Mise sur pied d'un groupe consultatif pour la gouvernance (GCG).....	18
9.2 Exigences générales.....	18
9.3 Attributions des expertes et experts.....	19
9.4 Révocation de la participation au GCG.....	19
10. Aide financière	20
10.1 Admissibilité.....	20
10.2 Frais de déplacement.....	20
10.3 Demandes de remboursement de frais de déplacement.....	20
11. Plaintes	21
12. Tenue à jour des Directives du CCN	22

1.

Introduction

Le présent document encadre la participation du Canada aux travaux de normalisation internationale, notamment à ceux de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et de la Commission électrotechnique internationale (IEC). C'est le Conseil canadien des normes (CCN) qui veille à ce que le Canada participe efficacement aux activités de ces organisations; il fixe les exigences et fournit les lignes directrices relatives à cette participation et a le pouvoir de déterminer la conformité aux exigences, comme il est indiqué dans le présent document.

Ce document est mis à jour périodiquement, conformément au programme de management de la qualité du CCN, et il est approuvé par le CCN. Pour vous assurer d'en avoir la dernière version, consultez [l'Espace Normes du CCN](#).

1.1 Mandat du Conseil canadien des normes (CCN)

Le CCN est une société d'État fédérale créée en vertu de la *Loi sur le Conseil canadien des normes* (L.R.C. [1985], ch. S-16) pour encourager et promouvoir une normalisation volontaire efficace et efficiente au Canada, afin de remplir la mission énoncée dans la *Loi* :

- encourager la population canadienne à participer aux activités de normalisation volontaire;
- encourager la coopération entre les secteurs privé et public en matière de normalisation volontaire au Canada;
- coordonner les efforts des personnes et organismes s'occupant du réseau canadien de normalisation, et voir à la bonne marche de leurs activités;
- encourager, par des activités liées à la normalisation, la qualité, la performance et l'innovation technologique pour tout ce qui touche les biens et les services canadiens;
- élaborer des stratégies et définir des objectifs à long terme en matière de normalisation;
- appuyer les priorités du gouvernement, tout en travaillant de concert avec des entreprises canadiennes de premier plan à la création d'avantages concurrentiels qui les aideront à conquérir les marchés internationaux, en vue de faire progresser l'économie nationale, de contribuer au développement durable, d'améliorer la santé, la sécurité et le bien-être des travailleuses et travailleurs et du public, d'aider et de protéger les consommatrices et consommateurs, de faciliter le commerce intérieur et extérieur, et de développer la coopération internationale en matière de normalisation.

Le CCN rend compte au Parlement par l'entremise de la ou du ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique (ISDE) du Canada. À l'interne, la gouvernance est assurée par le conseil d'administration du CCN, qui approuve l'orientation stratégique de l'organisation.

En vertu de la *Loi*, le CCN représente le Canada à l'ISO et à l'IEC. L'organisme national (ON) du Canada à l'ISO est le CCN et, à l'IEC, le Comité national du Canada de l'IEC. Ce dernier est régi par son propre mandat, qui est approuvé par le CCN.

En tant qu'organisme national du Canada à l'ISO et à l'IEC, le CCN doit respecter les exigences et obligations énoncées dans les *Statuts et règles de procédure de l'IEC/ISO*, les Directives ISO/IEC et leurs suppléments.

Le travail technique et de gouvernance effectué par les intervenantes et intervenants canadiens au nom du Canada doit l'être sous la direction et l'autorité du CCN. C'est ce dernier qui a le mandat de circonscrire les domaines de travail, d'assurer la direction générale, de former des groupes et d'apporter des changements, à sa discrétion.

1.2 Rôle à l'international

Organisation internationale de normalisation

L'Organisation internationale de normalisation (ISO) est une organisation non gouvernementale internationale mise sur pied pour l'élaboration de Normes internationales et d'autres documents à caractère normatif. Chaque pays délègue à l'ISO son comité membre le plus représentatif de la normalisation sur son territoire. Le comité membre appuie le travail de l'ISO sur le plan technique en participant aux travaux des comités et d'autres groupes qui élaborent des normes et d'autres documents à caractère normatif, ainsi que sur le plan de la gouvernance en participant aux délibérations et aux activités des bureaux de gestion de l'ISO. Cette dernière élabore des normes dans tous les domaines, à l'exception de l'électricité, de l'électronique et des technologies de l'information. Le comité membre qui représente le Canada est le CCN. Pour obtenir plus de renseignements, rendez-vous sur <https://www.iso.org/fr>.

N.B. : Les langues officielles de l'ISO sont l'anglais, le français et le russe. La langue de travail y est l'anglais.

Commission électrotechnique internationale

La Commission électrotechnique internationale (IEC)
La Commission électrotechnique internationale (IEC) est une organisation non gouvernementale internationale mise sur pied pour l'élaboration de Normes internationales. Chaque pays y délègue son comité national le plus représentatif de son secteur de l'électrotechnique et de ses activités de normalisation. L'IEC gère également quatre (4) systèmes d'évaluation de la conformité dont les membres homologuent des dispositifs, des systèmes, des installations, des services et des personnes. Le comité national appuie le travail de l'IEC sur le plan technique en participant aux travaux des comités et d'autres groupes qui élaborent des normes et d'autres documents à caractère normatif, ainsi que sur le plan de la gouvernance en participant aux délibérations des bureaux de gestion de l'IEC et à leurs activités. C'est le CCN qui assure le secrétariat et paie les cotisations du Comité national du Canada, qui agit à titre de comité membre de l'IEC. Cette dernière élabore des normes en matière de technologies électriques, électroniques et informatiques. Pour obtenir plus de renseignements, rendez-vous au <https://www.iec.ch>.

N.B. : Les langues officielles de l'IEC sont l'anglais, le français et le russe. La langue de travail y est l'anglais.



1.3

Rôle à l'échelle nationale

Le CCN fait progresser les priorités nationales et la compétitivité économique du Canada en encourageant et en assurant la participation fructueuse de représentants et représentants des gouvernements, du secteur privé et des groupes de consommation au système de normalisation, tant sur la scène nationale qu'à l'international. À l'échelle nationale, il supervise l'élaboration des Normes nationales du Canada et met au point des stratégies pour optimiser les activités et les cadres de normalisation. À l'échelle internationale, il veille à préserver l'influence et le leadership du Canada auprès d'organismes de normalisation régionaux et internationaux comme l'ISO et l'IEC. En outre, il facilite la participation du Canada aux activités de gouvernance et de normalisation internationales par son adhésion à l'ISO et à l'IEC, gère le Comité national du Canada de l'IEC et les demandes d'adhésion à celui-ci, et régleme la participation du Canada aux activités techniques et de gouvernance de l'ISO et de l'IEC.

Sur le plan technique

Par sa représentation au sein des comités techniques de l'ISO et de l'IEC, le Canada contribue à l'élaboration de normes internationales et d'autres documents à caractère normatif. Les différentes activités et responsabilités des comités techniques de l'ISO et de l'IEC et des comités parallèles (CP) du Canada sont décrites ci-dessous.

Comités techniques (TC) de l'ISO et de l'IEC :

À l'ISO et à l'IEC, ce sont les organismes nationaux (ON) qui sont chargés de désigner les expertes et experts qui participent activement aux travaux des TC de leur choix, selon leurs priorités nationales, économiques, sociales et environnementales. Ils sont tenus d'y associer toutes les intervenantes et tous les intervenants nationaux intéressés des secteurs public et privé et de coordonner et de représenter leurs besoins. Ce sont également les ON qui votent à l'ISO et à l'IEC (un pays = une voix).

Comités parallèles (CP) du Canada : Conformément à son mandat, le CCN met sur pied des CP dans des domaines d'importance pour le Canada afin de faciliter la participation du pays aux activités de normalisation des comités techniques, des sous-comités, des comités de projet ou des comités des systèmes correspondants dans les organismes de normalisation internationaux. Chacun de ces CP se penche sur les mêmes questions que le comité de l'ISO ou de l'IEC auquel il correspond. Le Canada ne participe pas aux travaux de tous les comités de l'ISO et de l'IEC. Un CP peut être créé sur proposition d'une demandeuse ou d'un demandeur canadien ou à la suite de l'établissement d'un nouveau comité technique, sous-comité, comité de projet ou comité des systèmes à l'ISO ou à l'IEC.

Comme le montre la figure 1, les CP du Canada sont gérés par l'un ou l'autre des organes suivants :

- le CCN, par l'entremise d'une administratrice ou d'un administrateur de CP qu'on appelle agente ou agent de programme. Les CP gérés par le CCN sont régis par les *Directives du CCN – Partie 1 : Participation à la normalisation internationale* et relèvent de la direction d'ENI;
- des organismes administrateurs (OA) approuvés par le CCN et qui travaillent en partenariat avec lui pour gérer et administrer les CP. Ces derniers et leurs membres sont alors régis par les *Directives du CCN – Partie 3 : Organismes administrateurs – Gestion des comités parallèles et relèvent du CCN*. L'administratrice ou administrateur de l'organisme administrateur (AOA), principale personne-ressource pour ces CP, travaille en partenariat avec son homologue au CCN, l'agente ou agent de programme. La partie 3 des *Directives du CCN* comprend les mêmes exigences que la partie 1, augmentées d'exigences supplémentaires pour l'OA.

Gouvernance : En sa qualité de membre canadien de l'ISO et de l'IEC, le CCN a la responsabilité de veiller à la participation productive du pays aux activités de gouvernance de ces organismes. Ces activités, qui servent à élaborer les politiques et les procédures utilisées pour régir les bureaux de gestion de l'ISO et de l'IEC et leurs organes connexes, sont elles-mêmes régies par les *Directives du CCN – Partie 2 : Participation aux organismes de normalisation internationaux et régionaux*.

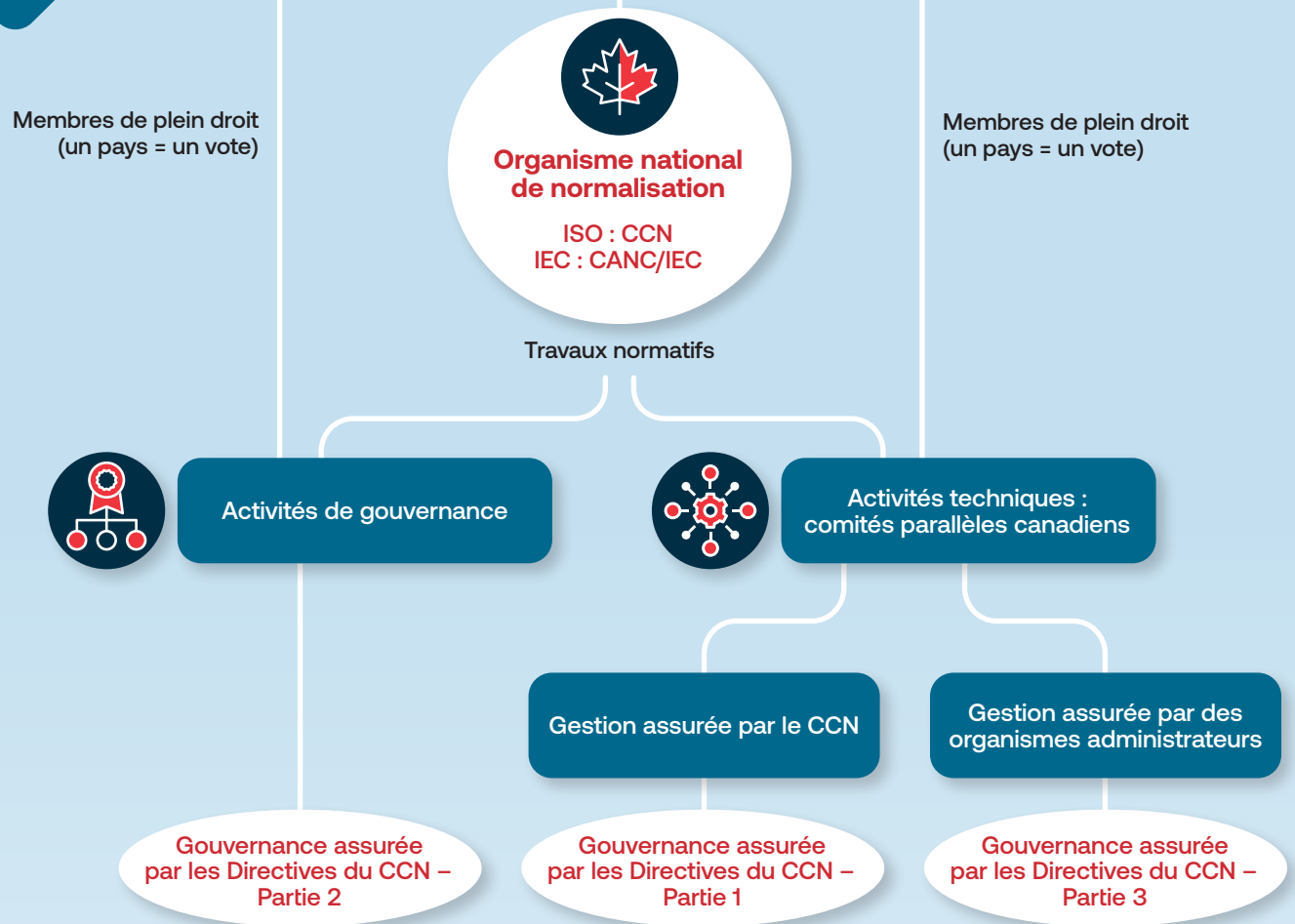
N.B. : La figure 1 montre comment les travaux du Canada s'insèrent dans le cadre des activités et activités internationales de normalisation.

**FIGURE 1. CADRE DE PARTICIPATION DU CANADA
À LA NORMALISATION INTERNATIONALE**

À l'échelle internationale



À l'échelle nationale



2.

Portée

Le présent document définit les exigences et lignes directrices qui régissent la participation du Canada aux travaux des comités de gouvernance ou aux activités des organismes de normalisation régionaux et internationaux gérés par le CCN. Il s'agit notamment des bureaux de gestion de l'ISO et de l'IEC et des groupes apparentés (Conseil de l'ISO, Bureau de gestion technique [TMB] de l'ISO, Assemblée générale de l'IEC, Conseil de l'IEC, Bureau de gestion de la normalisation [SMB] de l'IEC, de groupes stratégiques, de conseils consultatifs, d'assemblées générales annuelles, etc.).

La participation aux activités d'élaboration de normes internationales est régie par les *Directives du CCN – Partie 1 : Participation à la normalisation internationale*, et la gestion des comités parallèles par les organismes administrateurs est régie par les *Directives du CCN – Partie 3 : Organismes administrateurs – Gestion des comités parallèles*. La participation du Canada aux activités de gouvernance se fait conformément au présent document.

3.

Références normatives

Outre les exigences énoncées dans le présent document, les références ci-après sont essentielles à l'application du document et doivent être respectées s'il y a lieu. En cas de mise à jour des documents indiqués ci-dessous, c'est la dernière édition (avec ses modifications subséquentes) qu'il faut utiliser.

- *Directives ISO/IEC, Partie 1 – Procédures pour les travaux techniques, et Suppléments ISO/IEC/JTC 1*
- *Directives ISO/IEC, Partie 2 – Principes et règles de structure et de rédaction des documents ISO et IEC*
- *Statuts et règles de procédure de l'IEC et de l'ISO*
- Mandat du Comité national du Canada de l'IEC
- Mandat d'organismes régionaux et internationaux (APCF, COPANT, FINCA, PASC)
- Codes de conduite et documents d'orientation de l'ISO et de l'IEC

4.

Définitions

Aide financière

Aide pécuniaire que le CCN fournit pour faciliter la participation de membres à des activités de normalisation régionales ou internationales.

Catégorie d'intervenantes et intervenants

Groupes d'intérêt qui représentent un groupe de personnes ou d'organismes identifiable. C'est le CCN qui définit ces catégories.

Chef de la délégation

Leader d'une délégation participant à des activités de normalisation ou d'évaluation de la conformité.

Comité de gouvernance

Groupe de personnes élues ou nommées pour accomplir le travail des organismes de normalisation régionaux ou internationaux. Il s'agit notamment des bureaux de gestion de l'ISO et de l'IEC et des groupes apparentés (Conseil de l'ISO, Bureau de gestion technique [TMB] de l'ISO, Assemblée générale de l'IEC, Conseil de l'IEC, Bureau de gestion de la normalisation [SMB] de l'IEC), d'organisations régionales (Pacific Area Standards Congress [PASC], Commission panaméricaine de normalisation [COPANT]), de groupes stratégiques, de conseils consultatifs, des délégations aux assemblées générales annuelles, etc., et des comités nationaux y siégeant.

Comité parallèle (CP)

Comité créé par le CCN pour faciliter la participation du Canada aux activités de normalisation du comité technique, du sous-comité, du comité stratégique ou du comité des systèmes correspondant de l'organisme international de normalisation.

Commission électrotechnique internationale (IEC)

Organisation non gouvernementale, composée de comités nationaux, qui est responsable de l'élaboration et de la publication des Normes internationales applicables à l'électricité, à l'électronique et aux technologies connexes.

Consensus

Accord général, caractérisé par l'absence d'opposition ferme de toute partie aux questions de fond, découlant d'un processus qui tient compte du point de vue de toutes les parties et qui résout tous les différends.

N.B. : Le consensus n'implique pas nécessairement l'unanimité. Une opposition ferme ne constitue pas un veto.

Déléguée ou délégué

Représentante ou représentant du comité membre ou du comité national participant à un comité de gouvernance et assistant la ou le chef de la délégation.

Gouvernance

Principes, politiques et cadre sur lesquels s'appuie la gestion d'un organisme.

Groupe consultatif pour la gouvernance (GCG)

Forum de consultation établi pour guider les membres dans l'exécution de leurs activités de gouvernance associées à un ou plusieurs comités de gouvernance.

Membre

Personne élue ou nommée pour représenter le Canada au sein d'un comité de gouvernance.

Normalisation

Processus d'élaboration de normes et de production d'autres documents à caractère normatif (p. ex., spécifications techniques et rapports techniques) se fondant sur un consensus et respectant les politiques et procédures de l'ISO et de l'IEC.

Norme internationale

Document normatif, élaboré selon les procédures consensuelles, qui a été approuvé par les organismes nationaux (ON) membres du comité responsable de l'IEC ou de l'ISO, conformément à la Partie 1 des *Directives ISO/IEC*.

Observatrice ou observateur

Intervenante ou intervenant, autre qu'une ou un membre, souhaitant participer à des réunions d'un comité de gouvernance international. Les observatrices et observateurs peuvent assister aux réunions, mais n'ont pas le droit de présenter des observations ni de voter.

Organisation internationale de normalisation (ISO)

Organisation non gouvernementale composée d'organismes nationaux de normalisation, responsable de l'élaboration et de la publication des Normes internationales applicables aux secteurs autres que l'électricité et les télécommunications.

Organisme d'élaboration de normes régional

Organisme auquel peut appartenir l'organisme de normalisation national compétent de chaque pays d'une zone géographique, politique ou économique donnée.

Organisme national (ON)

Organisme de normalisation reconnu à l'échelle nationale et ayant le droit de représenter le pays auprès des organismes internationaux et régionaux de normalisation correspondants.

N.B. : Dans le cas de l'ISO, l'ON est appelé « comité membre », et dans le cas de l'IEC, « Comité national ».

Plainte

Expression de mécontentement, autre qu'un appel, d'une personne ou d'un organisme, ciblant les activités décrites dans le présent document, pour laquelle une réponse est attendue.

Plateformes en ligne du CCN

Systèmes et applications en ligne fournis par le CCN pour coordonner et faciliter les activités de normalisation

Présidence du groupe consultatif pour la gouvernance

Membre(s) élu(s) ou nommé(s) qui coordonne(nt) les travaux du groupe consultatif pour la gouvernance.

Experte ou expert

Personne nommée par le CCN ayant des connaissances spécialisées dans un domaine particulier.

5.

Détermination de la participation à des comités de gouvernance



C'est le CCN qui décide de la participation à des comités de gouvernance de la normalisation régionaux et internationaux, soit sur demande, soit à la suite d'un appel de candidatures.

5.1 Appel de candidatures du CCN

Lorsque le CCN établit que le Canada devrait siéger à un comité de gouvernance international, il lance un appel de candidatures en vue de sélectionner une ou plusieurs personnes. L'appel présente les critères à remplir pour le ou les postes de gouvernance envisagés.

La personne répondant à l'appel de candidatures du CCN doit fournir les renseignements exigés, par exemple :

- des preuves qu'elle possède les connaissances et l'expérience requises pour participer aux travaux;
- une preuve qu'elle dispose de ressources suffisantes pour participer aux travaux (p. ex., temps, argent et, selon le cas, soutien de l'employeur);
- un CV et une lettre de motivation montrant qu'elle satisfait aux critères.

Le CCN étudie les candidatures et sélectionne une ou plusieurs personnes. Les connaissances et l'expérience sont évaluées en fonction des critères énoncés dans l'appel de candidatures, les descriptions de poste, le mandat et les autres documents associés au comité de gouvernance.

Lorsqu'il évalue si les ressources sont suffisantes, le CCN compare le travail et les ressources nécessaires pour la participation aux travaux, et la déclaration d'engagement de la personne candidate.



5.2 Demande de participation

Toute personne manifestant son intérêt à prendre part à un volet de la gouvernance auquel le Canada ne participe pas actuellement doit présenter une demande au CCN au moyen du formulaire I (*Justification de la participation à une activité de gouvernance régionale ou internationale*).

Cette personne doit fournir :

- des preuves que la participation crée de la valeur pour le Canada;
- des preuves qu'elle possède les connaissances et l'expérience nécessaires pour participer aux travaux;
- une attestation qu'elle dispose de suffisamment de ressources pour participer aux travaux.

N.B. : Les ressources comprennent le temps, l'argent et, selon le cas, le soutien de l'employeur.

Les connaissances et l'expérience sont évaluées en fonction de l'annexe B du mandat, sur les éléments communs, et de tout autre document associé au comité de gouvernance. Les personnes candidates doivent transmettre leur CV et leur lettre de motivation au CCN.

Pour accepter la demande, le CCN doit être convaincu que la participation :

- renforcera le leadership du Canada au sein des forums internationaux et régionaux de normalisation;
- améliorera la coopération avec les organismes de normalisation internationaux;
- apportera des avantages commerciaux;
- développera l'économie du Canada;
- aidera les consommatrices et consommateurs du pays;
- apportera des avantages pour la santé, la sécurité et le bien-être du public et des travailleuses et travailleurs;
- contribuera au développement durable;
- soutiendra les différents ordres de gouvernement du Canada.

Lorsqu'il évalue si les ressources sont suffisantes, le CCN compare le travail et les ressources nécessaires pour la participation aux travaux, et la déclaration d'engagement de la personne candidate.

6.

Exigences et attributions pour les membres



6.1 Exigences générales

Les membres autorisés à siéger à des comités de gouvernance doivent attester qu'ils ont lu et compris les lignes directrices, les documents complémentaires, les textes de droit, les règles de procédure, les mandats et les codes de conduite applicables, et qu'ils les respecteront.

Les membres de comités de gouvernance doivent contribuer activement aux travaux de leur comité. Le CCN évalue leur participation et contribution.

6.2 Attributions des membres

Les membres d'un comité de gouvernance doivent faire preuve d'une participation active en assumant les responsabilités suivantes :

- Participer aux activités d'intégration et aux formations se rapportant à leurs attributions, comme les formations offertes ou imposées par des organismes internationaux ou régionaux.
- Tenir à jour leurs coordonnées et renseignements biographiques sur les plateformes en ligne du CCN.
- Diffuser des documents (renseignements sur les réunions, ordres du jour, documents de travail, documents d'orientation, procès-verbaux, etc.) sur la plateforme en ligne du CCN avant les réunions prévues.
- Préparer les positions nationales en se servant des modèles approuvés par le CCN, et collaborer avec le CCN pour consulter les intervenantes et intervenants concernés ou travailler avec le GCG, selon les besoins.
- Assister aux réunions de gouvernance régionales, internationales et du CCN, s'il y a lieu.
- Remettre un rapport sur la réunion dans les deux (2) semaines suivant la participation à une réunion régionale ou internationale, en se servant des modèles approuvés par le CCN.
- Voter ou présenter des observations sur tous les scrutins concernant la gouvernance requis dans les délais prescrits en collaborant avec le CCN pour consulter les intervenantes et intervenants concernés au besoin.
- Accéder aux documents publiés pour les examiner, y répondre, les commenter ou voter sur ceux-ci dans les délais prescrits sur les plateformes en ligne du CCN.
- Utiliser les plateformes en ligne du CCN pour tous les travaux (observations, positions nationales, délégations proposées, mentorat, formation, etc.).
- Convoquer le GCG, s'il y a lieu.
- Se conformer au *Code de conduite* du CCN et à ceux de l'ISO ou de l'IEC et signaler sans tarder au CCN toute inconduite ou infraction aux codes

6.3

Infractions au Code de conduite

Le processus de traitement des infractions au *Code de conduite* du CCN, de l'ISO ou de l'IEC est arrimé sur celui de l'ISO et de l'IEC. Le CCN, à titre d'ON à l'ISO et à l'IEC, est responsable des membres des comités de gouvernance canadiens aux niveaux national et international.

Si une ou un membre d'un comité de gouvernance est témoin d'une inconduite ou d'une infraction au *Code de conduite* du CCN, de l'ISO ou de l'IEC, il doit suivre les processus décrits ci-dessous. Les plaintes de nature technique ou procédurale sont traitées dans la section *Plaintes* du présent document.

Pendant le processus de traitement des infractions aux codes de conduite, aucun comportement menaçant, harcelant ou injurieux ne sera toléré.



Règlement entre membres

- Cherchez à comprendre ce qui a motivé l'infraction présumée et à vérifier si une infraction s'est réellement produite.
- Quand les circonstances s'y prêtent, faites part de ce qui vous a interpellé en communiquant en personne ou par écrit avec la ou les personnes qui, selon vous, ont enfreint le *Code de conduite*, en prenant soin de citer la disposition du Code qui aurait été violée.
- Consignez par écrit vos observations sur l'infraction présumée.
- Si l'infraction présumée s'est produite ouvertement au cours d'une réunion, vous pouvez soulever la question en séance ou, par égard envers les participantes et participants, à la faveur d'une pause ou à l'issue de la réunion, communiquer avec la ou les personnes concernées pour leur exposer vos préoccupations. Essayez de résoudre le problème de gré à gré. Consignez toute interaction par écrit.
- Si vous préférez ne pas communiquer directement avec la ou les personnes, demandez l'aide de la ou du chef de la délégation, du CCN ou des agentes et agents ou de la chargée ou du chargé de programme de l'ISO ou de l'IEC, en personne ou par écrit.

Demande d'intervention par le CCN

Si la démarche susmentionnée n'a pas permis de régler le problème, communiquez avec le CCN par courriel à isd-eni@ccn.ca ou par la poste à l'adresse suivante :

Conseil canadien des normes
55, rue Metcalfe, bureau 600
Ottawa (Ontario) K1P 6L5
Canada

La ou le membre du comité de gouvernance qui soulève la question doit soumettre les renseignements suivants au CCN :

- une description écrite de l'infraction présumée qui indique la disposition du *Code de conduite* qui aurait été violée;
- les circonstances de l'incident (lieu, témoins, dates, fréquence, documents, messages sur les réseaux sociaux, etc.);
- ce qui a été tenté pour résoudre le problème à l'aide de la démarche proposée à la section *Règlement entre membres*, s'il y a lieu.

La ou le membre qui demande au CCN de mener une enquête doit collaborer à l'enquête et y contribuer au besoin. Elle ou il doit préserver en tout temps la confidentialité autour des allégations de manquement ou d'inconduite et des personnes concernées.

Le CCN ouvre alors une enquête qui consiste à examiner les éléments de preuve, à rencontrer chacune des personnes impliquées et les tiers concernés, au besoin, et à communiquer des renseignements à d'autres parties, s'il le juge nécessaire.

À la suite de l'enquête, le CCN détermine les mesures à prendre et avise les parties concernées des constats et des conclusions de l'enquête. La décision du CCN est définitive et exécutoire.

N.B. : Les enquêtes impliquant une ou un membre d'un autre ON prennent beaucoup de temps en raison de leur nature internationale et peuvent nécessiter un suivi supplémentaire auprès de l'ON. Il peut y avoir des cas où, même en y consacrant tous les efforts raisonnables, le CCN est incapable de parvenir à un règlement avec un autre ON au sujet de l'infraction présumée. Le CCN ou l'autre ON peut alors présenter une demande officielle de résolution à l'ISO ou à l'IEC. Les recommandations de l'ISO ou de l'IEC sont définitives et exécutoires pour tous les ON.

Par courtoisie professionnelle envers toutes les personnes concernées par une infraction au Code de conduite, le CCN ne communique l'information sur l'infraction présumée qu'en fonction du besoin d'en connaître. Tout problème soulevé au sujet d'une autre personne en vertu du présent document doit être directement lié à une infraction au Code de conduite du CCN, de l'ISO ou de l'IEC. Les représailles contre la ou les personnes qui signalent une infraction présumée seront considérées comme un nouveau cas d'infraction au Code de conduite, distinct du premier.

6.4 Révocation de l'adhésion

Le CCN révoque l'adhésion d'une ou un membre à sa demande ou lorsque cette personne ne se conforme pas aux exigences énoncées dans le présent document, par exemple dans les situations suivantes :

- elle ou il n'assiste pas aux réunions du CP;
- elle ou il ne donne pas suite, à trois reprises consécutives, aux demandes nationales ou internationales de vote ou d'observations sur la plateforme en ligne du CCN;
- elle ou il ne transmet pas de compte rendu au CP après sa participation à des activités ou à des réunions de normalisation internationale;
- elle ou il n'utilise pas les plateformes en ligne du CCN pour tous les travaux du CP;
- elle ou il n'accède pas aux plateformes en ligne du CCN pendant douze (12) mois;
- elle ou il refuse de recevoir les avis obligatoires du CCN sur l'information technique pertinente à son travail d'élaboration des normes ou s'en désabonne;
- elle ou il ne se conforme pas aux politiques, aux procédures et aux codes de conduite de l'ISO, de l'IEC ou du CCN;
- elle ou il ne suit pas le processus de traitement des plaintes figurant dans les *Directives du CCN*;
- elle ou il viole la confidentialité des délibérations sur les plaintes;
- elle ou il n'applique pas les consignes du CCN visant les activités, les processus ou les procédures d'élaboration des normes;
- elle ou il nuit à la réputation du CCN au pays ou à l'international;
- le CCN établit que sa participation à cet aspect de l'élaboration des normes n'est plus nécessaire, prioritaire ou utile pour le Canada ou le CCN.

7.

Participation aux réunions internationales de gouvernance



7.1 Inscription

La ou le membre doit assister à toutes les réunions des comités de gouvernance dont elle ou il fait partie, au besoin, et doit s'inscrire à la réunion avant l'échéance fixée, ou selon les directives du CCN.

7.2 Préparation

Avant d'assister aux réunions des comités de gouvernance, la ou le membre doit prendre part à une rencontre d'information avec le CCN ou le GCG, au besoin, pour étudier l'ordre du jour de la réunion et les documents connexes, et convenir d'une position nationale.

7.3 Délégations canadiennes

Une délégation se compose d'une ou un chef et, optionnellement, d'une ou de plusieurs personnes déléguées ou observatrices. Si la ou le chef de la délégation n'est pas spécifié dans le mandat du comité de gouvernance régional ou international, c'est le CCN qui le désigne.

La ou le chef de la délégation représente le Canada et communique les positions nationales. Les déléguées et délégués doivent l'épauler et appuyer les positions nationales. La ou le chef peut demander à d'autres déléguées ou délégués de prendre la parole concernant certains points à l'ordre du jour.

Les intervenantes et intervenants qui ne sont pas membres du comité de gouvernance peuvent se joindre à la délégation en tant qu'observateurs. Ils peuvent alors assister à la réunion régionale ou internationale, mais n'ont pas le droit de formuler des observations, de voter, ni de présenter les positions du Canada. Les intervenantes et intervenants qui souhaitent être observateurs auprès d'un comité de gouvernance doivent en faire la demande au CCN au moyen du formulaire I (Justification de la participation à une activité de gouvernance régionale ou internationale). C'est le CCN qui approuve une demande d'assister à la réunion de gouvernance à titre d'observateur ou de membre de la délégation canadienne. La participation en tant qu'observatrice ou observateur se fait également sous réserve de l'approbation de l'organisme de normalisation régional ou international dont relève le comité de gouvernance.

7.4

Participation

La déléguée ou le délégué qui représente le Canada à une réunion régionale ou internationale doit présenter et appuyer les positions nationales et les observations formulées au nom de l'ON du Canada.

Cette personne doit participer activement aux discussions et faire des recommandations s'il y a lieu. Les réunions régionales et internationales peuvent notamment prendre la forme de webinaires, de téléconférences et de rencontres en personne.

Le délégué ou la déléguée du Canada doit s'abstenir d'exprimer des opinions personnelles contraires à la position officielle du pays déterminée avant ou pendant la réunion, ou à la rencontre d'information.

7.5

Langue

Les langues officielles de l'IEC et de l'ISO sont l'anglais, le français et le russe. Cependant, les travaux des comités de l'ISO et de l'IEC et la correspondance se font par défaut en anglais. À titre d'ON du Canada à l'ISO et à l'IEC, les CP doivent mener leurs activités de normalisation en anglais.

7.6

Rapports sur les résultats des réunions

Les membres assistant à des réunions régionales ou internationales doivent fournir au CCN et au GCG, s'il y a lieu, un rapport sur la réunion dans les deux (2) semaines suivant la fin de celle-ci au moyen des modèles approuvés du CCN.

Le rapport doit comprendre l'information suivante :

- Décisions touchant aux positions nationales, mesures adoptées et incidence pour le Canada
- Contributions canadiennes et leurs résultats

- Points problématiques et décisions contraires aux intérêts du Canada
- Enjeux d'importance stratégique pour le Canada
- Recommandation au sujet de la poursuite de la participation du Canada
- Copie des résolutions ou des recommandations liées à la réunion, et des listes de décisions, si elles sont disponibles au moment de la présentation du rapport (sinon, les membres de comités de gouvernance doivent fournir ces copies dès que possible)

7.7

Assurance-voyage

Le CCN offre une assurance-voyage médicale aux résidentes et résidents canadiens qui assistent à des réunions de normalisation régionales et internationales à l'étranger. Pour y avoir droit, la ou le membre d'un comité de gouvernance doit avoir moins de soixante-dix (70) ans et avoir inscrit sa date de naissance dans son profil sur la plateforme en ligne du CCN. Il est recommandé aux membres âgés de soixante-dix (70) ans ou plus de souscrire eux-mêmes une assurance-voyage médicale.

La période de garantie de leur assurance est calculée comme suit :

- Déplacement vers ou dans le Canada : aucune assurance-voyage;
- Déplacement vers les États-Unis d'Amérique : période allant d'un (1) jour avant le début de la réunion de normalisation internationale à un (1) jour après la fin de cette réunion;
- Déplacement vers un pays autre que les États-Unis d'Amérique ou le Canada : période allant de deux (2) jours avant le début de la réunion de normalisation internationale à deux (2) jours après la fin de cette réunion.

L'assurance-voyage médicale souscrite par le CCN comprend des limites et des exclusions, et elle peut changer d'une année à l'autre. Il est important que toute personne qui bénéficie de cette assurance examine avant son déplacement les garanties ainsi que les situations non couvertes.

8.

Accueil de réunions de gouvernance internationales au Canada



8.1 Autorisation d'organiser une réunion

La ou le membre d'un comité de gouvernance qui souhaite organiser une réunion de gouvernance régionale ou internationale au Canada doit en faire la demande au CCN. À titre d'organisme national de l'ISO et de l'IEC, le CCN est seul autorisé à approuver ces demandes.

Le CCN peut refuser d'autoriser l'accueil d'une réunion de normalisation internationale au Canada si des lettres d'invitation doivent être envoyées à des déléguées et délégués provenant de pays assujettis à des sanctions imposées par le gouvernement du Canada en vertu de la *Loi sur les mesures économiques spéciales*, de la *Loi sur la justice pour les victimes de dirigeants étrangers corrompus*, de la *Loi sur les Nations Unies* ou de toute autre loi semblable.

La demande doit être soumise au CCN au moins dix-huit (18) mois avant la réunion. Le CCN est conscient qu'il n'est pas toujours possible de respecter ce délai de préavis, auquel cas la ou le membre à l'origine de la proposition doit aviser le CCN dès que possible. Pour les réunions de groupes de travail, la demande d'accueil doit être soumise au CCN au moins six (6) mois avant la réunion. Le CCN est conscient qu'il n'est pas toujours possible de respecter ce délai de préavis, auquel cas la ou le membre à l'origine de la proposition doit aviser le CCN dès que possible. Celui-ci doit toutefois savoir que le CCN pourrait rejeter la demande si le délai est trop serré.

La ou le membre doit présenter une demande d'accueil dûment remplie, accompagnée de tous les documents à l'appui, conformément au formulaire H (Demande d'accueil d'une réunion internationale au Canada).



8.2 Comité organisateur

La ou le membre à l'origine de la proposition doit créer un comité organisateur qui s'occupera d'organiser la réunion de gouvernance internationale. Le comité organisateur doit :

- veiller à ce que les réunions soient organisées conformément aux documents applicables;
- consulter le secrétariat international;
- préparer un budget;
- trouver suffisamment de commanditaires pour combler les besoins budgétaires;
- trouver un lieu et le matériel qui conviennent;
- communiquer l'information logistique aux participantes et participants à l'aide des modèles du CCN;
- rédiger le rapport final destiné au CCN après la réunion.

8.3 Trousse d'information

Le comité organisateur doit préparer une trousse d'information et la remettre aux déléguées et délégués concernés au moins seize (16) semaines avant la réunion, ou dans un autre délai fixé par le CCN. La trousse doit comporter le genre d'information qu'on retrouve dans le modèle applicable du CCN. Ce modèle est disponible auprès du CCN et il peut être adapté à la réunion.

8.4 Lettres d'invitation pour visa

Le CCN s'occupe d'envoyer aux déléguées et délégués internationaux participant aux réunions de normalisation internationale les lettres d'invitation qui lui sont demandées au moyen du formulaire G (*Demande de lettre d'invitation en vue de l'obtention d'un visa*). Ces lettres sont remises aux déléguées et délégués pour répondre aux exigences concernant les demandes de visas. Le CCN enverra une lettre d'invitation à celles et ceux qui auront fourni l'information exigée. Les lettres d'invitation sont envoyées par courriel et par la poste (service Poste aux lettres [régime international] de Postes Canada).

9.

Comité canadien de gouvernance (CCG)



9.1 Mise sur pied d'un groupe consultatif pour la gouvernance (GCG)

Le CCN peut créer un groupe consultatif pour la gouvernance (GCG) qui assistera les membres dans le cadre de leur travail au sein du comité de gouvernance. Ce groupe se réunit à la demande de la ou du membre élu ou nommé du comité de gouvernance. Si le comité de gouvernance compte plus d'une ou un membre, c'est le CCN qui nomme la présidence du GCG. Il incombe à cette personne de se conformer aux responsabilités des membres de comités de gouvernance décrites dans le présent document. Le champ d'application du GCG est identique à celui du comité de gouvernance concerné.

C'est le CCN qui détermine la composition du groupe et le nombre minimal de participantes et participants. Les membres doivent aider le CCN à trouver des expertes et experts aptes à représenter les intérêts du Canada.

9.2 Exigences générales

L'experte ou expert autorisé à participer à un GCG doit attester qu'elle ou il a lu et compris les lignes directrices, les documents complémentaires, les textes de droit, les règles de procédure, les mandats et les codes de conduite du CCN, de l'ISO et de l'IEC, et les respectera.

L'experte ou expert doit contribuer activement au travail du GCG dont il fait partie. Le CCN évalue sa participation et sa contribution.





9.3 Attributions des expertes et experts

L'experte ou expert doit s'impliquer activement dans le GCG par les actions suivantes :

- Participer aux réunions du GCG prévues.
- Faire des observations à la présidence du GCG lors de l'élaboration des positions nationales.
- Proposer des candidatures pour le GCG.
- Proposer de coordonner le travail de gouvernance avec d'autres GCG ou les comités parallèles (CP) du Canada.
- Utiliser la plateforme en ligne du CCN pour toutes les activités.
- Se conformer au Code de conduite du CCN et à ceux de l'ISO ou de l'IEC et signaler sans tarder au CCN toute inconduite ou infraction aux codes.

9.4 Révocation de la participation au GCG

La participation de l'experte ou expert doit cesser dans les situations suivantes :

- la personne ne se conforme pas aux exigences énoncées dans le présent document;
- elle manque deux (2) réunions consécutives du GCG, sans motif valable (dans le cas des réunions virtuelles);
- elle ne formule pas d'observations sur la plateforme en ligne du CCN;
- elle n'utilise pas la plateforme en ligne du CCN pour les travaux du comité;
- elle ne se conforme pas aux codes de conduite;
- une experte ou un expert fait une demande à cet effet en son nom;
- le CCN établit que sa participation n'est plus utile pour le Canada.

10.

Aide financière



10.1 Admissibilité

C'est le CCN qui détermine chaque année l'admissibilité à l'aide financière (sous réserve de la disponibilité des ressources). Les membres de comités de gouvernance qui reçoivent une aide financière du CCN doivent respecter toutes les politiques du CCN relatives aux finances et aux déplacements.

Exclusions de l'aide financière

L'aide financière accordée par le CCN ne doit servir qu'aux activités de normalisation internationale de la ou du membre. Elle ne doit pas être utilisée pour :

- soutenir financièrement des fonctionnaires fédéraux;
- financer la participation à des réunions du CEN ou du CENELEC;
- soutenir financièrement du personnel d'organismes d'élaboration de normes, y compris le personnel employé par un OEN agissant à titre d'organisme d'application des normes, ou de leurs filiales;
- payer des frais de services-conseils;
- acheter de l'alcool, des divertissements ou des cadeaux.

10.2 Frais de déplacement

Le CCN indique aux membres quels frais (de déplacement et autres) sont couverts. Lorsque les frais de déplacement sont couverts, les membres doivent faire appel aux services de voyage du CCN, sauf autorisation contraire.

10.3 Demandes de remboursement de frais de déplacement

Lorsque les frais de déplacement sont couverts par le CCN, les membres doivent utiliser le système de ce dernier pour soumettre un formulaire de demande de remboursement dans les deux (2) semaines suivant leur retour de la réunion de gouvernance internationale.

11.

Plaintes

Les plaintes sur les services et les processus visés par le présent document doivent être soumises au CCN. Une plainte peut être de nature technique ou procédurale. Les infractions présumées au *Code de conduite* sont traitées dans la section pertinente du présent document.

La personne plaignante doit :

- soumettre sa plainte par écrit au CCN;
- exposer la nature de la plainte;
- fournir des preuves et une justification pour la plainte;
- coopérer et contribuer à l'enquête au besoin;
- assurer la confidentialité du processus de traitement des plaintes et des personnes concernées.

Les plaintes doivent être adressées au CCN sur la page Web prévue à cette fin (www.scc.ca/fr/deposer-une-plainte) ou par la poste à l'adresse suivante :

Conseil canadien des normes
55, rue Metcalfe, bureau 600
Ottawa (Ontario) K1P 6L5
Canada

Le CCN accuse réception de la plainte, demande des renseignements supplémentaires au besoin et fait enquête. Il pourrait faire participer d'autres parties à l'enquête et leur communiquer les renseignements reçus de la partie plaignante. Une fois sa décision arrêtée, cette dernière en est avisée, dans le respect des dispositions de confidentialité, ce qui marque la fin du processus.

Si la partie plaignante n'est pas satisfaite de la conclusion du CCN, elle peut lui présenter une demande écrite accompagnée d'éléments de preuve et d'une justification expliquant la raison du maintien de la plainte. Cette demande ne sera acceptée que si elle est reçue dans les délais prévus à cette fin par le CCN dans sa conclusion.

Le CCN applique dans sa mission les valeurs fondamentales que sont le respect, l'intégrité et le professionnalisme. Aussi choisit-il de ne pas interagir avec les parties qui agissent de façon déraisonnable ou bafouent ces valeurs. En cas de conduite ou de comportement jugé inacceptable, le CCN avise la partie plaignante de son intention de mettre fin à la communication et de clore le dossier, et de prendre des mesures supplémentaires si nécessaire. Si la conduite ou le comportement cesse, le CCN peut rétablir une communication productive avec la partie plaignante et rouvrir la plainte.

12.

Tenue à jour des Directives du CCN

Le CCN fixe les exigences et fournit les lignes directrices d'une participation respectueuse du cadre canadien, et a le pouvoir de déterminer la conformité aux exigences, comme il est indiqué dans le présent document. Il est responsable de la tenue à jour de ce document. Les intervenantes et intervenants qui souhaitent proposer des modifications aux *Directives du CCN* peuvent le faire en tout temps en remplissant le formulaire L (*Demande de modification des Directives*). Le CCN recueille, examine et évalue régulièrement les modifications proposées. Chaque année, si nécessaire, il publie une nouvelle version des *Directives du CCN*.