

ÉLABORATION DES NORMES CANADIENNES

Spécifications publiquement disponibles

2021-07-20

Conseil canadien des normes
55, rue Metcalfe, bureau 600
Ottawa (Ontario) K1P 6L5
Téléphone : +1 613 238 3222
Télécopieur : +1 613 569 7808
csd@ccn.ca
www.ccn.ca

© Conseil canadien des normes, 2021
Also available in English under the title Publicly Available Specifications.

Table des matières

Avant-propos	4
1. Domaine d'application.....	5
2. Termes et définitions.....	5
3. Introduction.....	6
3.1. Présentation du système de normalisation	6
3.1.1. Objet.....	6
3.1.2. Contexte	6
3.1.3. Conseil canadien des normes (CCN).....	6
3.2. Spécification publiquement disponible (PAS)	7
3.2.1. Objet	7
3.2.2. Principes.....	7
3.2.3. Caractéristiques distinctives	8
3.2.4. Types de PAS	8
3.2.5. Statut et considérations juridiques.....	8
3.2.6. Lien avec la normalisation officielle	9
3.2.7. Paternité.....	9
3.2.8. Droit d'auteur et droits de propriété intellectuelle (DPI).....	9
4. Processus d'élaboration d'une PAS	10
4.1. Aperçu.....	10
4.2. Création du projet.....	10
4.3. Examen du domaine.....	10
4.4. Contrat	11
4.5. Réunion de coordination.....	11
4.6. Développement du projet	11
4.6.1. Annonce du projet	11
4.6.2. Composition du groupe directeur.....	11
4.6.3. Composition du comité d'examen.....	12
4.6.4. Processus de rédaction	12
4.6.5. Consultation publique.....	13
4.6.6. Consensus final et publication	13
4.6.7. Après la publication	13
5. Rôles et responsabilités	13
5.1. Normalisateur.....	13
5.2. Parrain	13
5.3. Groupe directeur	14
5.4. Comité d'examen	14
5.5. Auteur technique	14
Bibliographie	15

Avant-propos

Les présentes lignes directrices sont une publication du Conseil canadien des normes (CCN) ayant pris effet le 2021-07-20.

La présente publication reprend le contenu de *BSI PAS 0:2012, Principles of PAS standardization*, le CCN ayant obtenu l'autorisation de reproduire des extraits de publications BSI de BSI Standards Limited (BSI). Aucune autre utilisation de cette documentation n'est autorisée. Pour reproduire, l'information contenue dans la présente publication, en partie ou en entier, il faut obtenir l'autorisation du CCN. Toutes les précautions raisonnables doivent être prises pour assurer l'exactitude de l'information reproduite; le CCN doit être mentionné comme la source de la publication; et la reproduction ne doit être 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, écrire à info@ccn.ca.

La présente publication ne comprend pas toutes les dispositions nécessaires à un contrat. Il incombe à l'utilisateur de l'appliquer convenablement. La conformité à une Spécification publiquement disponible ne libère pas la partie de ses obligations légales.

1. Domaine d'application

Les présentes lignes directrices décrivent les principes et les principales étapes d'élaboration d'une Spécification publiquement disponible (PAS). Elles indiquent certains détails de la procédure mais ne sont pas définitives, étant donné la latitude que l'on souhaite laisser pour ce livrable. Elles ne remplacent pas les spécifications actuelles mais visent plutôt à fournir des exemples de structure, de principes de rédaction et de langage d'une PAS.

2. Termes et définitions

Dans le contexte de la présente PAS, les termes et définitions donnés ci-dessous s'appliquent.

2.1. Consensus

Accord général caractérisé par l'absence d'opposition ferme à l'encontre de l'essentiel du sujet émanant d'une partie importante des intérêts en jeu et par un processus de recherche de prise en considération des vues de toutes les parties concernées et de rapprochement des positions divergentes éventuelles.

N.B. : Le consensus n'implique pas nécessairement l'unanimité.

[Guide ISO/IEC 2:2004, définition 1.7]

2.2. Droits de propriété intellectuelle (DPI)

Droits qui n'ont aucune forme tangible, mais qui représentent le produit d'un travail de création ou d'invention.

N.B. : Ces droits comprennent le droit d'auteur et les droits connexes, les brevets et les droits sur la conception et les inventions, qu'ils soient enregistrés ou non.

2.3. Droits de propriété intellectuelle essentiels (DPI essentiels)

Droits de propriété intellectuelle intégrés à une PAS de sorte qu'il est impossible d'appliquer la PAS sans utiliser ces droits et que la seule façon de ne pas porter atteinte à ces droits en appliquant la PAS est de demander une licence au propriétaire.

2.4. Intervenant

Partie qui a un intérêt dans une norme et qui peut avoir une influence sur cette norme ou être touchée par celle-ci. Les intervenants canadiens sont généralement les grandes entreprises et acteurs du marché, les associations industrielles, les organismes de réglementation, les administrations publiques, les associations, les organismes non gouvernementaux, les universitaires et les consommateurs qui expriment un besoin pour la norme.

2.5. Normalisateur

Organisme chargé d'élaborer une PAS en suivant les étapes définies dans le présent document.

2.6. Norme

Document établi par consensus et approuvé par un organisme reconnu qui fournit, pour des usages communs et répétés, des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques visant des activités ou leurs résultats et garantissant un niveau d'ordre optimal dans un contexte donné.

2.7. Norme internationale

Norme publiée par une organisation internationale de normalisation et mise à la disposition du public.

2.8. Norme nationale du Canada (NNC)

Norme élaborée par un organisme d'élaboration de normes (OEN) conformément aux Exigences et lignes directrices du CCN concernant : a) l'accréditation des OEN et b) les adoptions.

2.9. Parrain

Une ou plusieurs parties partenaires, qui financent l'élaboration d'une PAS à des fins commerciales.

N.B. : Le parrain n'est pas nécessairement celui qui propose le projet.

2.10. Spécification publiquement disponible (PAS)

Une PAS peut être une spécification intermédiaire, publiée avant l'élaboration d'une véritable norme consensuelle. Il s'agit d'un document ne remplissant pas les exigences d'une norme. Une PAS est un document normatif.

3. Introduction

3.1. Présentation du système de normalisation

3.1.1. Objet

La normalisation consiste à établir des critères convenus qui formeront une base fiable pour la formulation d'attentes communes quant à des caractéristiques particulières d'un produit (ou service) ou d'un procédé. Elle fournit un cadre favorisant l'efficacité et l'interopérabilité, deux qualités qui facilitent le commerce et améliorent la protection et la confiance des consommateurs. Elle est aussi de plus en plus souvent mise au service des objectifs de politique publique en tant que solution efficace remplaçant la réglementation.

3.1.2. Contexte

La normalisation peut être entreprise par tout groupe de personnes visant un même objectif. Elle peut être faite de façon informelle au sein d'un groupe de collègues, ou de façon plus structurée sous forme de :

- a) normes d'entreprise (p. ex., pour l'approvisionnement);
- b) normes industrielles;
- c) normes nationales produites par des organismes de normalisation officiellement reconnus (p. ex., Normes nationales du Canada [NNC] provenant d'organismes d'élaboration de normes accrédités par le CCN);
- d) normes régionales (p. ex., nord-américaines);
- e) normes internationales.

3.1.3. Conseil canadien des normes (CCN)

Société d'État fédérale établie en 1970, le CCN représente le Canada dans la normalisation et l'accréditation nationales et internationales. Il collabore étroitement avec un vaste réseau de partenaires pour promouvoir l'élaboration de normes efficaces et efficaces qui favorisent la santé, la sécurité et le bien-être de la population canadienne, ainsi que la prospérité des entreprises. Organisme d'accréditation principal du Canada, le CCN renforce la confiance des marchés au pays et à l'étranger en veillant à ce que les organismes d'évaluation de la conformité respectent les normes nationales et internationales les plus rigoureuses. Membre de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et de la Commission électrotechnique internationale (IEC), le CCN fait valoir les intérêts du Canada sur la scène internationale et aiguille des milliers de personnes vers ressources et réseaux

du monde entier. Par son action, il met à la portée des entreprises et de la population canadienne un monde de possibilités.

Pour en savoir plus, consulter le <https://www.ccn.ca>.

3.2. Spécification publiquement disponible (PAS)

3.2.1. Objet

Il convient de produire une PAS issue d'un consensus d'experts d'un groupe directeur pour répondre à un besoin urgent du marché, qui prend très souvent la forme d'une demande d'un parrain pour un document de normalisation utile à une nouvelle technologie ou à un marché, un service ou un intérêt public émergent. Élaboré selon un modèle différent de celui des NNC, ce type de document constitue un moyen efficace et rapide d'introduire la normalisation dans de tels cas et d'éprouver la valeur ou la validité d'une démarche ou d'une méthode. Il peut aussi servir de base à des démarches futures de normalisation plus officielle.

3.2.2. Principes

3.2.2.1. Consensus

Le consensus est le modèle d'établissement d'accord utilisé dans de nombreux types de normalisation, dont les NNC. Il repose sur l'objectif d'obtenir un soutien général pour le document en veillant à ce que les parties susceptibles d'être concernées soient le plus d'accord possible avec son contenu, même s'il ne représente pas parfaitement la position de chacune.

Le principe de consensus est central au modèle d'élaboration d'une PAS, et l'objectif du groupe directeur est de régler les divergences d'opinions qui peuvent apparaître entre ses membres et durant des consultations publiques. Il faut cependant noter que le consensus n'implique pas l'unanimité et que pour obtenir la meilleure solution possible pour l'intérêt public, il n'est pas toujours possible de satisfaire toutes les opinions.

3.2.2.2. Transparence et confidentialité

Le processus d'élaboration d'une PAS devrait assurer un équilibre entre la transparence, la responsabilité et l'indépendance, et la nécessité de respecter et de protéger la confidentialité commerciale. Le nom des organisations représentées dans le groupe directeur devrait être publié; il figure généralement dans l'avant-propos de la PAS. Le nom des personnes ayant participé au processus ne devrait pas être rendu public sans le consentement explicite de ces personnes.

La plupart des documents produits pendant l'élaboration d'une PAS (p. ex. propositions, contrats, ébauches, rapports de recherche) sont confidentiels et connus uniquement du groupe directeur ou du parrain, selon le cas. Cependant, les membres du groupe directeur peuvent étendre la consultation aux membres de l'organisation qu'ils représentent. Les commentaires reçus lors des consultations publiques et les réponses du groupe directeur peuvent être publiés sans que leur source soit identifiée.

3.2.3. Caractéristiques distinctives

En général, une PAS se distingue d'une NNC par les caractéristiques suivantes :

- a) La relation avec le parrain est reconnue publiquement dans l'avant-propos, et souvent aussi par d'autres façons comme l'utilisation de logos.
- b) L'élaboration, la conception et la production du document suivent une démarche flexible axée sur le client, qui nécessite souvent un échéancier serré (devant néanmoins permettre une consultation adéquate et une recherche efficace du consensus) et une mobilisation intensive des ressources.
- c) La première ébauche n'est en général pas le fruit d'un travail commun.
- d) La représentation des intérêts au sein du groupe directeur n'est pas nécessairement équilibrée.
- e) La consultation publique devrait durer quatre semaines.
- f) La durée de vie initiale, avant l'examen officiel, est courte (trois ans) et la PAS peut être renouvelée pour trois autres années.

3.2.4. Types de PAS

Habituellement, une PAS correspond à l'un des types suivants :

- a) Spécification – Ensemble cohérent d'exigences absolues, chacune vérifiable de façon objective, formant un ensemble de critères non négociables relatifs à un produit, un service ou un système. La spécification convient particulièrement à l'établissement de critères de performance pour un produit ou d'éléments essentiels d'un service ou d'un système de gestion.
- b) Code de pratique – Lignes directrices et recommandations minimales. Pour qu'elles appuient une déclaration de conformité, ces recommandations doivent être appliquées lorsqu'elles sont pertinentes pour l'utilisateur. En général, selon le contexte et le domaine d'application, un code de pratique reflète les bonnes pratiques courantes employées par des praticiens compétents et consciencieux.
- c) Guide – Information et lignes directrices, principalement, pouvant s'accompagner de recommandations s'il y a lieu, mais ces dernières ne sont généralement pas de nature à pouvoir assurer la fiabilité d'une déclaration de conformité.
- d) Méthode d'essai – Procédures répétables et reproductibles permettant d'obtenir des résultats uniformes dans l'évaluation de la performance d'un matériau, d'un produit ou d'un procédé.
- e) Méthode de spécification – Indication des caractéristiques d'un matériau, d'un produit, d'un procédé ou d'un système permettant à un client de choisir les valeurs requises avant de conclure une entente avec un fournisseur.
- f) Glossaire – Recueil de termes et de définitions contribuant à uniformiser le vocabulaire dans un secteur, un domaine ou une discipline.
- g) Classification – Organisation d'articles ou système de classement destiné à un secteur, à un domaine ou à une discipline.

3.2.5. Statut et considérations juridiques

Une PAS est volontaire : il n'est pas obligatoire de l'appliquer ni de s'y conformer, à moins que ce ne soit explicitement exigé par un instrument réglementaire. Une PAS n'a pas en soi de statut juridique particulier, mais elle peut servir de fondement à un accord juridique (p. ex. un contrat) ou en faire partie.

Une PAS est toujours subordonnée à la loi. Il importe qu'elle soit rédigée de manière à éviter toute confusion entre ses dispositions et les exigences de la loi. De manière générale, il n'est pas acceptable qu'une PAS contienne des dispositions qui sont déjà

des exigences légales ou des énoncés recommandant ou imposant la conformité à la loi. Il est également déconseillé d'y citer des lois ou des règlements, et inadmissible d'y présenter des interprétations de lois. Le renvoi à une loi particulière ou à un règlement particulier est permis lorsqu'il est pertinent et potentiellement utile pour l'application de la PAS, mais il faut noter que tout renvoi peut devenir désuet pendant la durée de vie de la PAS.

Il est recommandé d'insérer une mise en garde au début de la PAS pour que les utilisateurs comprennent bien les limitations de la ressource (ex. : *Sachez que le processus suivi pour élaborer le présent document ne repose pas sur un consensus absolu, contrairement aux processus habituels d'élaboration de normes. Il incombe à l'utilisateur d'évaluer l'adéquation du document pour ses projets.*).

3.2.6. Lien avec la normalisation officielle

Il n'y a pas lieu d'élaborer une PAS si une norme issue d'un consensus absolu (une NNC ou une norme internationale) couvrant les mêmes objet et domaine d'application existe ou est en élaboration. On pourrait envisager une exception s'il peut être démontré que les avantages éventuels d'une telle PAS sont plus importants que le risque de créer de la confusion dans le marché ou d'affaiblir le statut d'un document existant.

3.2.7. Paternité

Contrairement aux normes élaborées par un comité technique, la première ébauche d'une PAS est rarement le fruit d'un travail commun. Elle est généralement le fait d'un auteur technique employé par le parrain ou par le normalisateur selon des modalités commerciales.

La première ébauche passe par des étapes de validation qui donnent habituellement lieu à d'autres versions du texte, comme pour les normes élaborées par un comité technique. C'est le normalisateur qui s'occupe de la révision et de la préparation de la version définitive.

3.2.8. Droit d'auteur et droits de propriété intellectuelle (DPI)

3.2.8.1. Généralités

Normalement, le matériel d'élaboration et le contenu de la PAS appartiennent au normalisateur, qui s'en réserve le droit d'auteur, à moins que les parties concernées se soient entendues autrement. Ceci est particulièrement important lorsqu'il est prévu d'intégrer à la PAS des renseignements sur une technologie protégée par des DPI.

3.2.8.2. DPI sur les contributions

L'élaboration concertée d'une PAS mène à la création d'une publication. Tout contributeur devrait veiller à être propriétaire du contenu diffusé ou à avoir obtenu les autorisations nécessaires.

Le contributeur conserve les DPI sur sa contribution, à condition que celle-ci ait figuré dans une autre publication avant sa soumission au processus d'élaboration de la PAS. La publication en question ne doit pas nuire à l'adoption et à l'exploitation de la PAS, et le contributeur qui continue d'utiliser sa contribution ne peut citer la PAS comme source.

3.2.8.3. Brevets et DPI de tiers

Le contributeur devrait s'assurer de divulguer adéquatement au normalisateur les brevets compris dans ses contributions. Il convient d'obtenir les autorisations appropriées avant d'utiliser du contenu breveté. Lorsque la divulgation concerne une revendication potentielle, il peut être suffisant de déclarer qu'un tiers pourrait revendiquer des DPI sur la technologie (sans préciser la revendication ni la demande de DPI).

3.2.8.4. DPI essentiels divulgués

Le normalisateur devrait travailler avec le groupe directeur pour décider de la meilleure façon de traiter les revendications ou les DPI divulgués. Pour évaluer s'il y a lieu d'inclure ces DPI parmi les exigences de la PAS, le groupe directeur peut raisonnablement tenir compte des conditions de licence les plus restrictives associées aux DPI. Une note attirant l'attention sur les DPI essentiels de tiers devrait figurer à un endroit approprié de la PAS publiée. Cette note peut aussi résumer les conditions de licence les plus restrictives qui, selon le titulaire des DPI, concernent les DPI et le contenu de la PAS auquel ils se rapportent.

4. Processus d'élaboration d'une PAS

4.1. Aperçu

Le processus d'élaboration d'une PAS se caractérise par les éléments suivants :

- a) Contrat de parrainage financier.
- b) Processus accéléré géré de près par un chargé de projet attiré en vue d'éliminer tout retard évitable.
- c) Examen du domaine mené par le normalisateur pour trouver les documents et les projets de normalisation nationale et internationale qui pourraient compléter ou contredire la PAS.
- d) Encadrement par un groupe directeur composé d'experts rassemblés spécialement à cette fin, et présidé par un membre compétent et indépendant de tout conflit d'intérêts.
- e) Consultation publique en amont, habituellement plus courte que pour une NNC, qui cible spécialement un comité d'examen dont les membres ont été choisis pour leur expertise et leur intérêt particulier dans le sujet visé.
- f) Démarche flexible et adaptée pour la conception et la réalisation du produit final, qui permet d'associer visiblement la PAS au parrain.

4.2. Création du projet

Tout le monde peut proposer une PAS, mais l'idée vient généralement d'un parrain potentiel. Une fois que le besoin du marché est confirmé, le normalisateur devrait préparer et faire approuver par le parrain une proposition officielle détaillée comprenant l'objet provisoire de la PAS, une liste des services et des options appropriés, le nom de l'auteur proposé pour la première ébauche ainsi que le coût et le calendrier des paiements des travaux.

4.3. Examen du domaine

Au minimum, le normalisateur fait des recherches raisonnables pour trouver :

- a) les documents et projets de normalisation nationale et internationale qui pourraient être liés à l'objet proposé du projet de PAS;
- b) les intervenants susceptibles d'avoir des intérêts dans le projet.

Il envoie un rapport sur le résultat de ses recherches au parrain et à l'auteur technique pour éclairer la préparation de la première ébauche et la composition du groupe directeur et du comité d'examen.

4.4. Contrat

Il est recommandé que le parrain et le normalisateur signent un contrat officiel établissant les modalités de réalisation du projet et de publication de la PAS.

4.5. Réunion de coordination

Une fois qu'il a conclu le contrat avec le parrain, le normalisateur organise une réunion de coordination (qui regroupe typiquement son chargé de projet, le représentant du parrain et l'auteur technique) pour définir clairement le processus de production de la PAS et le rôle du parrain et du normalisateur, et proposer un échéancier provisoire.

Lors de cette première réunion, les parties précisent l'objet provisoire de la PAS établi à la création du projet et réfléchissent à la composition du groupe directeur et du comité d'examen.

4.6. Développement du projet

4.6.1. Annonce du projet

Une annonce publique est faite au début du projet, et des renseignements supplémentaires sont envoyés directement aux intervenants déterminés comme ayant possiblement des intérêts dans le projet lors de l'examen du domaine. L'annonce comprend des informations générales sur le projet et invite les intervenants à contribuer à l'élaboration de la PAS en participant à la consultation publique et à proposer des experts pour le comité d'examen.

L'annonce sert aussi à repérer les groupes d'intérêt qui pourraient contribuer de façon importante s'ils étaient représentés dans le groupe directeur.

4.6.2. Composition du groupe directeur

En général, le groupe directeur compte de 8 à 12 membres, dont le parrain, l'auteur technique et les représentants d'organisations déterminées comme des intervenants importants pour le projet, qui peuvent notamment provenir :

- a) du secteur privé;
- b) de ministères, d'organismes publics et d'autres organismes de réglementation des administrations centrale et locales;
- c) d'associations professionnelles;
- d) d'ordres professionnels;
- e) de groupes de défense des intérêts des consommateurs;
- f) d'organismes d'essais, de certification et d'accréditation;
- g) du milieu universitaire.

À la première réunion, le parrain reçoit la tâche de déterminer les intervenants importants et de fournir les coordonnées des personnes-ressources, si possible. L'examen du domaine effectué par le normalisateur et l'annonce de la PAS aux intervenants visent aussi à trouver les organisations et membres potentiels. Pour assurer une représentation transparente et équitable des intérêts pertinents, c'est au normalisateur que revient la responsabilité ultime de la composition du groupe directeur. Les réunions de ce groupe sont présidées par le chargé de projet.

4.6.3. Composition du comité d'examen

Le comité d'examen représente plus largement les parties intéressées qui sont susceptibles d'être touchées par la mise en œuvre de la PAS ou de bénéficier de cette mise en œuvre. Il compte habituellement de 20 à 150 membres, qui devraient provenir des intervenants recensés par le groupe directeur d'après l'examen du domaine et des maillages avec les acteurs du marché.

4.6.4. Processus de rédaction

La première ébauche (le « document de base ») est habituellement fournie par le parrain ou l'auteur technique. En général, le chargé de projet fait une analyse pour déterminer s'il manque quelque chose par rapport à l'objet établi. Après révision et remaniement, au besoin, le document est soumis au groupe directeur pour qu'il le commente.

On tient ensuite compte des commentaires afin de produire une version suffisamment achevée pour être diffusée aux fins de la consultation publique.

4.6.4.1. Énoncé de l'objet

L'énoncé de l'objet est un élément essentiel des premières étapes d'élaboration d'une PAS. Il définit l'objet du document et celui du projet visant la création dudit document.

L'objet établit définitivement le type, le sujet et l'application de la PAS. Il devrait aussi indiquer tout sujet exclu qu'un utilisateur pourrait croire inclus et, autant que possible, orienter l'utilisateur vers les ressources couvrant ce sujet. Si l'énoncé de l'objet doit être court et concis, il importe qu'il soit formulé de manière à tenir compte de l'incidence de la PAS sur ses utilisateurs.

4.6.4.2. Structure

La partie normative de la PAS devrait comprendre l'objet, les références normatives, les termes et définitions, le contenu technique et, s'il y a lieu, les annexes normatives. Pour toute annexe, il convient d'indiquer si elle est normative ou informative.

4.6.4.3. Langue

Il est parfois nécessaire d'employer un vocabulaire technique difficile à comprendre par les non-spécialistes pour rédiger une PAS portant sur un sujet très pointu ou destinée à des personnes ayant des connaissances poussées. Néanmoins, il faut s'efforcer d'utiliser un langage clair, direct et exempt de jargon, et une structure intuitive pour les utilisateurs prévus.

Étant donné l'ampleur des possibilités d'application de la PAS, il est probable qu'elle sera traduite dans d'autres langues. Il convient donc d'atténuer les risques d'erreurs de traduction et d'éviter l'introduction d'ambiguïtés, délibérées ou non.

Dans la mesure du possible, il faut définir les exigences de la PAS en fonction de la performance plutôt que de la conception ou des caractéristiques descriptives, pour ne pas nuire à l'innovation.

Une PAS devrait pouvoir appuyer les déclarations légitimes de conformité

(p. ex. en ne contenant que des dispositions mesurables et vérifiables), lorsque cette fonction s'inscrit dans sa raison d'être déclarée.

4.6.5. Consultation publique

La consultation se fait généralement sur quatre semaines au moyen d'un forum en ligne accessible au public. Il y a lieu d'informer de sa tenue les intervenants identifiés à l'étape de l'annonce et les membres du comité d'examen. La consultation est une étape cruciale de validation de l'ébauche, et revêt donc une grande importance pour établir l'autorité et la crédibilité de la PAS publiée.

4.6.6. Consensus final et publication

Le groupe directeur examine les commentaires reçus lors de la consultation publique en vue de produire un document consensuel. Avant la publication, il est recommandé que le parrain avalise la version définitive et accepte d'être associé publiquement à la PAS conformément aux modalités contractuelles. Le groupe directeur doit aussi approuver la PAS à la majorité simple. Le normalisateur publie ensuite rapidement la PAS et la rend accessible selon des modalités raisonnables.

4.6.7. Après la publication

La PAS est valide pendant une période initiale maximale de trois ans. Elle peut être revalidée pour une nouvelle période trois ans, au terme de laquelle elle doit être transformée, avec ou sans modifications, en un autre type de document normatif ou annulée.

5. Rôles et responsabilités

5.1. Normalisateur

Il est recommandé que le normalisateur soit l'éditeur de la PAS et le coordonnateur principal du processus d'élaboration. À moins d'une indication contraire dans le contrat, le normalisateur détient le droit d'auteur sur tout le contenu et se réserve les droits exclusifs d'exploitation commerciale de la PAS.

En tant que coordonnateur, le normalisateur désigne le chargé de projet qui gèrera l'élaboration du document, l'accès aux installations pour la tenue des réunions et la transmission des documents. Si le parrain ne propose pas d'auteur technique, le normalisateur se charge de trouver, d'embaucher et d'encadrer un expert compétent. Le normalisateur possède le pouvoir de décision ultime sur la composition du groupe directeur et du comité d'examen et la publication de la PAS. Il peut décider de ne pas publier la PAS s'il a de sérieuses réserves quant à son contenu ou au degré de consensus sous-jacent, ou inquiétudes quant aux conséquences éventuelles sur sa réputation.

Il est recommandé que le normalisateur, en tant qu'éditeur, organise la production, la vente et la promotion du document.

5.2. Parrain

Le parrain conclut une entente avec le normalisateur pour jouer un rôle de premier plan dans l'élaboration de la PAS.

En collaboration avec le normalisateur, le parrain propose généralement la nature et l'objet du projet, que le groupe directeur pourra modifier et devra approuver, et qui se refléteront dans l'énoncé de l'objet. Le parrain peut désigner un auteur technique pour la rédaction de la première ébauche.

Il peut proposer des membres pour le groupe directeur et le comité d'examen ainsi que commenter d'autres candidatures, mais n'a pas de droit de veto. Il n'a pas non plus de droit de veto sur le contenu définitif de la PAS, mais peut en tout temps se retirer du projet ou refuser d'y être publiquement associé.

5.3. Groupe directeur

Le groupe directeur révisé les différentes versions et tient compte des commentaires reçus durant la consultation publique afin d'obtenir le degré de consensus requis pour la publication du document définitif.

Il est responsable de l'objet de la PAS et de son contenu définitif, mais doit respecter les droits ultimes du normalisateur.

5.4. Comité d'examen

Le comité d'examen se compose d'organisations, d'entreprises et parfois de personnes qui ont été identifiées comme ayant un intérêt manifeste et légitime dans le sujet de la PAS. Le comité ne tient pas de réunion, mais ses membres sont tous avisés de la publication de l'ébauche et encouragés à la commenter en détail.

5.5. Auteur technique

L'auteur technique est une personne, déterminée et nommée d'un commun accord par le normalisateur et le parrain, qui est chargée de produire la première ébauche de la PAS qui sera examinée par le groupe directeur.

En plus d'être un spécialiste du sujet de la PAS, l'auteur technique devrait connaître les principes de normalisation et de rédaction de normes.

Bibliographie

ISO/CEI Guide 2:2004, *Normalisation et activités connexes — Vocabulaire général*

Directives ISO/IEC, Partie 1 : Supplément ISO consolidé, 2020

BSI PAS 0:2012, *Principles of PAS standardization*