

**ÉLABORATION DES NORMES CANADIENNES**

# Accord d'atelier national

2020-03-12

Le 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](mailto:csd@ccn.ca)

[www.ccn.ca](http://www.ccn.ca)

## 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, pourvu que toutes les précautions raisonnables soient prises pour assurer l'exactitude de l'information reproduite; que le Conseil canadien des normes soit mentionné comme en étant la source; et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle ni comme une version ayant été faite en association avec le Conseil canadien des normes 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](mailto:info@ccn.ca).

© 2020, Conseil canadien des normes

Also available in English under the title *National Workshop Agreement*.

# Table des matières

1.	Introduction .....	4
2.	Glossaire .....	4
3.	Lignes directrices .....	5

# 1. Introduction

L'accord d'atelier est un document dont la publication entame les démarches consensuelles typiquement associées à l'élaboration de Normes nationales du Canada (NNC). Pouvant porter sur tout domaine où les inconnues foisonnent, cet accord est de mise lorsque l'obtention d'un consensus absolu est moins importante que la rapidité des démarches.

L'accord sert à :

- rassembler les sommités d'un domaine pour qu'ils se penchent sur des sujets d'intérêt en vue de recueillir un consensus;
- établir des pratiques exemplaires globales;
- permettre aux acteurs concernés d'échanger librement;
- favoriser une compréhension mutuelle et une coordination entre les acteurs concernés;
- dessiner l'avenir du domaine et de façonner un éventuel cadre normatif;
- améliorer qualité et interopérabilité;
- faire connaître le sujet au pays;
- faciliter les prises de contacts intrasectorielles;
- mettre en valeur les pratiques pertinentes du métier.

Suivre la démarche développée plus loin, c'est appliquer les principes fondamentaux de la normalisation nationale (transparence, collaboration, équité) et faire valoir le bien-fondé du projet en cause. Il s'agit d'une méthode de travail rigoureuse et rassembleuse avec à la clé un document pouvant éventuellement éclairer une feuille de route.

## 2. Glossaire

### **Accord d'atelier**

Document qui résulte d'un atelier plutôt que des démarches d'un comité technique. Des acteurs du domaine concerné participent directement à son élaboration.

### **Consensus**

Accord général caractérisé par l'absence d'opposition ferme à un sujet découlant d'intérêts particuliers, ainsi que par une démarche qui prend en considération les perspectives de toutes les parties concernées.

### **Élaborateur**

Organisme qui, conformément à la démarche présentée plus loin, réunit des acteurs concernés pour rédiger un accord d'atelier.

### **Maintenance**

Examen, effectué par l'élaborateur, des aspects techniques de l'accord dans le but d'assurer le caractère actuel.

## 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, pour des activités ou leurs résultats, garantissant un niveau d'ordre optimal dans un contexte donné.

## Norme nationale du Canada (NNC)

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

# 3. Lignes directrices

Article	Démarche
<b>3</b>	<b>Proposition</b>
3.1	L'élaborateur explique l'intérêt que présente l'accord. Il peut soumettre : <ul style="list-style-type: none"><li>• une justification de son utilité</li><li>• une documentation pertinente</li><li>• une liste d'organismes que le projet pourrait intéresser</li></ul>
3.1.1	L'élaborateur fournit une documentation pour montrer que le projet a été évalué et avalisé. Cela fait, il entame la mise en œuvre du projet.
<b>3.2</b>	<b>Communication</b>
3.2.1	Au moyen de ses propres voies de communication (p. ex. son site Web), l'élaborateur annonce au public et aux acteurs concernés la décision de préparer l'accord.
3.2.2	L'élaborateur, ayant consulté des experts du domaine, arrête une liste d'acteurs concernés et sollicite leur participation.  Note : les séances doivent être ouvertes à tous les intéressés.
<b>3.3</b>	<b>Atelier et rédaction</b>
3.3.1	L'élaborateur nomme un animateur qui aiguillera les réflexions.
3.3.2	L'animateur facilite un échange de vues approfondi et pertinent.
3.3.3	L'animateur s'assure que tous les participants ont l'occasion d'intervenir.
3.3.4	L'élaborateur fait la synthèse des constats consensuels à la clé.
3.3.5	L'élaborateur fait circuler la première mouture de l'accord parmi les participants, qui la commentent. Le cycle de révision se poursuit jusqu'à l'obtention d'un consensus.  Note : une plateforme numérique peut accueillir la révision collaborative.

Article	Démarche
<b>3.4</b>	<b>Publication</b>
3.4.1	L'élaborateur veille à l'emploi de mots clés convenables pour faciliter le suivi de l'accord.
3.4.2	L'élaborateur publie l'accord dans les deux mois de la date de l'atelier.
3.4.3	Toute mesure particulière ou stratégique concernant la diffusion de l'accord (p. ex. une transmission en amont à certains acteurs) doit être prise avant la publication.
<b>3.5</b>	<b>Maintien</b>
3.5.1	L'élaborateur suit les remontées des acteurs concernés au fur et à mesure.  Note : une plateforme numérique peut accueillir les retours d'information.
3.5.2	L'élaborateur révisé l'accord dans les trois ans de la publication.