
	<b>Processus Normalisation</b>	
	<b>ILNAS/OLN/Pr001 - Procédure relative à l'inscription aux comités techniques de normalisation</b>	
Approuvé par : Jérôme Hoerold	Version 08.1 – 25.09.2018	Page 1 de 5

## **ILNAS/OLN/Pr001**

# **Procédure relative à l'inscription aux comités techniques de normalisation**

Les dernières modifications apparaissent en soulignées respectivement barrées.

Southlane Tower I Esch-Belval  
1, avenue du Swing  
L-4367 Belvaux  
Tél.: (+352) 247 743 40  
Fax: (+352) 247 943 40  
normalisation@ilnas.etat.lu · [www.portail-qualite.lu](http://www.portail-qualite.lu)

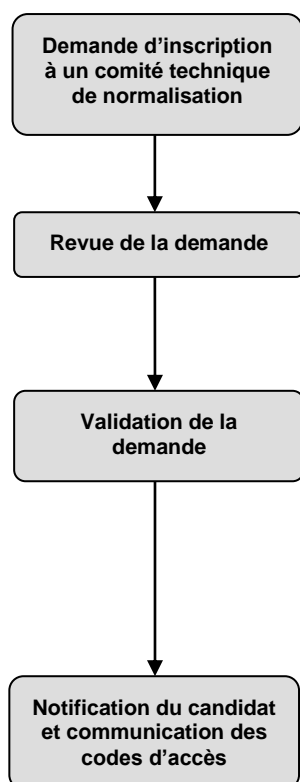
	<b>Processus Normalisation</b>	
	<b>ILNAS/OLN/Pr001 - Procédure relative à l'inscription aux comités techniques de normalisation</b>	
Approuvé par : Jérôme Hoerold	Version 08.1 – 25.09.2018	Page 2 de 5

La procédure « Inscription aux comités techniques de normalisation » vient en appui du document ILNAS/OLN/P001 « Politique relative à la participation dans les comités techniques de normalisation ». Elle a pour but de documenter le processus *ad hoc* pour l'inscription des acteurs économiques au « Registre national des experts inscrits dans les comités techniques de normalisation ».

Pour les besoins du présent document, les définitions données dans la politique ILNAS/OLN/P001 s'appliquent.

## A. Première inscription à un comité technique de normalisation

### Logigramme



### Commentaires

#### **Envoi du formulaire ILNAS/OLN/F001a rempli à l'ILNAS par voie postale ou par courriel**

- Le formulaire **ILNAS/OLN/F001a** est nécessaire pour toute inscription initiale dans un comité technique ou dans un sous-comité technique de normalisation.

#### **Examen de la demande**

- Une revue de la demande se fait sur base du formulaire ILNAS/OLN/F004 « Check-list ».
- Si nécessaire des documents complémentaires sont demandés.

#### **Validation de la demande par le comité de direction**


Au moins une fois par mois, le comité de direction « Normalisation » se réunit pour trancher sur les demandes introduites.

Le comité de direction décide de l'inscription ou non, après examen du dossier personnel de chaque candidat, mais aussi après avoir vérifié la pertinence d'un intérêt national, économique et/ou scientifique.

#### **Inscription au « Registre national des experts » et accès aux documents de comité**

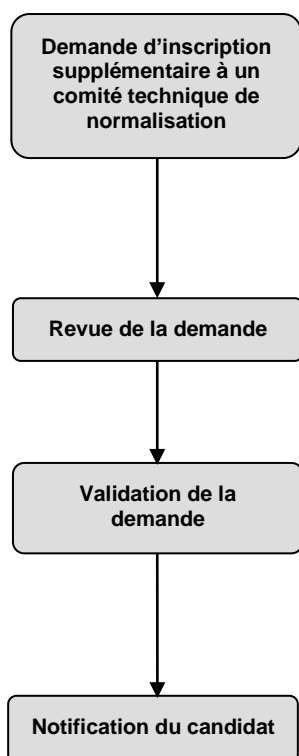
- Le directeur de l'ILNAS, ou à défaut son remplaçant, notifie la décision du comité de direction vers le candidat par le biais d'une lettre officielle.
- L'inscription luxembourgeoise du « O-Membership » ou « P-Membership » au sein des organismes internationaux de normalisation est opérée (si nécessaire).
- Mise à jour du « Registre national des experts ».
- Création des comptes dans l'espace collaboratif. ~~et communication des codes d'accès.~~
- Dès que le candidat a été enregistré dans l'espace collaboratif, il recevra une notification automatique par courriel avec les détails de son inscription.
- Création d'un « comité d'étude national de normalisation » si plus d'une inscription effective pour un même comité technique. (Courriel au président)

Pour les demandes en « mode lecture seule », l'accès est seulement activé après réception du paiement de la facture afférente.

	<b>Processus Normalisation</b>	
	<b>ILNAS/OLN/Pr001 - Procédure relative à l'inscription aux comités techniques de normalisation</b>	
Approuvé par : Jérôme Hoerold	Version 08.1 – 25.09.2018	Page 3 de 5

## B. Inscription supplémentaire d'un délégué dont l'inscription a été validée par le comité de direction « Normalisation » de l'ILNAS

### Logigramme



### Commentaires

#### Envoi du formulaire ILNAS/OLN/F001b rempli à l'ILNAS par voie postale ou par courriel

- Le formulaire **ILNAS/OLN/F001b** est nécessaire pour toute inscription supplémentaire à un ou plusieurs comités techniques de normalisation pour le candidat dont l'inscription a déjà été validée par le comité de direction « Normalisation » de l'ILNAS.
- Si la personne veut s'inscrire dans un working group (WG), une simple demande par mail suffit, au cas où la personne est déjà inscrite dans le comité dont le working group (WG) dépend. Dans ce cas, une validation par le comité de direction n'est pas nécessaire.

#### Examen de la demande

- Dès réception, le formulaire est contrôlé afin de vérifier que l'ensemble des informations nécessaires ont été renseignées.


#### Validation de la demande par le comité de direction

Au moins une fois par mois, le comité de direction « Normalisation » se réunit pour trancher sur les demandes introduites.

Le comité de direction décide de l'inscription ou non, après examen du dossier personnel de chaque candidat, mais aussi après avoir vérifié la pertinence d'un intérêt national, économique et/ou scientifique.

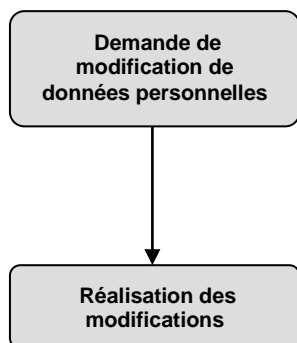
#### Inscription au « Registre national des experts » et accès aux documents de comité

- Le directeur de l'ILNAS, à défaut son remplaçant, notifie la décision du comité de direction vers le candidat.
- L'inscription luxembourgeoise du « O-Membership » ou « P-Membership » au sein des organismes internationaux de normalisation est opérée (si nécessaire).
- Mise à jour du « Registre national des experts ».
- Mise à jour des comptes dans l'espace collaboratif.
- Dès que le candidat a été enregistré dans l'espace collaboratif, il recevra une notification automatique par courriel avec les détails de son inscription.
- Création d'un « comité d'étude national de normalisation » si plus d'une inscription effective pour un même comité technique. (Courriel au président)

	<b>Processus Normalisation</b>	
	<b>ILNAS/OLN/Pr001 - Procédure relative à l'inscription aux comités techniques de normalisation</b>	
Approuvé par : Jérôme Hoerold	Version 08.1 – 25.09.2018	Page 4 de 5

### C. Modification de données personnelles

#### Logigramme



#### Commentaires

##### Notification d'un changement de données personnelles à l'ILNAS

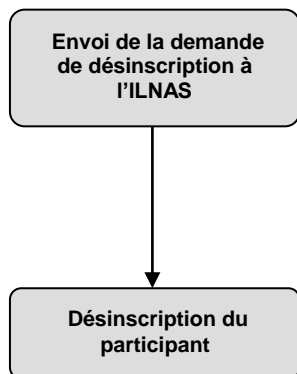
- En cas de changement d'employeur: le délégué doit remplir un nouvel exemplaire du formulaire **ILNAS/OLN/F001a**, en veillant de préciser s'il souhaite maintenir son ou ses inscription(s) existante(s) au(x) comité(s) technique(s) de normalisation telle(s) qu'enregistrée(s) par l'Organisme luxembourgeois de normalisation.
- Pour toute autre modification: transmettre les nouvelles données par voie électronique à l'adresse [normalisation@ilnas.etat.lu](mailto:normalisation@ilnas.etat.lu).

##### Réalisation des modifications

- Dès réception de la demande de modification de données personnelles, les données concernées sont mises à jour dans la base de données interne et dans l'espace collaboratif.

### D. Désinscription d'un délégué

#### Logigramme



#### Commentaires

##### Réception de la demande de désinscription par l'ILNAS


- Le délégué souhaitant se désinscrire du « Registre national des experts » en normalisation doit envoyer une demande officielle à l'ILNAS (courrier ou courriel)
- Il est à noter que l'ILNAS a la liberté de désinscrire toute personne du « Registre national des experts » qui ne respecte pas les obligations définies au sein de la « Politique relative à la participation dans les comités techniques de normalisation » ILNAS/OLN/P001.

##### Réalisation de la désinscription

- Dès réception de la demande de résiliation de l'inscription d'un comité technique (courrier ou courriel), le délégué sera désinscrit.
- Mise à jour du « Registre national des experts »

La suspension entraîne :

- L'interdiction de se référer à son statut d'expert inscrit à un comité technique de normalisation.
- L'interdiction d'émettre des commentaires ou votes en relation avec le comité technique concerné.

	<b>Processus Normalisation</b>	
	<b>ILNAS/OLN/Pr001 - Procédure relative à l'inscription aux comités techniques de normalisation</b>	
Approuvé par : Jérôme Hoerold	Version 08.1 – 25.09.2018	Page 5 de 5

Les personnes disposant d'une inscription effective au « Registre national des experts inscrits dans les comités techniques de normalisation » ont l'option de solliciter l'utilisation du logo « **Member of the ILNAS NETWORK** », créé et destiné à être utilisé dans les contributions des travaux de normalisation de l'ILNAS, cela afin d'afficher leur appartenance au réseau *ad hoc*. Les principes généraux et les conditions d'utilisation de ce logo ont été définis dans la charte d'utilisation ILNAS/OLN/A003 disponible sur le site Internet de l'ILNAS.

Toute personne inscrite à un comité technique de normalisation, doit rendre compte, annuellement, au comité de direction « Normalisation » de l'ILNAS d'un bilan de ses activités *via* le formulaire ILNAS/OLN/F009 « Bilan annuel d'activité d'expert ILNAS/OLN ». Ce bilan est évalué par le comité de direction conjointement avec les votes transmis à l'ILNAS.