



International Electrotechnical Commission  
Commission Electrotechnique Internationale  
Международная Электротехническая Комиссия

# **STATUTS ET REGLES DE PROCEDURE**

(Edition 2001, comprenant les modifications approuvées par le Conseil le 2004-01-02, le 2005-01-07, le 2005-09-02, le 2006-06-23, le 2008-01-18, le 2009-02-13, le 2011-07-01, le 2013-01-11 et le 2015-01-30)

\* \* \* \* \*

Commission Electrotechnique Internationale, 3, rue de Varembé, C.P. 131, 1211 Genève 20, Suisse  
Téléphone: +41 22 919 02 11 • Télécopie: +41 22 919 03 00 • E-mail: [mgmt@iec.ch](mailto:mgmt@iec.ch) • Web: [www.iec.ch](http://www.iec.ch)

# STATUTS ET REGLES DE PROCEDURE DE L'IEC

(Edition 2001, modifiée le 2004-01-02, le 2005-01-07, le 2005-09-02, le 2006-06-23, le 2008-01-18, le 2009-02-13, le 2011-07-01, le 2013-01-11 et le 2015-01-30, ratifiée par les Comités nationaux)  
COMPRENANT TOUTES LES MODIFICATIONS APPROUVEES PAR LE CONSEIL DEPUIS LA PARUTION DE L'EDITION 2000

## TABLE DES MATIERES

Article / Paragraphe	Page
PREAMBULE .....	3
1. TITRE ET COMPETENCE DE JURIDICTION .....	3
2. OBJET .....	3
3. SIEGE DE LA COMMISSION .....	4
4. MEMBRES .....	4
5. AUTORITE .....	6
6. ORGANISATION DE LA COMMISSION .....	6
7. CONSEIL .....	6
8. CONSEIL DE DIRECTION .....	9
9. COMITE EXECUTIF .....	11
10. BUREAU DE GESTION DE LA NORMALISATION .....	11
11. COMITES D'ETUDES ET SOUS-COMITES .....	15
12. BUREAU D'EVALUATION DE LA CONFORMITE .....	16
13. SYSTEMES D'EVALUATION DE LA CONFORMITE ET SYSTEMES PARTICULIERS .....	20
14. PRESIDENT .....	22
15. VICE-PRESIDENTS .....	23
16. TRESORIER .....	23
17. SECRETAIRE GENERAL .....	24
18. BUREAU CENTRAL .....	24
19. QUESTIONS FINANCIERES .....	25
20. LANGUES .....	25
21. PUBLICATIONS ET DOCUMENTS DE LA COMMISSION ET DROITS DE REPRODUCTION .....	26
22. STATUTS ET REGLES DE PROCEDURE .....	27
23. DISSOLUTION DE LA COMMISSION .....	28
ANNEXE 1 Méthode pour la détermination des sept membres du Bureau de Gestion de la Normalisation appelés "membres élus d'office" .....	29
ANNEXE 2 Répartition des attributions entre le Conseil, le Conseil de Direction, le Bureau de Gestion de la Normalisation et le Bureau d'Evaluation de la Conformité .....	30
ANNEXE 3 Composition du Conseil de Direction et des Bureaux.....	33

## STATUTS

## REGLES DE PROCEDURE

### PREAMBULE

La Commission Electrotechnique Internationale est une organisation qui a été créée pour donner suite à la résolution \*) prise par la Chambre des Délégués des Gouvernements lors du Congrès International d'Electricité tenu à Saint-Louis (Etats-Unis) en septembre 1904.

Les premiers Statuts, établis lors de la réunion préliminaire tenue à Londres en 1906, ont été adoptés en 1908. Des Statuts et Règles de Procédure révisés ont été adoptés en 1949, en 1963, en 1974, en 1991, en 1993, en 1997 et en 2000. Les présents Statuts et Règles de Procédure remplacent ceux de 2000.

#### TITRE ET COMPETENCE DE JURIDICTION (Article 1)

L'organisation s'appelle Commission Electrotechnique Internationale; elle est désignée dans les présents Statuts par le terme "la Commission". Son titre abrégé est "IEC".

L'organisation est constituée en association organisée corporativement et jouit de la personnalité juridique conformément aux Articles 60 et suivants du Code Civil Suisse.

Les questions qui ne sont pas prévues dans les présents Statuts sont réglées par les lois du pays où se trouve le siège de la Commission.

#### OBJET (Article 2)

La Commission a pour objet de favoriser la coopération internationale pour toutes les questions de normalisation et sujets connexes telle que la vérification de la conformité aux normes, dans les domaines de l'électricité, de l'électronique et des technologies associées et, par-là, de promouvoir l'entente internationale. Pour remplir son objet, la Commission, entre autres activités, édite des publications, au nombre desquelles, des Normes internationales, et fournit des services d'évaluation de la conformité (ci-après "CA", selon son appellation anglaise).

\*) Cette résolution a la teneur suivante:

***"Que des démarches devraient être faites en vue d'assurer la coopération des Sociétés techniques du monde pour la constitution d'une Commission représentative chargée d'examiner la question de l'unification de la nomenclature et des classifications (ratings) des appareils et machines électriques."***

#### TITRE ET COMPETENCE DE JURIDICTION (Paragraphe 1)

(espace blanc)

#### OBJET (Paragraphe 2)

La Commission peut coopérer avec d'autres organisations s'intéressant aux sujets qu'elle étudie. Les conditions de coopération et la répartition des responsabilités et des sphères d'activité avec d'autres organisations, notamment l'Organisation Internationale de Normalisation (ISO) et l'Union Internationale des Télécommunications (UIT), sont fixées par des accords.

## STATUTS

### SIEGE DE LA COMMISSION (Article 3)

Le siège de la Commission est fixé par le Conseil. Au moment de la publication des présents Statuts et Règles de Procédure, le siège de la Commission est à Genève, Suisse.

### MEMBRES (Article 4)

Tout pays désirant participer aux travaux de la Commission forme un Comité électrotechnique pour le représenter. Après admission, ce Comité est appelé le Comité national \*). Il n'y a qu'un Comité national par pays.

Seuls les Comités nationaux des pays officiellement reconnus par l'Organisation des Nations Unies (ONU) peuvent devenir membres de la Commission.

Un Comité national doit être pleinement représentatif des intérêts nationaux dans les domaines d'activité de la Commission. Sont membres de la Commission les Comités nationaux qui ont accepté de se conformer aux Statuts et Règles de Procédure.

Les membres s'engagent:

- a) à promouvoir les objectifs de la Commission,
- b) à soutenir ses travaux et
- c) à appliquer, de façon transparente, dans toute la mesure possible, ses Normes internationales dans leurs normes nationales ou régionales.

En fonction de son niveau économique, apprécié selon les critères définis dans les Règles de Procédure, un Comité national peut être admis soit comme Membre de plein droit, soit comme Membre Associé.

---

\*) Note: Les pays qui le désirent peuvent utiliser une autre désignation appropriée.

## REGLES DE PROCEDURE

### SIEGE DE LA COMMISSION (Paragraphe 3)

(espace blanc)

### MEMBRES (Paragraphe 4)

Tout Comité national constitué conformément à l'Article 4 des Statuts et qui désire devenir membre de la Commission adresse une demande écrite au Bureau Central qui la soumet au vote des Comités nationaux Membres de plein droit, conformément à la Procédure 1 du Paragraphe 7.2 des Règles de Procédure.

Cette demande d'admission doit mentionner l'intention du nouveau membre de se conformer aux Statuts et Règles de Procédure et fournir la preuve que le Comité national a été constitué selon les dispositions de l'Article 4.

Tout pays peut demander à devenir Membre de plein droit, quelle que soit sa situation économique, pour autant qu'il s'engage à payer la cotisation correspondante.

Un pays peut demander à devenir Membre Associé afin de payer une cotisation moindre, si son pourcentage du total des cotisations, calculé selon la méthode approuvée par le Conseil (c.à.d. sur la base de son Produit National Brut, sa Population et sa Consommation électrique) est inférieur au pourcentage le plus faible requis pour être Membre de plein droit, décidé annuellement par le Conseil.

Si, après un certain temps, le pourcentage calculé de cotisation d'un Membre Associé est supérieur au pourcentage minimum que doit payer un Comité national Membre de plein droit, ce Membre Associé acquiert automatiquement le statut de Membre de plein droit, sans qu'un nouveau vote du Conseil ne soit nécessaire pour entériner son admission.

Un Membre Associé qui, se trouvant dans les conditions ci-dessus, refuse sa promotion au statut de Membre de plein droit, perd toute qualité de membre de la Commission.

## STATUTS

Tous les Comités nationaux Membres de plein droit peuvent prendre part à toutes les activités techniques de la Commission.

Chacun ne dispose que d'une seule voix dans tous les organes de la Commission.

Les Comités nationaux Membres Associés ont le droit de participer aux activités de la Commission dans le cadre des dispositions définies à l'Article 13 des Statuts et aux Paragraphes 7.1, 10.3 et 11.4 des Règles de Procédure. Ils n'ont pas le droit de vote, sauf dans des comités d'études/questions techniques spécifiques, conformément aux dispositions du Paragraphe 11.4 des Règles de Procédure et dans tout système CA ou système particulier indépendant dont ils sont membres. Leurs représentants ne peuvent être élus à aucun poste officiel de la Commission.

## REGLES DE PROCEDURE

Il n'y a pas de limite à la durée du statut de Membre Associé, autre que celle relative à sa situation économique.

Le Comité national d'un pays candidat à l'admission dont les critères économiques justifient qu'il devienne Membre de plein droit, ne peut demander à devenir Membre Associé.

Un Comité national ayant ou ayant eu le statut de Membre de plein droit, ne peut, même en cas de suspension ou de résignation, demander à devenir Membre Associé.

Chaque Comité national s'engage à payer sa cotisation annuelle pendant au moins deux ans et, s'il désire renoncer à sa qualité de Membre de la Commission, à donner un préavis d'au moins un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Tout Comité national dont les cotisations des deux années précédentes n'ont pas été entièrement payées verra sa qualité de membre suspendue pour une période qui ne pourra excéder cinq ans après laquelle il sera considéré comme ayant renoncé à sa qualité de membre.

Pendant sa suspension, un Comité national Membre de plein droit ou Membre Associé perd tout droit à participer aux activités de la Commission. Un membre suspendu n'a plus accès aux serveurs électroniques de documents de la Commission et ne reçoit plus les publications à titre gratuit.

Un Comité national suspendu recouvre automatiquement son précédent statut dès lors qu'il s'acquitte du paiement de ses cotisations des deux années ayant précédé sa suspension et de la cotisation de l'année de sa réadmission.

Un Comité national ayant démissionné de son statut de Membre de plein droit ou de Membre Associé ne peut être réadmis qu'au travers de la procédure d'admission applicable aux nouveaux membres. Ses dettes antérieures, au titre de ses cotisations, sont alors annulées et rayées des comptes de la Commission par les Vérificateurs comptables.

## STATUTS

### AUTORITE (Article 5)

Tant en réunion que par correspondance, une décision prise par vote du Conseil, ou par vote du Conseil de Direction lorsque le pouvoir de décision lui est délégué par le Conseil, constitue la décision de la Commission.

### ORGANISATION DE LA COMMISSION (Article 6)

La Commission se compose de ses Comités nationaux membres, de ses organes directeurs, exécutifs et consultatifs et de ses Dirigeants. (Articles 7 à 18).

Les Dirigeants de la Commission comprennent un Président, un Président Délégué (Président Sortant ou Président Elu), des Vice-Présidents, un Trésorier et un Secrétaire Général.

Les Dirigeants peuvent, *ex officio*, siéger dans toutes les réunions de la Commission mais n'ont pas le droit de vote, à l'exception du Président (voir Article 14, alinéa c)).

Le Conseil peut créer d'autres organes ou élire d'autres Dirigeants, si cela est nécessaire à la Commission, pour atteindre ses objectifs.

### CONSEIL (Article 7)

La Commission est administrée par le Conseil (Assemblée Générale).

La composition du Conseil est la suivante:

- a) le Président de la Commission;
- b) les Présidents de tous les Comités nationaux Membres de plein droit;
- c) le Président Délégué (Président Sortant ou Président Elu);
- d) les Vice-Présidents de la Commission;
- e) les anciens Présidents de la Commission;
- f) le Trésorier;
- g) le Secrétaire Général, *ex officio*;
- h) les membres du Conseil de Direction.

Les Présidents des Comités nationaux Membres Associés ne sont pas membres du Conseil; ils assistent aux réunions comme observateurs.

## REGLES DE PROCEDURE

### AUTORITE (Paragraphe 5)

(espace blanc)

### ORGANISATION DE LA COMMISSION (Paragraphe 6)

(espace blanc)

### CONSEIL (Paragraphe 7)

#### 7.1 Réunions

C'est le Conseil qui fixe les dates et lieux de ses réunions, soit en session, soit par correspondance.

Le Conseil se réunit au moins une fois par an, mais peut être convoqué entre temps à la demande du Président ou d'un cinquième du nombre total des Présidents des Comités nationaux Membres de plein droit.

La convocation est diffusée par le Bureau Central à tous les Comités nationaux au moins quatre mois avant la réunion. Le Président peut, soit sur demande écrite d'un Comité national Membre de plein droit reçue au moins deux mois avant la réunion, ou de sa propre initiative, inviter des observateurs.

## STATUTS

Les responsabilités du Conseil sont énumérées à l'**Annexe 2** des Règles de Procédure.

## REGLES DE PROCEDURE

Le projet d'ordre du jour et les documents nécessitant qu'une décision soit prise en réunion, sont diffusés au moins six semaines avant la réunion. Les autres documents et les observations sont diffusés au moins un mois avant la réunion.

Les documents qui n'ont pas été diffusés selon les dispositions ci-dessus, ou tout autre sujet ne figurant pas à l'ordre du jour, ne peuvent être examinés par le Conseil que si aucun des membres présents ne s'y oppose.

Les Comités nationaux Membres Associés qui souhaitent soumettre des propositions au Conseil doivent les adresser au Secrétaire Général au moins deux mois avant la réunion. Pendant la réunion, c'est le Secrétaire Général qui présente ces propositions pour examen.

Le Président peut inviter les représentants des Membres Associés à prendre part à la discussion de leurs propositions.

La présence de la moitié des membres du Conseil constitue le quorum requis.

Un membre du Conseil ne peut être accompagné par plus de trois conseillers, à moins que la délégation ne comprenne un membre du Conseil de Direction, auquel cas la délégation peut être portée à cinq personnes.

Un membre du Conseil de Direction peut siéger avec sa délégation nationale.

Un enregistrement des réunions du Conseil est conservé par le Bureau Central et un rapport de la réunion est diffusé à tous les Comités nationaux.

### 7.2 Vote

Les décisions du Conseil peuvent être prises selon deux procédures:

La Procédure 1 s'applique à l'admission des nouveaux membres (Paragraphe 4).

## STATUTS

## REGLES DE PROCEDURE

### Selon la Procédure 1:

La proposition à mettre aux voix est diffusée par le Bureau Central à tous les Comités nationaux. Les Comités nationaux Membres de plein droit sont invités à répondre au Bureau Central dans les deux mois à compter de la date d'expédition de la communication du Bureau Central mettant la proposition aux voix; ils doivent faire savoir s'ils sont ou non en faveur de la proposition qui leur a été soumise.

La proposition est adoptée sauf si un cinquième ou plus des membres du Conseil ont émis un vote négatif.

La Procédure 2 s'applique à toutes les décisions du Conseil, à l'exception de celles couvertes par la Procédure 1, par l'Article 22: "Modification aux Statuts" et par l'Article 23: "Dissolution de la Commission".

### Selon la Procédure 2:

- lors d'une réunion du Conseil, une proposition est adoptée à la majorité simple des Comités nationaux Membres de plein droit présents et votants.

Seuls les Présidents des Comités nationaux Membres de plein droit, qui peuvent être remplacés par un suppléant désigné, ont le droit de vote.

Le vote par procuration n'est pas admis. L'abstention, bien qu'autorisée, n'est pas comptée comme un vote lors du dépouillement.

- par correspondance, avec une période de vote de deux mois, la proposition est adoptée à la majorité simple des votes des Comités nationaux Membres de plein droit reçus par le Bureau Central.

Une date limite de réception des votes par le Bureau Central conformément aux Statuts est inscrite sur le bulletin de vote que le Bureau Central adresse aux Comités nationaux Membres de plein droit par tout moyen garantissant qu'ils le reçoivent dans les sept jours à compter de son envoi.

Normalement, le Président ne prend pas part au vote; toutefois, en cas de partage égal des voix, le Président exprime le vote déterminant.



# STATUTS

## CONSEIL DE DIRECTION (Article 8)

Le Conseil délègue la direction de toutes les activités de la Commission au Conseil de Direction qui est investi de l'autorité et de la responsabilité afférentes aux tâches particulières énumérées à l'Annexe 2 des Règles de Procédure.

Certaines responsabilités de direction dans les domaines des normes et de l'évaluation de la conformité sont déléguées respectivement au Bureau de Gestion de la Normalisation et au Bureau d'Evaluation de la Conformité.

La composition du Conseil de Direction est la suivante:

- le Président de la Commission (sans droit de vote)
- le Président Délégué (sans droit de vote)
- les Vice-Présidents (sans droit de vote)
- le Trésorier (sans droit de vote)
- le Secrétaire Général (*ex officio*, sans droit de vote), et
- des membres individuels issus des Comités nationaux Membres de plein droit, élus par le Conseil (voir Paragraphe 8 des Règles de Procédure).

Toutes les décisions du Conseil de Direction font l'objet d'un rapport au Conseil.

# REGLES DE PROCEDURE

## CONSEIL DE DIRECTION (Paragraphe 8)

### 8.1 Composition

Les 15 membres électifs du Conseil de Direction comprennent:

- un membre issu de chacun des Comités nationaux qui paye le pourcentage fixe le plus élevé du total des cotisations;
- des membres issus des autres Comités nationaux de plein droit.

Les membres électifs ont un mandat de trois ans et sont renouvelés par tiers chaque année. Ils peuvent être réélus une fois pour un autre mandat complet.

Les membres du Conseil de Direction agissent pour le bien de la Commission dans son ensemble et de ses membres. Ils sont élus sur la base de leurs qualifications personnelles et n'ont, par conséquent, pas de suppléant. Les critères fondamentaux pour la sélection des membres élus au Conseil de Direction figurent en annexe 3 des Règles de Procédure.

Tout changement d'un membre élu nécessite l'accord du Conseil. Cet accord est réputé avoir été donné si la diffusion des qualifications du membre remplaçant ne donne lieu à aucune objection. Le nouveau membre siège jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur. Si la durée en est inférieure ou égale à un an, ce mandat est considéré comme préliminaire. Si elle est supérieure à un an, le mandat est alors considéré comme complet.

### 8.2 Procédure d'élection

Six mois avant la réunion du Conseil précédant la fin du mandat des membres sortants du Conseil de Direction, le Bureau Central invite les Comités nationaux Membres de plein droit à désigner, dans les deux mois, ceux d'entre eux qu'ils souhaitent voir proposer des candidats à l'élection.

Le Bureau Central demande ensuite à chaque Comité national désigné s'il souhaite proposer un candidat à l'élection et, dans l'affirmative, de soumettre le nom et les qualifications du candidat. Si un membre du CB a accompli deux mandats complet et que son Comité national est proposé une fois de plus (ou se propose de nouveau lui-même), ce Comité national

## STATUTS

## REGLES DE PROCEDURE

peut désigner un candidat différent pour élection par le Conseil.

Il est de règle que chaque Comité national qui paye le pourcentage fixe le plus élevé du total des cotisations désigne un candidat.

La liste des Comités nationaux ayant accepté de présenter des candidats, ainsi que les noms et qualifications de ces derniers sont diffusés par le Bureau Central à tous les Comités nationaux de plein droit, sans mentionner l'origine des propositions.

Le vote a lieu au scrutin secret lors de la prochaine réunion du Conseil

Le mandat des membres nouvellement élus prend effet le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit leur élection.

### **8.3. Réunions**

La présence de huit membres votants constitue le quorum requis.

Le Conseil de Direction se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux fois par an, sur invitation du Président.

Le projet d'ordre du jour et les documents nécessitant qu'une décision soit prise en réunion sont diffusés au moins un mois avant la réunion.

Un enregistrement de toutes les réunions est conservé par le Bureau Central et un rapport sur les réunions est adressé aux membres du Conseil de Direction.

### **8.4 Vote**

En réunion ou par correspondance, les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers (2/3) des membres votants, pour autant qu'au moins huit d'entre eux aient voté, faute de quoi la décision est renvoyée à la réunion suivante.

L'abstention n'est pas considérée comme l'expression d'un vote.  
Le vote par procuration écrite certifiée est autorisé.

Les décisions de routine sont prises par communication électronique.

## STATUTS

### COMITE EXECUTIF (Article 9)

Le Comité Exécutif est chargé d'appliquer les décisions du Conseil et du Conseil de Direction et de préparer les ordres du jour et les documents destinés au Conseil de Direction; il supervise également le fonctionnement du Bureau Central et les communications avec les Comités nationaux.

La composition du Comité Exécutif est la suivante:

- le Président de la Commission;
- le Président Délégué;
- les Vice-Présidents;
- le Trésorier;
- le Secrétaire Général, *ex officio*.

Le Comité Exécutif fait rapport au Conseil de Direction.

### BUREAU DE GESTION DE LA NORMALISATION (Article 10)

Par le truchement du Conseil de Direction, le Conseil délègue au Bureau de Gestion de la Normalisation (ci-après "SMB" selon son appellation anglaise) la direction des activités de normalisation de la Commission.

Le SMB prend toutes les dispositions qu'il estime nécessaires pour assurer l'exécution convenable et diligente des travaux normatifs (voir Annexe 2 aux Règles de Procédure).

La composition du SMB est la suivante:

- un Président (sans droit de vote);
- quinze membres élus par le Conseil et leurs suppléants nommés par les Comités nationaux concernés, conformément aux dispositions du Paragraphe 10 des Règles de Procédure;
- le Secrétaire Général (*ex officio*, sans droit de vote).

Le Président du Bureau de Gestion de la Normalisation est élu par le Conseil pour un mandat de trois ans, conformément aux dispositions du Paragraphe 15 des Règles de Procédure. Il est immédiatement rééligible pour un second mandat complet.

## REGLES DE PROCEDURE

### COMITE EXECUTIF (Paragraphe 9)

Le Comité Exécutif se réunit ou tient une télé conférence sur invitation du Président, au moins quatre fois par an.

### BUREAU DE GESTION DE LA NORMALISATION (Paragraphe 10)

#### 10.1 Composition

Les règles applicables à la composition du Bureau de Gestion de la Normalisation (ci-après "SMB" selon son appellation anglaise) sont les suivantes:

- a) Sept membres individuels sont nommés par le Conseil sur proposition des sept Comités nationaux payant les pourcentages de cotisation les plus élevés, combinés aux pourcentages les plus élevés des Secrétariats des comités d'études et de sous-comités (CE/SC) détenus (voir formule détaillée à l'Annexe 1 aux Règles de Procédure).

Les membres selon a) ci-dessus ont leur mandat automatiquement reconduit après trois ans, pour autant que, vérification faite, leurs Comités nationaux respectifs satisfassent toujours aux conditions du point a) ci-dessus.

Les membres ne peuvent accomplir plus de deux mandats complets dans cette fonction. Si les Comités nationaux dont ils sont issus

## STATUTS

Pendant la durée de son mandat, le Président du Bureau de Gestion de la Normalisation est Vice-Président de la Commission.

Le SMB rend compte de toutes ses décisions au Conseil de Direction.

## REGLES DE PROCEDURE

continuent de satisfaire aux conditions requises à expiration de leur second mandat, ces Comités nationaux doivent désigner un nouveau membre pour ratification par le Conseil.

- b) Huit membres sont élus par le Conseil sur proposition de tous les Comités nationaux Membres de plein droit, en tenant compte de leurs qualifications personnelles, d'une représentation géographique équilibrée et du nombre de Secrétariats de CE/SC détenus par leurs Comités nationaux respectifs.

Les membres selon b) ci-dessus sont élus pour un mandat de trois ans. Un membre ne peut accomplir plus de deux mandats complets dans cette fonction.

Les critères fondamentaux pour la sélection des membres élus au SMB figurent en annexe 3 des Règles de Procédure. Le mandat des membres prend effet le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit leur nomination ou leur élection.

Tout remplacement d'un membre, au cours de son mandat, par le Comité national qui l'a désigné, nécessite l'approbation du Conseil de Direction. Le nouveau membre siège jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur. Si la durée en est inférieure ou égale à un an, ce mandat est considéré comme préliminaire. Si elle est supérieure à un an, le mandat est alors considéré comme complet.

Un Comité national qui comporte un membre du SMB peut lui désigner un suppléant. Il n'y a pas de limite au nombre de mandats qu'un suppléant peut accomplir, pour autant que son Comité national conserve un membre du SMB. Ce Comité national peut remplacer son suppléant en cours de mandat sur requête adressée au Bureau Central. Le suppléant peut accompagner le membre aux réunions du SMB mais ne peut l'y remplacer, sauf s'il y est spécifiquement autorisé, conformément aux dispositions du Paragraphe 10.3.

### **10.2 Procédure d'élection**

Six mois avant l'élection des membres du SMB, le Bureau Central invite les Comités nationaux Membres de plein droit à désigner, dans les deux mois, les Comités nationaux de plein droit qu'ils souhaitent voir proposer des candidats à l'élection.

## STATUTS

## REGLES DE PROCEDURE

Le Bureau Central demande ensuite à chaque Comité national désigné s'il souhaite proposer un candidat à l'élection et, dans l'affirmative, de soumettre les noms et qualifications du candidat (et de son suppléant). Si un membre du SMB a accompli deux mandats complets et que son Comité national est proposé une fois de plus (ou se propose de nouveau lui-même) ce Comité national peut proposer un candidat différent pour l'élection par le Conseil. Il est de règle que chacun des Comités nationaux définis sous le chiffre 10.1 a) désigne un candidat.

La liste des Comités nationaux ayant accepté de proposer des candidats, ainsi que les noms et qualifications de ces derniers, sont diffusés par le Bureau Central à tous les Comités nationaux Membres de plein droit, sans mentionner l'origine des propositions.

Le vote a lieu au scrutin secret lors de la prochaine réunion du Conseil.

### **10.3 Réunions**

La présence de huit membres votants du SMB ou de leurs représentants désignés constitue le quorum requis.

Normalement, le SMB se réunit au moins trois fois par an, l'une des réunions devant se tenir conjointement à une réunion du Conseil, mais il peut également être convoqué à la demande de son président ou d'un tiers de ses membres élus.

Le projet d'ordre du jour est diffusé par le Bureau Central aux membres du SMB et à leurs suppléants, ainsi qu'à tous les Comités nationaux, au moins un mois avant la réunion.

Les documents nécessitant qu'une décision soit prise en réunion sont diffusés aux membres et suppléants du SMB, ainsi qu'à tous les Comités nationaux dont ils sont membres, au moins six semaines avant la réunion.

Les documents qui n'ont pas été diffusés selon les dispositions ci-dessus, ou tout autre sujet ne figurant pas à l'ordre du jour, ne peuvent être examinés par le SMB que si aucun des membres présents ne s'y oppose.

## STATUTS

## REGLES DE PROCEDURE

Seuls les membres du SMB et leurs suppléants sont autorisés à siéger en réunion. Toutefois, si, pour une raison justifiée, un membre n'est pas en mesure de participer à une réunion, un remplaçant (le suppléant ou une autre personne) peut être proposé pour cette réunion par le Comité national concerné, sous réserve de l'approbation des autres membres du SMB. Un Comité national peut solliciter l'accord du président du SMB pour qu'un expert assiste à une réunion particulière, pour autant qu'il n'y ait pas plus de deux personnes présentes par Comité national.

En outre, le Président du SMB, en accord avec le Secrétaire Général, peut inviter certaines personnes dont l'expertise technique peut s'avérer utile, lors de l'examen de sujets particuliers.

Lors des réunions du SMB qui se tiennent conjointement à une réunion du Conseil, tout Comité national est autorisé à y envoyer comme observateurs deux personnes désignées à l'avance. Les Comités nationaux peuvent demander d'avoir des observateurs supplémentaires, ce qui est accordé pour autant que le Comité national hôte de la réunion du SMB dispose des facilités permettant de les accueillir.

Les Comités nationaux Membres Associés qui ont des propositions à soumettre au SMB ou à ses comités consultatifs doivent les communiquer au Secrétaire Général au moins deux mois avant la réunion. Pendant la réunion, après consultation avec le Président du SMB, le Secrétaire Général peut présenter ces propositions pour examen.

Le Président du SMB peut inviter les représentants des Comités nationaux Membres Associés à prendre part à la discussion de leurs propositions.

Un enregistrement des réunions du SMB est conservé par le Bureau Central et le rapport provisoire de la réunion est soumis aux membres du SMB pour observations dans le délai d'un mois à compter de sa diffusion.

Les éventuelles observations reçues sur le rapport provisoire sont traitées par le Président du SMB et par le Bureau Central. En l'absence d'observations ou après leur prise en compte, le rapport est considéré comme approuvé et est diffusé pour information à tous les Comités nationaux.

## STATUTS

### COMITES D'ETUDES ET SOUS-COMITES (Article 11)

Les travaux de normalisation de la Commission sont effectués par les comités d'études et les sous-comités, composés de représentants des Comités nationaux Membres de plein droit. Chacun traite d'un sujet particulier.

Les comités d'études sont créés ou dissous par le Bureau de Gestion de la Normalisation. Ils peuvent déléguer une partie de leur domaine d'activité à des sous-comités, conformément aux Directives.

Chaque comité d'études a un Président et un Secréariat, tous deux désignés par le SMB parmi les représentants des Comités nationaux Membres de plein droit.

## REGLES DE PROCEDURE

### 10.4 Vote

Pour les décisions prises hors réunions, seuls les quinze membres élus du SMB ont le droit de vote. Lors des réunions, en cas d'absence d'un membre, c'est son remplaçant désigné qui a le droit de vote.

En réunion ou par correspondance, les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers (2/3) des membres votants, pour autant qu'au moins huit membres aient voté, faute de quoi, la décision est reportée à la réunion suivante.

L'abstention n'est pas considérée comme l'expression d'un vote.

Les décisions qui sont considérées comme ayant une influence prépondérante sur les finances ou la politique de la Commission sont soumises au Conseil pour confirmation.

### COMITES D'ETUDES ET SOUS-COMITES (Paragraphe 11)

#### 11.1 Tâches et responsabilités

La tâche première d'un comité d'études ou d'un sous-comité est l'élaboration de Normes internationales et leur mise à jour systématique.

Les comités d'études et les sous-comités mènent leurs travaux selon les Directives.

Un Comité national qui accepte d'assumer le Secréariat d'un comité d'études ou d'un sous-comité s'engage à faire en sorte que les travaux soient effectués activement et à les mener rapidement à bonne fin.

#### 11.2 Création d'un comité d'études

Le Bureau de Gestion de la Normalisation crée un comité d'études si les conditions ci-après sont remplies:

- a) il est proposé conformément aux Directives;
- b) tous les Comités nationaux Membres de plein droit ont été consultés par le Bureau Central;

## STATUTS

## REGLES DE PROCEDURE

- c) une majorité des deux tiers des Comités nationaux Membres de plein droit ayant voté approuve la proposition;
- d) au moins cinq Comités nationaux Membres de plein droit ont exprimé leur intention de prendre une part active aux travaux;
- e) le domaine d'activité a été clairement défini.

### 11.3 Domaine d'activité

Le domaine d'activité d'un comité d'études ne peut être modifié ou élargi qu'avec l'accord du SMB.

### 11.4 Participation

Les Comités nationaux Membres de plein droit ont le droit de participer aux activités de tous les comités d'études et sous-comités, en tant que Membres P- ou O-.

Tous les Comités nationaux Membres Associés ont le droit d'avoir accès aux documents de tous les comités d'études et sous-comités, et de soumettre les commentaires s'y rapportant.

Sur demande auprès du Secrétaire Général, les membres Associés peuvent participer en tant que Membres P-, selon la définition des Directives ISO/IEC – Partie 1, aux travaux d'un maximum de quatre comités d'études et/ou sous-comités déjà existants, préalablement notifiés. Toute demande de changement dans le choix du (ou des) comité(s) d'études et/ou sous-comité(s) doit être adressée au Secrétaire Général pour approbation par le Comité Exécutif.

### **BUREAU D'EVALUATION DE LA CONFORMITE (Article 12)**

Par l'intermédiaire du Conseil de Direction, le Conseil délègue au Bureau d'Evaluation de la Conformité (ci-après "CAB" selon son appellation anglaise) la gestion globale des activités d'évaluation de la conformité de la Commission.

Le CAB prend toutes les dispositions qu'il estime nécessaires pour promouvoir et faciliter les activités de la Commission dans le domaine de l'évaluation de la conformité (voir Annexe 2 aux Règles de Procédure). A cet égard, dans les limites définies par le Conseil de Direction, la

### **BUREAU D'EVALUATION DE LA CONFORMITE (Paragraphe 12)**

#### 12.1 Composition

Les règles applicables à la composition du Bureau d'Evaluation de la Conformité (ci-après "CAB" selon son appellation anglaise) sont les suivantes:

- a) Six membres sont nommés par le Conseil sur proposition des Comités nationaux qui payent le pourcentage de cotisations le plus élevé.



## STATUTS

participation aux systèmes IEC d'évaluation de la conformité est ouverte aux organismes de pays non membres de l'IEC.

La composition du CAB est la suivante:

- un Président (sans droit de vote);
- quinze membres nommés ou élus par le Conseil et leurs suppléants nommés par les Comités nationaux concernés selon les dispositions du Paragraphe 12 des Règles de Procédure;
- le Président et le Secrétaire (sans droit de vote) de chaque système CA et système particulier indépendant de la Commission;
- le Trésorier (*ex officio*, sans droit de vote);
- le Secrétaire Général (*ex officio*, sans droit de vote).

Le Président du CAB est élu par le Conseil pour un mandat de trois ans, selon les dispositions du Paragraphe 15 des Règles de Procédure. Il est immédiatement rééligible pour un second mandat complet.

Pendant la durée de son mandat, le Président du CAB est Vice-Président de la Commission.

Le CAB rend compte de toutes ses décisions au Conseil de Direction.

## REGLES DE PROCEDURE

- b) Neuf membres sont élus par le Conseil sur proposition des Comités nationaux Membres de plein droit, compte tenu de leurs qualifications personnelles, d'une répartition géographique équilibrée et du niveau de participation de leurs Comités nationaux aux activités CA.

Tous les membres sont proposés sur la base de leur expérience étendue de l'évaluation de la conformité et de leur aptitude à agir comme porte-parole de la communauté de l'évaluation de la conformité, y compris les utilisateurs de services CA. Les critères fondamentaux pour la sélection des membres nommés ou élus au CAB figurent en annexe 3 des Règles de Procédure.

Les quinze membres sont nommés ou élus pour un mandat de trois ans, un tiers (1/3) étant nommé ou élu chaque année. Un membre ne peut accomplir plus de deux mandats complets dans cette fonction.

Le mandat des membres prend effet le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit leur élection.

Tout remplacement d'un membre nommé ou élu, au cours de son mandat, nécessite l'approbation du Conseil de Direction. Le nouveau membre siège jusqu'à expiration du mandat de son prédécesseur. Si la durée en est inférieure ou égale à un an, ce mandat est considéré comme préliminaire. Si elle est supérieure à un an, le mandat est alors considéré comme complet.

Un Comité national qui comporte un membre du CAB peut lui désigner un suppléant. Seule une de ces deux fonctions (membre ou suppléant) peut être occupée par un professionnel d'un fournisseur de services CA ou d'un Comité national.

Il n'y a pas de limite à la période pendant laquelle le suppléant peut occuper sa fonction, pour autant qu'il/elle ait toujours un membre du CAB à assister. Ce Comité national peut remplacer son suppléant en cours de mandat sur requête adressée au Bureau Central. Le suppléant peut accompagner le membre aux réunions du CAB mais ne peut l'y remplacer, sauf s'il y est spécifiquement autorisé, conformément aux dispositions du Paragraphe 12.3.

## **12.2 Procédure d'élection**

Six mois avant l'élection des membres du CAB, le Bureau Central invite les Comités nationaux Membres de plein droit à désigner, dans les deux mois, ceux d'entre eux qu'ils souhaitent voir proposer des candidats à l'élection.

Le Bureau Central demande ensuite à chaque Comité national désigné s'il souhaite proposer un candidat à l'élection et, dans l'affirmative, de soumettre le nom et les qualifications de la personne (et de son suppléant) qu'il souhaite proposer. Si un membre du CAB a accompli deux mandats complets et que son Comité national est proposé une fois de plus (ou se propose de nouveau lui-même), ce Comité national peut proposer un candidat différent pour l'élection par le Conseil.

Tous les Comités nationaux, en particulier ceux qui proposent des candidats au CAB, devraient avoir un organisme national dédié à l'évaluation de la conformité pleinement représentatif des intérêts nationaux dans les domaines d'activités CA de la Commission.

La liste des Comités nationaux ayant accepté de proposer des candidats, ainsi que les noms et qualifications de ces derniers, est diffusée à tous les Comités nationaux Membres de plein droit par le Bureau Central, sans mentionner l'origine des propositions.

L'élection a lieu au scrutin secret lors de la prochaine réunion du Conseil.

## **12.3 Réunions**

La présence de huit membres votants du CAB constitue le quorum requis.

Normalement, le CAB se réunit deux fois par an mais il peut également être convoqué à la demande de son Président ou d'un tiers de ses membres votants.

Le projet d'ordre du jour est diffusé par le Bureau Central aux membres et suppléants du CAB, ainsi qu'à tous les Comités nationaux, au moins un mois avant la réunion.

Les documents nécessitant qu'une décision soit prise en réunion sont diffusés aux membres et suppléants du CAB et aux Comités nationaux dont ils sont membres, au moins six semaines avant la réunion.

## STATUTS

## REGLES DE PROCEDURE

Les documents qui n'ont pas été diffusés selon les dispositions ci-dessus, ou tout autre sujet ne figurant pas à l'ordre du jour, ne peuvent être examinés par le CAB que si aucun des membres présents ne s'y oppose.

Seuls les membres du CAB et leurs suppléants sont autorisés à siéger en réunion. Si, pour une raison justifiée, un membre n'est pas en mesure de participer à une réunion, le suppléant peut y siéger à sa place et voter en son nom, sous réserve de l'approbation des autres membres du CAB. Un Comité national peut solliciter l'accord du Président du CAB pour qu'un expert assiste à une réunion particulière, pour autant qu'il n'y ait pas plus de deux personnes présentes par Comité national.

En outre, le Président du CAB, en accord avec le Secrétaire Général, peut inviter certaines personnes dont l'expertise technique peut s'avérer utile, lors de l'examen de sujets particuliers.

Lors des réunions du CAB qui se tiennent conjointement à une réunion du Conseil, tout Comité national est autorisé à y envoyer comme observateurs deux personnes désignées à l'avance.

Les Comités nationaux peuvent demander d'avoir des observateurs supplémentaires, ce qui est accordé pour autant que le Comité national hôte de la réunion du CAB dispose des facilités permettant de les accueillir.

Un enregistrement des réunions du CAB est conservé par le Bureau Central. Le rapport provisoire de la réunion est soumis aux membres du CAB pour observations, dans un délai d'un mois à compter de sa diffusion.

Les éventuelles observations reçues sur le rapport provisoire sont traitées par le Président du CAB et par le Bureau Central. En l'absence d'observations ou après leur prise en compte, le rapport est considéré comme approuvé et est diffusé pour information à tous les Comités nationaux.

Le Président du CAB peut, *ex officio*, assister à toutes les réunions des comités des systèmes CA ou systèmes particuliers indépendants, mais n'a pas le droit de vote.

Il/Elle ne peut agir au nom d'aucune autre catégorie de membres du CAB.

## STATUTS

### SYSTEMES D'EVALUATION DE LA CONFORMITE ET SYSTEMES PARTICULIERS (Article 13)

Les travaux d'évaluation de la conformité de la Commission sont effectués par les systèmes d'évaluation de la conformité ou systèmes particuliers indépendants, chacun d'entre eux ayant son propre domaine d'activité, conformément à la décision du Bureau d'Evaluation de la Conformité (CAB). Les systèmes CA ou systèmes particuliers indépendants font rapport au CAB.

Les Comités nationaux Membres de plein droit et Membres Associés ou les organismes dirigeants pleinement représentatifs leur rendant compte et désignés par eux sont habilités à devenir membres des systèmes CA ou systèmes particuliers indépendants. Un organe issu d'un pays non membre de l'IEC peut être admis à un système, sous réserve de l'accord du Comité Exécutif pour ce qui concerne la politique générale de l'IEC et pour autant qu'il satisfasse aux exigences particulières d'admission comme membre du système CA ou système particulier indépendant concerné.

Les Comités nationaux suspendus, ou les organismes désignés par eux comme membres des systèmes CA ou système particulier, ne

## REGLES DE PROCEDURE

### 12.4 Vote

Pour les décisions prises hors réunions, seuls les quinze membres nommés ou élus du CAB ont le droit de vote. Lors des réunions, en cas d'absence d'un membre, c'est son suppléant qui a le droit de vote, conformément aux dispositions du Paragraphe 12.3.

En réunion ou par correspondance, les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers (2/3) des membres votants, pour autant qu'au moins huit membres aient voté, faute de quoi la décision est reportée à la réunion suivante.

L'abstention n'est pas considérée comme l'expression d'un vote.

Les décisions qui sont considérées comme ayant une influence prépondérante sur les finances ou la politique de la Commission sont soumises au Conseil pour confirmation.

### SYSTEMES D'EVALUATION DE LA CONFORMITE ET SYSTEMES PARTICULIERS (Paragraphe 13)

Un système CA ou système particulier indépendant est officiellement créé lorsque ses Règles Fondamentales ont été approuvées par le Bureau d'Evaluation de la Conformité (CAB). Un système CA désireux de modifier ses Règles Fondamentales soumet le texte des modifications proposées au CAB et les modifications n'entrent en vigueur qu'une fois approuvées par celui-ci.

Le CAB entreprend des consultations avec le comité de gestion du système CA pertinent avant d'en modifier les Règles Fondamentales.

Le Secrétaire d'un système CA est un employé ou un sous-traitant de la Commission et la décision de nommer le Secrétaire d'un système CA nécessite l'accord préalable du Secrétaire Général. Le Président d'un système CA consulte le Président du CAB et le Secrétaire Général avant qu'une proposition de nomination d'un Secrétaire de système CA soit présentée à un comité de gestion de système CA.

Chaque système CA ou système particulier élabore ses propres Règles de Procédure, en conformité avec ses Règles Fondamentales et fonctionne

## STATUTS

peuvent conserver leur qualité de membre ni devenir membre d'aucune activité d'évaluation de la conformité pendant la période de suspension.

Les systèmes CA et systèmes particuliers indépendants sont créés, modifiés ou dissous par le CAB. Ils peuvent créer et déléguer des responsabilités à des organismes, conformément à leurs Règles Fondamentales, approuvées ou modifiées par le CAB.

Chaque système CA est géré par un comité de direction composé de représentants des Comités nationaux ou des organismes désignés par les Comités nationaux, des pays participants. Les organismes des pays non membres de l'IEC qui participent à un système CA peuvent également être représentés au comité de direction.

Le CAB délègue la gestion et la responsabilité opérationnelle générale des systèmes d'évaluation de la conformité à l'organe de gestion de chaque système CA. Le CAB supervise les comités de gestion des systèmes CA, a le pouvoir de dissoudre les organes de gestion et/ou les systèmes CA et peut appliquer toute mesure décrite dans les Statuts et les Règles de Procédure de l'IEC. De sa propre initiative, le CAB peut modifier les Règles Fondamentales d'une activité CA.

Chaque système CA dispose au moins d'un secrétaire, d'un président et d'un trésorier. Ces dirigeants sont nommés par le CAB sur proposition du comité de direction du système CA.

Chaque système CA est responsable de l'élaboration de son budget. Le CAB examine les comptes et approuve le budget de chaque système CA chaque année.

En cas de conflit, contradiction, ou incohérence entre, d'une part, les dispositions de ces Statuts et/ou les Règles de Procédure associées et, d'autre part, les dispositions des Règles Fondamentales d'une activité CA, les dispositions des Statuts et/ou les Règles de Procédure associées auront préséance.

## REGLES DE PROCEDURE

selon leurs dispositions.

Chaque système CA ou système particulier communique ses Règles de Procédure au CAB pour approbation.

## STATUTS

### PRESIDENT (Article 14)

Le futur Président de la Commission est élu par vote, conformément aux dispositions du Paragraphe 7.2, Procédure 2.

Son élection a lieu au cours de la deuxième année du mandat du Président en exercice. Au terme d'un mandat d'une année en qualité de Président Elu, pendant lequel il agit en tant que Président Délégué, il devient Président.

La durée du mandat unique du Président est de trois ans. A expiration du mandat du Président, le Président Elu devient Président.

Au terme de son mandat, le Président, devenu Président Sortant, conserve ses fonctions de Dirigeant et de Président Délégué pendant une période unique de deux ans. Ensuite, il devient Ancien Président.

Les Anciens Présidents sont membres du Conseil à vie. En séance du Conseil, ils sont invités à siéger avec leur délégation nationale.

Les fonctions du Président sont les suivantes:

- a) représenter la Commission;
- b) présider le Conseil, le Conseil de Direction et le Comité Exécutif;
- c) émettre le vote décisif en séance du Conseil (si nécessaire);
- d) prendre les décisions sur les sujets que lui confie le Conseil;
- e) prendre, si besoin est, toute mesure nécessaire entre les réunions du Conseil, du Conseil de Direction ou du Comité Exécutif.

Le Président peut déléguer une partie de ses fonctions à tout autre Dirigeant.

Le Président peut siéger à toutes les réunions, sans droit de vote, sauf dans le cas du point c) ci-dessus.

En cas de décès, d'incapacité ou de démission du Président, c'est le Président Délégué qui fait office de Président.

## REGLES DE PROCEDURE

### PRESIDENT (Paragraphe 14)

Six mois avant la réunion du Conseil de la deuxième année du mandat du Président, le Bureau Central invite les Comités nationaux Membres de plein droit à proposer des candidatures dans les deux mois qui suivent, en vue de l'élection du futur Président de la Commission, lequel servira d'abord comme Président Elu pendant un an.

Après confirmation de leur candidature par les personnes proposées, les noms et qualifications de celles-ci sont diffusés par le Bureau Central à tous les Comités nationaux Membres de plein droit, sans mentionner l'origine des propositions.

Si plusieurs candidats ont été proposés, le vote a lieu au scrutin secret lors de la prochaine réunion du Conseil, selon les dispositions du Paragraphe 7.2, Procédure 2.

En cas de décès, d'incapacité ou de démission du Président au cours des deux premières années de son mandat, le Bureau Central invite immédiatement les Comités nationaux Membres de plein droit à présenter des candidatures dans un délai de deux mois en vue de l'élection d'un successeur. En attendant cette élection, le Président Sortant fait office de Président.

Si le décès, l'incapacité ou la démission du Président survient au cours de la troisième année de son mandat, le Président Elu accède immédiatement à la présidence. Toutefois, son mandat de trois ans ne débutera qu'au 1er janvier de l'année suivante.

## STATUTS

### VICE-PRESIDENTS (Article 15)

Le nombre des Vice-Présidents est fixé par le Conseil. Il ne peut excéder le nombre de trois.

Le Président du Bureau de Gestion de la Normalisation et le Président du Bureau d'Evaluation de la Conformité sont, *ex officio*, Vice-Présidents de la Commission pour la durée de leur mandat.

Le Conseil peut décider d'élire un troisième Vice-Président pour lui confier des missions particulières et définies.

Les Vice-Présidents sont élus pour trois ans. Ils sont immédiatement rééligibles pour un second mandat complet.

### TRESORIER (Article 16)

Le Trésorier de la Commission est élu selon les dispositions du Paragraphe 16 des Règles de Procédure.

La durée de son mandat est de trois ans et il est immédiatement

## REGLES DE PROCEDURE

### VICE-PRESIDENTS (Paragraphe 15)

Les Vice-Présidents de la Commission sont, *ex officio*, membres du Conseil, du Conseil de Direction et du Comité Exécutif.

Si nécessaire, en plus de leurs fonctions de Président du Bureau de Gestion de la Normalisation (SMB) ou de Président du Bureau d'Evaluation de la Conformité (CAB) ou, le cas échéant, de troisième Vice-Président, les Vice-Présidents agissent au nom du Président ou assument toute autre fonction convenue par les Dirigeants.

Six mois, au moins, avant la réunion du Conseil précédant la fin du mandat d'un Vice-Président, le Bureau Central invite les Comités nationaux Membres de plein droit à proposer des candidatures dans un délai de deux mois.

Les noms et qualifications des personnes proposées ayant accepté de se porter candidates sont diffusés par le Bureau Central à tous les Comités nationaux Membres de plein droit, sans mentionner l'origine des propositions.

Un vote a lieu au scrutin secret lors de la prochaine réunion du Conseil.

Les Vice-Présidents prennent leurs fonctions le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit leur élection.

Si, quelle qu'en soit la raison, un Vice-Président n'est pas en mesure d'achever son mandat, un nouveau Vice-Président est élu sans retard pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir. Si la durée en est inférieure ou égale à un an, le mandat est considéré comme mandat préliminaire. Si elle est supérieure à un an, le mandat est alors considéré comme complet.

### TRESORIER (Paragraphe 16)

Six mois avant la réunion du Conseil qui précède l'échéance du mandat du Trésorier, le Bureau Central invite les Comités nationaux Membres de plein droit à présenter des candidatures dans un délai de deux mois.

## STATUTS

rééligible pour un second mandat complet.

Les fonctions du Trésorier sont les suivantes:

- a) guider la Commission pour toutes les questions financières;
- b) soumettre à l'approbation du Conseil le budget établi sur la base des indications fournies par le Secrétaire Général;
- c) présenter au Conseil ses observations sur le rapport financier annuel dûment vérifié;
- d) rendre compte au Conseil de toute autre question financière.

### SECRETAIRE GENERAL (Article 17)

Le Secrétaire Général est le Dirigeant Exécutif en Chef de la Commission. Nommé par le Conseil, il tient ses fonctions à la discrétion du Conseil.

En tant que Dirigeant Exécutif, il exécute les instructions du Conseil et du Conseil de Direction sous le contrôle du Comité Exécutif dont il est membre.

Il dirige le Bureau Central avec mandat d'agir comme son représentant et signataire légal.

Le Secrétaire Général peut siéger à toutes les réunions mais n'a pas le droit de vote.

### BUREAU CENTRAL (Article 18)

Le Bureau Central est situé au siège de la Commission (voir Article 3).

Il comprend le personnel dont la Commission a besoin et travaille sous la direction du Secrétaire Général.

## REGLES DE PROCEDURE

Après confirmation de leur candidature par les personnes proposées, les noms et qualifications de celles-ci sont diffusés par le Bureau Central à tous les Comités nationaux Membres de plein droit, sans mentionner l'origine des propositions.

S'il a été reçu plus d'une candidature, un vote a lieu au scrutin secret lors de la prochaine réunion du Conseil.

En cas de décès, d'incapacité ou de démission du Trésorier, le Président désigne immédiatement un autre Dirigeant pour faire office de Trésorier jusqu'à l'élection d'un successeur. Une fois élu, le nouveau Trésorier termine le mandat de son prédécesseur. Si la durée en est inférieure ou égale à un an, ce mandat est considéré comme mandat préliminaire. Si elle est supérieure à un an, ce mandat est considéré comme complet.

### SECRETAIRE GENERAL (Paragraphe 17)

Le Secrétaire Général agit comme signataire de la Commission pour tous les engagements non financiers.

Pour les engagements financiers, il agit en qualité de cosignataire, selon les dispositions du Paragraphe 19.

### BUREAU CENTRAL (Paragraphe 18)

(espace blanc)



## STATUTS

### QUESTIONS FINANCIERES (Article 19)

Les recettes de la Commission proviennent des cotisations annuelles versées par ses Comités nationaux et fixées selon les dispositions du Paragraphe 19, de la vente de Publications et de toute autre source approuvée par le Conseil.

Les dettes et engagements de la Commission sont garantis uniquement et exclusivement par les biens de la Commission. La responsabilité financière de chaque Comité national, eu égard à ces dettes et engagements, ne peut excéder ses obligations au titre de sa cotisation annuelle.

### LANGUES (Article 20)

Les langues de la Commission sont l'Anglais, le Français et le Russe, mais la langue utilisée pour les communications administratives est l'Anglais.

## REGLES DE PROCEDURE

### QUESTIONS FINANCIERES (Paragraphe 19)

L'année financière de la Commission s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Chaque année, le Conseil fixe le budget, y compris les cotisations annuelles des Comités nationaux, pour l'année suivante. Ce budget est communiqué à tous les Comités nationaux avant le 1<sup>er</sup> novembre.

Chaque année, avant le 1<sup>er</sup> avril, le Secrétaire Général envoie à tous les Comités nationaux, les comptes de la Commission pour l'année précédente, dûment vérifiés par un expert-comptable professionnel et signés par le Président et par le Trésorier.

En principe, un Comité national doit verser la totalité de sa cotisation au Bureau Central au cours des six premiers mois de l'année. Toutefois, s'ils le souhaitent, les Comités nationaux peuvent s'acquitter de leur cotisation en deux versements égaux, effectués au cours des premier et troisième trimestres de l'année.

Les Comités nationaux en retard dans le paiement de leur cotisation sont, conformément aux décisions du Conseil, astreints au paiement d'un intérêt de retard sur le montant de leurs arriérés.

La Commission prend en charge les frais de transport et de subsistance afférents à leurs fonctions, uniquement pour le Président, le Président Délégué et le Trésorier.

Les chèques ou virements bancaires destinés au règlement des dépenses de la Commission doivent être signés par deux personnes, au nombre desquelles, le Secrétaire Général, le Président, le Président Délégué, ou le Trésorier, et par un membre du personnel du Bureau Central dûment accrédité à cet effet par le Comité Exécutif.

### LANGUES (Paragraphe 20)

Les trois langues officielles de la Commission, l'Anglais, le Français et le Russe, peuvent être utilisées par les délégués en réunion.

La langue de travail du Conseil, du Conseil de Direction, du Bureau de Gestion de la Normalisation (SMB) et du Bureau d'Evaluation de la

## STATUTS

## REGLES DE PROCEDURE

Conformité (CAB) est l'Anglais.

Les communications administratives se font uniquement en Anglais.

Les Normes internationales sont publiées par la Commission en Anglais, en Français et en Russe.

L'édition en langue Russe est établie et publiée par le Comité national russe qui agit pour le compte du Bureau Central et doit lui en fournir gratuitement le nombre convenu d'exemplaires sur papier ou une version électronique.

Des traductions des normes de la Commission en des langues autres que celles mentionnées plus haut peuvent être établies par les Comités nationaux des pays où elles sont officiellement en usage.

Dans ces cas, les Comités nationaux qui entreprennent la traduction doivent obtenir l'autorisation préalable du Secrétaire Général et fournir au Bureau Central un exemplaire de la traduction accompagné d'une attestation certifiant l'exactitude de la traduction et indiquant quelle version officielle de la norme a servi de texte de référence pour la traduction.

Les documents ou publications où figurent ces traductions doivent mentionner qu'ils ont été établis avec l'accord de la Commission.

Le Bureau Central peut publier des traductions de normes de la Commission en d'autres langues que les langues officielles, sous réserve de l'accord du Conseil de Direction.

Les documents et la correspondance relatifs aux travaux des comités d'études, des sous-comités ou des groupes de travail, ainsi que les procès-verbaux et les projets définitifs doivent être établis conformément aux Directives.

### **PUBLICATIONS ET DOCUMENTS DE LA COMMISSION, DROITS DE REPRODUCTION (Article 21)**

La Commission peut publier toute publication ou document que le Conseil ou ses organes de direction délégués jugent utile à la réalisation de l'objet de la Commission.

### **PUBLICATIONS ET DOCUMENTS DE LA COMMISSION, DROITS DE REPRODUCTION (Paragraphe 21)**

Lors de leur publication, les Normes internationales de la Commission doivent être précédées d'un avant-propos contenant les informations prévues par les Directives.

## STATUTS

Pour les travaux de normalisation, les publications et/ou documents sont diffusés conformément aux Directives.

Les Comités nationaux Membres reçoivent gratuitement des versions imprimées ou électroniques des documents, des publications et de toute autre communication de la Commission, conformément aux règles édictées par le Conseil de Direction.

### STATUTS ET REGLES DE PROCEDURE (Article 22)

Les Statuts sont appliqués au moyen des Règles de Procédure associées, elles-mêmes maintenues conformes aux Statuts.

Les propositions de modifications aux Statuts et aux Règles de Procédure sont du ressort du Conseil.

#### Modifications aux Statuts

Toute proposition de modification des Statuts doit être communiquée par écrit au Bureau Central qui en adresse copie à tous les Comités nationaux au moins deux mois avant la réunion du Conseil au cours de laquelle cette proposition sera examinée.

Si le Conseil approuve la proposition, soit dans sa forme initiale, soit après amendement en séance, le texte en est alors adressé à tous les Comités nationaux Membres de plein droit en vue de son approbation par correspondance.

Les propositions de modifications aux Statuts sont adoptées sauf si un cinquième, ou davantage, des membres du Conseil émettent un vote négatif.

Le Bureau Central rend compte à tous les Comités nationaux du résultat du vote et publie sans délai une édition mise à jour des Statuts.

## REGLES DE PROCEDURE

Le droit des Comités nationaux de publier dans leur pays, à des fins de large diffusion, les documents et publications de la Commission, est soumis aux conditions imposées par le Conseil de Direction.

Les Comités nationaux doivent s'efforcer d'empêcher que les publications de la Commission soient reproduites ou diffusées dans leur propre pays sans autorisation.

### STATUTS ET REGLES DE PROCEDURE (Paragraphe 22)

#### Modifications aux Règles de Procédure

Toute proposition de modification aux Règles de Procédure est communiquée par écrit au Bureau Central qui en adresse copie à tous les Comités nationaux au moins deux mois avant la réunion du Conseil au cours de laquelle cette proposition sera examinée.

Qu'elles soient examinées en réunion du Conseil ou par correspondance, les modifications aux Règles de Procédure font l'objet d'un vote des Comités nationaux Membres de plein droit selon les dispositions de la Procédure 2 du Paragraphe 7.2 des Règles de Procédure.

Le Bureau Central rend compte à tous les Comités nationaux du résultat du vote et publie sans délai une édition mise à jour des Règles de Procédure.

## STATUTS

### DISSOLUTION DE LA COMMISSION (Article 23)

Toute proposition de dissolution de la Commission doit être appuyée par un quart au moins des Comités nationaux Membres de plein droit avant qu'une décision puisse être mise aux voix. La décision est prise au moyen d'un vote par correspondance, avec réponse dans les trois mois à compter de la date de diffusion de la proposition.

La dissolution de la Commission est prononcée si au moins quatre cinquièmes du nombre total des Comités nationaux Membres de plein droit se sont prononcés en faveur de la proposition.

## REGLES DE PROCEDURE

### DISSOLUTION DE LA COMMISSION (Paragraphe 23)

Dans l'éventualité d'une dissolution de la Commission, le Comité Exécutif procède à la liquidation des biens de la Commission, conformément aux décisions prises par le Conseil.

\* \* \* \* \*

## **ANNEXE 1**

### **aux Règles de Procédure**

\* \* \* \* \*

#### **Méthode pour la détermination des sept membres du Bureau de Gestion de la Normalisation appelés "membres élus d'office"**

Les critères servant à déterminer les sept Comités nationaux habilités à nommer les membres du Bureau de Gestion de la Normalisation appelés "membres élus d'office" sont les suivants:

- a) le pourcentage de cotisations payé par le Comité national par rapport au montant total des cotisations (pourcentage D),  
et
- b) le pourcentage de Secrétariats de CE/SC détenus par le Comité national, par rapport au nombre total des secrétariats de comités d'études et de sous-comités existant à l'IEC (pourcentage S).

Les sept Comités nationaux détenteurs des pourcentages combinés (D+S) les plus élevés, pondérés identiquement, sont chacun habilités à nommer un "membre élu d'office" au Bureau de Gestion de la Normalisation.

En cas d'égalité des pourcentages combinés entre deux Comités nationaux, la préférence ira à celui détenant le pourcentage le plus élevé de Secrétariats.

Le respect de ces critères est contrôlé par le Bureau Central à chaque fois qu'un candidat est désigné comme "membre élu d'office" pour un premier ou un deuxième mandat.

En cas de remplacement d'un Comité national habilité à nommer un "membre élu d'office" par un autre, à la suite d'un changement de leurs pourcentages combinés respectifs, la nomination du nouveau membre nécessite l'approbation du Conseil.

\* \* \* \* \*

## ANNEXE 2 aux Règles de Procédure

### INTRODUCTION

Selon les Statuts et les Règles de Procédure, le Conseil définit comme suit ses relations avec le Conseil de Direction, le Bureau de Gestion de la Normalisation et le Bureau d'Evaluation de la Conformité, les cas douteux étant laissés à l'appréciation du Président de la Commission.

### CONSEIL

Les fonctions suivantes sont du ressort direct du Conseil: définition de la ligne politique de la Commission, des objectifs stratégiques et financiers à long terme, approbation des comptes, budget annuel, cotisations nationales et toute autre question d'ordre financier, élection des Dirigeants de la Commission, élection des Présidents du Bureau de Gestion de la Normalisation et du Bureau d'Evaluation de la Conformité (c'est le Président de la Commission qui préside le Conseil de Direction), élection des membres des organes précités, admission des nouveaux membres de l'IEC, révision des Statuts et Règles de Procédure, règlement des appels émanant du Conseil de Direction, y compris ceux émanant du Bureau de Gestion de la Normalisation et du Bureau d'Evaluation de la Conformité que le Conseil de Direction n'a pu résoudre et dissolution de la Commission. Le Conseil délègue ses autres attributions comme suit:

<b>CONSEIL DE DIRECTION (CB)</b>	<b>BUREAU DE GESTION DE LA NORMALISATION (SMB)</b>	<b>BUREAU D'EVALUATION DE LA CONFORMITE (CAB)</b>
<p><i>Le Conseil délègue au Conseil de Direction la gestion de toutes les activités de l'IEC et, en particulier, les suivantes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mise en œuvre de la politique du Conseil;</li> <li>2. Recommandations de nature politique au Conseil;</li> <li>3. Ratification des ordres du jour des réunions du Conseil et préparation des documents y afférents;</li> <li>4. Réception et examen des rapports du Bureau de Gestion de la Normalisation et du Bureau d'Evaluation de la Conformité;</li> </ol>	<p><i>Par l'intermédiaire du Conseil de Direction, le Conseil délègue au Bureau de Gestion de la Normalisation la gestion des travaux de normalisation, y compris les fonctions suivantes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direction, gestion et supervision des activités de normalisation, y compris l'approbation des Directives et autres règles s'y rapportant;</li> <li>2. Examen et approbation des titres, domaines d'activité et déclarations de stratégie des comités d'études;</li> <li>3. Désignation des Présidents et attribution des secrétariats de comités d'études;</li> <li>4. S'assurer que les priorités des travaux techniques basées sur les recommandations des bureaux sectoriels, des comités consultatifs et des comités d'études, sont fixées;</li> </ol>	<p><i>Par l'intermédiaire du Conseil de Direction, le Conseil délègue au Bureau d'Evaluation de la Conformité la gestion globale des activités d'évaluation de la conformité, y compris les fonctions ci-après. Toutefois, la gestion opérationnelle des travaux est du ressort de chaque système CA ou système particulier indépendant.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Définition de la politique de la Commission en matière d'évaluation de la conformité, de manière à satisfaire au mieux les besoins présents et futurs du commerce international;</li> <li>2. Promotion et maintien des relations avec les organisations internationales sur des sujets relatifs à l'évaluation de la conformité, en particulier avec l'ISO ;</li> <li>3. Création, modification et dissolution des systèmes d'évaluation de la conformité ou systèmes particuliers de la Commission;</li> <li>4. Contrôle du fonctionnement des activités d'évaluation de la conformité et prise de toute mesure nécessaire;</li> </ol>

CONSEIL DE DIRECTION (CB)	BUREAU DE GESTION DE LA NORMALISATION (SMB)	BUREAU D'EVALUATION DE LA CONFORMITE (CAB)
<p>5. Création d'organes consultatifs, selon les besoins;</p> <p>6. Nomination des présidents et des membres des organes consultatifs;</p> <p>7. Réception des rapports et examen des propositions émanant de ces organes consultatifs;</p> <p>8. Autres décisions opérationnelles.</p>	<p>5. Contrôler que les travaux sont accomplis en temps opportun et prendre les éventuelles mesures correctives;</p> <p>6. Coordination des travaux des comités d'études par l'attribution des travaux à ces derniers, avec l'avis des bureaux sectoriels et des comités consultatifs;</p> <p>7. Révision continue de l'optimisation des structures des comités d'études, des bureaux sectoriels et des comités consultatifs;</p> <p>8. Attribution des travaux de normalisation, création de nouveaux comités d'études et restructuration ou dissolution de comités d'études existants;</p> <p>9. Examen de la nécessité de travaux de l'IEC dans les nouveaux domaines technologiques et programmation de ces travaux;</p> <p>10. Création de groupes d'action (task forces) pour conseiller le SMB sur des sujets non traités par les comités d'études ou sur l'amélioration des performances des travaux techniques;</p> <p>11. Examen des questions soulevées par les Comités nationaux sur les questions techniques soumises aux Comités nationaux pour approbation suivant les procédures de vote applicables et de tout problème résultant du vote sur des documents techniques;</p>	<p>5. Contrôle et identification des besoins des marchés émergents en matière d'évaluation de la conformité et mise en œuvre de toute action nécessaire;</p> <p>6. Gestion des risques dans les activités CA de la Commission, ainsi qu'un compte rendu régulier au Conseil de Direction sur le sujet;</p> <p>7. Vérification continue de l'adéquation des activités d'évaluation de la conformité de l'IEC en général et plus spécifiquement des systèmes CA ou systèmes particuliers;</p> <p><i>Pour réaliser les objectifs ci-dessus, le Bureau d'Evaluation de la Conformité:</i></p> <p>8. Emet des recommandations au Conseil pour les modifications aux Statuts et Règles de Procédure de l'IEC qui le concernent;</p> <p>9. Approuve et/ou amende les Règles Fondamentales des systèmes CA ou systèmes particuliers indépendants, en vue d'avoir des Règles Fondamentales autant que possible harmonisées;</p> <p>10. S'assure que les règles et procédures des systèmes CA et systèmes particuliers sont conformes à la politique de la Commission en matière d'évaluation de la conformité, ainsi qu'avec les Statuts et Règles de Procédure de l'IEC;</p> <p>11. Nomme les Dirigeants des systèmes CA sur désignation de ces systèmes CA;</p>

	<p style="text-align: center;"><b>BUREAU DE GESTION DE LA NORMALISATION (SMB)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>BUREAU D'EVALUATION DE LA CONFORMITE (CAB)</b></p>
	<p>12. Préparation et révision des Directives et autres règles pour les travaux de normalisation, en collaboration avec l'ISO;</p> <p>13. Etude du degré de mise en application des Normes IEC par les Comités nationaux et utilisées dans le commerce international;</p> <p>14. Relations avec d'autres organisations internationales sur des sujets techniques spécifiques, en particulier avec l'ISO et l'UIT. Approbation de recommandations émanant de tout organe ou groupe consultatif mixte;</p> <p>15. Examen de toute question de normalisation d'ordre général et de toute demande particulière émanant du Président de la Commission, du Conseil ou du Conseil de Direction.</p> <p><u>Note:</u> Le terme "comité d'études" englobe les comités d'études de l'IEC ainsi que les comités mixtes formés avec d'autres Organisations Internationales.</p>	<p>12. Examine les comptes et approuve les budgets annuels des systèmes CA ou systèmes particuliers indépendants chaque année;</p> <p>13. Traite les appels non résolus par les systèmes;</p> <p>14. Crée des groupes de travail ad hoc temporaires ou des comités de longue durée pour l'accomplissement de tâches spécifiques et définies;</p> <p>15. Examine toute question d'évaluation de la conformité d'ordre général et toute demande particulière émanant du Président de la Commission, du Conseil ou du Conseil de Direction.</p>

\* \* \* \* \*



### ANNEXE 3 aux Règles de procédure

\* \* \* \* \*

#### COMPOSITION DU CONSEIL DE DIRECTION ET DES BUREAUX

Selon les Statuts et l'Annexe 2 aux Règles de Procédure, le Conseil délègue au Conseil de Direction la gestion de tout le travail de la Commission et, par celui-ci au Bureau de Gestion de la Normalisation et au Bureau d'Evaluation de la Conformité. Lors de la proposition et l'élection des candidats à ces organes de direction, les Comités Nationaux devraient respecter les critères fondamentaux présentés dans le tableau ci-dessous.

Un membre élu ou nommé, ou son suppléant, au Conseil ou à un des Bureaux ne peut pas simultanément être un membre élu, nommé ou suppléant d'un autre de ces organes.

<b>CONSEIL DE DIRECTION (CB)</b>	<b>BUREAU DE GESTION DE LA NORMALISATION (SMB)</b>	<b>BUREAU D'EVALUATION DE LA CONFORMITE (CAB)</b>
<i>Les membres sont élus au CB nommément, sans suppléants. Au CB ils ne représentent ni leur Comité National (NC) ni une autre organisation tel que, organe de normalisation, entreprise, secteur industriel ou agence gouvernementale. Ils doivent:</i>	<i>Les membres élus ou nommés au SMB devraient ensemble assurer un équilibre d'expérience entre les secteurs industriels et normatifs. Ils doivent:</i>	<i>Les membres élus ou nommés au CAB devraient venir d'origines professionnelles diverses et équilibrées, tels que: organes de certification de systèmes CA, laboratoires d'essais, utilisateurs de services d'évaluation de la conformité, constructeurs, prestataires de services de conformité aux normes ou régulateurs définissant les conditions de l'évaluation de la conformité. Ils doivent:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Servir ce qu'ils perçoivent comme les meilleurs intérêts de l'IEC dans son ensemble;</li> <li>❖ Pouvoir et être disposé à partager leur avis et prendre des décisions en leur nom, indépendamment de toute affiliation nationale, d'entreprise ou sectorielle;</li> <li>❖ Etre cadre à la direction, au conseil ou à l'exécutif au sein de leur propre entreprise, organisation ou agence gouvernementale;</li> <li>❖ Pouvoir penser stratégiquement pour promouvoir et positionner les initiatives et activités du CB;</li> <li>❖ Avoir une expérience professionnelle pertinente dans le domaine électrotechnique;</li> <li>❖ Comprendre les processus de normalisation et d'évaluation de la conformité aux niveaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Avoir une expérience professionnelle pertinente de la normalisation et comprendre les processus d'élaboration de normes internationales, régionales et nationales;</li> <li>❖ Pouvoir travailler et communiquer en anglais, y compris l'utilisation du jargon de normalisation;</li> <li>❖ Pouvoir voyager et participer aux réunions du SMB trois fois par an, à Genève ou ailleurs;</li> <li>❖ Pouvoir participer activement aux réunions du SMB, examiner et agir par rapport aux documents du SMB lors des réunions ou par correspondance. S'engager à participer à, au moins, un sous-groupe du SMB;</li> <li>❖ Pouvoir prendre des décisions en tant que membre élu nommément au SMB, dans le respect des meilleurs intérêts de l'IEC dans son</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Avoir une expérience professionnelle pertinente dans les différents aspects de l'évaluation de la conformité (essais, certification, évaluation organisationnelle), en tenant compte des facteurs internationaux;</li> <li>❖ Connaître les principaux aspects de la normalisation internationale;</li> <li>❖ Pouvoir travailler et communiquer en anglais, y compris tous les termes techniques pertinents en anglais;</li> <li>❖ Pouvoir voyager et participer aux réunions du CAB deux fois par an, à Genève ou ailleurs, ainsi qu'à toute réunion pertinente d'un sous-groupe du CAB;</li> <li>❖ Pouvoir participer activement aux réunions du CAB, examiner et réagir aux documents du CAB</li> </ul>

<p>international, régional et national;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Respecter la nature confidentielle des activités du CB;</li> <li>❖ Pouvoir travailler et communiquer en anglais;</li> <li>❖ Pouvoir voyager et participer aux réunions du CB au moins deux fois par an, à Genève ou ailleurs;</li> <li>❖ Pouvoir participer activement aux réunions du CB, examiner et réagir rapidement aux documents du CB lors de réunions ou par correspondance; et</li> <li>❖ Défendre les principes de consensus et de bonne gouvernance dans le respect de l'avis des autres membres du CB ainsi que d'assurer que toutes les positions et points de vue reçoivent la même attention.</li> </ul>	<p>ensemble;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Défendre les principes de consensus et de bonne gouvernance dans le respect de l'avis des autres membres du SMB ainsi que d'assurer que toutes les positions et points de vue reçoivent la même attention;</li> <li>❖ Connaître et accepter d'appliquer les principes et procédures de travail de l'IEC et du SMB; et</li> <li>❖ Pouvoir penser stratégiquement pour promouvoir et positionner les initiatives et activités du SMB.</li> </ul>	<p>lors de réunions ou par correspondance, et s'engager à participer à, au moins, un sous-groupe du CAB;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pouvoir prendre des décisions en tant que membre élu nommé au CAB, dans le respect des meilleurs intérêts de l'IEC dans son ensemble et, si nécessaire, au-delà des intérêts d'un système CA ou système particulier indépendant de l'IEC;</li> <li>❖ Défendre les principes de consensus et de bonne gouvernance dans le respect de l'avis des autres membres du CAB ainsi que d'assurer que toutes les positions et points de vue reçoivent la même attention;</li> <li>❖ Connaître et appliquer les principes et procédures de travail de l'IEC et du CAB; et</li> <li>❖ Pouvoir penser stratégiquement pour promouvoir et positionner les initiatives et activités du CAB.</li> </ul>
--	--	--

\* \* \* \* \*