



CEN/CENELEC Guide 17

Guide de rédaction des normes pour la prise en compte des besoins des micro, petites et moyennes entreprises (PME)

CEN et CENELEC ont décidé l'adoption de ce nouveau Guide 17 CEN-CENELEC avec la Résolution C046 du 2010-06-04 du Bureau Technique du CEN et la Résolution D137/C059 du 2010-06-01 du Bureau Technique du CENELEC.



**Comité Européen de
Normalisation**

**Comité Européen de
Normalisation Électrotechnique**

**Avenue Marnixlaan 17
B – 1000 Bruxelles**

**Tel: +32 2 550 08 11
Fax: +32 2 550 08 19**

**Tel: +32 2 519 68 71
Fax: +32 2 519 69 19**

www.cen.eu

www.cenelec.eu

Sommaire

Avant-propos	4
Introduction	5
1 Domaine d'application	6
2 Références normatives	6
3 Termes et définitions	6
4 Considérations générales	7
5 Questions à prendre en compte pendant le processus d'élaboration des normes	7
5.1 Généralités	7
5.2 Préparation d'une étude nouvelle	8
5.2.1 Pertinence pour le marché	8
5.2.2 Parties prenantes	8
5.3 Questions à prendre en compte au cours de la préparation d'une norme	8
5.3.1 Rapport coût-efficacité de la mise en œuvre des normes pour les PME	8
5.3.2 Disponibilité des éléments	9
5.4 Elaboration du contenu de la norme	9
5.4.1 Approche en termes de performance	9
5.4.2 Introduction	10
5.4.3 Domaine d'application	10
5.4.4 Essais	10
5.4.5 Méthodes de vérification	11
5.5 Structure et présentation du contenu	11
5.5.1 Longueur	11
5.5.2 Structure	12
5.5.3 Présentation et figures	12
5.5.4 Langage clair	12
5.5.5 Références	13
5.5.6 Révision	13
5.6 Revue finale	14
5.6.1 Période transitoire	14
5.6.2 Aide à la mise en œuvre	14
6 Liste de contrôle du guide	14
Bibliographie	16

Avant-propos

Le présent document (CEN/CLC Guide 17) a été élaboré par le Bureau Technique CEN/CLC BT GT 208 « Guide sur les besoins des PME », dont le secrétariat était tenu par Normapme.

Le présent Guide donne des orientations, des conseils et des recommandations aux rédacteurs de normes sur la manière de prendre en considération les besoins des PME. Le présent document traite des questions devant être prises en compte durant le processus d'élaboration des normes.

Introduction

Les micro, petites et moyennes entreprises (PME) peuvent être sous-représentées dans les groupes de rédaction des normes et leurs intérêts peuvent de ce fait être insuffisamment pris en considération. De plus, les coûts de mise en œuvre de certaines normes peuvent être relativement élevés ; en particulier, la mise en œuvre de normes concernant la production à grande échelle ou la production de masse peut s'avérer trop coûteuse et trop complexe pour certaines petites entreprises.

L'objectif de ce Guide est de sensibiliser aux questions pouvant être importantes pour les PME dans l'élaboration des normes et de remédier à une éventuelle non-représentation des PME dans les travaux de normalisation.

Les PME sont présentes dans la majorité des secteurs. Comme les autres utilisateurs, les PME tirent profit de l'expertise technique des normes, parfois sans avoir participé à leur élaboration. Pourtant, leur position sur le marché des produits ou services peut être affaiblie du fait de leur dépendance vis-à-vis de concurrents, de fournisseurs ou de clients plus importants. Il est également possible qu'elles doivent s'adapter aux solutions existantes sur le marché ainsi qu'aux Normes européennes. C'est la raison pour laquelle une attention particulière est requise pour prendre en compte les intérêts des PME et en particulier des micro-entreprises en tant qu'utilisateurs potentiels des normes.

Les PME constituent plus de 99 % des entreprises en Europe. 92 % des entreprises ont moins de 10 employés et des ressources limitées. En répondant à leurs besoins, il est possible d'augmenter de manière significative l'utilisation des normes. De plus, une meilleure prise en compte du point de vue des PME dans les normes permettrait d'accroître de manière considérable les bénéfices pour toutes les parties prenantes de la normalisation.

1 Domaine d'application

Le présent Guide donne des indications aux rédacteurs de Normes européennes sur les besoins des micro, petites et moyennes entreprises (PME) afin d'éviter leur exclusion du marché et une distorsion de concurrence.

Ce Guide s'adresse à toutes les personnes impliquées dans la normalisation, c'est-à-dire aux rédacteurs de normes des Groupes de Travail ou des Comités Techniques ainsi qu'aux membres des comités miroirs nationaux. Tous les principes énoncés dans ce guide ne doivent pas nécessairement s'appliquer à toutes les normes. Par conséquent, les TC et les GT sont les mieux placés pour évaluer la nécessité et la manière de prendre en compte les besoins spécifiques des PME dans leurs normes.

Le présent Guide contient :

- a) des considérations relatives à l'élaboration de normes qui soient mieux adaptées aux besoins des PME ;
- b) des techniques permettant d'identifier et d'évaluer les dispositions qui, dans les normes, peuvent avoir un impact particulier sur les PME ;
- c) des moyens permettant de réduire les impacts négatifs sur les PME résultant de certaines dispositions des normes ;
- d) des lignes directrices pour la rédaction de normes tenant compte des PME ;
- e) une liste de contrôle ;
- f) des informations sur la manière de procéder pour qu'une micro-entreprise puisse avoir un impact sur les nouvelles normes.

NOTE Dans ce Guide, le terme « norme » englobe tous les produits du CEN/CENELEC.

2 Références normatives

Les documents de référence suivants sont indispensables pour l'application du présent document. Pour les références datées, seule l'édition citée s'applique. Pour les références non datées, la dernière édition du document de référence s'applique (y compris les éventuels amendements).

Règlement intérieur du CEN/CENELEC — Partie 3 : Règles de structure et de rédaction des publications CEN/CENELEC (Directives ISO/CEI – Partie 2, modifiée) – 08-2009 version corrigée

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent Guide, les termes et définitions suivants s'appliquent.

NOTE Dans le présent Guide, le terme « petites et moyennes entreprises » (PME) est employé pour désigner les micros, petites et moyennes entreprises, telles que définies par l'UE, ainsi que les travailleurs indépendants.

3.1

micro, petites et moyennes entreprises

PME

entreprises dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires n'excède pas 50 millions d'euros et/ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros

[2003/361/CE : Recommandation de la Commission C(2003) 1422]

3.2

petite entreprise

entreprise dont l'effectif est inférieur à 50 personnes et dont le chiffre d'affaires et/ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros

[2003/361/CE : Recommandation de la Commission C(2003) 1422]

3.3

microentreprise

entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires et/ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros

[2003/361/CE : Recommandation de la Commission C(2003) 1422]

3.4

rédacteur de normes

personne qui prend part à l'élaboration des normes

3.5

guide

document publié par le CEN ou le CENELEC donnant des règles, des orientations, des conseils ou des recommandations relatives à la normalisation européenne

4 Considérations générales

Il convient que les rédacteurs de normes s'assurent que les normes soient faciles à comprendre par ceux qui sont censés les lire. La réalité des utilisateurs de normes peut être différente selon l'utilisation, le secteur et le type de norme.

Les PME ont des modèles d'entreprise similaires, mais aussi parfois très différents, de ceux des autres groupes cibles potentiels des normes. Du fait que les PME sont présentes dans pratiquement tous les secteurs, une attention particulière est requise pour prendre en compte les intérêts des PME et en particulier des micro-entreprises en tant qu'utilisateurs potentiels des normes. Par exemple, il convient de noter que les consultants, les organismes de certification, les laboratoires d'essai ou de recherche peuvent avoir des intérêts divergents par rapport aux entreprises impliquées dans la fabrication, la prestation ou la distribution de produits ou services spécifiques. Par conséquent, les intérêts de chacune de ces parties prenantes doivent être considérés attentivement.

5 Questions à prendre en compte pendant le processus d'élaboration des normes

5.1 Généralités

Plusieurs aspects de la normalisation ayant une importance spécifique pour les PME sont présentés ci-après. Cette liste n'est pas exhaustive et peut être étayée par des principes plus généraux ou spécifiques correspondant aux besoins des utilisateurs de normes, tels que ceux énoncés dans d'autres documents (par exemple, le Guide 3 de l'IFAN : 2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards*).

Etant donné que, dans bien des cas, il s'avère difficile pour les PME, et plus encore pour les microentreprises, de participer directement au processus, il convient d'entreprendre en priorité des consultations sur les besoins et/ou les intérêts des PME par l'intermédiaire de leurs associations et/ou de leurs associations sectorielles.

5.2 Préparation d'une étude nouvelle

5.2.1 Pertinence pour le marché

Vérifier la pertinence de la norme pour les PME européennes.

Avant de proposer une étude nouvelle, il convient que l'auteur de la proposition évalue la nécessité d'une Norme européenne. Toutes les parties prenantes potentielles devraient être consultées afin d'évaluer leur besoin ou leur intérêt vis-à-vis de la norme proposée.

Pour les propositions d'études nouvelles, le marché doit être clairement spécifié et refléter aussi l'intérêt pour les PME. Pour le CEN, voir respectivement les formulaires A et N. Pour le CLC, dans la demande du TC au BT pour lancer une étude nouvelle (proposition d'étude nouvelle).

Il est important que les Normes européennes soient pertinentes pour le marché et reflètent les besoins de toutes les parties prenantes, y compris les PME. Il est important que la normalisation européenne d'un élément donné soit nécessaire et bénéfique pour la majorité des entreprises pouvant être impactées par la norme.

5.2.2 Parties prenantes

Vérifier si, parmi les parties prenantes, les PME ont des besoins particuliers.

Lors de la préparation d'une étude nouvelle, toutes les parties prenantes doivent être identifiées et consultées afin d'offrir aussi aux PME ou à leurs représentants l'opportunité de participer aux travaux de normalisation.

Les besoins particuliers des PME doivent être pris en compte dans le processus d'élaboration et de rédaction au même titre que les besoins de tous les groupes cibles de la norme finalisée.

5.3 Questions à prendre en compte au cours de la préparation d'une norme

5.3.1 Rapport coût-efficacité de la mise en œuvre des normes pour les PME

Prendre en compte les coûts d'investissement et de formation nécessaires pour la mise en œuvre d'une norme.

Il convient d'étudier les coûts de mise en œuvre de la norme avant d'introduire des dispositions ou des exigences susceptibles de ne pas être rentables dans toutes les situations. Compte tenu du fait que l'effectif moyen des entreprises européennes est de six, il convient de prêter une attention particulière aux microentreprises.

- Conséquences de l'évolution des technologies,
- Coût d'investissement dans de nouveaux équipements,
- Coût de la formation,
- Coût des essais,
- Coût d'engagement de consultants.

Dans tous les cas, il convient que les rédacteurs de normes déterminent si les exigences peuvent être satisfaites sans imposer de contraintes disproportionnées et/ou inutiles aux PME. Aucune norme ne devrait entraver la promotion de l'innovation en matière de produits, de services ou de processus.

En outre, il convient de prêter une attention particulière aux situations impliquant un plus faible volume de production ou d'activités. Les normes ne devraient pas nuire à la flexibilité et à la polyvalence qui caractérisent souvent les modèles d'entreprise des PME.

5.3.2 Disponibilité des éléments

Prendre en compte la disponibilité des éléments requis.
--

Les normes doivent toujours refléter les évolutions les plus récentes (voir *Règlement intérieur du CEN/CENELEC, — Partie 3*). Néanmoins, tous les éléments nécessaires pour satisfaire à une exigence donnée doivent être disponibles sur le marché, comme par exemple en ce qui concerne les technologies, les produits, les équipements d'essais, les laboratoires d'essai, les droits de propriété intellectuelle, etc. Par conséquent, la situation en matière d'approvisionnement doit être vérifiée lorsqu'une norme nouvelle ou révisée est élaborée. Ces considérations devraient inclure la disponibilité sur les marchés nationaux qui est plus importante pour les micro et petites entreprises.

5.4 Elaboration du contenu de la norme

5.4.1 Approche en termes de performance

Améliorer la compréhension et l'utilisation de la norme en ajoutant des exemples et des explications.
--

En ce qui concerne l'approche en termes de performance, « Chaque fois que possible, les exigences doivent être exprimées en termes de performance plutôt qu'en termes de conception ou de caractéristiques descriptives. Cette approche laisse le maximum de liberté au progrès technique. Il conviendra au premier chef d'inclure les caractéristiques qui sont susceptibles d'être acceptées à l'échelle mondiale (universellement). Au besoin, en raison des différences de législation, de climat, d'environnement, d'économie, de conditions sociétales, de structures commerciales, etc., il est possible d'indiquer plusieurs options » (phrase de référence extraite du *Règlement intérieur du CEN/CENELEC, — Partie 3 : Règles de structure et de rédaction des publications CEN/CENELEC, 4.2*).

L'approche en termes de performance offre souplesse et possibilité d'innovation aux entreprises. Les normes devraient également servir à transmettre un savoir-faire de base. Toutefois, l'approche en termes de performance doit parfois être accompagnée d'exemples et d'explications afin de faciliter la compréhension et la mise en œuvre de la norme par des micro et petites entreprises.

Cela peut être fait de manière informative, par exemple au moyen de textes, d'illustrations, de graphiques ou de tableaux mettant l'accent sur des méthodes simples de mise en œuvre.

De telles informations devraient faciliter et accroître la mise en œuvre des normes par les micro et petites entreprises qui peuvent avoir des difficultés à transposer des exigences de performance pures en solutions pratiques (*Règlement intérieur du CEN/CENELEC, — Partie 3*).

5.4.2 Introduction

Prévoir une introduction contenant des renseignements pratiques.

Il convient d'inclure les informations suivantes dans l'introduction et de les répéter dans le résumé, le cas échéant.

Il convient que chaque norme contienne des explications sur les raisons de sa création et/ou la motivation de toutes les modifications ou révisions.

Il convient de spécifier le type d'entreprise et/ou d'activités concerné par la norme.

Si la norme peut s'appliquer à une vaste gamme de produits ou de services, il convient dans la mesure du possible de les mentionner dans le domaine d'application.

Les PME n'ont pas toujours connaissance des normes qui s'appliquent à leurs activités ; en conséquence, il convient que le document indique les groupes cibles de manière aussi détaillée que possible, en particulier pour ce qui concerne les PME.

5.4.3 Domaine d'application

Rendre les normes précises et complètes dans leur domaine d'application.

Les rédacteurs de normes doivent analyser les marchés concernés et vérifier si d'autres catégories de produits sont susceptibles de relever du domaine d'application d'une norme spécifique. Il convient que les domaines d'application des normes soient clairement définis et que leurs limites soient aussi compréhensibles que possible. Cela signifie que la norme ne devrait pas traiter de questions qui ne sont pas clairement définies dans son domaine d'application, mais qu'elle devrait aborder tous les aspects des éléments contenus dans le domaine d'application de la norme.

Les PME sont souvent spécialisées dans une gamme étroite de produits et de services. Le domaine d'application doit être défini de manière à indiquer clairement les produits et services couverts.

5.4.4 Essais

Éviter d'imposer des régimes d'essai coûteux et complexes et prendre en compte la fréquence des essais.

Les essais requis pour assurer la conformité aux normes constituent souvent une charge financière significative pour les petits fabricants. Les coûts à prévoir sont : les coûts des appareils de mesure, de la formation du personnel, le temps et les ressources nécessaires pour effectuer les essais. Généralement, les petites entreprises ne produisent pas à grande échelle et leurs produits ont des caractéristiques spécifiques. Leur imposer d'effectuer un nombre important d'essais engendre une augmentation importante des prix de leurs produits.

Il est à noter que les normes ne devraient pas introduire d'essais inutiles. Autrement dit, en cas de doute sur l'adéquation et la nécessité d'une méthode d'essai donnée, il faudrait introduire une présomption selon laquelle la méthode ne devrait pas être ajoutée au régime d'essai existant.

Il convient que les rédacteurs de normes vérifient qui peut réaliser un essai donné et évitent autant que possible de promouvoir un essai conduisant ou renforçant des positions dominantes ou monopolistiques.

5.4.5 Méthodes de vérification

Identifier des moyens simples et économiques de vérifier la conformité aux exigences.

Pour assouplir la vérification des exigences, il convient, chaque fois que cela est possible, de prendre en compte des méthodes alternatives, y compris des méthodes fondées sur des calculs et des tableaux.

De plus, les rédacteurs de normes doivent s'assurer que les résultats des essais décrits dans les normes ne sont pas ambigus. Il est vital pour les petits fabricants que les normes renvoient à des méthodes qui ne peuvent pas être sapées par des acteurs ayant des partis pris ou des intérêts.

5.5 Structure et présentation du contenu

5.5.1 Longueur

Les normes devraient être aussi courtes que possible.



Si une norme tend à être trop volumineuse, essayer de la diviser en plusieurs parties couvrant chacune une gamme plus étroite de produits, de processus ou de services.

Dans le cas d'une norme plus longue, les rédacteurs devraient déterminer s'il est utile de la diviser en plusieurs normes plus courtes concernant plus spécifiquement une gamme étroite de produits, de processus ou de services. Dans ce cas, il convient que le rédacteur de la norme s'assure que toutes les informations nécessaires à une meilleure compréhension de la norme soient fournies et que les renvois à d'autres parties de la norme soient limités, voire évités. En variante, une structure très claire de la norme (articles, paragraphes et annexes relatives aux aspects techniques spécifiques) pourrait faciliter la lecture et améliorer la compréhension.

La longueur d'une norme peut dépendre de sa finalité et du sujet traité. Néanmoins, de longues normes peuvent dissuader les utilisateurs potentiels de les lire, en particulier s'il est difficile de trouver les informations pertinentes. Des paragraphes et des listes à rallonge peuvent nuire à la compréhension de dispositions importantes.

5.5.2 Structure

Les normes devraient être aussi claires, logiques et faciles à respecter que possible.

Il convient que les normes soient compréhensibles par ceux qui sont censés les lire. Par conséquent, lors de la rédaction d'une norme, les groupes cibles doivent être identifiés afin d'adapter la norme aux besoins de ses utilisateurs potentiels.

Les normes devraient donc être conçues de manière conviviale. Les dispositions importantes devraient être mises en évidence et expliquées autant que possible, mais sans que ces parties explicatives ne compliquent la structure du document. La présentation du texte devrait être, autant que possible, adaptée à la finalité de la norme et aux besoins de son audience cible.

Dans les petites entreprises, de nombreux dirigeants n'ont pas le temps ou les ressources nécessaires pour étudier la norme de manière approfondie. Ils ont besoin de trouver facilement les informations qui les concernent. Rendre la partie opérationnelle des normes plus visible peut encourager les petites entreprises à les utiliser plus souvent.

5.5.3 Présentation et figures

Introduire des schémas, des graphiques, des dessins et des exemples concrets d'applications lorsque cela est possible.

Les rédacteurs de normes doivent rédiger de manière à rendre les normes aussi faciles à lire et à comprendre que possible. Les schémas, les graphiques, les dessins et les exemples concrets d'application peuvent faciliter de manière significative la compréhension d'une norme. Les exemples pourraient faire partie du corps du texte ou être ajoutés dans une annexe. Toutefois, lorsque des exemples sont donnés, il convient d'éviter toute mention spéciale à l'égard d'un produit ou service particulier.

5.5.4 Langage clair

Utiliser un langage suffisamment simple pour être compris par tous les utilisateurs prévus de la norme et pas seulement par les experts.

Les utilisateurs d'une norme ayant différents niveaux de qualification, de connaissances et d'éducation devraient être en mesure de comprendre les parties de la norme qui les concernent. Même si les normes s'adressent à un personnel ayant une solide connaissance de produits, processus ou services spécifiques, elles doivent néanmoins être rédigées dans un langage simple et clair afin d'être compréhensibles par les utilisateurs des normes qui n'ont pas été directement impliqués dans leur élaboration.

Il convient que les normes soient faciles à lire pour leurs utilisateurs. Il convient de prêter une attention particulière aux PME en tant qu'utilisateurs potentiels et donc d'adapter le langage à leur manière de fonctionner si elles constituent le principal groupe cible de la norme. Il convient de veiller à utiliser un langage simple lors de la traduction des normes dans les langues nationales.

Par ailleurs, toutes les abréviations et tous les acronymes devraient toujours être expliqués et, si une formulation semble compliquée ou ambiguë, il est recommandé de les définir dans l'article relatif à la terminologie.

BOITE D'AIDE Langage

Le rédacteur doit utiliser un style clair, direct et sans ambiguïté. Par exemple :

- utiliser les verbes à la voix active plutôt que passive ;
- utiliser des mots simples, significatifs et intelligibles ;
- être affirmatif en utilisant des commandements plutôt que des formes plus faibles ;
- utiliser des verbes d'action plutôt que des noms abstraits ;
- s'adresser directement aux utilisateurs plutôt que de dire ce qu'ils devraient faire ;
- utiliser des listes, le cas échéant ;
- définir les termes techniques et les abréviations à leur première occurrence ;
- rester cohérents dans la terminologie utilisée tout au long du texte.

5.5.5 Références

Réduire la nécessité d'acquérir des normes de référence.

Pour améliorer leur exploitabilité, reprendre de courts extraits d'autres normes plutôt que de simplement renvoyer à ces normes. En cas de reproduction de textes, il convient de toujours indiquer clairement la référence de la source.

Tous les documents normatifs nécessaires à la mise en œuvre de la norme devraient être accessibles au public lorsque la norme est publiée.

Dans les normes, les références normatives sont utiles car elles évitent les répétitions et permettent de maintenir la cohérence lorsque l'une des normes est révisée. Toutefois, un grand nombre de références complique l'utilisation des normes.

5.5.6 Révision

S'assurer que des informations claires sur les modifications apportées par rapport à une version précédente sont fournies dans les normes nouvelles et révisées.

Les modifications techniques majeures doivent être spécifiées et les raisons de la révision d'une norme doivent être indiquées dans l'Avant-propos. Conformément au *Règlement intérieur du CEN/CENELEC*,— *Partie 3*, 6.1.3, « La partie spécifique doit donner un énoncé des modifications techniques majeures par rapport à l'édition antérieure du document ». Cet énoncé doit figurer dans l'Avant-propos.

Ceci est particulièrement important pour la mise en œuvre des normes par les PME car les petites entreprises n'ont pas le temps ni les ressources nécessaires pour étudier en détail les nouvelles éditions des normes.

5.6 Revue finale

5.6.1 Période transitoire

Evaluer les implications des modifications résultant des nouvelles normes et des normes révisées et fixer la période transitoire en conséquence.

L'ampleur et la complexité des modifications techniques devraient être reflétées par l'allongement des périodes transitoires. Toute période transitoire devrait prendre en compte les besoins des PME en termes de mise en œuvre. Pour le CEN, voir le Guide du CEN - *Date de retrait*. Pour le CLC, la date de retrait fait partie de la procédure d'acceptation formelle par le BT.

Lorsqu'une Norme européenne introduit une exigence ou une solution totalement nouvelle dans certains pays, il convient de prolonger la période de coexistence de manière significative. La nécessité d'investir dans de nouveaux équipements, de modifier l'organisation du travail et de former le personnel doit être prise en compte. Il est particulièrement difficile et coûteux pour les petites entreprises de modifier leur modèle d'entreprise, notamment s'il fonctionnait bien auparavant. Elles ont donc besoin d'aide et doivent évaluer l'intérêt de rester sur le marché. Quoi qu'il en soit, cela peut nécessiter une période de coexistence étendue.

5.6.2 Aide à la mise en œuvre

Etudier la nécessité d'une aide à la mise en œuvre pour des normes qui ne peuvent pas être simplifiées.

Dans certains domaines de normalisation complexes, notamment dans l'application d'une législation complexe, il peut s'avérer difficile de simplifier les normes. Dans ce cas, les rédacteurs de normes devraient donner leur avis sur la nécessité d'une aide à la mise en œuvre pour les PME, par exemple un manuel de mise en œuvre.

Les rédacteurs de normes peuvent participer à l'élaboration d'un guide de mise en œuvre complémentaire, mais leur rôle principal est de s'assurer que l'application des normes soit aussi facile que possible. L'intention de fournir une aide à la mise en œuvre ne devrait pas servir de justification à l'élaboration de normes complexes.

6 Liste de contrôle du guide

Le tableau ci-dessous présente les recommandations du présent Guide sous forme d'une liste de contrôle. Les rédacteurs de normes peuvent trouver ce tableau utile pour s'assurer que les besoins des PME ont été pris en compte lors de l'élaboration d'une nouvelle norme ou de la révision d'une norme existante. Le tableau se lit de gauche à droite. Les questions précédées de puces ont été expliquées en détail dans les sections correspondantes de l'Article 5 du présent Guide.

Liste de contrôle du guide

Préparation de l'étude nouvelle	Préparation d'une norme	Elaboration du contenu	Structure et présentation du contenu	Revue finale
<input type="checkbox"/> (5.2.1) Avez-vous vérifié la pertinence de la norme pour les PME ? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Avez-vous vérifié si, parmi les parties prenantes, les PME ont des besoins particuliers ? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Avez-vous déterminé si des PME figurent parmi les groupes cibles ?	<input type="checkbox"/> (5.3.1) Avez-vous évalué les coûts d'investissement (technologie, équipements, essais) ? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Avez-vous évalué le coût de la formation (personnel) ? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Avez-vous évalué les coûts de mise en œuvre ? <input type="checkbox"/> (5.3.2) Avez-vous vérifié que tous les éléments sont disponibles ?	<input type="checkbox"/> (5.4.1) Si une approche en termes de performance est utilisée, est-elle compréhensible ? <input type="checkbox"/> (5.4.2) Avez-vous utilisé des explications descriptives ? <input type="checkbox"/> (5.4.3) La norme est-elle précise et complète dans son domaine d'application ? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Avez-vous évité des régimes d'essai rigoureux ? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Avez-vous évalué le coût des essais ? <input type="checkbox"/> (5.4.5) Avez-vous identifié des moyens simples et économiques de vérifier la conformité aux exigences ?	<input type="checkbox"/> (5.5.1) La norme est-elle aussi courte que possible ? <input type="checkbox"/> (5.5.1) Si la norme est longue, avez-vous évalué la possibilité de la diviser en plusieurs normes plus courtes ? <input type="checkbox"/> (5.5.2) La structure de la norme est-elle facile à suivre ? <input type="checkbox"/> (5.5.3) Avez-vous inclus des graphiques d'aide, des schémas, etc. (lorsque cela était possible) ? <input type="checkbox"/> (5.5.4) Avez-vous utilisé un langage clair et compréhensible par tous les utilisateurs prévus de la norme ? <input type="checkbox"/> (5.5.5) Avez-vous réduit au minimum le nombre de normes de référence ? <input type="checkbox"/> (5.5.6) Avez-vous fourni des informations claires sur les modifications apportées par rapport aux versions précédentes de la norme ?	<input type="checkbox"/> (5.6.1) Avez-vous proposé une période transitoire reflétant l'impact des modifications ? <input type="checkbox"/> (5.6.2) Avez-vous évalué la nécessité d'un manuel de mise en œuvre ?

Bibliographie

- [1] 2003/361/CE : Recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises (notifiée sous le numéro C(2003) 1422) , JO L 124, 20.5.2003, p. 36-41, accessible à l'adresse
<http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=284128:cs&lang=en&list=284986:cs,284128:cs.&pos=2&page=1&nbl=2&pgs=10&hwords=&checktexte=checkbox&visu=#texte>
- [2] IFAN Guide 3:2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards*, First edition, 2008-04, accessible à l'adresse
http://www.ifan.org/ifanportal/livelink/fetch/2000/2035/36282/394607/publications/IFAN_Guide3-2008.pdf
- [3] CEN Guidance Document - *Date of withdrawal*, Version 1, Août 2005, accessible à l'adresse
<http://www.cen.eu/boss/supporting/guidance+documents/gd048+-+date+of+withdrawal/index.asp>