



MANUEL QUALITÉ DU BNTRA

16 Mai 2025 – V14

Circuit de validation de la procédure

Bureau de normalisation des transports, des routes et de leurs aménagements
110 rue de Paris – 77171 SOURDUN – bntra@cerema.fr

Rédaction	Vérification	Approbation
	Visé le : 16 Mai 2025	Date : 16 Mai 2025
Équipe BNTRA	Valentin BENOIT Responsable Qualité	Nicolas BIROUSTE Directeur
		

Modification du document		
Date	Version	Objet de la modification
14/05/2014	V1	Création du document
15/06/2015	V2	Mise à jour du document suite à la revue de direction
12/11/2015	V3	Mise à jour de l'annexe 4
02/2017	V4	Mise à jour du document avec les remarques de l'audit du CAE (novembre 2015), simplification du document
18/05/2018	V5	Mise à jour du document suite aux revues de processus du printemps 2018, à l'audit interne du 10/04/2018 et à l'audit externe du 19/04/2018
01/06/2021	V6	Refonte du document suite à l'audit interne du printemps 2020 et l'audit du CAE du 27/04/2021
16/06/2021	V7	Prise en compte de la nomination de la nouvelle Directrice du BNTRA pour le circuit de validation du SMQ et l'engagement de la direction. Prise en compte des nouvelles modalités de désignation des présidents de CN suite au CoPiSt du 15/06
01/07/2021	V8	Modification de la date de la décision ministérielle portant agrément du bureau (Partie1, 1 et Partie 2 annexe 1), ajouts de modèles et révision de l'enquête satisfaction pour les CN et GC et de la PO-34.
06/05/2022	V9	<p>Modification de la PO-33, intégration nouvelles dispositions de participation des experts dans les GT/GE (partie 1), fusion PS11&PS12, suppression Annexe 2 (partie 2)</p> <p>Mises à jour : date de la lettre d'engagement du Cerema, date et numéro d'avenant à la convention de délégation, date décision agrément, modification du décret 2009-697</p>
26/10/2022	V10	Modification du logo, des procédures suite à la revue de processus 2022, ajout PO-38, révision des fiches de fonction

		et des modèles.
02/05/2023	V11	Prise en compte du départ de la directrice du BNTRA et de la nomination d'un directeur par intérim pour le circuit de validation du SMQ et l'engagement de la direction. Ajout d'une nouvelle fonction de support secrétaire.
30/09/2023	V12	Prise en compte de l'audit CAE de du 30 mai 2023.
30/09/2024	V13	Prise en compte du renouvellement de l'agrément en date du 18 décembre 2023. Prise en compte de l'avenant 10 du 14 août 2024 Prise en compte de l'arrivée du nouveau Directeur du BNTRA et de la nomination du nouveau responsable Qualité.
16/05/2025	V14	Ajout de d'une colonne dans les « tableaux procédures » afin de distinguer la date de la dernière version du document de la date du dernier contrôle de la procédure. Correction du nombre d'ETP MQMC de 1.5 à 1. Ajout de l'annexe 2 et de l'annexe 3. Ajout d'un cartouche propre à chaque Annexe qui précise la date de sa dernière mise à jour. Elles pourront désormais être mise à jour indépendamment du reste du manuel qualité.

Table des matières

Partie 1 : Présentation du BNTRA	4
Partie 2 : Système de management de la qualité du BNTRA	18

Partie 1 – Présentation du BNTRA

1	Cadre général du BNTRA.....	5
2	Le BNTRA au sein du Système français de normalisation	6
3	Historique du BNTRA	7
4	Missions du BNTRA	7
5	Les produits et services du BNTRA.....	7
6	Organisation du BNTRA	8
7	Les domaines couverts par le BNTRA.....	9
8	La gouvernance du BNTRA.....	9
8.1	Le comité de pilotage de la stratégie – CoPiSt	9
8.2	Le comité d'orientation – CodOr	10
9	Le BNTRA au sein du Cerema	11
10	Cartographie des acteurs	12
11	Impartialité.....	12
12	Consensus	13
13	Participation aux activités du BNTRA.....	14
14	Réclamations.....	17

Préambule

Le Cerema est certifié NF EN ISO 9001. Son système de management de la qualité, Coesion, comprend un référentiel commun constitué d'exigences applicables sur la totalité du Cerema complété par des référentiels qualité par secteur d'activité. Le système de management de la qualité du BNTRA s'inscrit dans ce cadre.

Le système management de la qualité (SMQ) du BNTRA est conçu pour répondre aux exigences des décrets n° 2009-697 du 16 juin 2009 relatif à la normalisation et n° 2021-1473 du 10 novembre 2021 (portant modification du décret n° 2009-697), de la norme française NF X50-088 COMPIL1 et de la convention de délégation du 24 octobre 2012 entre l'AFNOR et le BNTRA, modifiée par l'avenant du 14 août 2024.

L'objet du présent système de management de la qualité est d'énoncer les dispositions qui sont mises en œuvre pour satisfaire les attentes et les besoins des partenaires et des clients du BNTRA.

Les processus de management de la qualité précisent l'évolution du système de management de la qualité du BNTRA.

La fiche d'identité du BNTRA, regroupant les 10 éléments décrits dans l'annexe A de la norme NF X50-088 COMPIL1 est présentée dans l'annexe 1 du présent document.

1 Cadre général du BNTRA

Le Bureau de normalisation pour les transports, les routes et leurs aménagements (BNTRA) couvre, par délégation de l'AFNOR, les secteurs de la géotechnique, de la route et de ses équipements, des ouvrages d'arts ainsi que l'ingénierie du trafic. Il est porté par un établissement public, le Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (Cerema) au sein de la Direction technique infrastructures de transport et matériaux (Cerema ITM).

Le Cerema est un établissement public tourné vers l'appui aux politiques publiques, placé sous la double tutelle du ministère de la transition écologique et du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales.

Le Bureau de normalisation a reçu un agrément par décision du délégué interministériel aux normes du 18 décembre 2023.

Le BNTRA fonctionne en partenariat public/privé. Il lui appartient de veiller à ce que les intérêts de tous les participants à la démarche de normalisation dans ses secteurs soient bien pris en compte.

Dans ses domaines de compétences, le BNTRA constitue l'instance abritant les commissions de normalisation. Ces dernières élaborent les projets de normes françaises (NF), et suivent (et/ou participent) à l'élaboration des projets de normes européennes (EN) et internationales (ISO) propres à ses domaines.

Ainsi, le Bureau de normalisation travaille :

- en France : au travers de commissions uniquement françaises, et/ou miroirs à celles qui existent en Europe ou à l'international,
- en Europe : en lien avec le Comité Européen de Normalisation (CEN),
- à l'international : en lien avec l'organisation internationale de normalisation (ISO).

2 Le BNTRA au sein du Système français de normalisation

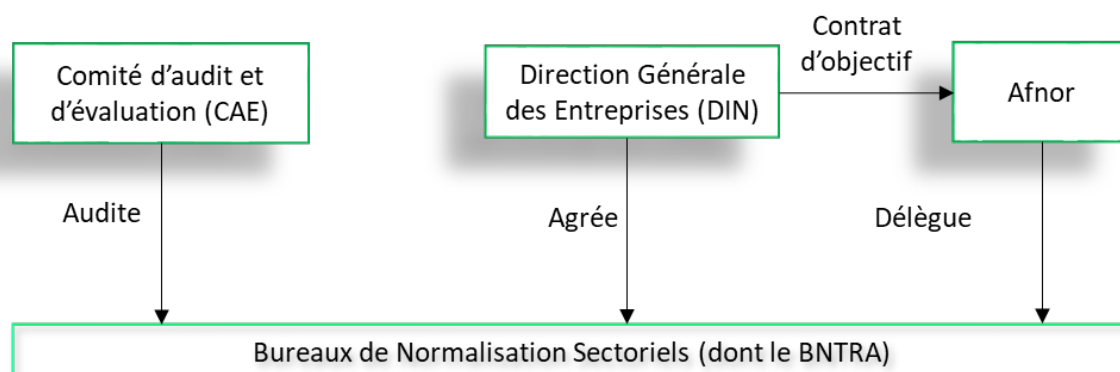
Le décret du 16 juin 2009 relatif à la normalisation (modifié par le décret n° 2021-1473 du 10 novembre 2021) confie à Afnor la mission de coordonner l'ensemble des activités de normalisation. Les commissions de normalisation sont animées par des bureaux de normalisation sectoriels (dont le BNTRA) ou par Afnor.

Pour mener sa mission de coordination, Afnor anime le Système Français de Normalisation, qui est composé :

- du Comité de coordination et de pilotage de la normalisation (CCPN) qui prépare la stratégie française de normalisation, définit les objectifs et les priorités générales des programmes de normalisation et s'assure de leur cohérence par rapport aux politiques nationales, européennes et internationales.
- du Comité d'audit et d'évaluation du système français de normalisation (CAE) qui assure les fonctions d'audit et d'évaluation des entités composant le système français de normalisation.
- des Comités stratégiques (CoS) qui assurent la gestion collective des grands programmes de normalisation. Chaque CoS réunit les principaux décideurs du secteur économique concerné, définit les priorités de travail et prépare les positions françaises à l'international, en anticipant les développements normatifs souhaitables. Les domaines du BNTRA relèvent des CoS suivants :
 - Ingénierie du trafic : CoS Transport ;
 - Equipements de la route : CoS Transport et CoS Construction et Urbanisme ;
 - Chaussées-terrassement, Géotechnique, Ouvrages d'art : CoS Construction et Urbanisme ;

Afnor représente, promeut et défend les intérêts français dans les instances politiques de pilotage de la normalisation européenne (CEN – Comité européen de normalisation) et internationale (ISO – Organisation internationale de normalisation) et siège de façon permanente aux instances de gouvernance de l'organisation internationale.

Les Bureaux de Normalisation Sectoriels travaillent par délégation d'Afnor, après agrément du Délégué Interministériel aux Normes et après audit du Comité d'Audit et d'Évaluations (CAE).



3 Historique du BNTRA

Début 2012, le Bureau de normalisation pour l'exploitation de la voirie et des transports (BNEVT) et le Bureau de normalisation sols et routes (BNSR) ont été fusionnés au sein du Sétra (Service d'études sur les transports, les routes et leurs aménagements). Une restructuration des activités de normalisation au sein du Cerema/DTecITM a été organisée, avec pour objectifs l'accroissement des moyens, le renforcement de l'efficacité du Bureau de normalisation, et l'adaptation à l'évolution des orientations du système français de normalisation. Cette restructuration a continué pendant que le Sétra fusionnait avec huit autres services de l'Etat pour créer le Cerema.

4 Missions du BNTRA

Le champ d'intervention du BNTRA porte sur :

- la normalisation des applications des technologies de l'information et de la communication (« systèmes de transport intelligent » - STI) aux domaines des transports routiers et de leurs interfaces avec les autres modes de transport, y compris les applications embarquées des STI dans les domaines du télépéage, des systèmes d'appel d'urgence, de la régulation du trafic en particulier pour les transports en commun et les véhicules prioritaires, à l'exclusion des équipements électriques et électroniques embarqués sur les véhicules routiers ainsi que des applications spécifiques aux chemins de fer ;
- la normalisation en matière de conception, construction, entretien des chaussées, d'équipements de la route, d'ouvrages d'art en béton, de terrassements, fondations et soutènements, hors les liants bitumineux et méthodes d'essais correspondantes.

Le BNTRA garantit la déontologie des procédures au sein des commissions de normalisation. À ce titre, il organise le bon fonctionnement des commissions de normalisation (CN) : il mobilise les présidents, secrétaires et experts, forme les secrétaires, et s'assure de la bonne formation des présidents.

Il est un « animateur » sectoriel pour l'ensemble des acteurs concernés : les professionnels (parfois par le biais de leurs syndicats ou fédérations professionnelles), les utilisateurs et usagers, les donneurs d'ordres (en particulier les collectivités territoriales et l'État) ainsi que les experts de l'administration (du Cerema et hors Cerema).

Enfin, la démarche de normalisation implique un travail de constitution et d'approfondissement des référentiels techniques. Elle suppose une veille active sur les recherches en amont et sur les travaux normatifs connexes éventuellement en cours dans les différentes commissions et les autres bureaux de normalisation. Le pilotage des CN implique également une bonne évaluation de la portée des orientations techniques des travaux des CN et une coordination appropriée de la diffusion de l'information.

5 Les produits et services du BNTRA

Le BNTRA élabore des documents normatifs et des documents d'application des normes. Il fournit un service de secrétariat et d'assistance aux instances nationales (groupes de coordination (GC), commissions de normalisation (CN), groupes de travail

(GT)) mais aussi aux instances européennes et internationales (comités techniques (TC), sous-comités techniques (SC), groupe de travail (WG, TG).

Il coconstruit avec ses parties prenantes la stratégie de normalisation de ses domaines, qu'il promeut auprès des instances du système français de normalisation.

6 Organisation du BNTRA

Placé sous l'autorité de son-sa directeur-trice, le BNTRA est constitué :

- Des secrétaires des commissions de normalisation,
- De quatre référents de domaine ou coordonnateurs,
- D'un assistant aux secrétaires,
- De deux chargé-e-s de gestion et d'appui rattaché hiérarchiquement à la MQMC (Mission Qualité, Méthodes et Coordination du Cerema ITM) et mis à disposition du BNTRA, respectivement en charge de la gestion des conventions et de missions de secrétariat (1 ETP).

La fonction de responsable qualité est assurée par un agent du BNTRA. Par défaut elle est assumée par la direction du bureau de normalisation (par intérim).

Dans le cadre d'un secrétariat de commission réalisé par un agent du Cerema (hors BNTRA), ou d'un autre organisme public, une convention de mise à disposition est mise en place entre la Direction de l'agent et le BNTRA.

⇒ Organigramme nominatif et fonctionnel du BNTRA

Le bilan des effectifs du BNTRA est réalisée annuellement pour établir le budget du BNTRA.

⇒ Bilan des effectifs du BNTRA

Les commissions de normalisation sont animées par un Président. Les Présidents n'ont pas de lien hiérarchique avec le BNTRA. Conformément aux Règles de la Normalisation Françaises (cf. articles 1.4.4.3 "président de commission de normalisation" et 1.4.3.1 "Mode de désignation"), il revient au Bureau de Normalisation de désigner les présidents de ses commissions. Les modalités de désignation des présidents sont précisées dans la procédure PO-33.

⇒ PO-33 Désignation du président d'une commission de normalisation

Les commissions sont rassemblées dans des groupes de coordination. Ces derniers ont pour vocation de coordonner le programme de normalisation de plusieurs CN, examiner les nouveaux sujets européens ou internationaux en vue d'assurer une coordination des structures existantes, de proposer au Comité stratégique (Cos) la création de nouvelles structures et d'émettre éventuellement un avis sur la mise en place de liaisons entre commissions de normalisation. Ils ne sont pas responsables de l'élaboration de normes.

Tous les agents du BNTRA (y compris les agents mis à disposition) sont des fonctionnaires ou des agents contractuels de la fonction publique. Le statut général des fonctionnaires et le contrat-type des agents contractuels prévoient un devoir de réserve et de confidentialité par rapport aux informations dont chacun peut avoir connaissance dans le cadre de son activité professionnelle. Les agents du BNTRA sont tenus de respecter la confidentialité des documents qui leur sont communiqués.

7 Les domaines couverts par le BNTRA

Le BNTRA couvre cinq domaines différents, dont quatre sont coordonnés par un groupe de coordination :

- Le domaine de l'ingénierie du trafic et des systèmes de transport intelligents est rassemblé au sein du Groupe de coordination de l'ingénierie du trafic (GCITS). Il a vocation à coordonner la normalisation des technologies de l'information appliquées à l'exploitation routière, ainsi que leurs applications.
- Le domaine des équipements de la route est coordonné par le Groupe de coordination des équipements de la route (GCER).
- Le domaine des chaussées et des terrassements est coordonné par le Groupe de coordination chaussées terrassement (GCCT).
- Le domaine de la géotechnique est coordonné par le Groupe de coordination géotechnique (GCG).
- Le domaine des ouvrages d'art comprend 4 commissions de normalisations qui ne sont pas coordonnées par un groupe de coordination en particulier.

La liste des commissions de normalisation et leur répartition au sein des groupes de coordination est régulièrement mise à jour et présentée sur la page web sur BNTRA : <https://www.cerema.fr/fr/cerema/directions/cerema-infrastructures-transport-materiaux/bureau-normalisation-transports-routes-leurs-amenagements>.

Les domaines d'activités des commissions de normalisation sont tous accessibles sur Norm'info : <https://norminfo.afnor.org/>.

8 La gouvernance du BNTRA

La gouvernance du BNTRA s'articule autour de deux instances, le comité de pilotage de la stratégie et le comité d'orientation

8.1 Le comité de pilotage de la stratégie – CoPiSt

Le Comité de pilotage de la stratégie (CoPiSt) a pour mission essentielle de déterminer la stratégie du BNTRA en priorisant ses différents travaux.

Instance de décision du BNTRA, le CoPiSt élabore la stratégie du Bureau de normalisation, qui comprend :

- des orientations stratégiques générales,
- la stratégie de normalisation dans chacun des domaines techniques couverts par son champ d'intervention en concertation avec les instances de normalisation desdits domaines (CN, GC),
- le positionnement du BNTRA au sein du système français de normalisation et des instances internationales. En particulier, le CoPiSt valide :
 - la prise en charge par le BNTRA de secrétariats de comités techniques (TC), sous-comité (SC) ou groupe de travail (WG) au sein des instances du CEN ou de l'ISO,
 - tous nouveaux sujets de normalisation et la création de nouvelles commissions au sein du BNTRA.

En cohérence, le CoPiSt :

- examine les priorités du BNTRA et valide son programme de travail,
- pilote ses ressources financières. En particulier, sur proposition du BNTRA, il valide son financement et décide de son budget en associant l'ensemble des financeurs,
- valide les orientations proposées par le CodOr et peut lui suggérer des thèmes de travail,
- décide des conditions d'intégration de ses nouveaux membres.

Les travaux du CoPiSt sont principalement alimentés par :

- Les échanges entre les parties prenantes sur les orientations stratégiques et budgétaires du BNTRA lors des séances du CodOr ;
- Des groupes de réflexion (dont les groupes de coordination) qu'il mandate et qui lui proposent des stratégies métiers des domaines et des évolutions souhaitables.

En outre, il dispose des avis d'un Comité consultatif, qu'il réunit à sa demande, composé des présidents des groupes de coordination.

⇒ Règlement du CoPiSt

8.2 Le comité d'orientation – CodOr

Instance de consultation du BNTRA, le CodOr est le lieu de débats et d'échanges. Il vérifie que les besoins des parties intéressées sont pris en compte.

Le CodOr est constitué de membres permanents et de membres non permanents. Il est réuni au moins une fois par an dans son format élargi (membres permanents et non permanents). Sur présentation du CoPiSt, il se prononce alors sur le bilan annuel d'activités et propose les orientations de l'année à venir. En ce sens, il traite :

- de la stratégie globale et des stratégies des différents domaines techniques de la compétence du BNTRA,
- du programme de travail du BNTRA et de ses priorités,
- de l'organisation du financement du BNTRA.

Il peut également être consulté dans son format restreint c'est-à-dire ne comprenant que les membres permanents.

Le président du Codor est associé aux réunions du CoPiSt dédiées à la stratégie des domaines techniques et du BNTRA.

Membres permanents :

- Secrétaires et présidents des instances du BNTRA (CN, GC, WG, SC, TC)
- Membres du CoPiSt dont le-la responsable ministériel(le) aux normes et le bureau du BNTRA

Membres non permanents :

- Experts des commissions de normalisation du BNTRA (y compris ceux en liaison),
- Membres du système français de normalisation en lien avec le BNTRA
 - Délégué Interministériel aux Normes

- Secrétaires et présidents des commissions des normalisation en interface (liaison) avec les instances du BNTRA,
- Directeurs des bureaux de normalisation sectoriels en interface avec le BNTRA et directeur d'AFNOR Normalisation,
- Présidents et rapporteurs des Comités stratégiques (Cos) concernés par les activités du BNTRA,
- Directeurs de départements AFNOR en lien avec les sujets du BNTRA,
- Représentants des services de l'État en interface avec les thématiques du BNTRA : DGITM, DGPR et DGALN,
- Responsables des secteurs d'activités du Cerema relatifs aux thématiques du BNTRA,
- Directeurs territoriaux du Cerema mettant à la disposition du BNTRA des secrétaires,
- Représentants des parties prenantes en gestion des conventions.

9 Le BNTRA au sein du Cerema

Le Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (Cerema), créé le 1er janvier 2014 et dont le siège est à Bron, réunit les compétences de huit directions territoriales, et trois directions techniques.

Établissement public à caractère administratif (EPA), le Cerema est sous la tutelle conjointe du Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire et du Ministère de la Cohésion des Territoires.

Il constitue, au plan national et territorial, un centre de ressources et d'expertises techniques et scientifiques en appui aux services de l'État et des collectivités locales.

Le Cerema contribue à la mise en œuvre des politiques publiques dans les champs de l'aménagement et du développement durable, notamment dans les domaines de l'aménagement, de l'habitat, de la ville et des bâtiments durables, des transports et de leurs infrastructures, de la mobilité, de la sécurité routière, de l'environnement, de la prévention des risques, de la mer, de l'énergie et du climat.

Le BNTRA est porté par le Cerema et hébergé à la Direction Technique Infrastructures de Transport et Matériaux. Le Cerema lui garantit :

- Les moyens financiers et humains nécessaires au fonctionnement du BNTRA en conformité avec les décisions et orientations du CoPiSt du BNTRA,
- Les moyens humains (secrétaires de commission de normalisation) mis à disposition par les différentes directions techniques et directions territoriales du Cerema,
- L'application des principes d'indépendance, d'impartialité et de transparence tels que définis dans la norme NF X50-088.

⇒ **Lettre d'engagement du Directeur général du Cerema du 15/04/2022**

10 Cartographie des acteurs



11 Impartialité

Les agents du BNTRA, les agents mis à disposition du BNTRA, ainsi que les présidents des commissions de normalisation et des groupes de coordination s'engagent à œuvrer pour l'intérêt général et à s'abstenir de mettre en avant des intérêts particuliers ou catégoriels. Ils s'engagent également à rechercher l'obtention du consensus dans les travaux qu'ils suivent pour le compte du BNTRA.

Le BNTRA veille à ce que les parties intéressées¹ puissent être informées, sur leur demande, de l'avancement des travaux de normalisation dans leurs domaines d'intérêts et que les intérêts de l'ensemble des parties prenantes² puissent être défendus lors des débats.

12 Consensus

NF X 50-088 – Décembre 2009

Normalisation et activités connexes

Activité des bureaux de normalisation

Principes, exigences et indicateurs

5.6 Consensus

Un document de normalisation, ou une position définie lors d'un processus normatif, sont dits consensuels s'ils recueillent un accord général, caractérisé par l'absence d'opposition ferme à l'encontre de l'essentiel du sujet émanant d'une partie importante des intérêts en jeu, et par un processus de recherche de prise en considération de toutes les vues exprimées et de rapprochement des positions divergentes.

La recherche du consensus est l'objectif de la concertation entre les parties prenantes.

Le consensus n'implique pas nécessairement l'unanimité.

Ce qui suit s'applique à préciser la définition du consensus :

Les « oppositions fermes » sont des positions exprimées dans les procès-verbaux des réunions de commission de normalisation et de groupe de travail, lesquelles sont maintenues par une partie importante des intérêts en jeux et qui sont incompatibles avec la mise en place du consensus. La notion « d'intérêts en jeux » variera en fonction de la dynamique de l'instance et doit donc être déterminé par la présidence de l'instance au cas par cas.

La présidence doit déterminer si l'opposition peut être considérée comme une « opposition ferme », c'est-à-dire si elle a été soutenue par une partie importante des « intérêts en jeux ». Si ce n'est pas le cas, la présidence de l'instance enregistre l'opposition dans les comptes rendus et poursuivra le travail sur le document.

Si la présidence de la commission ou du groupe de travail juge que l'opposition est ferme, il est nécessaire d'essayer d'y apporter une réponse. Cependant, une opposition ferme n'est pas apparentée à un droit de veto. L'obligation de l'instance pour répondre aux oppositions fermes n'implique pas l'obligation de les résoudre avec succès.

La responsabilité d'évaluer si oui ou non un consensus a été atteint incombe à la présidence. Cela comprend l'évaluation pour déterminer s'il y a une opposition ferme ou si l'opposition ferme peut être résolu sans compromettre le niveau de consensus

¹ Partie intéressée : personne physique ou morale ayant un intérêt dans l'élaboration ou l'utilisation d'un document de normalisation.

² Partie prenante : partie intéressée qui collabore au travail normatif, au travers des personnes qu'elle mandate et de la contribution financière qui peut lui être demandée.

existant sur le reste du document. Dans de tels cas, la présidence enregistre l'opposition et poursuit son travail.

Les parties présentant des oppositions fermes peuvent se prévaloir d'un recours auprès de la direction du BNTRA, par le biais d'une réclamation détaillée dans le paragraphe 1.14.

13 Participation aux activités du BNTRA

Engagement des parties prenantes et des experts

La participation aux travaux normatifs du BNTRA implique la signature d'une convention entre la partie prenante et le BNTRA qui définit les conditions de participations aux travaux des commissions de normalisation du BNTRA et le mandat de chaque expert. Cette participation peut donner lieu à la perception d'un droit de siège. Les modalités de calcul de ce droit de siège sont décrites dans la version en vigueur du barème de participation à une commission de normalisation du BNTRA (annexe A de la convention également disponible sur la page web du BNTRA³).

En signant la convention et le formulaire d'inscription, l'expert et la partie prenante s'engagent à respecter les Règles pour la Normalisation Française ainsi que les dispositions du vade-mecum des acteurs du système français de normalisation, les procédures qualité du BNTRA ainsi que la réglementation relative à la protection des données et aux droits d'auteur.

La déclaration de la catégorie d'intérêts représentée lors de la réunion est particulièrement importante. En l'absence de réponse, un expert pourra être considéré comme absent lors de la réunion.

⇒ **Convention/formulaire d'inscription**

⇒ **Vademecum**

⇒ **Règles pour la Normalisation Française**

⇒ **Manuel Qualité du BNTRA**

Rappel - Expert dans un groupe de travail européen ou international

Les Règles pour la Normalisation Française (RNF - § 1.4.7.2.1) précisent « L'expert dans un groupe de travail européen ou international doit faire partie de la commission de normalisation en charge du domaine de normalisation correspondant.

A titre exceptionnel et pour une réunion ponctuelle, la commission de normalisation peut solliciter, avec l'accord du bureau de normalisation, la participation d'une personne qui n'est pas expert de la commission de normalisation.

Une sortie de la commission de normalisation entraîne la radiation du WG. »

³ <https://www.cerema.fr/fr/cerema/directions/cerema-infrastructures-transport-materiaux/bureau-normalisation-transports-routes-leurs-amenagements>

Le Vade-mecum Acteurs du système français de normalisation précise les engagements auxquels sont tenus ces experts :

- « Avant la réunion, vous sollicitez l'avis de la structure française en tant que de besoin.
- À votre retour de réunion, vous restituez l'état d'avancement des travaux à la structure française correspondante.
- Vous informez sur l'existence de brevets dont vous avez connaissance.
- Vous vous conformez aux règles en matière de droits d'auteur en vigueur. . »

Rappel - en cas de manquement aux règles de la normalisation

Si un expert ne respecte pas les règles énoncées dans le vade-mecum des acteurs de la normalisation, les RNF ou les procédures qualité du BNTRA, il pourra être radié des instances du BNTRA par décision de la direction du bureau de normalisation et dans le respect des conditions prévues par la convention signée avec sa partie prenante (article 8).

Le bureau de normalisation notifiera alors sa décision à l'expert et à sa partie prenante et en informera le président et le secrétaire de la commission concernée

Précisions – en cas d'absence d'un expert

Se faire représenter

Chaque expert titulaire d'une commission de normalisation peut déclarer un expert suppléant. Ce suppléant pourra suppléer l'expert titulaire aux réunions de la commission de normalisation ou à tout groupe d'experts sous-jacent. Le suppléant est déclaré lors de l'inscription via le formulaire d'inscription ou auprès de bntra-compta@cerema.fr par courriel en mettant en copie le secrétaire de la commission de normalisation concerné. Le suppléant n'est pas inscrit dans le comité électronique de la commission de normalisation ou du groupe de travail. Il revient donc à l'expert titulaire de transmettre les éléments nécessaires à son suppléant pour permettre sa participation dans de bonnes conditions (ordre du jour, documents de travail, etc.).

Anticiper

En l'absence d'un suppléant, et en cohérence avec l'article 4 du vade-mecum «Engagement-Responsabilité d'un membre d'une commission française », les dispositions à mettre en œuvre pour permettre le bon fonctionnement des travaux dans le cas d'absences de la part d'un expert sont précisées ci-dessous :

- L'ordre du jour étant transmis en amont des réunions, il appartient à la partie prenante de faire connaître sa position sur un sujet par le biais de son expert en amont de la réunion et/ou éventuellement de demander un report de ce sujet,
- Il appartient au secrétaire et au président de s'assurer de prendre en compte la position d'un membre absent lorsque celle-ci a été formulée adéquatement et de la faire figurer au compte-rendu,
- Dans certains cas, le sujet pourra être reporté sur décision du secrétaire et du président de la commission,
- Conformément aux engagements « Vous respectez les décisions prises en commission française et vous vous en montrez solidaire » et « Vous apportez votre

contribution en temps opportun dans le déroulement des travaux (respect des dates cibles) inscrits dans le Vademecum, auxquels souscrivent chaque membre d'une commission de normalisation, le non-respect des modalités précisées ci-dessus pourront aboutir à la non prise en compte de demandes formulées par l'un de ses membres.

Absences répétées

En cas d'absences répétées de la part d'un expert, il appartient au président et au secrétaire d'une commission de normalisation de relancer l'expert afin d'en déterminer la cause, selon un délai qui est laissé à leur appréciation (fonction des travaux de la commission de normalisation).

En l'absence d'un retour satisfaisant (absence de réponse notamment), le secrétaire et le président en informent le BNTRA afin que le bureau puisse décider des suites à donner (contact du représentant de la partie prenante notamment, radiation le cas échéant).

Précisions - modalités de participation spécifiques au BNTRA - Expert « invité » en GE/GT

Les RNF stipulent :

« Les experts du GE sont issus des parties prenantes de la structure parente (Cos, GC ou CN), la personne physique pouvant éventuellement être différente.

En accord avec la structure parente, d'autres experts peuvent être sollicités à contribuer aux travaux du groupe. La composition du groupe d'experts doit être communiquée à la structure parente. Il est recommandé, par souci d'efficacité, que les GE soient de taille raisonnable. [...] » § 1.5.3.1

Le BNTRA a créé un statut d'expert « invité » pour répondre à un manque d'expertise(s) ponctuel sur un projet particulier au sein des Groupes d'Experts (GE ou GT) et préciser la possibilité offerte par les RNF sur ce sujet.

Une commission peut ainsi solliciter des experts ne relevant pas d'une de ses parties prenantes pour participer aux travaux d'un de ses groupes d'experts. Ceux-ci auront alors le statut d'expert invité.

A ce titre, ils ne participeront pas à la recherche du consensus au sein du groupe de travail mais apporteront uniquement leur expertise afin d'éclairer les travaux normatifs.

Le statut d'invité est limité à une durée de 1 an par expert. Le nombre d'experts ayant le statut d'invité est limité au sein de chaque groupe de travail de sorte que leur représentation ne dépasse pas 50% des experts du groupe. L'objectif est bien la complémentarité des expertises, il revient donc à la commission parente de veiller à éviter les doublons d'expertise.

Il est de plus recommandé de limiter le nombre d'experts invités à 3 par groupe de travail. Au-delà une information est faite par la commission de normalisation auprès de la direction du BNTRA qui en informe le CoPiSt.

14 Réclamations

Tout représentant d'une partie prenante ou d'une partie intéressée, peut, s'il considère que sa position n'est pas prise en compte lors d'une réunion d'une commission de normalisation ou de l'un de ses groupes de travail, ou de façon générale, s'il estime que la conduite des travaux de normalisation par le BNTRA le justifie, formuler une réclamation en saisissant le bureau de normalisation, soit par courriel à : bntra@cerema.fr, soit par courrier à l'adresse ci-dessous :

**Bureau de Normalisation des Transports, des Routes et de leurs
Aménagements
Cerema/DTecITM
110, rue de Paris Sourdun
B.P. 214
77 487 Provins Cedex**

Partie 2 – Le Système de Management de la Qualité du BNTRA

1. Généralités et objectifs	19
2. Engagement de la direction	20
3. Périmètre couvert par le SMQ	21
4. Cartographie des processus.....	22
5. Processus du SMQ.....	22
5.1. Améliorer en continu le système de management de la qualité – PMQ-10..	22
5.1.1. Description	22
5.1.2. Acteurs impliqués	23
5.1.3. Moyens.....	23
5.2. Participer à la normalisation européenne et internationale – PO-10.....	23
5.2.1. Description	23
5.2.2. Acteurs impliqués	24
5.2.3. Moyens.....	24
5.3. Participer au système français de normalisation – PO-20	24
5.3.1. Description	24
5.3.2. Acteurs impliqués.....	24
5.3.3. Moyens.....	24
5.4. Elaborer et suivre les textes normatifs français – PO-30	24
5.4.1. Description	24
5.4.2. Acteurs impliqués	25
5.4.3. Moyens.....	25
5.5. Gérer les ressources et les outils – PS-10.....	25
5.5.1. Description	25
5.5.2. Acteurs impliqués.....	26
5.5.3. Moyens.....	26
5.6. Outils.....	26

Préambule

Le système management de la qualité (SMQ) du BNTRA est conçu pour répondre aux exigences des décrets n° 2009-697 du 16 juin 2009 relatif à la normalisation et n° 2021-1473 du 10 novembre 2021 (portant modification du décret n° 2009-697), de la norme française NF X50-088 COMPIL1 et de la convention de délégation du 24 octobre 2012 entre l'AFNOR et le BNTRA, modifiée par l'avenant du 05 décembre 2022.

L'objet du présent système de management de la qualité est d'énoncer les dispositions qui sont mises en œuvre pour satisfaire les attentes et les besoins des partenaires et des clients du BNTRA.

Les processus de management de la qualité précisent l'évolution du système de management de la qualité du BNTRA.

1. Généralités et objectifs

« La normalisation est une activité d'intérêt général qui a pour objet de fournir des documents de référence élaborés de manière consensuelle par toutes les parties intéressées, portant sur des règles, des caractéristiques, des recommandations ou des exemples de bonnes pratiques, relatives à des produits, à des services, à des méthodes, à des processus ou à des organisations.

Elle vise à encourager le développement économique et l'innovation tout en prenant en compte des objectifs de développement durable. » (extrait du décret n°2009-697 du 16 juin 2009 relatif à la normalisation, Article 1).

Le BNTRA se doit actuellement de trouver des leviers d'action de manière à satisfaire ses clients, rester compétitif, maîtriser les risques opérationnels. La recherche de la qualité doit être en permanence un facteur de mobilisation des énergies pour bâtir un système de management de la qualité axé vers la satisfaction globale des différents acteurs :

- des parties intéressées⁴, qui doivent identifier que le BNTRA est en mesure de répondre à leurs attentes ;
- des experts, de nos instances de normalisation, dont la participation et la motivation seront renforcées par l'efficacité et la lisibilité de l'action du BNTRA ;
- des collaborateurs du BNTRA, pour qui l'amélioration de la qualité des prestations offertes est une source de motivation et de reconnaissance.

L'objet du présent système de management de la qualité est d'énoncer les dispositions qui sont mises en œuvre pour satisfaire les attentes et les besoins des partenaires et des clients du BNTRA. Ainsi un des objectifs du système de management de la qualité est d'éclairer les partenaires du Bureau sur la structure mise en place pour garantir une amélioration organisationnelle dans un développement économique durable.

Un autre objectif du système de management de la Qualité est de permettre à tout le personnel du BNTRA, agents du BNTRA et agents mis à disposition du BNTRA

⁴ Partie intéressée : Personne physique ou morale ayant un intérêt dans l'élaboration ou l'utilisation d'un document de normalisation.

NOTE Lorsqu'elle s'implique dans le travail normatif, une partie intéressée devient partie prenante.

(ensemble des secrétaires des commissions de normalisation, non agents du BNTRA), de partager cette politique définie par la direction et de s'y associer. La mesure de la performance de chacun des processus nécessaires à la satisfaction de nos bénéficiaires contribue à l'amélioration générale des résultats et des progrès du BNTRA.

Le Système de Management de la Qualité (SMQ) du BNTRA est conçu pour répondre aux exigences décrites dans le référentiel NF X 50-088 COMPIL1 et la convention de délégation avec AFNOR. Il se base sur les Règles de normalisation française (RNF) éditées par l'AFNOR.

Il définit l'organisation et le fonctionnement mis en place au sein du BNTRA pour répondre aux exigences du système français de normalisation, dans le cadre de la normalisation française (NF), européenne (CEN) et internationale (ISO). De nombreuses références à ces documents sont incorporées dans les textes.

Les processus de travail sont décrits par des fiches qui font référence aux sous-processus, procédures et autres documents associés.

2. Engagement de la direction

« Dans le cadre de la politique Qualité du système normatif français, l'objectif de la direction du BNTRA est d'assurer une présence forte et reconnue du Bureau dans les domaines de la normalisation des transports, des routes et de leurs aménagements et de fournir à l'ensemble des acteurs de son domaine de compétences les services attendus avec la qualité requise dans l'établissement des normes et autres documents normatifs qui relèvent de sa compétence.

La direction du BNTRA porte une attention toute particulière à la prise en compte des besoins et des attentes de l'ensemble des parties intéressées selon le principe d'impartialité défini dans la NF X 50-088 COMPIL1. Cette volonté politique est exprimée à travers des exigences destinées à satisfaire nos clients :

- mettre à disposition une collection française de normes cohérentes et en améliorer la lisibilité, en assurant l'élaboration des normes et leur suivi,*
- permettre l'expression de nos clients à l'international et soutenir cette expression,*
- fixer des mandats lors des travaux européens ou internationaux,*
- maîtriser les délais dans l'élaboration des normes, en particulier sur les votes, ainsi que sur les traductions,*
- participer activement à l'évolution du système français de normalisation,*
- favoriser le travail en partenariat avec l'AFNOR et les autres bureaux de normalisation sectoriels, tant dans le domaine normatif que dans l'évolution du système français de normalisation.*

Ces exigences constituent l'ossature de notre politique qualité et donc de notre système de management de la qualité.

J'appuie de mon autorité les actions du/de la responsable qualité en charge d'assurer la mise en œuvre et de veiller à l'efficacité et à l'amélioration du système de management de la qualité du BNTRA.

Je m'engage à rechercher la mise en œuvre des moyens nécessaires pour que notre système de management de la qualité évolue et nous fasse progresser, l'adaptation

de notre politique générale pour l'amélioration permanente de la qualité des prestations que nous offrons, l'implication et la motivation des collaborateurs dans leur ensemble pour la recherche permanente et la suggestion d'outils d'amélioration de la qualité dans les meilleures conditions économiques, le maintien d'un niveau de formation et d'information en adéquation avec les besoins de cette politique qualité.

Je m'engage personnellement dans la mise en œuvre de cette politique avec l'objectif de traiter, d'une part, les non-conformités et les réclamations éventuelles dans les délais les plus brefs et d'autre part, de tenir compte des axes d'amélioration souhaités par nos partenaires.

Je veille à ce que tous les agents du BNTRA et tous les agents mis à disposition du BNTRA adhèrent à ces objectifs. »

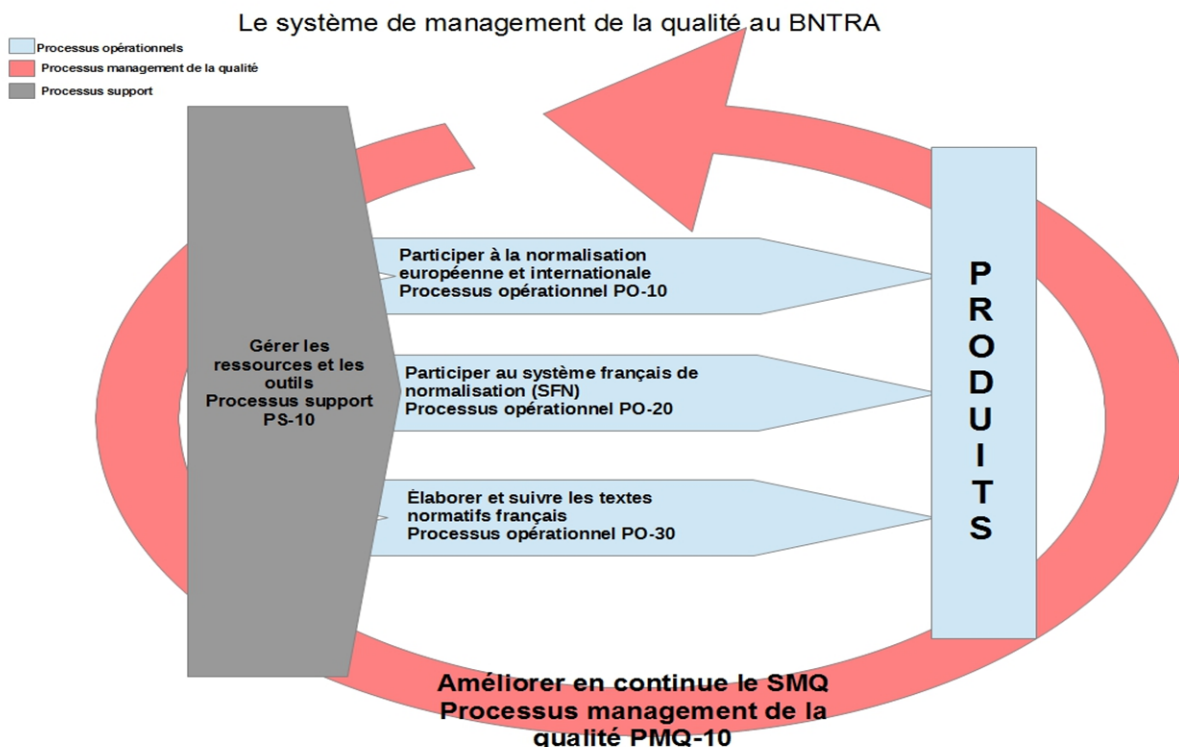
Nicolas Birouste
Directeur du BNTRA

3. Périmètre couvert par le SMQ

Le domaine d'application du SMQ couvre les activités suivantes :

- La participation aux travaux du SFN ;
- L'élaboration et suivi des normes françaises (NF), européennes (EN) et internationales (ISO) ;
- La gestion des comités techniques (TC), sous-comités (SC) et des groupes de travail (WG) du CEN et de l'ISO suivis par le BNTRA ;
- La définition des délégations, des mandats et des positions françaises à défendre par la délégation française lors des travaux des TC, SC et WG du CEN ou de l'ISO ;
- La gestion des groupes de coordination et des commissions de normalisation ;
- La réception, traitement et archivage des attentes, des remarques et des réclamations ;
- La réception, traitement et archivage des documents de travail ;
- La gouvernance du bureau, son financement ;
- La gestion des ressources humaines.

4. Cartographie des processus



Les produits du BNTRA sont :

- des documents normatifs et prénormatif (normes homologuées, normes expérimentales, fascicule de documentation, guides d'application, accords, référentiels de bonnes pratiques), d'origine française, européenne ou internationale,
- des notes d'informations des commissions de normalisation,
- des comptes rendus des réunions des instances de normalisation et des instances de gouvernances,
- un rapport d'activité annuel.

5. Processus du SMQ

5.1. Améliorer en continu le système de management de la qualité – PMQ-10

5.1.1. Description

Ce processus présente l'organisation mise en place pour permettre l'amélioration du fonctionnement et du service rendu par le BNTRA. Il est composé des procédures suivantes :

Procédures :	Dernière version	Date de contrôle
PMQ-11 - Management de l'évolution du SMQ	26/09/2023	16/05/2025
PMQ-12 - Besoins et exigences des clients	26/09/2023	16/05/2025

PMQ-13 - Traitement des réclamations et des non-conformités	26/09/2023	16/05/2025
PMQ-14 - Suivi des délais des instances normatives	26/09/2023	16/05/2025
PMQ-15 - Evaluation de la satisfaction des clients et des parties prenantes	26/09/2023	16/05/2025

5.1.2. Acteurs impliqués

Ce processus implique l'ensemble du personnel, agents du BNTRA et agents mis à disposition du BNTRA, ainsi que la direction du BNTRA et les membres du CoPiSt.

5.1.3. Moyens

Les moyens nécessaires pour ce processus sont :

- Les documents du SMQ ;
- Le tableau de suivi des réclamations et des non-conformités ;
- Le tableau des indicateurs ;
- Les comptes rendus des revues de processus ;
- Les rapports des derniers audits interne et externe ;
- Le tableau du plan d'actions.

5.2. Participer à la normalisation européenne et internationale – PO-10

5.2.1. Description

Dans le cadre de la convention de délégation prévue par le décret 2009-697 (modifié par le décret n° 2021-1473 du 10 novembre 2021) relatif à la normalisation, l'AFNOR confie au BNTRA la mission d'élaboration de normes européennes et internationales dans son champ d'intervention.

Ce processus précise le suivi de la normalisation européenne et internationale effectué par les commissions de normalisation et groupes de coordination.

Il décrit également les différentes manières de participer aux instances CEN et ISO en tant que délégation française et experts dans des groupes de travail.

Il est composé des procédures suivantes :

Procédures :	Dernière version	Date de contrôle
PO-11 - Suivre la normalisation européenne et internationale	17/02/2023	16/05/2025
PO-12 - Voter au CEN et à l'ISO	17/02/2023	16/05/2025
PO-13 - Traduction des normes européennes ou internationales	17/02/2023	16/05/2025
PO-14 - Participer aux actions CEN et ISO	17/02/2023	16/05/2025
PO-15 - Enregistrer un expert dans le Global Directory	17/02/2023	16/05/2025

PO-16 - Gestion des comités techniques (TC), sous-comités (SC) et groupes de travail (WG)	17/02/2023	16/05/2025
---	------------	------------

5.2.2. Acteurs impliqués

Ce processus implique les coordonnateurs, les secrétaires des commissions de normalisation et l'assistant du BNTRA.

5.2.3. Moyens

Les moyens nécessaires pour ce processus sont :

- Les outils bureautiques,
- Le livelink,
- Le site d'inscription dans le global directory,
- Les applications électroniques du CEN et de l'ISO (soumissions des traductions, inscription aux réunions, votes...),
- Le marché de traduction.

5.3. Participer au système français de normalisation – PO-20

5.3.1. Description

Ce processus précise l'organisation de la représentation du BNTRA aux instances du système français de normalisation, conformément aux exigences de celui-ci.

Il est composé des procédures suivantes :

Procédures :	Dernière version	Date de contrôle
PO-21 - Participer au système français de normalisation	16/02/23	16/05/2025
PO-22 – Gestion des instances de gouvernance du BNTRA	05/01/23	16/05/2025

5.3.2. Acteurs impliqués

Ce processus implique le directeur du BNTRA et les coordonnateurs des domaines techniques.

5.3.3. Moyens

Les moyens nécessaires pour ce processus sont :

- Les outils bureautiques,
- La plateforme collaborative PFC.

5.4. Elaborer et suivre les textes normatifs français – PO-30

5.4.1. Description

Dans le cadre du système de management de la qualité, ce processus décrit l'activité des commissions de normalisation, soit l'élaboration et le suivi des normes françaises, gérées par le Bureau de normalisation pour les transports, les routes et leurs aménagements. Il précise également le fonctionnement des commissions elles-mêmes.

Procédures :	Dernière version	Date de contrôle
--------------	------------------	------------------

PO-31 - Programmation, planification et rendu-compte de l'activité des commissions de normalisation	16/02/2023	16/05/2025
PO-32 - Élaborer les textes normatifs	05/01/2023	16/05/2025
PO-33 - Désignation d'un président de commission de normalisation	17/02/2023	16/05/2025
PO-34 - Intégrer un expert au sein d'une commission du BNTRA	17/02/2023	16/05/2025
PO-35 - Organisation d'une réunion de commission de normalisation	17/02/2023	16/05/2025
PO-36 - Examen systématique des normes de la filière française	05/01/2023	16/05/2025
PO-37 - Représentativité et adéquation de l'expertise des commissions de normalisation	17/02/2023	16/05/2025
PO-38 – Désignation du président de groupe de coordination	17/02/2023	16/05/2025

5.4.2. Acteurs impliqués

Ce processus implique les coordonnateurs, les secrétaires des commissions de normalisation, l'assistant du BNTRA.

5.4.3. Moyens

Les moyens nécessaires pour ce processus sont :

- Les outils bureautiques,
- L'outil de gestion de projet NOVA,
- La plateforme PFC,
- Le back office de Norm'Info⁵.

5.5. Gérer les ressources et les outils – PS-10

5.5.1. Description

Ce processus support a pour objet de préciser la gestion des ressources financières et humaines, ainsi que la gestion des outils mis à la disposition des agents du BNTRA et/ou des agents mis à disposition du BNTRA.

Il définit les interfaces existant dans son champ d'application avec les services du Cerema et ceux de l'AFNOR.

Procédures :	Dernière version	Date de contrôle
PS-11 - Établissement des conventions, inscription des experts et titres de recettes	05/01/2023	16/05/2025
PS-12 - Management des compétences	17/02/2023	16/05/2025
PS-13 - Gestion des outils informatiques	17/02/2023	16/05/2025

⁵ Norm'Info : outil d'Afnor de communication et de consultation sur les travaux de normalisation

PS-14 - Management des compétences des présidents de commission de normalisation	17/02/2023	16/05/2025
PS-15 - Réunion des secrétaires	05/01/2023	16/05/2025

5.5.2. Acteurs impliqués

Ce processus implique le-la directeur-riche du BNTRA, le chargé des conventions, , le CFM (centre financier mutualisé) de Lille et le SFACT (service facturier) de Metz.

5.5.3. Moyens

Les moyens nécessaires pour ce processus sont :

- Les outils bureautiques,
- Le fichier « suivi_conventions_experts »
- L'outil CRM (facturation)
- L'outil Bonita (demande de titre)

5.6. Outils

Le BNTRA met à disposition de ses agents les fiches et modèles suivants :

Fiche de fonction référent de domaine	Version du 20/02/23
Fiche de fonction secrétaire de commission de normalisation	Version du 17/02/23
Fiche de fonction assistant aux secrétaires	Version du 17/02/23
Fiche de fonction de responsable qualité	Version du 17/02/23
Fiche de fonction pilote de processus	Version du 17/02/23
Fiche de fonction d'un tuteur	Version du 17/02/23
Fiche de fonction d'un auditeur interne au BNTRA	Version du 17/02/23
Fiche de fonction d'un support secrétaire de commission de normalisation	Version du 02/05/23
Fiche d'intégration et de formation d'un référent au sein du BNTRA	Version du 16/12/22
Fiche d'intégration et de formation d'un secrétaire au sein du BNTRA	Version du 17/02/23
Fiche d'intégration et de formation d'un secrétaire de WG, SC, TC	Version du 17/02/23
Fiche d'intégration et de formation d'un support secrétaire de commission de normalisation	Version du 02/05/23
Check-list réunion	Pas de versionnement
Modèle de fiche de présence	Version du 13/10/22
Modèle d'ordre du jour	Version du 05/12/22
Modèle de compte-rendu de réunion	Version du 05/12/22
Modèle de mandat pour une réunion de TC ou de SC	Version du 17/02/23

Modèle de mandat pour une réunion de WG	Version du 17/02/23
Modèle de relevé de faits marquants	Version du 01/06/21
Formulaire d'inscription en CN	Version du 04/12/22
Formulaire d'inscription en GC	Version du 04/12/22
Modèle de convention	Version du 03/02/23
Modèle d'avenant	Version du 15/02/23
Modèle d'annexe B	Version du 17/02/23
Modèle de courriel d'envoi des conventions	Pas de versionnement
Modèle de courriel de validation d'une inscription	Pas de versionnement
Modèle de courriel de nomination de président-e	Version du 26/09/23
Modèle de courrier de validation d'inscription à une CN	Version du 11/01/23
Modèle de courrier de validation d'inscription à un GC	Version du 16/01/23
Modèle de courrier de désignation d'un président de CN	Version du 17/02/23
Fiche de suivi pour désignation d'une présidence de CN	Version du 20/02/23
ENQ01 - Enq. satisfaction réunion de CN et de GC	Version du 20/02/23
ENQ04 - Enq. satisfaction réunion COPIST	Version du 20/02/23
ENQ05 - Enq. satisfaction CODOR	Version du 20/02/23
Vade-mecum du président de groupe de coordination	Version du 20/02/23

ANNEXE - 1 : Fiche d'identité du BNTRA

(Annexe A de la norme NF X50-088 COMPIL1)

Mise à jour de l'annexe :	16/05/2025
<i>E01 Champ d'intervention du bureau de normalisation tel que défini par l'agrément ministériel le concernant ou établi en vu d'obtenir celui-ci.</i>	Cf. 1.3 du présent Manuel et décision ministérielle du 11 juin 2021
<i>E02 Statut juridique ou, à défaut, règlement intérieur descriptif.</i>	Manuel Qualité, règlement intérieur du CoPiSt v5, convention de délégation avec Afnor (24/10/2012) et avenant 9 (05/12/2022)
<i>E03 Déclaration garantissant l'autonomie de fonctionnement du bureau de normalisation dans la conduite de ses affaires pour ce qui concerne les bureaux de normalisation sans statut juridique propre.</i>	Cf. courrier du directeur du Cerema du 15/04/2022
<i>E04 Engagement formel des instances de gouvernance du bureau de normalisation à mettre celui-ci en état de satisfaire à ses obligations (moyens financiers et humains, autonomie, respect des exigences énoncées dans le présent document).</i>	Cf. courrier du directeur du Cerema du 15/04/2022
<i>E05 Déclaration sur l'honneur du dirigeant du bureau de normalisation assurant le respect des exigences énoncées dans le présent document.</i>	Cf. 2.2 du présent manuel « engagement de la direction »
<i>E06 Existence de dispositions prises pour communiquer le contenu du vade-mecum aux experts et les informer qu'ils doivent en respecter les prescriptions.</i>	1cf. procédures PS-11 et PO-34 (lettre de validation d'inscription)
<i>E07 Organigramme nominatif et descriptif des fonctions des personnels (au sens défini par le présent document).</i>	Cf. cf. organigramme nominatif et fonctionnel du BNTRA
<i>E08 Système de Management de la Qualité (SMQ) formalisé, traitant notamment des processus appliqués aux travaux normatifs (description, intervenants, procédures, évaluation) de leur traçabilité, des mécanismes d'information, de consultation, de concertation mis en œuvre et du traitement des réclamations.</i>	Cf. présent manuel
<i>E09 Existence de moyens informatiques permettant la mise à disposition d'informations, la consultation et le recueil d'avis écrits.</i>	Cf. procédure PS-13
<i>E10 Modalités de participation au travail normatif, y compris financières.</i>	« Barème de cotisation 2025 * » + formulaire d'inscription * + convention (*disponible sur la page web du BNTRA)

ANNEXE - 2 : Bilan annuel d'activité du BNTRA (Annexe B de la norme NF X50-088 COMPIL1)

Mise à jour de l'annexe :	16/05/2025
E11 Informations financières simplifiées, issues soit de la comptabilité du bureau de normalisation (dans le cas où le bureau de normalisation est autonome juridiquement), soit d'une section analytique ou d'un traitement extracomptable (pour un bureau de normalisation qui n'est pas juridiquement autonome), présentant le budget annuel, les ressources annuelles, ventilées par catégories (adhésions, subventions, prestations de service, ventes), les charges annuelles (en termes de frais de personnel, de déplacement, et autres frais de fonctionnement), le personnel en nombre d'équivalents temps plein (dont cadres).	Annexe 2 – Support de réunion CoPiSt022 11122 024 Support Revue de Direction BNTRA 2024 Tableau de programmation 2025
E12 Liste des présidences, secrétariats et animations françaises au niveau européen ou international.	Tableau de suivi des présidences de CN Tableau de suivi des Instances
E13 Nombre et références des documents de normalisation publiés.	Tableau de suivi des Publications & Enq_FR
E14 Nombre et références des documents de normalisation soumis aux commissions de normalisation pour l'examen périodique.	Tableau de suivi des Publications & Enq_FR
E15 Liste récapitulative des nouveaux domaines et commissions de normalisation, de ceux qui sont mis en sommeil, supprimés, ou ceux pour lesquels le statut du comité membre français a été changé (participant, observateur, non membre), et dûment déclarés aux CoS.	Tableau de suivi des Instances

ANNEXE - 3 : Informations, documents et bases de données à enregistrer ou tenir à jour par le BNTRA (Annexe C de la norme NF X50-088 COMPIL1)

Mise à jour de l'annexe :	16/05/2025
C.1 Éléments enregistrés par le bureau de normalisation :	
<i>E16 Engagements d'impartialité des personnels du bureau de normalisation.</i>	<u>Dossier contenant les lettres d'engagement signées</u> <u>Tableau de suivi des lettres d'engagement</u>
<i>E17 Documents d'évaluation de l'utilité des nouveaux domaines d'activité (étude d'opportunité).</i>	<u>FDR réunion CoPiSt 2024 synthèse</u>
<i>E18 Mandats de représentation formalisés confiés à des experts (par exemple dans un compte rendu de réunion de commission de normalisation).</i>	<u>Tableau de suivi des participations françaises aux TC SC</u> <u>Mandats</u>
<i>E19 Réponses françaises aux enquêtes européennes et internationales.</i>	<u>Tableau de suivi des Votes CEN ISO</u>
<i>E20 Résultats des votes.</i>	<u>Tableau de suivi des Votes CEN ISO</u>