NORME INTERNATIONALE

ISO 16175-1

Deuxième édition
2020-07

Information et documentation — Processus et exigences fonctionnelles applicables aux logiciels de gestion des documents d'activité —

Partie 1: Exigences fonctionnelles et recommandations associées pour toute application de gestion de documents d'activité numériques

Information and documentation — Processes and functional requirements for software for managing records —

Part 1: Functional requirements and associated guidance for any applications that manage digital records

Numéro de référence
ISO 16175-1:2020(F)

© ISO 2020



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2020

Tous droits réservés. Sauf prescription différente ou nécessité dans le contexte de sa mise en œuvre, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, ou la diffusion sur l'internet ou sur un intranet, sans autorisation écrite préalable. Une autorisation peut être demandée à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office
Case postale 401 • Ch. de Blandonnet 8
CH-1214 Vernier, Genève
Tél.: +41 22 749 01 11
E-mail: copyright@iso.org
Web: www.iso.org

Publié en Suisse

Sommaire

Page

Avant-propos ..... **v**

Introduction ..... **vi**

1 Domaine d'application **1**

2 Références normatives **1**

3 Termes et définitions **1**

4 Principaux domaines de résultat et options de configuration **2**
4.1 Principaux domaines de résultat 2
4.2 Principaux domaines de résultat en détail 3
4.2.1 Capture et classement des documents d'activité 3
4.2.2 Conservation et sort final des documents 3
4.2.3 Intégrité et tenue à jour des documents d'activité 3
4.2.4 Recherche, utilisation et partage des documents d'activité 3
4.3 Options de configuration possibles pour gérer des documents d'activité créés dans des applications métier 3

5 Exigences générales applicables aux logiciels gérant des documents d'activité numériques **4**
5.1 Généralités 4
5.2 Hypothèses 5
5.3 Présentation générale des exigences 5

6 Exigences fonctionnelles modélisées pour les applications gérant des documents d'activité numériques **7**
6.1 Regroupement des exigences 7
6.2 Niveaux d'obligation et extensibilité des exigences 8
6.3 Présentation des exigences en détail 8

7 Compréhension des exigences fonctionnelles modélisées **14**
7.1 Généralités 14
7.2 Réponse aux besoins relatifs aux documents d'activité dans les applications métier 14
7.2.1 Généralités 14
7.2.2 Importance des métadonnées de documents d'activité 16
7.2.3 Archivage 16
7.3 Caractéristiques de documents qu'il convient d'intégrer dans les applications métier 16
7.3.1 Généralités 16
7.3.2 Authenticité 16
7.3.3 Fiabilité 16
7.3.4 Intégrité 16
7.3.5 Aptitude à l'utilisation 17
7.4 Caractéristiques des applications métier qui gèrent des documents d'activité 17
7.4.1 Généralités 17
7.4.2 Sécurité 17
7.4.3 Conformité 17
7.4.4 Exhaustivité 17
7.4.5 Caractère systématique 17
7.5 Entités et relations en matière de gestion des documents d'activité 17
7.5.1 Modèles de relation entre entités 17
7.5.2 Plan de classement fonctionnel 18
7.5.3 Regroupements de documents d'activité numériques 19
7.5.4 Documents d'activité numériques 19
7.5.5 Extraits 19
7.5.6 Composantes 20

8 Utilisation des exigences fonctionnelles modélisées **20**
8.1 Généralités 20

© ISO 2020 – Tous droits réservés

8.2 Détermination des besoins d'éléments de preuve pour les événements, les transactions et les décisions dans les applications métier (identification des besoins de documents d'activité) 20
8.2.1 Généralités 20
8.2.2 Étape 1: identifier les exigences relatives à la justification probante de l'activité à l'aide d'une analyse fonctionnelle 21
8.2.3 Étape 2: analyser le processus de travail 22
8.2.4 Étape 3: identifier les informations qui consignent l'élément de preuve demandé 22
8.2.5 Étape 4: identifier les liaisons et les dépendances 25
8.2.6 Étape 5: refléter les exigences de preuve de l'activité dans les exigences fonctionnelles applicables aux logiciels et déterminer les options de mise en œuvre 26
8.3 Évaluation de la conformité aux exigences fonctionnelles 26
8.3.1 Généralités 26
8.3.2 Conduite du processus d'évaluation de la conformité 26
8.4 Évaluation des risques 28
8.5 Détermination des exigences fonctionnelles applicables pour gérer des documents d'activité dans une spécification de conception d'application 29
8.5.1 Généralités 29
8.5.2 Étape 1 — Évaluer les exigences fonctionnelles 29
8.5.3 Étape 2 — Vérifier le caractère adéquat des exigences 29
8.5.4 Étape 3 — Vérifier le caractère adéquat des niveaux d'obligation 29
8.5.5 Étape 4 — Identifier les écarts au niveau des exigences fonctionnelles 30
8.6 Évaluation des options de déploiement de fonctionnalités dans une ou plusieurs applications logicielles 30

Annexe A (informative) **Exemple de modèle d'exigences fonctionnelles** **35**

Annexe B (informative) **Mise en correspondance des principes documentaires avec les exigences fonctionnelles modélisées** **39**

Bibliographie **40**

 © ISO 2020 – Tous droits réservés

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient, en particulier de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir www.iso.org/directives).

L'attention est attirée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence. Les détails concernant les références aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits analogues identifiés lors de l'élaboration du document sont indiqués dans l'Introduction et/ou dans la liste des déclarations de brevets reçues par l'ISO (voir www.iso.org/brevets).

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité à l'intention des utilisateurs et ne sauraient constituer un engagement.

Pour une explication de la nature volontaire des normes, la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir www.iso.org/avant-propos.

Le présent document a été élaboré par le comité technique ISO/TC 46, *Information et documentation*, sous-comité SC 11, *Archives/Gestion des documents d'activité*.

Cette deuxième édition annule et remplace la première édition (ISO 16175-1:2010), qui a fait l'objet d'une révision technique. Les principales modifications par rapport à l'édition précédente sont les suivantes:

— la distinction entre applications dédiées à la gestion des documents d'activité et applications métier a été supprimée. Par conséquent, l'ensemble des exigences fonctionnelles et des recommandations associées sont regroupées dans un même document qui couvre les deux types d'applications logicielles;

— le nombre d'exigences fonctionnelles a été considérablement réduit et simplifié afin de permettre aux utilisateurs de se concentrer sur les aspects les plus importants des fonctionnalités logicielles;

— le texte a été mis à jour, clarifié et simplifié, et l'utilisation du jargon propre aux documents d'activité a été supprimée autant que possible et explicitée, étant entendu que la présente norme s'adresse principalement à des professionnels des technologies de l'information. Des schémas supplémentaires ont été ajoutés.

Une liste de toutes les parties de la série ISO 16175 se trouve sur le site web de l'ISO.

Il convient que l'utilisateur adresse tout retour d'information ou toute question concernant le présent document à l'organisme national de normalisation de son pays. Une liste exhaustive desdits organismes se trouve à l'adresse www.iso.org/fr/members.html.

© ISO 2020 – Tous droits réservés

Introduction

0.1 Justification d'une gestion des documents d'activité

Une bonne gestion des documents d'activité et de l'information est essentielle au bon fonctionnement d'un organisme. Elle soutient les fonctions et processus métier et établit la base d'une fourniture de services efficace. Elle fournit également un mécanisme permettant aux organismes de conserver la preuve de leurs décisions et de leurs actions afin de s'y référer ultérieurement, et de soutenir la continuité de leurs activités. Une bonne pratique documentaire relève simplement d'une bonne pratique métier.

La gestion des documents d'activité facilite:

a) l'efficacité, en favorisant une mise à disposition rapide des informations lorsqu'elles sont nécessaires à la prise de décision et à des fins opérationnelles, en vue de permettre une réutilisation des informations et d'encourager l'innovation;

b) une utilisation appropriée des ressources financières, en permettant l'élimination des documents d'activité obsolètes au moment opportun;

c) le sens des responsabilités, en permettant la création de documents d'activité complets et faisant autorité en ce qui concerne les fonctions et processus métier;

d) la mise en conformité, en apportant la preuve que les exigences légales ont été respectées; et

e) la réduction des risques, en gérant les risques associés à une perte ou une destruction illicite des documents d'activité, et avec une rétention excessive des dossiers, et les risques résultant qu'à un accès inapproprié ou non autorisé à des documents d'activité.

Dans la plupart des organismes aujourd'hui, les transactions entre activités impliquent le recours à une grande diversité d'applications logicielles. Pour que les organismes soient en mesure de compiler et gérer des documents fiables retraçant leurs fonctions et processus métier, il est essentiel que leurs applications métier intègrent, par conception, de solides fonctionnalités de gestion documentaire. Il convient que la création, la conservation et d'établissement du sort final des documents d'activité fassent partie intégrante des processus métier.

0.2 Objet du présent document

Le présent document établit des exigences fonctionnelles modélisées d'ordre général, accompagnées des informations explicatives et des recommandations d'usage associées, concernant toute application logicielle conçue pour la gestion de documents d'activité numériques. L'ISO/TS 16175-2:—[1)] fournit des recommandations concernant le choix/la conception, la mise en œuvre et la maintenance des logiciels gérant des documents d'activité au sein des organismes.

Afin de présenter les exigences fonctionnelles modélisées, le présent document n'établit aucune distinction entre les applications logicielles utilisées pour répondre à tout objectif organisationnel et les applications qui sont spécifiquement destinées et conçues pour gérer des documents d'activité. Les premières englobent, par exemple, les systèmes et applications de gestion de contenu d'entreprise qui, entre autres fonctionnalités, permettent la création de documents d'activité, tels que les systèmes de gestion de contrats, les systèmes de gestion de dossiers ou les systèmes transactionnels. Le terme «application métier» est donc ici employé, afin de couvrir la totalité des applications qui gèrent des documents d'activité dans le cadre de leur fonctionnement usuel. L'hypothèse retenue est que toutes les applications métier génèreront des données servant à tracer des fonctions et processus métier à des fins de référence ultérieure et qui, entre autres, devront créer, stocker et gérer des documents d'activité. Le présent document vise à aider les personnes qui développent et mettent en œuvre ces applications à identifier et déployer les exigences fonctionnelles qui contribuent à faire en sorte que les données gérées et contenues dans de telles applications puissent servir de documents d'activité adéquats en lien avec les fonctions et processus métier.

1) En cours d'elaboration. (Stade au moment de la publication ISO/DTR 16175-2:2020).

 © ISO 2020 – Tous droits réservés

En plus de décrire des exigences fonctionnelles modélisées d'ordre général pour les documents d'activité dans les applications métier, le présent document fournit des recommandations sur l'identification et la réponse aux besoins de documents d'activité. Il vise à:

a) aider les organismes à comprendre les exigences applicables pour gérer des documents d'activité numériques en lien avec les applications logicielles utilisées par les organismes;

b) aider les spécialistes informatiques et métier à intégrer des aspects en lien avec les documents d'activité dans la conception et/ou l'approvisionnement d'applications; et

c) évaluer les aptitudes des applications métier existantes à gérer des documents d'activité, y compris en facilitant l'identification des écarts ou des domaines de risque dans les fonctionnalités actuelles desdites applications.

Le présent document fait partie d'un ensemble de recommandations de mise en œuvre d'un système documentaire, qui vient en appui à l'ISO 15489-1, Norme internationale essentielle en matière de gestion des documents d'activité, qui explicite l'utilité et les caractéristiques des systèmes documentaires.

0.3 Public

Le présent document s'adresse essentiellement aux professionnels responsables de la conception, du développement, de l'approvisionnement, de l'étude et/ou de la mise en œuvre d'applications logicielles, tels que des analystes métier, des développeurs d'applications, des architectes de solutions et des décideurs responsables des achats de technologies de l'information. Le public inclut également les professionnels des documents d'activité chargés de dispenser des conseils ou d'apporter une assistance dans le cadre de ces processus.

Rôle	Objectif
Architectes/concepteurs de solutions	S'assurer que l'infrastructure d'applications informatiques satisfait aux exigences en matière de documents d'activité.
Professionnels des documents d'activité	Conseiller et accompagner l'entreprise dans la définition des exigences en matière de documents d'activité.
Décideurs responsables des achats de technologies de l'information	S'assurer que les processus d'approvisionnement satisfont à ces exigences.
Développeurs d'applications	Développer des applications et assister les testeurs de systèmes d'information au cours des phases d'élaboration de spécifications fonctionnelles et de test. Inclut les fournisseurs et développeurs de logiciels qui souhaitent intégrer des fonctionnalités documentaires dans leurs produits, aussi bien commerciaux que libres («open source»).
Analystes métier	Élaborer des spécifications techniques; initier/recueillir des commentaires et organiser des visites. Soumettre la spécification à approbation et la transmettre au développeur. Introduire toute modification éventuelle dans la spécification après approbation (par exemple, modifications convenues au cours de la phase de test), si nécessaire.
Testeurs d'applications	Élaborer des plans de test, des conditions/cas de test et exécuter les tests. Analyser les résultats des tests, consigner tout échec éventuel et effectuer de nouveau des tests une fois l'immuabilité appliquée et intégrée à l'environnement de test.
Propriétaires de processus métier	Pour les exigences spécifiques à une solution. Vérifier et confirmer les exigences de l'application qui satisfont aux objectifs métier. Communiquer les règles/processus/exigences métier à l'analyste métier pendant les phases d'élaboration des spécifications et de test du logiciel.

Étant donné le public auquel s'adresse le présent document, l'utilisation de la terminologie spécifiquement utilisée par les professionnels de la gestion documentaire a été réduite autant que possible. Lorsque l'utilisation d'une telle terminologie est inévitable, elle est expliquée et/ou définie (dans l'Article 3).

© ISO 2020 – Tous droits réservés

Information et documentation — Processus et exigences fonctionnelles applicables aux logiciels de gestion des documents d'activité —

Partie 1: Exigences fonctionnelles et recommandations associées pour toute application de gestion de documents d'activité numériques

1 Domaine d'application

Le présent document fournit des exigences fonctionnelles modélisées d'ordre général ainsi que des recommandations concernant des applications logicielles conçues pour gérer des documents d'activité numériques (y compris des copies numériques de documents sources analogiques), soit pour des applications remplissant essentiellement cette fonction, soit pour des applications conçues pour soutenir d'autres fonctions et processus métier et qui intègrent cette fonctionnalité.

Il ne couvre pas:

— les exigences fonctionnelles des applications de gestion de documents analogiques;

— les exigences de conception génériques, telles que la génération de rapports, l'administration des applications et les performances;

— les exigences relatives à la conservation à long terme des documents d'activité numériques dans un environnement de conservation dédié;

NOTE Les exigences du modèle visent à encourager le déploiement d'applications qui ne font en aucun cas obstacle à une conservation à long terme des documents. À cet effet, certaines exigences produisent des résultats qui viennent à l'appui d'une conservation numérique à long terme;

— des recommandations de mise en œuvre d'applications qui gèrent des enregistrements analogiques et/ou numériques. Ces conseils peuvent être trouvés dans l'ISO/TS 16175-2:— [2)].

2 Références normatives

Les documents suivants cités dans le texte constituent, pour tout ou partie de leur contenu, des exigences du présent document. Pour les références non datées, la dernière édition du document de référence s'applique (y compris les éventuels amendements).

ISO 30300, *Information et documentation — Systèmes de gestion des documents d'activité — Principes essentiels et vocabulaire*

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions donnés dans l'ISO 30300 s'appliquent.

2) En cours d'elaboration. (Stade au moment de la publication ISO/DTR 16175-2:2020).

© ISO 2020 – Tous droits réservés