RAPPORT TECHNIQUE

ISO/TR 21946

Première édition
2018-11

Information et documentation — Evaluation dans le cadre de la gestion des documents d'activité

Information and documentation — Appraisal for managing records

Numéro de référence
ISO/TR 21946:2018(F)

© ISO 2018



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2018

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
Fax: +41 22 749 09 47
E-mail: copyright@iso.org
Web: www.iso.org

Publié en Suisse

Sommaire

Page

Avant-propos ..... **iv**
Introduction ..... **v**
1 Domaine d'application **1**
2 Références normatives **1**
3 Termes et définitions **1**
4 Processus d'évaluation **2**
5 Collecte et analyse d'informations **4**
5.1 Généralités 4
5.2 Détermination du périmètre de l'évaluation 5
5.3 Choix des personnes à impliquer dans le processus d'évaluation 6
5.4 Collecte d'informations 6
5.5 Analyse du contexte de l'activité 7
5.6 Analyse du contexte technologique 7
5.7 Analyse fonctionnelle 8
5.8 Analyse séquentielle 8
5.9 Identification des agents 8
5.10 Identification des secteurs d'activité critiques 9
5.11 Détermination des exigences relatives aux documents d'activité 10
5.11.1 Généralités 10
5.11.2 Besoins de l'activité en documents d'activité 10
5.11.3 Exigences juridiques et règlementaires relatives aux documents d'activité 11
5.11.4 Attentes de la société ou de la communauté concernant les documents d'activité 12
6 Évaluation et mise en œuvre **13**
6.1 Généralités 13
6.2 Liens entre les exigences relatives aux documents d'activité et les fonctions et processus de travail 13
6.3 Évaluation et traitement des risques associés à la mise en œuvre d'exigences relatives aux documents d'activité 15
6.4 Documentation du processus d'évaluation 18
6.5 Utilisation des résultats du processus d'évaluation 19
7 Surveillance **20**
8 Revue et action corrective **20**
Bibliographie **22**

© ISO 2018 – 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 le lien suivant: www.iso.org/iso/foreword.html.

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*.

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/members.html.

 © ISO 2018 – Tous droits réservés

Introduction

L'évaluation dans le cadre de la gestion des documents d'activité est le processus récurrent qui consiste à évaluer les activités professionnelles afin de déterminer les documents d'activité qu'il est nécessaire de créer et de capturer, et de définir la méthode et la durée de conservation desdits documents. Elle associe la compréhension des activités professionnelles et de leur contexte

— à l'identification des besoins de l'activité, des exigences règlementaires ainsi que des attentes de la société par rapport aux documents d'activité, et

— à l'analyse des perspectives et à l'appréciation des risques liés à la création et à la gestion de documents d'activité.

L'évaluation régulière et systématique de la gestion des documents d'activité présente un certain nombre d'avantages, notamment:

— assurer la conformité des documents d'activité aux exigences juridiques/réglementaires;

— répondre aux besoins de l'activité dans le cadre de la gestion des documents d'activité et décider du sort final des documents d'activité en temps voulu;

— identifier les exigences en matière de conservation permanente des documents d'activité en tant qu'archives;

— mettre en place des mesures afin de protéger et de gérer les documents d'activité selon leur niveau de criticité pour l'organisme et/ou selon les exigences de conservation auxquelles ils sont soumis;

— améliorer l'efficacité organisationnelle grâce à la bonne utilisation des ressources;

— gérer efficacement les risques liés aux documents d'activité;

— accroître la capacité à rendre compte de décisions concernant la création, la capture et la gestion des documents d'activité.

Selon certaines pratiques classiques de gestion des documents d'activité et des archives, l'évaluation dans le cadre de la gestion des documents d'activité est uniquement utilisée en tant qu'instrument pour identifier les exigences de conservation des documents d'activité ou créer un référentiel de gestion des documents. Le concept d'évaluation tel que décrit dans l'ISO 15489-1 a cependant vocation à être utilisé de façon plus large. Il peut servir à identifier différents types d'exigences relatives à la création, la capture et la gestion des documents d'activité dans le temps et à les mettre en œuvre de façon appropriée à des contextes évolutifs. Ainsi, l'évaluation peut renforcer la capacité à rendre compte et rendre l'activité plus efficace.

Les résultats de l'évaluation peuvent servir à l'élaboration de politiques, de systèmes et de processus, ainsi qu'au développement d'une série de contrôles des documents d'activité. Ces contrôles comprennent des référentiels de métadonnées, des plans de classement fonctionnel, des règles d'accès et d'habilitation et des référentiels de gestion des documents. Dans certaines juridictions, l'évaluation dans le cadre de la gestion des documents d'activité, ou d'une partie de ces derniers, peut être exigée par la loi ou un règlement avant le développement de tels outils.

L'évaluation est une approche stratégique et proactive de la création, de la capture et de la gestion des documents d'activité, et non une approche réactive.

L'évaluation est affaire de responsabilité et de consultation et, dans certains cas, il convient qu'elle soit menée en collaboration avec les parties prenantes intéressées par la création, la capture et la gestion de classes particulières de documents d'activité.

Les recommandations relatives à l'évaluation dans le cadre de la gestion des documents d'activité dans le présent document peuvent être utilisées si un organisme met en place un système de gestion des documents d'activité (SGDA) conforme aux dispositions de l'ISO 30301. Selon l'approche normalisée

© ISO 2018 – Tous droits réservés

relative aux systèmes de gestion, l'évaluation peut aider à respecter les exigences liées au «contexte de l'organisme» et à la «planification opérationnelle».

© ISO 2018 – Tous droits réservés

Information et documentation — Evaluation dans le cadre de la gestion des documents d'activité

1 Domaine d'application

Le présent document fournit des recommandations concernant la manière de réaliser une évaluation dans le cadre de la gestion des documents d'activité. Il décrit certains des produits et résultats qu'il est possible de mettre en œuvre dans le sillage de l'évaluation. Ainsi, le présent document décrit une application pratique du concept d'évaluation décrit dans l'ISO 15489-1.

Le présent document:

a) établit une liste des principaux objectifs de l'évaluation;

b) décrit l'importance de l'établissement du périmètre de l'évaluation;

c) explique comment analyser les fonctions de chaque activité et comprendre leur contexte;

d) explique comment identifier les exigences relatives aux documents d'activité;

e) décrit les relations entre les exigences relatives aux documents d'activité, les fonctions et les processus de travail;

f) explique comment utiliser l'appréciation des risques pour prendre des décisions liées aux documents d'activité;

g) établit la liste des options de documentation des résultats de l'évaluation;

h) décrit les utilisations possibles des résultats de l'évaluation; et

i) explique l'importance de la surveillance et de la revue de la mise en pratique des décisions suite à l'évaluation.

Le présent document peut être utilisé par tous les organismes, indépendamment de leur taille, de la nature de leurs activités ou de la complexité de leurs fonctions et de leur structure.

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 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).

ISO 15489-1, *Information et documentation — Gestion des documents d'activité — Partie 1: Concepts et principes*

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions de l'ISO 15489-1 s'appliquent.

L'ISO et l'IEC tiennent à jour des bases de données terminologiques destinées à être utilisées en normalisation, consultables aux adresses suivantes:

— ISO Online browsing platform: disponible à l'adresse https://www.iso.org/obp

— IEC Electropedia: disponible à l'adresse http://www.electropedia.org/

© ISO 2018 – Tous droits réservés