

---

---

**Technologie graphique —  
Management des procédés  
d'impression de sécurité**

*Graphic technology — Management of security printing processes*

**iTeh STANDARD PREVIEW  
(standards.iteh.ai)**

[ISO 14298:2013](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/23605595-96bd-4895-a30c-2203b0d66349/iso-14298-2013)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/23605595-96bd-4895-a30c-2203b0d66349/iso-14298-2013>



**iTeh STANDARD PREVIEW**  
**(standards.iteh.ai)**

ISO 14298:2013

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/23605595-96bd-4895-a30c-2203b0d66349/iso-14298-2013>



**DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT**

© ISO 2013

Droits de reproduction réservés. Sauf indication contraire, 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, l'affichage sur l'internet ou sur un Intranet, sans autorisation écrite préalable. Les demandes d'autorisation peuvent être adressées 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 56 • CH-1211 Geneva 20  
Tel. + 41 22 749 01 11  
Fax + 41 22 749 09 47  
E-mail [copyright@iso.org](mailto:copyright@iso.org)  
Web [www.iso.org](http://www.iso.org)

Publié en Suisse

## Sommaire

Page

<b>Avant-propos</b> .....	<b>iv</b>
<b>Introduction</b> .....	<b>v</b>
<b>1 Domaine d'application</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Références normatives</b> .....	<b>1</b>
<b>3 Termes et définitions</b> .....	<b>1</b>
<b>4 Contexte de l'organisme</b> .....	<b>6</b>
4.1 Comprendre l'organisme et son contexte.....	6
4.2 Comprendre les besoins et les attentes des parties intéressées.....	6
4.3 Déterminer le champ d'application du système de management des impressions de sécurité.....	6
4.4 Système de management des impressions de sécurité.....	6
<b>5 Primauté</b> .....	<b>7</b>
5.1 Primauté et engagement.....	7
5.2 Politique.....	8
5.3 Rôles de l'organisme, responsabilités et autorités.....	8
<b>6 Planification</b> .....	<b>9</b>
6.1 Actions visant à traiter les risques et les opportunités.....	9
6.2 Objectifs de sécurité et planification de leur réalisation.....	9
6.3 Planification du système de management des impressions de sécurité.....	10
<b>7 Soutien</b> .....	<b>10</b>
7.1 Ressources.....	10
7.2 Compétence.....	11
7.3 Sensibilisation.....	11
7.4 Communication.....	11
7.5 Informations documentées.....	12
<b>8 Fonctionnement</b> .....	<b>13</b>
<b>9 Évaluation de la performance</b> .....	<b>14</b>
9.1 Surveillance, mesurage, analyse et évaluation.....	14
9.2 Audit interne.....	14
9.3 Revue de direction.....	15
<b>10 Amélioration</b> .....	<b>16</b>
10.1 Non-conformité, manquements à la sûreté et actions correctives.....	16
10.2 Actions préventives.....	16
10.3 Amélioration continue.....	16
<b>Annexe A (normative) Détermination des exigences en matière de sûreté liées au système de management des impressions de sécurité</b> .....	<b>18</b>
<b>Bibliographie</b> .....	<b>22</b>

## 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 (CEI) 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/CEI, 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/CEI, Partie 2 (voir [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

L'attention est appelée 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 sur la liste ISO des déclarations de brevets reçues (voir [www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents)).

Les éventuelles appellations commerciales utilisées dans le présent document sont données pour information à l'intention des utilisateurs et ne constituent pas une approbation ou une recommandation.

Le comité chargé de l'élaboration du présent document est l'ISO/TC 130 *Technologie graphique*.

[ISO 14298:2013](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/23605595-96bd-4895-a30c-2203b0d66349/iso-14298-2013)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/23605595-96bd-4895-a30c-2203b0d66349/iso-14298-2013>

# Introduction

## Généralités

La présente Norme internationale spécifie les exigences requises pour un système de management des impressions de sécurité destiné aux imprimeurs de documents de sécurité.

Les pratiques actuelles en matière de management des impressions de sécurité n'offrent pas les garanties suffisantes pour maintenir des contrôles de sécurité efficaces permettant de protéger l'intérêt du client et du grand public. En utilisant la présente Norme internationale, l'organisme établi, documente, met en œuvre et maintient un système de management des impressions de sécurité. Ce système de management des impressions de sécurité est continuellement révisé afin d'en améliorer l'efficacité. Il est reconnu que les exigences de la clientèle dépassent parfois celles de la présente Norme internationale; par conséquent, le système de management des impressions de sécurité traite également les exigences de la clientèle qui vont au-delà du champ d'application de la présente Norme internationale.

L'adoption d'un système de management des impressions de sécurité est une décision stratégique prise par un organisme. La conception et la mise en œuvre d'un système de management des impressions de sécurité au sein d'un organisme dépendent de besoins variables, d'objectifs particuliers ainsi que des produits fournis, des processus employés, de l'environnement de sécurité, des questions culturelles, des limites juridiques, de l'appréciation du risque, de la taille et de la structure de l'organisme.

Pour atteindre les objectifs du système de management des impressions de sécurité, des mesures types sont prises afin de limiter l'ensemble des menaces relatives à la sûreté, lesquelles sont déterminées par une appréciation organisationnelle du risque. Ces contrôles se concentrent sur la diminution, l'élimination et la prévention des actes préjudiciables au système de management des impressions de sécurité de l'organisme.

La présente Norme internationale ne prétend pas uniformiser la structure du système de management des impressions de sécurité, ni uniformiser les informations documentées. Le système de management des impressions de sécurité est conforme à la législation et à la réglementation en vigueur. Les exigences spécifiées dans la présente Norme internationale viennent s'ajouter à celles s'appliquant aux produits et processus de l'organisme et permettent l'ajout d'exigences spécifiques émanant du client.

La présente Norme internationale a vocation à s'appliquer aux imprimeurs de documents de sécurité. Elle contient des exigences qui, lorsqu'elles sont mises en œuvre par un imprimeur de documents de sécurité, peuvent faire l'objet d'un audit objectif en vue de leur certification/enregistrement.

## Approche processus

La présente Norme internationale encourage l'adoption d'une «approche processus» lors de l'élaboration, la mise en œuvre et l'amélioration de l'efficacité d'un système de management des impressions de sécurité.

L'«approche processus» désigne l'application d'un système de processus au sein d'un organisme, ainsi que l'identification, l'interaction et le management de ces processus. L'un des avantages de l'«approche processus» est qu'elle permet d'exercer un contrôle continu sur l'interaction et la combinaison des processus individuels au sein du système de processus.

## Principes de base

Lorsqu'il est mis en œuvre, le système de management des impressions de sécurité:

- a) garantit la sécurité des produits, des processus, des moyens de production, des locaux, des informations et des approvisionnements en matières premières;
- b) est employé pour répondre aux exigences des clients et, naturellement, à leurs besoins, de manière continue et démontrable;
- c) offre à la direction l'assurance que le niveau de sûreté ciblé est effectivement atteint et qu'il demeure efficace;

d) offre aux clients l'assurance que la nature et le niveau de sûreté convenus sont ou seront atteints.

La présente Norme internationale spécifie la nature des éléments qui composent un système de management des impressions de sécurité et non la façon dont un organisme spécifique met en œuvre ces éléments.

**iTeh STANDARD PREVIEW**  
**(standards.iteh.ai)**

ISO 14298:2013

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/23605595-96bd-4895-a30c-2203b0d66349/iso-14298-2013>

# Technologie graphique — Management des procédés d'impression de sécurité

## 1 Domaine d'application

La présente Norme internationale spécifie les exigences requises pour un système de management des impressions de sécurité destiné aux imprimeurs de documents de sécurité.

La présente Norme internationale spécifie un ensemble minimal d'exigences propres au système de management des impressions de sécurité. Les organismes veillent à ce que les exigences de sécurité de leur clientèle soient satisfaites, à condition qu'elles n'entrent pas en conflit avec les exigences de la présente Norme internationale.

## 2 Références normatives

Aucune référence normative n'est citée.

## 3 Termes et définitions

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

NOTE Dans une définition, les caractères en italique indiquent qu'il est fait référence à un autre terme défini dans le présent article; le numéro de référence correspondant à ce terme est donné entre parenthèses.

### 3.1 organisme

personne ou groupe de personnes qui a ses propres fonctions et use des responsabilités, pouvoirs et relations nécessaires pour atteindre ses *objectifs* (3.8)

Note 1 à l'article: Le concept d'organisme comprend, entre autres, les travailleurs indépendants, compagnies, sociétés, firmes, entreprises, autorités, partenariats, œuvres de bienfaisance ou institutions, partie ou combinaison de ceux-ci, constitués en société ou pas, publics ou privés.

### 3.2 partie intéressée

partie prenante

personne ou *organisme* (3.1) susceptible d'affecter, d'être affecté ou de se sentir lui-même affecté par une décision ou une activité

### 3.3 exigence

besoin ou attente formulés, habituellement implicites, ou imposés

Note 1 à l'article: «Habituellement implicite» signifie qu'il est d'usage ou de pratique courante pour l'organisme et les parties intéressées de considérer le besoin ou l'attente en question comme implicite.

Note 2 à l'article: Une exigence spécifiée est une exigence qui est formulée, par exemple dans des informations documentées.

### 3.4 système de management

ensemble d'éléments corrélés ou interactifs d'un *organisme* (3.1) visant à établir des *politiques* (3.7), des *objectifs* (3.8), et des *processus* (3.12) afin d'atteindre ces objectifs

Note 1 à l'article: Un système de management peut recouvrir une ou plusieurs disciplines.

Note 2 à l'article: Les éléments du système comprennent la structure de l'organisme, les rôles et les responsabilités, la planification, les opérations, etc.

Note 3 à l'article: Le domaine d'un système de management peut comprendre l'organisme dans son ensemble, certaines fonctions spécifiques et identifiées de l'organisme, certaines sections spécifiques et identifiées de l'organisme, ou une ou plusieurs fonctions au sein d'un groupe d'organismes.

Note 4 à l'article: Un système de management contient des informations documentées permettant d'orienter et de contrôler l'organisme.

### 3.5 direction

personne ou groupe de personnes qui oriente et contrôle un *organisme* (3.1) au plus haut niveau

Note 1 à l'article: La direction a le pouvoir de déléguer l'autorité et de fournir des ressources au sein de l'organisme.

Note 2 à l'article: Si le domaine du *système de management* (3.4) ne s'étend qu'à une partie de l'organisme, alors la direction renvoie à l'équipe qui oriente et contrôle cette partie de l'organisme.

### 3.6 efficacité

niveau de réalisation des activités planifiées et d'obtention des résultats escomptés

### 3.7 politique

intentions et orientation d'un *organisme* (3.1), telles que formalisées par sa *direction* (3.5)

### 3.8 objectif

résultat à atteindre

iTeh STANDARD PREVIEW  
(standards.iteh.ai)

Note 1 à l'article: Un objectif peut être stratégique, tactique ou opérationnel.

Note 2 à l'article: Les objectifs peuvent se rapporter à différentes disciplines (par exemple, à la finance, à la santé et à la sécurité, ou à l'environnement) et peuvent s'appliquer à différents niveaux [niveau stratégique, à l'échelle de l'organisme tout entier, au niveau des projets, des produits et des *processus* (3.12)].

Note 3 à l'article: Un objectif peut être exprimé de différentes manières, par exemple: comme un résultat recherché, un but, un critère opérationnel, un *objectif de sécurité* (3.32), ou en utilisant d'autres mots de sens similaire (exemple: but, intention ou cible).

Note 4 à l'article: Dans le contexte des systèmes de management des impressions de sécurité, les *objectifs de sécurité* (3.32) sont établis par l'organisme, conformément à la politique de sûreté, afin d'obtenir des résultats spécifiques.

### 3.9 risque

effet de l'incertitude

Note 1 à l'article: Un effet est un écart, positif ou négatif, par rapport à une attente.

Note 2 à l'article: L'incertitude est l'état, même partiel, de défaut d'information concernant la compréhension ou la connaissance d'un événement, de ses conséquences ou de sa vraisemblance.

Note 3 à l'article: Un risque est souvent caractérisé en référence à des *événements* (Guide ISO 73, 3.5.1.3) et à des *conséquences* (Guide ISO 73:2009, 3.6.1.3) potentiels ou à une combinaison des deux.

Note 4 à l'article: Un risque est souvent exprimé en termes de combinaison de conséquences d'un événement (incluant des changements de circonstances) et de sa *vraisemblance* (Guide ISO 73: 2009, 3.6.1.1).

### 3.10 compétence

aptitude à mettre en œuvre des connaissances et savoir-faire en vue d'obtenir des résultats prévus

**3.11****informations documentées**

informations devant être contrôlées et mises à jour par un *organisme* (3.1) et le support sur lequel elles sont contenues

Note 1 à l'article: Les informations documentées peuvent être dans n'importe quel format, sur n'importe quel support, et provenir de n'importe quelle source.

Note 2 à l'article: Les informations documentées peuvent se rapporter au *système de management* (3.4), y compris aux *processus* associés (3.12), aux informations créées pour le fonctionnement de l'organisme (documentation) et aux preuves d'obtention des résultats (enregistrement).

**3.12****processus**

ensemble d'activités corrélées ou interactives qui transforme des éléments d'entrée en éléments de sortie

**3.13****performance**

résultat mesurable

Note 1 à l'article: La performance peut se rapporter à des observations quantitatives ou qualitatives.

Note 2 à l'article: La performance peut se rapporter au management des activités, des *processus* (3.12), des produits (y compris les services), des systèmes ou des *organismes* (3.1).

**3.14****externaliser (verbe)**

prendre des dispositions pour qu'un *organisme* (3.1) externe assure une partie des fonctions ou des *processus* (3.12) d'un organisme (standards.iteh.ai)

Note 1 à l'article: Un organisme externe se situe hors du champ d'application du *système de management* (3.4), bien que les fonctions ou processus externalisés en fassent partie.

**3.15****surveillance**

détermination du statut d'un système, d'un *processus* (3.12) ou d'une activité

Note 1 à l'article: Pour déterminer le statut, il peut s'avérer nécessaire de vérifier, de *mesurer*, de superviser ou d'observer de manière critique.

**3.16****mesurage**

*processus* (3.12) permettant de déterminer une valeur

**3.17****audit**

*processus* (3.12) méthodique, indépendant et documenté permettant d'obtenir des preuves d'audit et de les évaluer de manière objective pour déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfaits

Note 1 à l'article: Un audit peut être interne (audit de première partie) ou externe (audit de seconde ou de tierce partie), et peut également être un audit combiné (combinant deux disciplines ou plus).

Note 2 à l'article: Les termes «preuves d'audit» et «critères d'audit» sont définis dans l'ISO 19011.

**3.18****conformité**

satisfaction d'une *exigence* (3.3)

**3.19****non-conformité**

non-satisfaction d'une *exigence* (3.3)

**3.20**

**correction**

action visant à éliminer une *non-conformité* (3.19) détectée

**3.21**

**action corrective**

action visant à éliminer la cause d'une *non-conformité* (3.19) et à empêcher sa répétition

**3.22**

**amélioration continue**

activité régulière destinée à améliorer les *performances* (3.13)

**3.23**

**appréciation du risque**

ensemble du processus d'identification des risques, d'analyse du risque et d'évaluation du risque

[SOURCE: Guide ISO 73:2009, 3.4.1]

**3.24**

**imprimeur de documents de sécurité**

producteur de documents imprimés, de produits de valeur ou d'habilitation, de documents d'identification ou de *films de sécurité* (3.26) qui bénéficient d'une protection physique contre la falsification, la contrefaçon et l'altération, au moyen d'*éléments de sécurité* (3.27)

**3.25**

**impression de sécurité**

ensemble de *processus* (3.12) par lesquels les matières premières sont transformées en documents ou produits de valeur ou d'habilitation, en documents d'identification ou en *films de sécurité* (3.26) protégés physiquement par des *éléments de sécurité* (3.27)

**3.26**

**film de sécurité**

fine pellicule de matériau qui contient un élément optiquement variable ou autre *élément de sécurité* (3.27) similaire, appliquée sur les documents ou produits afin de les protéger matériellement contre la falsification, la contrefaçon et l'altération

ISO 14298:2013

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/23605595-96bd-4895-a30c-231310d66348/iso-14298-2013>

**3.27**

**élément de sécurité**

composant intégré au produit afin de le protéger contre la falsification, la contrefaçon et l'altération

**3.28**

**sûreté**

protection des produits, des processus, des informations, des moyens de production, des éléments de sécurité et de la chaîne d'approvisionnement

**3.29**

**menace**

action ou occurrence potentielle, malveillante ou non, visant à porter atteinte à la *sûreté* (3.28) du système

**3.30**

**manquement à la sûreté**

infraction ou violation de la sécurité

**3.31**

**procédure documentée**

méthode de travail établie, documentée, mise en œuvre et maintenue

**3.32****objectif de sécurité**

résultat à atteindre en matière de *sûreté* (3.28)

Note 1 à l'article: En règle générale, les objectifs de sécurité reposent sur la politique de *sûreté* de l'organisme.

Note 2 à l'article: En règle générale, les objectifs de sécurité sont spécifiés pour les fonctions et les échelons pertinents au sein de l'organisme.

**3.33****management de la sûreté**

activités coordonnées permettant d'orienter et de contrôler un organisme en matière de *sûreté* (3.28)

Note 1 à l'article: En règle générale, l'expression «orienter et contrôler» entraîne l'établissement de la politique, des objectifs, de la planification, du contrôle, de la garantie de sécurité et des améliorations en matière de *sûreté* (3.28). La garantie de sécurité représente l'ensemble des actions planifiées et systématiques nécessaires pour générer un niveau de confiance suffisant quant à la conformité d'un produit ou d'un *processus* (3.12) aux exigences requises en matière de *sûreté*.

**3.34****plan de sûreté**

informations documentées qui spécifient les procédures et les ressources permettant de répondre aux exigences de l'organisme en matière de *sûreté*

**3.35****contrôle de sûreté**

aspect du *management de la sûreté* (3.33) visant à satisfaire aux exigences requises en matière de *sûreté*

**3.36****action préventive**

action visant à éliminer la cause d'une *non-conformité* (3.19)

**3.37****traçabilité**

aptitude à retrouver l'historique, la mise en œuvre ou l'emplacement de ce qui est examiné

Note 1 à l'article: Dans le cas d'un produit, la traçabilité peut être liée à l'origine des matériaux et des composants, à l'historique de réalisation, à la distribution et à l'emplacement du produit après livraison.

(ISO 9000:2005, 3.5.4, modifiée)

**3.38****ressource**

personnel, informations, locaux, matériel opérationnel (logiciel et matériel physique) et outils

**3.39****chaîne d'approvisionnement**

ensemble de *processus* (3.12) et de *ressources* (3.38) interconnectés, qui commence par l'identification de l'origine de la source des matières premières et se termine par la livraison des produits et des services au client

Note 1 à l'article: Les chaînes d'approvisionnement incluent les producteurs, les fournisseurs, les fabricants, les distributeurs, les grossistes, les vendeurs et les prestataires de services logistiques. Elles incluent les installations, les usines, les bureaux, les entrepôts, les succursales et peuvent être à la fois internes et externes à un organisme.

Note 2 à l'article: Dans le cadre de la présente Norme internationale, le management de la chaîne d'approvisionnement inclut le contrôle des fournisseurs et des clients dès lors que le produit acquiert une certaine valeur et qu'un certain niveau de *sûreté* lui est donc attribué.

## 4 Contexte de l'organisme

### 4.1 Comprendre l'organisme et son contexte

L'organisme doit déterminer des questions externes et internes qui soient cohérentes avec son but et qui affectent sa capacité à obtenir le(s) résultat(s) escompté(s) dans le cadre de son système de management des impressions de sécurité.

### 4.2 Comprendre les besoins et les attentes des parties intéressées

L'organisme doit déterminer:

- les parties intéressées qui sont concernées par le système de management des impressions de sécurité, et
- les exigences de ces parties intéressées.

La certification n'est possible que si l'organisme a suivi les réglementations de la procédure de certification et que s'il a établi un système de management des impressions de sécurité conforme aux spécifications de ladite procédure. En outre, le système de management des impressions de sécurité doit être conforme aux lois et réglementations en vigueur.

### 4.3 Déterminer le champ d'application du système de management des impressions de sécurité

L'organisme doit déterminer les limites et l'applicabilité du système de management des impressions de sécurité afin d'en définir la portée.

iTeh STANDARD PREVIEW  
(standards.iteh.ai)

Pendant la définition de ce champ d'application, l'organisme doit prendre en compte:

- les questions internes et externes mentionnées en 4.1, et
- les exigences mentionnées en 4.2.

Le champ d'application doit être disponible sous la forme d'informations documentées.

### 4.4 Système de management des impressions de sécurité

L'organisme doit établir, mettre en œuvre, maintenir et améliorer continuellement un système de management des impressions de sécurité en veillant à satisfaire aux exigences de la présente Norme internationale, y compris les processus nécessaires exposés à l'Annexe A (normative) et leurs interactions.

Il est reconnu que les exigences de la clientèle peuvent dépasser celles de la présente Norme internationale; par conséquent, le système de management des impressions de sécurité traite également les exigences de la clientèle qui vont au-delà du champ d'application de la présente Norme internationale.

L'organisme doit conduire une appréciation des risques concernant, au minimum, les aspects suivants:

- a) Les risques liés à la clientèle.  
EXEMPLE L'achat non autorisé, la distribution ou l'utilisation illégale d'un produit par un client.
- b) Les risques liés aux informations.  
EXEMPLE La divulgation involontaire, accidentelle, avec ou sans incitation, des informations.
- c) Les risques liés à la documentation et aux produits protégés ainsi qu'aux déchets.  
EXEMPLE Le vol, la détérioration, le sabotage ou la perte de documents protégés.
- d) Les risques liés à la chaîne d'approvisionnement.