
**Information et documentation —
Systèmes de gestion des documents
d'activité — Exigences**

*Information and documentation — Management systems for records
— Requirements*

iTeh Standards
(<https://standards.itih.ai>)
Document Preview

ISO 30301:2019

<https://standards.itih.ai/catalog/standards/iso/688be9fa-816c-4db7-9041-f8fe287d04e8/iso-30301-2019>



iTeh Standards
(<https://standards.iteh.ai>)
Document Preview

ISO 30301:2019

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/688be9fa-816c-4db7-9041-f8fe287d04e8/iso-30301-2019>



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2019

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 Contexte de l'organisme	4
4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte	4
4.1.1 Généralités	4
4.1.2 Exigences relatives aux documents d'activité	5
4.2 Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées	6
4.3 Détermination du périmètre d'application du système de gestion des documents d'activité	6
4.4 Système de gestion des documents d'activité	7
5 Leadership	7
5.1 Leadership et engagement	7
5.2 Politique	7
5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme	8
6 Planification	8
6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités	8
6.2 Objectifs concernant les documents d'activité et planification des actions pour les atteindre	8
7 Support	9
7.1 Ressources	9
7.2 Compétences	9
7.3 Sensibilisation	10
7.4 Communication	10
7.5 Informations documentées	10
7.5.1 Généralités	10
7.5.2 Création et mise à jour	10
7.5.3 Maîtrise des informations documentées	11
8 Réalisation des activités opérationnelles	11
8.1 Planification et contrôle opérationnels	11
8.2 Détermination des documents d'activité devant être créés	11
8.3 Conception et mise en œuvre des processus, de la maîtrise et des systèmes documentaires	12
9 Évaluation des performances	12
9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation	12
9.2 Audit interne	12
9.3 Revue de direction	13
10 Amélioration	13
10.1 Non-conformité et actions correctives	13
10.2 Amélioration continue	14
Annexe A (normative) Exigences opérationnelles relatives aux processus liés aux documents d'activité, à la maîtrise et aux systèmes documentaires	15
Bibliographie	18

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 30301:2011), qui a fait l'objet d'une révision technique afin de se conformer pleinement au texte commun de la structure de niveau supérieur (HLS) applicable à toutes les normes de système de management, et d'aligner les exigences opérationnelles avec les lignes directrices de l'ISO 15489.

Les principales modifications par rapport à l'édition précédente sont les suivantes:

- ajout d'un nouveau paragraphe, [4.1.2](#) Exigences relatives aux documents d'activité;
- refonte des [paragraphe 8.2](#) et [8.3](#);
- les exigences de l'[Annexe A](#) ont été renommées et reclassées. Les exigences numérotées A.1.1.1 et A.1.1.2 sont à présent incluses dans le [paragraphe 8.2](#) et le paragraphe A.2.5.7 a été supprimé de l'[Annexe A](#).

L'ISO 30301 fait partie d'une famille de Normes internationales traitant des systèmes de gestion des documents d'activité.

Une liste de toutes les parties de la série ISO 30300 se trouve sur le site 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.