

RÉVISION DE LA NORME ISO 15489. FAIRE ÉVOLUER NOS SAVOIR-FAIRE

Michel Cottin

A.D.B.S. | « I2D - Information, données & documents »

2015/4 Volume 53 | pages 7 à 8

ISSN 2428-2111

Article disponible en ligne à l'adresse :

<https://www.cairn.info/revue-i2d-information-donnees-et-documents-2015-4-page-7.htm>

Distribution électronique Cairn.info pour A.D.B.S..

© A.D.B.S.. Tous droits réservés pour tous pays.

La reproduction ou représentation de cet article, notamment par photocopie, n'est autorisée que dans les limites des conditions générales d'utilisation du site ou, le cas échéant, des conditions générales de la licence souscrite par votre établissement. Toute autre reproduction ou représentation, en tout ou partie, sous quelque forme et de quelque manière que ce soit, est interdite sauf accord préalable et écrit de l'éditeur, en dehors des cas prévus par la législation en vigueur en France. Il est précisé que son stockage dans une base de données est également interdit.

Révision de la norme ISO 15489. Faire évoluer nos savoir-faire

[norme] Une nouvelle norme se traduit par de nouvelles bonnes pratiques à adopter et à enseigner. Et si, contrairement à ce que l'on a constaté après l'adoption de l'ISO 15489 en 2001, sa révision en 2016 était adoptée rapidement et largement enseignée hors du seul champ du *records management* ?

Lors de sa prochaine réunion en mai 2016, l'ISO TC46/SC11¹ adoptera sans doute définitivement la nouvelle livraison de la norme ISO 15489. Mais puisqu'une première livraison de la révision de cette norme a fait l'objet d'une enquête publique en anglais sur le site de la Business Standards Company et, en français, sur le site de l'Afnor², il est temps de s'interroger sur les conséquences qu'aura cette nouvelle norme, en matière de formation et de compétences, pour les professionnels de l'information.

En 2001, la première version de la norme ISO 15489 était présentée comme une méthodologie liée aux bonnes pratiques ce qui, quelques années après, en a fait

un texte très utilisé et très souvent cité en référence. Actuellement, la question des compétences et des apprentissages en gestion documentaire et gestion des documents d'activité ne se conçoit plus sans la norme ISO 15489, notamment dans les 28 pays participants aujourd'hui aux travaux de l'ISO TC46/SC11, cette commission internationale de normalisation qui produit régulièrement des indicateurs d'usage. On note toutefois que la présentation de la norme ISO 15489 n'a pas été généralisée dans les établissements de formation à vocation patrimoniale alors que ceux qui formaient au *records management*/gestion des documents d'activité l'avait largement intégrée dans leurs programmes et maquettes de cours³.

La nouvelle révision de cette norme apportera une cohérence avec le socle normatif existant ainsi que des éléments nouveaux dont voici quelques éléments.

Les apports de la révision de l'ISO 15489

La nouvelle norme prend en compte le socle normatif existant, ce qui permettra d'utiliser de façon cohérente la terminologie s'alignant sur la série des normes ISO 30300/301 et prochainement 302 (voir encadré). Cette terminologie, qui fait consensus parmi les experts francophones⁴, s'enrichit de 18 nouvelles définitions et permet de rendre interopérables les différents textes. Il sera, de ce fait, aussi plus facile d'utiliser la nouvelle version de l'ISO 15489 dans des formations encadrant la certification d'un système de gestion des documents d'activité ou de l'intégrer dans un système existant (ISO 9001, 14001, etc.).

La notion de « système documentaire » entre dans la norme. Les formations professionnelles devront donc faire porter l'attention sur les différences avec la notion de « système de gestion » (ou système de management). Les systèmes documentaires, tels que définis dans la norme, servent au contrôle des documents // // //

1. Comité international Archives/gestion des documents d'activité www.iso.org/iso/fr/standards_development/technical_committees/other_bodies/iso_technical_committee.htm?commid=48856 >
2. ISO TC46/SC11 Information et documentation - Gestion des documents d'activité Partie 1 : Concepts et principes, 25 janv. 2011 - version enquête publique francophone
3. Les anciennes et nouvelles versions de la norme ISO 15489 font partie des enseignements à l'INTD, en prenant appui sur les versions anglaise et francophone pour permettre aux professionnels en formation d'interpréter et appréhender les textes originaux dans leur contexte professionnel.
4. Depuis la résolution ISO TC46/SC11 2011-11 du 3 novembre 2011, les experts francophones partagent les travaux de traduction des normes Archives/Gestion des documents d'activité.



//// d'activité et permettent la prise de décision, la création, l'intégration, la préservation des relations entre contenus et métadonnées. On peut les aborder sous l'angle des outils ou des fonctionnalités documentaires.

5. La création de documents fait déjà partie en 2001 de la définition normative du *records management*/gestion des documents d'activité : « Champ de l'organisation et de la gestion en charge d'un contrôle efficace et systématique de la création, de la réception, de la conservation, de l'utilisation et du sort final des documents, y compris des méthodes de fixation et de préservation de la preuve et de l'information liées à la forme des documents ».

6. Gilliane Kern, Sandra Holgado, Michel Cottin. « Cinquante nuances de cycle de vie : quelles évolutions possibles ? », *Les Cahiers du numérique*, 2015, n°2, p. 37-76

La notion de « création de documents » fait la transition avec l'élément le plus marquant de cette nouvelle révision. En effet, la création de documents ainsi que la notion de « document d'activité spécifiquement probant » (dont un chapitre est dédié à cette typologie) sont révélatrices d'un élargissement des concepts qui donnera sans doute lieu à une approche intégrant le concept de résilience. Les documents numériques nécessitent une approche se fondant sur une technique intégrant l'analyse de

processus et de la création des données. La problématique du cycle de vie considérant la gestion des documents non plus comme la gestion d'un flux matériel à évaluer au fil du temps mais comme la création de preuves dans les processus constitue une évolution dans les compétences. Savoir analyser les risques et processus/activités de façon à

empêcher la dégradation d'un système fait désormais partie des compétences indispensables pour mettre en œuvre des systèmes permettant de maîtriser les décisions liées à la création des informations et documents.

La notion de création des documents, abordée de façon partielle en 2001, était quasi inexistante ou, au mieux, marginale dans les enseignements en archivistique⁵. Il ne s'agit plus uniquement pour les professionnels de prendre en compte de façon monolithique les documents d'un contexte donné dans un schéma de traitement systématique mais bien d'être capable d'intervenir dans le processus de création de l'information et d'y adapter un modèle de cycle de vie (fig 1)⁶.

Des concepts stabilisés mais des compétences nouvelles

L'implication des professionnels de la gestion documentaire dans la gouvernance avait été l'une des avancées des séries ISO 30300. Le processus de création des données et des documents, y compris pour des documents d'activité à caractère probatoire, sera encadré par la nouvelle norme ISO15489 et, je le souhaite, intégré dans les futurs référentiels de compétences tels que ceux de l'Association des archivistes français (AAF) ou de l'ADBS.

Les normes de management de système

Les normes de la série ISO 30300 fournissent depuis 2011 un cadre général de bonne gouvernance des documents d'activité. Ces textes s'inscrivent dans la série des normes de systèmes de management, comme les normes ISO 9000 sur la démarche Qualité, ISO 27 000 sur la sécurité des systèmes d'information, ISO 14 000 sur le management environnemental. Elles permettent d'auditer et de certifier les systèmes de prise de décision. Ces normes sont interoperables, ce qui signifie que les chapitres concernant la gestion documentaire sont interchangeable avec l'ISO 30301. Lors de la rédaction de la révision de l'ISO 15489, les groupes d'experts internationaux ont certifié le lien avec la série de normes ISO 3030x.

Avec la transition numérique, la création des données et des documents est une activité en tension. Un manque de professionnalisme dans ce domaine a des impacts directs dans la gestion des risques, pour la confiance mais, surtout, pour l'efficacité dans le travail. Le temps passé sur les systèmes documentaires ou sur les outils collaboratifs et la nature des tâches accomplies vont sans doute devenir un indicateur de productivité d'une organisation.

Savoir créer des documents répondant à des exigences standardisées et les mettre en place dans des systèmes, savoir mettre en œuvre les processus de décision, évaluer et surveiller cette production, voilà le prochain défi que les enseignants et formateurs auront à relever très prochainement. ■

> Michel Cottin

Professeur associé Cnam/INTD
Records manager chez Orange Labs

michel.cottin@orange.com

Figure 1

Exemple d'intégration des phases de décision et de création des documents d'activité dans une modélisation du cycle de vie intégrant les exigences des normes ISO 30301 et 15489.

Source : Gérer les documents numériques : maîtriser les risques. Mooc de M. Cottin, 2015

