

Le système de gestion des documents d'activité (SGDA) selon ISO 30301

Marie-Françoise NESME
Consultante Associée
TEMPERENS – France

Michel COTTIN
Professeur Associé
Cnam – France

Historique des référentiels

Le TC 46 a décidé de développer des normes de management système pour encadrer les normes techniques qui étaient de plus en plus nombreuses.

A la suite d'un travail de rédaction d'un document permettant d'accéder à la certification, le référentiel 30301 a été publié en 2011.



A quoi sert ce référentiel ?

Cette norme a pour finalité de rendre transparent le processus de prise de décision pour la gestion des documents d'activité.

Ce référentiel présente des **exigences de résultats** et non des exigences de moyens.

Il définit **les buts à atteindre** mais n'impose pas les modalités à mettre en œuvre.

Celles-ci sont pour partie décrites dans d'autres textes et pourront être individualisées pour chaque organisme.

A quoi sert ce référentiel ?

Ces normes – ISO 30300 & ISO30301- se concentrent sur la mise en œuvre d'un **système de gestion des documents d'activités**.

Elles encadrent **la création, la fiabilité, la mise à disposition** aussi longtemps que nécessaire des informations dans un organisme.

Il n'est pas indispensable d'appliquer la totalité des exigences formulées dans le cas où aucune **certification** n'est envisagée.

L'organisme peut choisir, parmi les exigences, celles qui lui semblent le mieux représenter une source d'amélioration pour ses performances.

A quoi sert ce référentiel ?

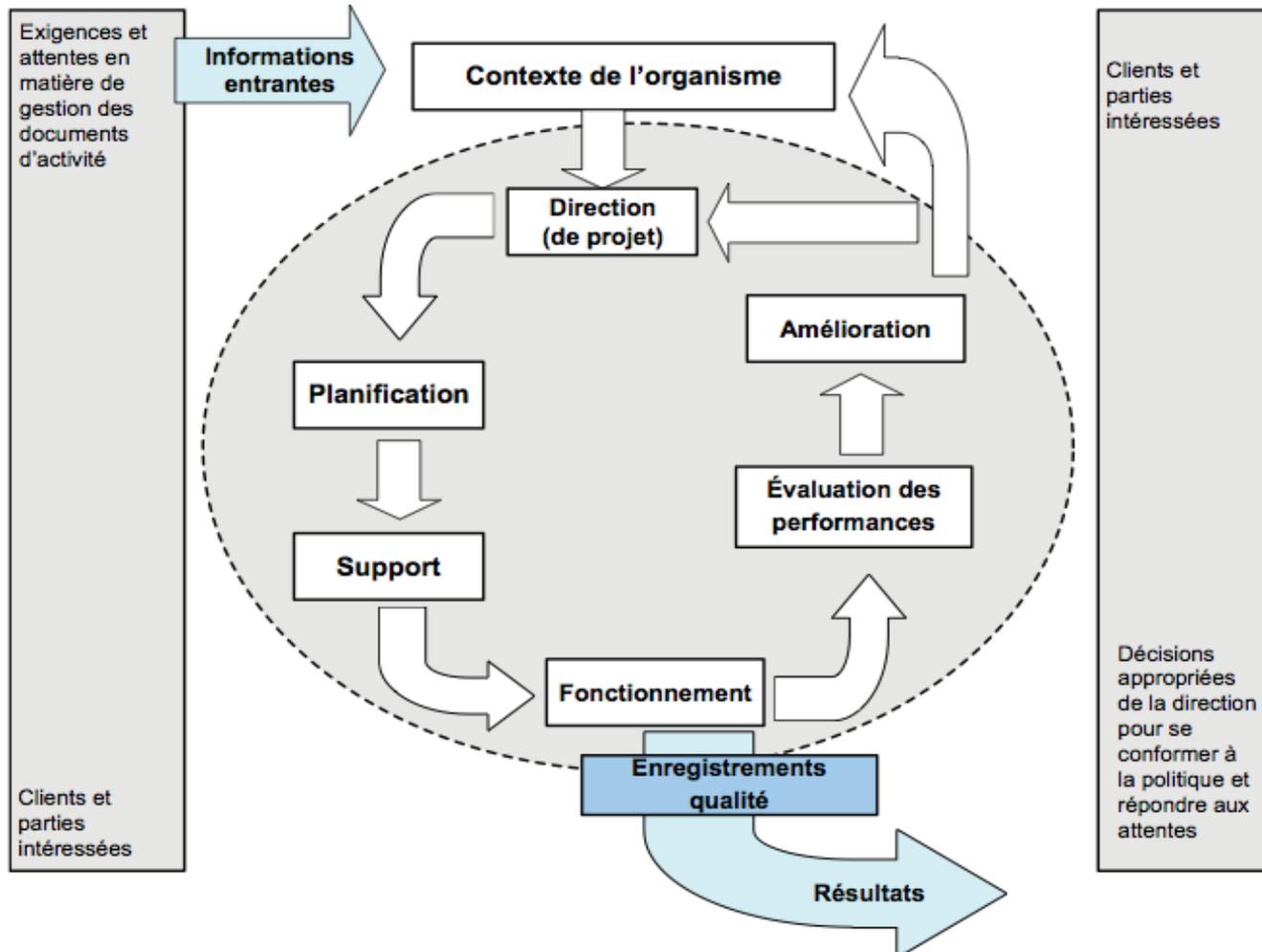
Point de vocabulaire important :

NE PAS CONFONDRE

- Le système de gestion des documents d'activité appelé aussi système de management qui est une organisation dont le but est d'aider à prendre des décisions et à construire une structure d'organisation.
- Le système documentaire qui repose sur un ou des outils (GED par exemple) qui produit les documents et assure leur cycle de vie.

Comment construire un SGDA

Selon ISO 30301:2011



6 M. Cottin – M. F. Nesme - Le système de gestion des documents d'activité (SGDA) selon ISO 30301

Figure 2 — Structure du SGDA

Les exigences de la norme ISO 30301 le cnam

Support

Il est essentiel, pour mener à bien la mise en œuvre d'un SGDA de s'assurer que **les ressources** tant matérielles qu'humaines et informationnelles **sont disponibles** aux processus nécessaires.

En cas de carence en ressources, les investissements et/ou la mise en œuvre d'actions de formation sont indispensables.

La montée en compétences des collaborateurs est à prioriser.

Les exigences de la norme ISO 30301 le cnam

Support

- **Ce que dit la norme ISO 30301:2011 : Exigences §7.3**

L'organisme doit s'assurer que son personnel a conscience (...)

d) de son rôle et de sa responsabilité dans la satisfaction des exigences du SGDA, (...)

- **Une réponse possible**

Chacun doit connaître pour son métier les impacts d'une éventuelle dérive dans le bon fonctionnement de la gestion des documents d'activités.

- **Un cas concret de mise en œuvre**

Les salariés ont des descriptions de fonctions qui spécifient leurs responsabilités en terme de gestion des documents : création, validation, approbation, sort final, etc.

Les exigences de la norme ISO 30301 le **cnam**

Leadership

Il est essentiel, pour assurer le bon fonctionnement du SGDA, de disposer d'un engagement de la Direction qui permet de définir les objectifs et de délimiter les rôles et responsabilités.

Les exigences de la norme ISO 30301 le cnam

Leadership

- **Ce que dit la norme** : Exigences §5.3.3

La direction doit désigner un représentant opérationnel dédié aux documents d'activité. Ses rôle, responsabilité et habilitation doivent être définis. Ceux-ci incluent: (...)

b) l'établissement de rapports sur les performances du SGDA pour examen, y compris des propositions d'amélioration; (...)

- **Une réponse possible**

Le Records manager doit rendre compte à toutes les parties prenantes avec des indicateurs et animer la réflexion de chacun pour améliorer les fonctionnements.

Un cas concret de mise en œuvre

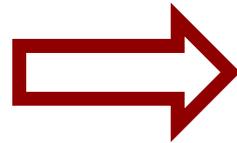
Le records manager établit un tableau de bord qui permet d'évaluer les flux de documents d'activité.

Les exigences de la norme ISO 30301 le cnam

Réaliser périodiquement une revue de direction :

Eléments d'entrée

- Analyse des risques/processus
- Niveau d'atteinte des objectifs
- Avancement des plans d'action
- Résultats des audits ou d'auto évaluation
- Retours utilisateurs



Eléments de sortie

- Décisions
- Actions
- Impacts sur d'autres systèmes
- Ressources à gérer
- Communication

Interopérabilité

Grâce à sa construction, la norme ISO 30301 peut constituer un système de management intégré avec d'autres référentiels.

Référentiels normatifs	Parties intéressées concernées						
	Clients	Fournisseurs	Salariés	Entreprise	Actionnaires	Riverains	Pouvoirs publics
ISO 9001 Système de management de la qualité	X	X	x	x	x		x
ISO 14001 Système de management de l'environnement	x	x	x	x	x	X	X
ISO 50001 Système de management de l'énergie				X	X		X
ISO 27001 Système de management de la sécurité de l'information	x	x	x	X	x	x	x
ISO 30301 Système de gestion des documents d'activités	x	x	x	X	x	x	x

X= PI principale x = PI secondaire

Référentiels normatifs

ISO 9001 Système de management de la qualité

ISO 14001 Système de management de l'environnement

ISO 50001 Système de management de l'énergie

ISO 27001 Système de management de la sécurité de l'information

ISO 30301 Système de gestion des documents d'activités

- Le SGDA n'est pas un système au sens « outil » mais un système organisant les prises de décision.
- Une norme de management de système n'est pas directement applicable, ce n'est pas un « mode d'emploi » mais un ensemble cohérent d'exigences de résultats à atteindre.
- Le positionnement de l'ISO 30301 en fait une norme pour laquelle on peut mettre en œuvre une certification (comme pour l'ISO 9001).