



**Norme
internationale**

ISO 30201

**Systèmes de management des
ressources humaines — Exigences**

Human resources management systems — Requirements

**Première édition
2026-06**

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2026

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
E-mail: copyright@iso.org
Web: www.iso.org

Publié en Suisse

Sommaire

Page

Avant-propos	v
Introduction	vi
1 Domaine d'application	1
2 Références normatives	1
3 Termes et définitions	1
4 Contexte de l'organisme	7
4.1 Comprendre l'organisme et son contexte.....	7
4.2 Comprendre les besoins et attentes des travailleurs, des employeurs et des autres parties prenantes.....	7
4.3 Déterminer le domaine d'application du système de management des ressources humaines.....	7
4.4 Système de management des ressources humaines.....	8
4.4.1 Généralités.....	8
4.4.2 Attirer, développer et déployer les talents.....	8
4.4.3 Cycle de vie du management des ressources humaines.....	9
5 Leadership	10
5.1 Leadership et engagement.....	10
5.2 Politique de management des ressources humaines.....	10
5.3 Rôles, responsabilités et autorités.....	10
5.4 Consultation et participation des travailleurs.....	11
6 Planification	11
6.1 Actions destinées à répondre aux risques et aux opportunités.....	11
6.2 Objectifs de management des ressources humaines et planification pour les atteindre.....	11
6.3 Planification des changements.....	12
7 Support	12
7.1 Ressources.....	12
7.2 Compétences.....	12
7.3 Sensibilisation.....	13
7.4 Communication.....	13
7.5 Informations documentées.....	13
7.5.1 Généralités.....	13
7.5.2 Création et mise à jour des informations documentées.....	13
7.5.3 Maîtrise des informations documentées.....	14
8 Réalisation	14
8.1 Planification et maîtrise opérationnelles.....	14
8.2 Planification prévisionnelle de la main-d'œuvre.....	14
8.3 Allocation de la main-d'œuvre.....	15
8.4 Rémunération, récompenses et reconnaissance.....	15
8.5 Recrutement.....	15
8.6 Intégration.....	15
8.7 Apprentissage et développement.....	15
8.8 Management des connaissances.....	15
8.9 Management des talents.....	16
8.10 Management des performances.....	16
8.11 Planification de la relève.....	16
8.12 Mobilité de la main-d'œuvre.....	16
8.13 Sortie de l'emploi (y compris la retraite).....	16
8.14 Bilan du capital humain.....	16
9 Évaluation des performances	17
9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation des performances.....	17
9.2 Audit interne.....	17

9.2.1	Généralités.....	17
9.2.2	Programme d'audit interne.....	17
9.3	Revue de direction.....	18
9.3.1	Généralités.....	18
9.3.2	Éléments d'entrée de la revue de direction.....	18
9.3.3	Résultats de la revue de direction.....	18
10	Amélioration	18
10.1	Amélioration continue.....	18
10.2	Non-conformité et action corrective.....	18
Annexe A	(informative) Exemples d'enjeux et d'autres activités	20
Annexe B	(informative) Consultation et participation	22
Annexe C	(informative) Liste de contrôle de conformité	24
Bibliographie	25

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

Avant-propos

L'ISO (organisme 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 organismes 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'ISO attire l'attention sur le fait que la mise en application du présent document peut entraîner l'utilisation d'un ou de plusieurs brevets. L'ISO ne prend pas position quant à la preuve, à la validité et à l'applicabilité de tout droit de brevet revendiqué à cet égard. À la date de publication du présent document, l'ISO n'avait pas reçu notification qu'un ou plusieurs brevets pouvaient être nécessaires à sa mise en application. Toutefois, il y a lieu d'avertir les responsables de la mise en application du présent document que des informations plus récentes sont susceptibles de figurer dans la base de données de brevets, disponible à l'adresse www.iso.org/brevets. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié tout ou partie de tels droits de brevet.

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'organisme mondiale du commerce (OMC) concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir le lien suivant: www.iso.org/avant-propos.

Le présent document a été élaboré par le comité technique ISO/TC 260, *Management des ressources humaines*.

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.

Introduction

0.1 Avantages des systèmes de management des ressources humaines

Un système de management des ressources humaines (RH) efficace est fondamental pour obtenir les performances optimales de l'organisme en utilisant tout le potentiel de son personnel. Les personnes sont une ressource clé pour tous les organismes et leur management efficace est nécessaire pour atteindre les objectifs de l'organisme.

Le présent document présente des principes de haut niveau en matière de management des ressources humaines, spécifie les exigences relatives à un système de management des ressources humaines (SMRH) et fournit des exemples de la manière dont ces principes et exigences peuvent être utilisés. Un SMRH efficace offre des avantages durables aux travailleurs, aux organismes et aux communautés au sein desquelles ils opèrent.

Les avantages potentiels d'un SMRH efficace pour un organisme comprennent:

- la réalisation des objectifs de l'organisme;
- l'amélioration du management des risques et de la protection des personnes et de l'environnement;
- une utilisation plus efficace des ressources et une amélioration des performances de l'organisme;
- une capacité accrue à fournir des services et des produits cohérents et améliorés;
- la création de valeur pour les parties prenantes, y compris les travailleurs;
- l'amélioration continue du management des ressources humaines;
- une meilleure coordination et intégration du management des ressources humaines avec les autres fonctions de l'organisme;
- l'alignement stratégique et la réciprocité entre les besoins des travailleurs et des employeurs;
- l'amélioration de l'expérience et du bien-être des travailleurs au travail;
- l'amélioration de la réputation de l'organisme en tant qu'employeur.

Le SMRH spécifié dans le présent document contribue à la réalisation des objectifs de développement durable (ODD) suivants des Nations unies:

- ODD3: Bonne santé et bien-être;
- ODD4: Éducation de qualité;
- ODD5: Égalité entre les sexes;
- ODD8: Travail décent et croissance économique;
- ODD9: Industrie, innovation et infrastructure;
- ODD10: Inégalités réduites.

0.2 SMRH et normes de systèmes de management

Le présent document est une norme de système de management (NSM) basée sur les exigences et axée sur le management des RH. En utilisant le présent document, les organismes peuvent développer, améliorer et mettre en œuvre leur propre SMRH et démontrer la conformité à ses exigences. Un organisme peut intégrer son SMRH dans son système de management global.

La présente NSM ne dicte pas les stratégies et les objectifs de l'organisme, ni ne traite de ses relations avec les syndicats et autres organismes représentatifs.

Le présent document fournit un cadre général pour les activités de management des RH et d'autres documents du TC 260 (voir [Article 8](#)).

Le terme "système de management des ressources humaines" ne fait pas référence à un système informatique ou à une application logicielle.

0.3 Amélioration continue et cycle PDCA

Le système de management des ressources humaines spécifié dans le présent document est fondé sur le cycle Planifier-Réaliser-Vérifier-Agir (PDCA). La [Figure 1](#) représente la relation entre le cycle PDCA et la structure du présent document.

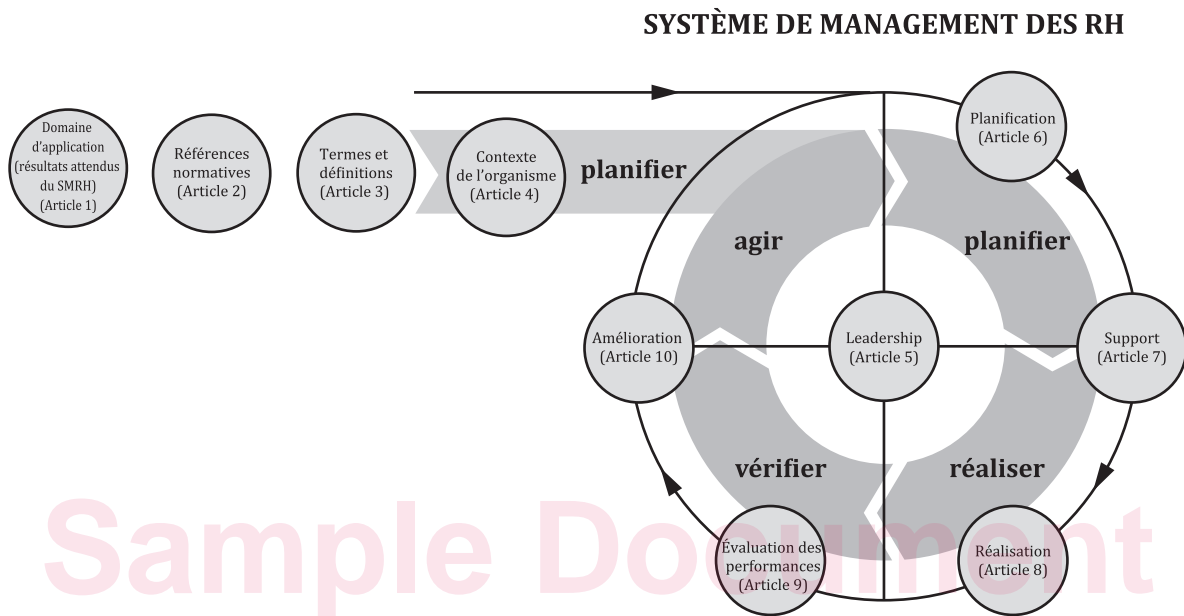


Figure 1 — Structure du présent document

Le cycle PDCA est un processus itératif soutenu par des facilitateurs organisationnels (tels que le leadership et le support) pour atteindre une amélioration continue. Dans le présent document, le cycle PDCA est utilisé comme suit:

- Planifier: analyser le contexte de l'organisme; déterminer et évaluer les risques et les opportunités en matière de management des RH; déterminer la politique de management des RH; et établir les objectifs et les processus de management des RH.
- Réaliser: mettre en œuvre les processus tels qu'ils ont été planifiés.
- Vérifier: surveiller et mesurer les activités et les processus au regard de la politique de management des RH et les objectifs de management des RH, et rendre compte des résultats.
- Agir: prendre des mesures pour améliorer en permanence les performances du management des RH afin d'atteindre les résultats escomptés.

0.4 Principes directeurs du management des ressources humaines

Il convient que le management des personnes dans les organismes soit guidé par les principes de haut niveau suivants, qui servent de base à un management efficace des ressources humaines et peuvent contribuer à une culture organisationnelle positive et productive:

- Réciprocité. Le management des RH crée un alignement stratégique et favorise la réciprocité entre les besoins de l'organisme et ceux des travailleurs.
- Valeur. Les personnes sont une source de valeur pour les organismes. La valeur des personnes réside dans leurs contributions à l'organisme.

ISO 30201:2026(fr)

- **Adaptabilité.** Le management des RH s'adapte à des contextes organisationnels et environnementaux externes spécifiques.
- **Synergie.** Le management des RH permet aux membres de l'organisme de collaborer de manière à ce que l'ensemble des contributions soit supérieur à la somme de leurs contributions individuelles.
- **Responsabilité.** Le management des RH est responsable de l'attraction, du développement et du déploiement des personnes pour répondre aux besoins de l'organisme.
- **Culture organisationnelle.** Le management des RH façonne les valeurs, croyances et pratiques souhaitées qui influencent la conduite et le comportement des personnes et de l'organisme.
- **Environnement de travail.** Le management des RH favorise un environnement de travail physique et en distanciel qui contribue au bien-être des travailleurs et aux performances de l'organisme.
- **Société.** Le management des RH soutient les objectifs stratégiques de l'organisme et son rôle dans la société, qui comprend des responsabilités sociales, économiques et environnementales.

Ces principes peuvent également être appliqués lors de l'établissement du système de management des RH de l'organisme, en tenant compte de facteurs tels que le secteur, la taille et les valeurs de l'organisme (en tenant compte du contexte et des besoins spécifiques de l'organisme).

Une liste de contrôle de conformité résumant les exigences et les preuves suggérées est fournie à l'[Annexe C](#) à l'attention des utilisateurs.

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

Systemes de management des ressources humaines — Exigences

1 Domaine d'application

Le présent document spécifie les exigences relatives à un système de management des ressources humaines (RH) qui permet à un organisme:

- de créer de la valeur pour les parties prenantes grâce à une application efficace et une amélioration continue du SMRH, ce qui comprend l'attraction, le développement et le déploiement des travailleurs;
- d'intégrer le SMRH dans le système de management global de l'organisme, y compris le management des risques;
- de démontrer sa capacité à gérer ses travailleurs de manière cohérente afin de répondre aux besoins des parties prenantes, y compris la réalisation des objectifs de l'organisme et la prise en compte des besoins des travailleurs et des employeurs;
- d'influer positivement sur le capital humain (les connaissances, savoir-faire et aptitudes collectifs du personnel de l'organisme).

Le présent document est applicable aux organismes de toutes tailles, de toutes phases de croissance et de tous secteurs, qu'ils soient publics ou privés, à but lucratif ou non. Le présent document ne détermine pas les stratégies et les objectifs de l'organisme.

Le présent document ne vise pas à remplacer les instruments de codétermination collective convenue, en particulier la négociation collective, telle qu'elle est établie dans de nombreux pays et mise en œuvre par les partenaires sociaux, par exemple les syndicats d'employeurs et de travailleurs, les représentants des employés et leurs associations respectives.

2 Références normatives

Le présent document ne contient aucune référence normative.

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants 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 <https://www.electropedia.org/>

3.1 organisme

personne ou groupe de personnes ayant ses propres fonctions, avec des responsabilités, des autorités et des relations lui permettant d'atteindre ses *objectifs* (3.7)

Note 1 à l'article: Le concept d'organisme englobe, sans s'y limiter, les travailleurs indépendants, les compagnies, les sociétés, les firmes, les entreprises, les administrations, les partenariats, les organisations caritatives ou les institutions, ou bien une partie ou une combinaison des entités précédemment mentionnées de droit public ou privé.