



# Le nouveau rôle de la gestion du temps en 2025

Levier de performance et d'engagement

# Table des matières

## Introduction

### Planifier, suivre et optimiser le temps de travail au quotidien

Des attentes grandissantes en matière de productivité	4
Aligner la gestion du temps sur les objectifs stratégiques de l'organisation	5
Une fonction centrale et multidimensionnelle	5

01

### La gestion du temps : entre conformité et performance

Trouver l'équilibre entre obligations légales et efficacité opérationnelle	7
Planification proactive des effectifs et des compétences	8
Gagner en visibilité pour éclairer la prise de décision stratégique	9
Quel ROI pour les outils de gestion du temps et des absences ?	10

02

### Vers des outils davantage collaboratifs et engageants

Des employés acteurs de leur temps de travail	12
Mieux gérer le temps pour mieux travailler ensemble	13
Simplicité, ergonomie, accès en mobilité : des critères d'engagement	14

03

### 7 critères clés pour bien choisir sa solution

1. Périmètre fonctionnel	16
2. Flexibilité et évolutivité pour s'adapter à la réalité de l'entreprise	16
3. Intégration avec les autres outils RH	17
4. Exploitation de données et capacités analytiques	17
5. Ergonomie de la solution et qualité de l'expérience utilisateur	17
6. Conformité réglementaire, protection et sécurité des données	18
7. Accompagnement de l'éditeur	18

## Conclusion

### La gestion du temps et des absences, un investissement stratégique

Adopter une vision durable et intégrée de la gestion du temps et des absences	20
Lever de pilotage et d'efficacité opérationnelle	20



# Planifier, suivre et optimiser le temps de travail au quotidien

## Des attentes grandissantes en matière de productivité

Les organisations, qu'elles soient publiques ou privées, font face à de nombreuses incertitudes — qu'elles soient géopolitiques, économiques, environnementales, sociales ou démographiques. Les RH sont aux premières loges pour accompagner ces transformations, tout en contribuant à une meilleure maîtrise des coûts et à la performance globale de l'organisation. Leurs processus et leurs outils doivent désormais répondre à des exigences accrues en matière de rentabilité et d'efficacité.

À cela s'ajoutent des exigences réglementaires de plus en plus complexes, l'intégration rapide des nouvelles technologies, ainsi que des attentes élevées du côté du personnel en matière de flexibilité, d'autonomie et d'expérience au travail.

C'est une transformation de fond qui s'opère. Et dans ce contexte, la gestion du temps et des absences joue un rôle central : elle permet non seulement une planification optimale des effectifs, mais contribue aussi directement à la productivité et à la réduction des coûts. La fonction RH est ainsi appelée à faire évoluer ses pratiques et à s'outiller pour démontrer concrètement la valeur qu'elle apporte.



## Aligner la gestion du temps sur les objectifs stratégiques de l'organisation

Longtemps centrée sur la fiabilité de la paie et le respect des obligations légales liées au temps de travail, la gestion du temps et des absences continue de répondre à ces impératifs, mais prend aujourd'hui une toute autre dimension. Il ne s'agit plus seulement d'attribuer des horaires ou de suivre les heures travaillées : il est désormais question d'orchestrer efficacement l'organisation du travail à l'aide de données fiables et actualisées.

- Y a-t-il un risque de surcharge ou de fatigue lié à l'accumulation d'heures supplémentaires ?
- Est-il plus judicieux d'ouvrir un nouveau poste ?
- Les compétences disponibles suffisent-elles à répondre aux besoins actuels ?
- Les coûts liés à certains projets sont-ils maîtrisés ?
- Quelles actions mettre en place pour réduire l'absentéisme dans un service ?

En ce sens, la gestion du temps et des absences s'impose comme un levier stratégique pour répondre aux priorités actuelles des organisations : améliorer la productivité, rendre les processus plus efficaces, et favoriser une meilleure collaboration. En renforçant la transparence et l'autonomie, elle contribue aussi à enrichir l'expérience employé, et celle des gestionnaires.

## Une fonction centrale et multidimensionnelle

Les outils d'hier ne sont plus adaptés aux réalités d'aujourd'hui. Excel ne suffit plus face à la complexité réglementaire, à la multiplicité des statuts des salariés, au travail hybride et à la nécessité d'un pilotage de l'activité et des effectifs en temps réel. L'utilisation d'outils de gestion des temps et des activités répond justement à l'ensemble de ces enjeux et participe à la transformation numérique des processus RH.

*Le marché canadien ne s'y trompe pas : selon Fact.MR, les logiciels de gestion du temps devraient croître en moyenne de 13,5 % par an d'ici 2033. Cette augmentation est alimentée par l'adoption croissante du travail à distance, l'accent mis sur la productivité et l'efficacité de la main-d'œuvre, ainsi que le besoin de facturation précise et de respect des réglementations du travail.*

La gestion du temps et des absences est appelée à quitter son rôle traditionnel, purement administratif, pour endosser une fonction beaucoup plus centrale et multidimensionnelle. Elle se tient désormais à la croisée des enjeux de productivité, d'optimisation des coûts, de performance RH et de conformité, tout en tenant un rôle de plus en plus important dans la qualité de l'expérience employé et gestionnaire.



1

# La gestion du temps : entre conformité et performance

## Trouver l'équilibre entre obligations légales et efficacité opérationnelle

Historiquement liée à la fiabilité de la paie et au respect des normes encadrant le temps de travail, la gestion du temps et des absences occupe aujourd'hui un rôle plus stratégique. Elle s'inscrit dans une logique de performance et de rentabilité, en permettant une meilleure organisation du travail et une répartition plus efficace des ressources selon les besoins.

Dans les entreprises, la gestion du temps devient de plus en plus exigeante : diversité des statuts d'emploi, horaires variables, travail hybride, gestion multisite, conformité aux normes du travail, protection des données, etc. Autant d'éléments à prendre en compte pour planifier efficacement, limiter les risques d'erreur et optimiser les coûts — qu'il s'agisse de gestion administrative, de production ou de masse salariale.

Le recours à des solutions numériques de gestion du temps et des absences permet ainsi de concilier obligations légales et performance terrain, en outillant à la fois les équipes RH, les gestionnaires et les employés.



## Planification proactive des effectifs et des compétences

Les solutions de gestion du temps et des absences intègrent aujourd'hui des outils de planification avancée qui permettent aux organisations de mieux anticiper les charges de travail, d'ajuster les effectifs en fonction des besoins opérationnels et de tenir compte des préférences des employés en matière d'organisation du travail. Cette approche proactive favorise une gestion plus agile, à la fois stratégique et humaine.

Ces outils répondent à un besoin croissant d'allocation intelligente du temps de travail : ils permettent de croiser compétences, disponibilités et contraintes individuelles pour mieux aligner les ressources avec les objectifs de l'organisation.

Comme le souligne Kévin Kowu, responsable de l'expertise Ressources Humaines et Innovations Digitales chez Exaegis Markess :

*« La gestion du temps et des absences a un lien évident avec la gestion des compétences, puisqu'elle permet de savoir quelles sont les compétences dont on dispose et où il est le plus pertinent de les affecter, d'autant que ces logiciels peuvent prendre en compte différentes configurations et affecter la bonne personne au bon endroit, voire suggérer des réaffectations du personnel. »*

Grâce à des tableaux de bord dynamiques et à des fonctionnalités d'analyse de plus en plus poussées, ces solutions facilitent aussi l'ajustement de la masse salariale selon les cycles d'activité, le suivi des heures supplémentaires, ou encore la planification des besoins en effectifs d'une année à l'autre.

À mesure que les outils évoluent, leurs capacités prédictives devraient s'enrichir encore, en agrégeant des indicateurs variés (heures travaillées, taux d'absentéisme, performance, etc.) pour anticiper, par exemple, les risques de roulement du personnel dans certains secteurs critiques.



## Gagner en visibilité pour éclairer la prise de décision stratégique

Les outils de planification de la main-d'œuvre ne se limitent plus à une fonction administrative. Comme l'explique Guillaume Lapierre, directeur des Services professionnels chez SIGMA-RH :

*« Ces logiciels permettent d'accéder à différentes données et de les exploiter en temps réel — à la journée, à la semaine ou au mois : analyse des temps de travail, suivi des retards et de leur impact sur la production, calcul des coûts liés à certains projets, surveillance de l'absentéisme, etc. »*

Ces indicateurs clés offrent aux équipes RH une base fiable pour orienter leurs décisions, tant en matière d'optimisation des coûts que de gestion proactive des effectifs. Ils permettent de répondre à des questions concrètes :

- Y a-t-il un risque de surcharge ou de fatigue lié à l'accumulation d'heures supplémentaires ?
- Est-il plus judicieux d'ouvrir un nouveau poste ?
- Les compétences disponibles suffisent-elles à répondre aux besoins actuels ?
- Les coûts liés à certains projets sont-ils maîtrisés ?
- Quelles actions mettre en place pour réduire l'absentéisme dans un service ?

En centralisant et en structurant les données, ces outils offrent une meilleure lecture des enjeux RH et favorisent des décisions plus éclairées, au bon moment.



## Quel ROI pour les outils de gestion du temps et des absences ?

### → Réduction des erreurs de paie

L'un des bénéfices les plus immédiats d'un logiciel de gestion du temps est la fiabilisation du calcul de la paie. En s'appuyant sur des données précises et actualisées (comme les relevés d'heures), ces outils permettent de détecter et de corriger les erreurs de saisie avant qu'elles n'impactent la rémunération. Résultat : moins de litiges, moins de pénalités, et une paie plus fiable. Certains éditeurs intègrent même des fonctionnalités intelligentes, comme la détection automatique des anomalies de saisie via des technologies avancées.

---

### → Gain de temps et efficacité renforcée

Grâce à des algorithmes puissants et à l'analyse prédictive, certains logiciels de planification des temps peuvent proposer des horaires et des affectations optimisés. Ces technologies tiennent compte des contraintes métiers, des disponibilités, des compétences et des préférences des employés, tout en assurant une répartition équilibrée des ressources. La planification devient ainsi plus réactive et plus pertinente.

---

### → Un levier d'engagement pour les employés

Les outils de planification les plus avancés vont au-delà de la simple gestion horaire. Ils intègrent des paramètres humains comme les préférences d'horaire, l'ancienneté ou encore la polyvalence des équipes. En alignant les besoins de l'entreprise avec les attentes des employés, ils favorisent un climat de travail plus sain et plus motivant.

---

### → Une meilleure maîtrise de la masse salariale

En centralisant les données clés — présences, absences, heures supplémentaires, retards — ces outils facilitent le suivi budgétaire des RH. Ils permettent d'anticiper les besoins en effectifs, d'ajuster les ressources à la réalité du terrain, et de limiter le recours à des solutions coûteuses comme l'intérim ou les heures supplémentaires non planifiées.

---

### → Un atout dans la lutte contre l'absentéisme

En France, près d'un DRH sur deux (47 %) voit aujourd'hui la gestion du temps et des absences comme un levier pour réduire l'absentéisme, selon l'étude *Tendances et priorités d'investissement des décideurs à l'horizon 2026* (Exaegis Markess, 2024). En identifiant les tendances d'absence et en permettant une réaction rapide, ces outils contribuent à renforcer la présence et la continuité des équipes.



2

**Vers des outils  
davantage collaboratifs  
et engageants**

## Des employés acteurs de leur temps de travail

Les outils de gestion des temps et des activités répondent aux attentes des collaborateurs en matière d'autonomie, de flexibilité et d'efficacité des processus RH.

Ils sont désormais mis à disposition des employés, qui peuvent sélectionner leurs plages horaires, échanger des présences avec des collègues selon leurs contraintes personnelles, suivre leurs heures en temps réel et effectuer leurs demandes de congé à distance.

Ces fonctionnalités simplifient leur quotidien. Elles leur offrent davantage de marge de manœuvre, de visibilité et de transparence.

Les employés disposent ainsi de tous les leviers pour mieux s'approprier la gestion de leur charge et de leur temps de travail.

Comme l'explique Guillaume Lapiere, directeur des Services professionnels chez SIGMA-RH, « *Faire participer les employés à l'organisation du temps de travail, respecter leurs disponibilités et leurs préférences, se baser sur les données qu'ils fournissent eux-mêmes, sont des éléments qui favorisent la satisfaction et l'engagement* ».



## Mieux gérer le temps pour mieux travailler ensemble

En simplifiant l'accès aux informations — comme la consultation des horaires ou des affectations — et en facilitant les démarches courantes, les outils de gestion du temps et des absences renforcent la transparence et la confiance, autant entre collègues qu'avec les gestionnaires. Les membres d'une même équipe peuvent ajuster leurs horaires ensemble, et les gestionnaires disposent d'une vue claire pour expliquer ou justifier l'organisation du travail. Cette transparence contribue à un meilleur climat de travail.

Une meilleure visibilité sur les heures travaillées permet aussi d'identifier plus facilement les périodes de surcharge ou les déséquilibres dans la répartition des tâches. Les gestionnaires et les RH peuvent alors réagir rapidement, ajuster les ressources et prévenir les situations à risque. Cela aide à réduire le stress, la fatigue et les irritants liés à une mauvaise organisation.

En ce sens, une gestion du temps bien encadrée devient un levier concret pour améliorer la qualité de vie au travail.



## Simplicité, ergonomie, accès en mobilité : des critères d'engagement

La qualité des outils de gestion du temps et des absences a un impact direct sur l'expérience employé. Les travailleurs s'attendent à utiliser des solutions simples, ergonomiques et accessibles en tout temps – y compris sur mobile. C'est dans cette optique que les outils RH évoluent vers des modes de fonctionnement « libre-service », où les employés peuvent effectuer leurs demandes ou déclarer leurs heures en toute autonomie. Ce type d'expérience renforce à la fois l'engagement et l'intégration.

Selon l'étude *Tendances et priorités d'investissement des décideurs à l'horizon 2026* (Exaegis Markess, 2024), 51 % des DRH estiment essentiel d'impliquer davantage les gestionnaires et les employés dans la gestion du temps et des absences.

### Ils identifient d'ailleurs quatre axes d'amélioration prioritaires :

- 1 Améliorer l'ergonomie des outils pour susciter l'adhésion des employés;
- 2 Proposer des interfaces pensées pour le mobile dès la conception;
- 3 Simplifier le paramétrage, notamment pour les PME;
- 4 Offrir davantage de tableaux de bord standards, des visualisations claires et des fonctionnalités collaboratives.

L'adoption de ces outils passe aussi par l'intégration d'innovations comme l'IA générative, qui permet de répondre rapidement aux questions des employés sur leur temps de travail. Résultat : plus d'efficacité, moins de friction, et une meilleure expérience au quotidien.

3

## 7 critères clés pour bien choisir sa solution

Le marché des solutions de gestion des temps et de planification est dynamique et bien fourni, mais toutes les solutions ne se valent pas. Son choix n'est pas anodin, puisqu'un tel outil est utilisé au quotidien par les employés, les gestionnaires et les services RH.

Voici 7 critères à prendre en compte pour bien choisir un outil de gestion du temps et des absences.

### 1 Périmètre fonctionnel

Les solutions de gestion du temps et des absences doivent intégrer des fonctionnalités considérées comme élémentaires : création d'horaires, suivi des temps de présence et d'absence en temps réel, gestion des feuilles de temps, des congés et des absences, ou encore lien avec la paie.

Certains éditeurs proposent des fonctionnalités avancées telles que la planification intelligente collaborative ou la prévision de la demande (permettant d'anticiper les besoins en personnel).

### 2 Flexibilité et évolutivité pour s'adapter à la réalité de l'entreprise

Certaines entreprises ont des besoins spécifiques ou complexes : conventions collectives, fonctionnement multisite, horaires particuliers, règles de calcul précises, ou encore exigences élevées en matière de flexibilité. Une bonne solution de gestion du temps et des absences doit pouvoir s'adapter à ces réalités, notamment dans les secteurs où la présence physique est essentielle.

Ces besoins doivent être couverts par un paramétrage souple, permettant de personnaliser l'outil sans en compromettre la simplicité d'utilisation.

Enfin, la solution doit aussi être évolutive, capable de suivre l'organisation dans ses transformations, notamment en contexte de croissance.

### 3 Intégration avec les autres outils RH

Une solution de gestion du temps et des absences doit pouvoir s'interfacer avec les briques SIRH déjà utilisées, principalement la paie et la Base RH, mais aussi la gestion des compétences.

### 4 Exploitation de données et capacités analytiques

Les solutions de gestion du temps et des absences intègrent désormais des capacités analytiques avancées, qui permettent de tirer pleinement parti des données RH. Les tableaux de bord, indicateurs et alertes facilitent le suivi en temps réel, tout en aidant à ajuster la masse salariale en fonction des besoins opérationnels, des compétences disponibles, des contraintes de service, et même des préférences des employés.

Ces outils appuient les gestionnaires dans leurs décisions quotidiennes et permettent un pilotage plus éclairé de l'activité.

Certaines solutions se démarquent aussi par l'intégration d'algorithmes de planification avancés, capables d'optimiser l'affectation des ressources en tenant compte de nombreux paramètres. Résultat : une meilleure anticipation des besoins, une organisation plus fluide et une efficacité opérationnelle renforcée.

### 5 Ergonomie de la solution et qualité de l'expérience utilisateur

Les entreprises et leurs employés sont en recherche d'interfaces simples et intuitives, faciles à prendre en main et à utiliser au quotidien, notamment grâce à des versions « *mobile first* ». L'adoption par les salariés des solutions de gestion du temps et des absences dépend fortement de la qualité de l'ergonomie, qui réduit notamment les résistances au changement.

La présence de fonctions collaboratives permet aux salariés d'être réellement acteurs de leur temps de travail, en participant à l'organisation du travail, en déclarant eux-mêmes leurs feuilles de temps, en échangeant des plages de travail avec des collègues, etc.



### 6 Conformité réglementaire, protection et sécurité des données

Comme tout outil RH, une solution de gestion du temps et des absences doit intégrer les contraintes et les évolutions réglementaires liées au temps de travail. Les éditeurs les plus avancés sur ces sujets assurent une veille constante et intègrent cette complexité directement dans leurs outils, complétée par des options de paramétrage et de personnalisation pour s'adapter à la réalité de chaque organisation.

L'adoption d'une telle solution permet ainsi aux entreprises de rester en conformité face aux changements législatifs, grâce à des mises à jour régulières, tout en renforçant la protection et la sécurité des données traitées.

Un logiciel de gestion du temps et des absences traite nécessairement des données sensibles, tant personnelles que confidentielles. Il est donc crucial de vérifier les certifications de sécurité détenues par l'éditeur (ISO 27001, SOC 2 Type 2, HDS, etc.) ainsi que sa conformité aux cadres législatifs en vigueur, tels que la Loi 25 au Québec, la législation canadienne sur la protection des données, ou encore le RGPD pour les organisations opérant à l'international.

### 7 Accompagnement de l'éditeur

Le déploiement d'une solution de gestion du temps et des absences doit s'appuyer sur une méthode de conduite du changement et impliquer l'ensemble des parties prenantes. La qualité de l'accompagnement de l'éditeur avant, pendant et après le déploiement de la solution constitue donc un critère de choix essentiel.



**La gestion du temps et  
des absences, un  
investissement stratégique**

## Adopter une vision durable et intégrée de la gestion du temps et des absences

Au départ simple outil administratif RH, la gestion du temps et des absences est en passe de devenir un investissement stratégique pour les organisations qui se saisissent adroitement de cette question. Bien plus qu'une solution technique, elle se place désormais à la croisée des enjeux de productivité, de maîtrise des coûts et des effectifs, tout en répondant aux exigences en matière d'engagement des employés.

La gestion du temps et des absences prend place au sein d'un contexte RH cherchant à optimiser les processus et améliorer la prise de décision. Elle doit donc être connectée à l'ensemble de l'écosystème RH et suivie dans le temps afin de maintenir son efficacité.

### Levier de pilotage et d'efficacité opérationnelle

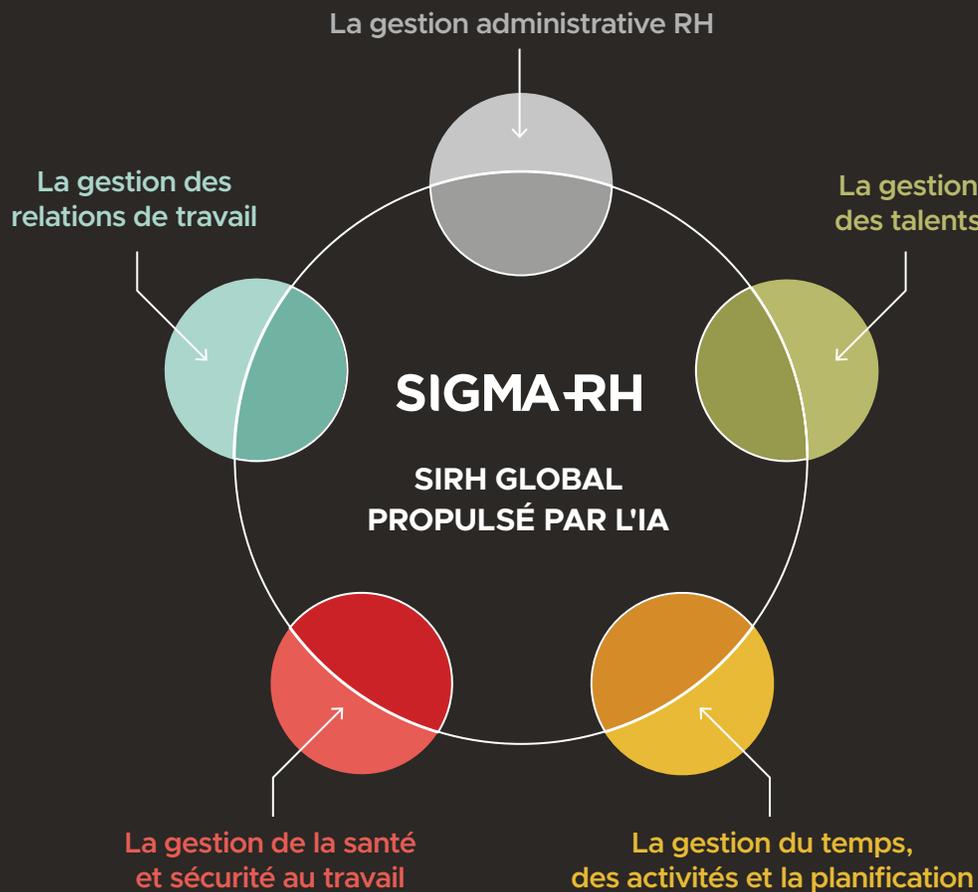
Dans un contexte d'évolutions permanentes des organisations du travail et de recherche accrue de ROI, la gestion du temps et des absences devient un levier de pilotage quotidien. En facilitant l'anticipation des besoins de main-d'œuvre, l'optimisation des effectifs, l'autonomie et l'implication des équipes, elle contribue directement à la création de valeur et participe pleinement à la recherche de performance.

Les solutions les plus efficaces sont celles qui savent allier capacités analytiques, conformité réglementaire et sécurité des données, tout en maintenant une expérience utilisateur optimale. C'est à ces conditions que la gestion du temps de travail peut réellement devenir un levier concret d'efficacité opérationnelle.



# À propos de SIGMA-RH

Créée en 1992, SIGMA-RH est un acteur majeur des solutions SIRH, présent dans plus de 20 pays. Son SIRH flexible et innovant, désormais enrichi par l'IA générative, renforce l'engagement de l'entreprise à fournir des outils de gestion toujours plus performants, mettant l'innovation au service de la gestion des ressources humaines.



[communication@sigma-rh.com](mailto:communication@sigma-rh.com)

**SIGMA-RH Canada (Montréal)**  
4545, avenue Pierre-De-Coubertin  
Montréal (Québec) H1V 0B2  
+1 (514) 352-3814