

# Le pointage électronique en Belgique



## *La fin du flou sur les heures de travail*

Guide pratique pour comprendre la nouvelle obligation d'enregistrement du temps de travail et préparer votre entreprise à l'échéance du 1er janvier 2027.

# La fin du flou sur les heures de travail

Dans la majorité des entreprises belges, le suivi du temps de travail repose sur l'informel : un fichier Excel, un tableau blanc, ou simplement la confiance. Cela fonctionne... jusqu'au jour où un collaborateur conteste ses heures supplémentaires sans preuve possible, où l'inspection sociale réclame des registres inexistantes, ou où le secrétariat social reçoit des données approximatives qui génèrent des erreurs de paie.

**À partir du 1er janvier 2027, l'enregistrement du temps de travail deviendra obligatoire pour toutes les entreprises belges.** La décision a été prise en novembre 2025, en marge de l'accord budgétaire fédéral. Elle découle directement de deux arrêts de la Cour de Justice de l'UE (2019 et 2024) imposant aux États membres un enregistrement objectif et fiable du temps de travail. La Belgique ne peut plus repousser.

## Ce qu'il faut retenir

*À partir du 1er janvier 2027, chaque employeur belge devra disposer d'un système objectif, fiable et accessible pour enregistrer le temps de travail quotidien de chaque collaborateur. 2026 est l'année de préparation.*

## Comprendre le cadre légal

### L'arrêt européen fondateur

En 2019, la CJUE rend un arrêt historique (affaire C-55/18, CCOO c. Deutsche Bank) : les États membres **doivent imposer aux employeurs un système objectif, fiable et accessible** de mesure du temps de travail journalier. Sans cela, les droits fondamentaux des travailleurs – repos, durée maximale – ne peuvent être garantis. L'arrêt Loredas (décembre 2024) confirme que cette obligation s'applique à tous les travailleurs, sans exception.

### La transposition belge

Le droit belge ne comportait aucune obligation générale, même si certains régimes l'exigeaient déjà (horaires flottants, temps partiel, construction, Horeca). En novembre 2025, le gouvernement fédéral a annoncé l'instauration d'une obligation universelle à partir du 1er janvier 2027, pour tous les employeurs, privés et publics, quelle que soit la taille.

## Ce que la loi exige

Les modalités précises sont en cours de définition, mais les principes sont posés :

- **Objectif et fiable** : données non manipulables, horodatées (début, fin, pauses).
- **Accessible** : consultable par l'employeur, le travailleur et les inspecteurs sociaux.
- **Libre choix du support** : badgeuse, app mobile, logiciel RH, pointage PC... Pas de format imposé.
- **Enregistrement a posteriori accepté** : un système déclaratif numérique suffit, à condition qu'il reste traçable.

*En résumé : pas de retour à la pointeuse d'usine, mais un cadre structurant qui exige un suivi rigoureux et vérifiable.*

## Enjeux pour les entreprises

### Les risques de l'inaction

**Risque juridique** : sans système d'enregistrement, la charge de la preuve pèse entièrement sur l'employeur en cas de litige sur les heures prestées. La jurisprudence européenne et un arrêt de la Cour du travail de Bruxelles (2020) vont déjà dans ce sens.

**Risque d'inspection** : le Code pénal social prévoit des sanctions de niveau 2 à 3, multipliées par le nombre de travailleurs concernés. Pour une PME de 30 personnes, l'addition devient vite salée.

**Risque opérationnel** : heures supplémentaires non détectées, erreurs de paie, plannings approximatifs, gestion des absences à l'aveugle. Du temps perdu et du stress inutile pour les équipes RH.

## Les opportunités à saisir

- **Gestion salariale fiable** : données transmises automatiquement au secrétariat social, calcul automatique des heures sup et majorations. Fini les erreurs de paie.
- **Protection de l'entreprise** : données horodatées et incontestables en cas de litige ou de contrôle social.
- **Pilotage RH fondé sur des données** : analyse de la charge par équipe, détection des déséquilibres, prévention du burnout.
- **Télétravail mieux encadré** : un suivi transparent et serein, que le collaborateur soit au bureau ou chez lui.

### Le conseil pro

*Profitez de cette obligation pour repenser votre gestion RH globalement. C'est le moment idéal pour adopter un outil intégré qui fait bien plus que le pointage : congés, plannings, notes de frais, suivi projets.*

## Sur le terrain : trois scénarios révélateurs

### L'agence « à la confiance »

Une agence de 15 personnes à Bruxelles, pas de pointeuse. Un collaborateur quitte l'entreprise et réclame 120 heures supplémentaires. L'employeur conteste mais n'a aucun registre fiable. Le tribunal tranche en faveur du salarié. **Un suivi horodaté aurait tranché le débat en amont.**

### L'entrepôt « mal équipé »

45 employés, une vieille badgeuse à l'entrée. Les données sont exportées manuellement vers Excel, les pauses ne sont pas enregistrées. Lors d'un contrôle, l'entreprise ne peut pas démontrer le respect des temps de repos. **Avoir une badgeuse ne suffit pas : le système doit être intégré et complet.**

### Le cabinet en télétravail hybride

25 consultants, 3 jours à domicile, aucun pointage. Plusieurs collaborateurs signalent un surmenage, mais l'entreprise n'a aucune donnée pour objectiver la charge réelle. **Le pointage n'est pas une question de contrôle, mais de visibilité et de protection.**

## Erreurs fréquentes

- **Croire que l'Excel suffit** : une feuille modifiable par tous n'est ni objective ni fiable au sens de la loi.
- **Choisir un outil isolé du SI** : un système déconnecté crée plus de travail qu'il n'en élimine.
- **Oublier le RGPD** : la biométrie impose une DPIA et des alternatives moins intrusives.
- **Attendre la dernière minute** : les intégrateurs seront surchargés fin 2026. La leçon de l'e-facturation belge est éloquente.

## Solutions et approche recommandée

Solution	Avantages	Limites
Badgeuse classique	Simple, pas de formation	Pas de pauses, pas de lien paie, inutile en télétravail
App mobile dédiée	Terrain et télétravail	Isolée du SI, données à réexporter
Logiciel RH spécialisé	Complet sur la dimension RH	Coûteux, intégration limitée
Module intégré ERP	Tout-en-un : pointage, paie, congés, projets	Nécessite un accompagnement initial

L'expérience montre qu'un outil de pointage isolé génère presque autant de problèmes qu'il n'en résout : données en silo, ressaisie, réconciliation manuelle avec la paie. La vraie valeur réside dans un système où le pointage alimente directement feuilles de temps, plannings, congés et préparation salariale. **Un seul flux, une seule source de vérité.**

C'est cette logique d'intégration qui transforme une contrainte légale en gain d'efficacité. Et c'est précisément là qu'un **accompagnement structuré** fait la différence : choisir le bon outil est une chose, le configurer selon vos horaires, conventions sectorielles et spécificités métier en est une autre.

## Odoo : un ERP nativement équipé

Odoo propose deux modules complémentaires qui répondent aux exigences de la future obligation :

- **Présences** : pointage web, mobile et kiosque, check-out automatique, calcul des heures sup avec tolérances, tableaux de bord managers.
- **Feuilles de temps** : ventilation par projet/tâche, lien direct avec facturation, suivi budgétaire et rentabilité.

Les deux sont nativement intégrés à l'écosystème Odoo (RH, paie, congés, comptabilité). Quand le collaborateur pointe, les données alimentent automatiquement tous les modules en aval.

## Mise en œuvre : 6 étapes clés

Réussir la transition ne se résume pas à installer un logiciel. C'est un projet qui touche les habitudes quotidiennes de chaque collaborateur.

Étape	Action	Points d'attention
1. Diagnostic	Cartographier régimes horaires, auditer données RH	Vérifier que les fiches employés et horaires contractuels sont à jour
2. Choix solution	Sélectionner un outil adapté à votre réalité	Terrain vs bureau, télétravail, complexité horaires, intégration SI
3. Configuration	Paramétrer horaires, heures sup, tolérances, alertes	Une expertise métier et technique est indispensable à ce stade
4. Phase pilote	Tester sur un service pendant 4 à 6 semaines	Valider le paramétrage, identifier les cas limites
5. Formation	Former les équipes, mettre à jour le règlement de travail	Un outil imposé sans pédagogie sera rejeté
6. Déploiement	Généraliser et assurer le suivi post-lancement	Impliquer délégués syndicaux, vérifier conformité RGPD

## Calendrier recommandé

Période	Jalon
Mars – Juin 2026	Diagnostic et audit de l'existant
Juin – Sept. 2026	Choix de la solution et configuration
Sept. – Nov. 2026	Phase pilote et formation des ambassadeurs
Nov. – Déc. 2026	Déploiement général et mise à jour règlement de travail
Janvier 2027	Conformité opérationnelle

**Ne reproduisez pas l'erreur de l'e-facturation.** Lorsque l'obligation est entrée en vigueur au 1er janvier 2026, moins de la moitié des entreprises belges étaient prêtes. Résultat : embouteillage chez les intégrateurs, période de grâce concédée en catastrophe, changements d'ERP dans l'urgence. L'histoire n'a pas besoin de se répéter.

## Conclusion

L'enregistrement du temps de travail obligatoire n'est pas une révolution. C'est une évolution logique, portée par le droit européen et désormais inscrite dans l'agenda belge. Les outils existent, les méthodes sont éprouvées, et le calendrier laisse une fenêtre de préparation confortable – à condition de ne pas la gaspiller.

Les entreprises qui s'y préparent dès maintenant ne cochent pas une case réglementaire : elles mettent en place un outil de pilotage, un cadre protecteur et un avantage concurrentiel. Celles qui attendent vivront l'urgence, la frustration et les surcoûts.

### Passons à l'action

Si vous souhaitez évaluer votre situation et identifier la meilleure approche pour votre entreprise, nos experts peuvent vous accompagner à travers un audit personnalisé. En une heure, nous analysons votre organisation, vos régimes horaires et vos outils, et nous vous proposons une feuille de route concrète.

**Contactez Niboo – [www.niboo.com](http://www.niboo.com) – +32 487 02 79 13**

