

Digitalisation RH

Comment répondre aux enjeux de performance, de conformité et d'accompagnement de l'humain ?

Introduction



01

**Les fondamentaux
de la digitalisation
des processus RH**



02

**Les solutions pour
optimiser et fiabiliser
les processus RH**



03

**Mise en œuvre
de la digitalisation
et ROI**



04

**Retours d'expérience :
Endrix et Lefebvre
Daloz témoignent**



Conclusion



Gain de temps, réduction des coûts, conformité, fiabilité et sécurité des données, accompagnement des talents et création de valeur pour l'entreprise : voici les enjeux des ressources humaines (RH).

La digitalisation des processus RH permet-elle d'y répondre ?

La transformation digitale des ressources humaines : performance et modernité

La digitalisation des ressources humaines n'est plus une simple option, mais une nécessité. Pour les professionnels du métier, elle révolutionne le quotidien et optimise la manière de travailler. En automatisant des tâches répétitives telles que la gestion des paies, le suivi des candidatures et l'administration des congés, elle libère un temps précieux. Ce temps peut alors être consacré à l'essentiel : développer les talents, améliorer le bien-être des collaborateurs et stimuler l'innovation au sein de l'entreprise.

Adopter le digital, c'est également moderniser l'image de l'entreprise. Les jeunes talents, habitués aux technologies avancées, sont attirés par des entreprises innovantes. Avec des plateformes de gestion des performances et des applications de formation en ligne, les processus RH deviennent plus transparents et interactifs. Cette modernité favorise une culture d'entreprise dynamique et engageante.

Enfin, la digitalisation permet une meilleure gestion des données et des analyses prédictives. En centralisant les informations des collaborateurs, les entreprises peuvent prendre des décisions éclairées sur la gestion des talents, la planification des carrières et la prévention des risques. Les tableaux de bord et les rapports personnalisés offrent une vue d'ensemble en temps réel, facilitant le suivi des indicateurs de performance clés.

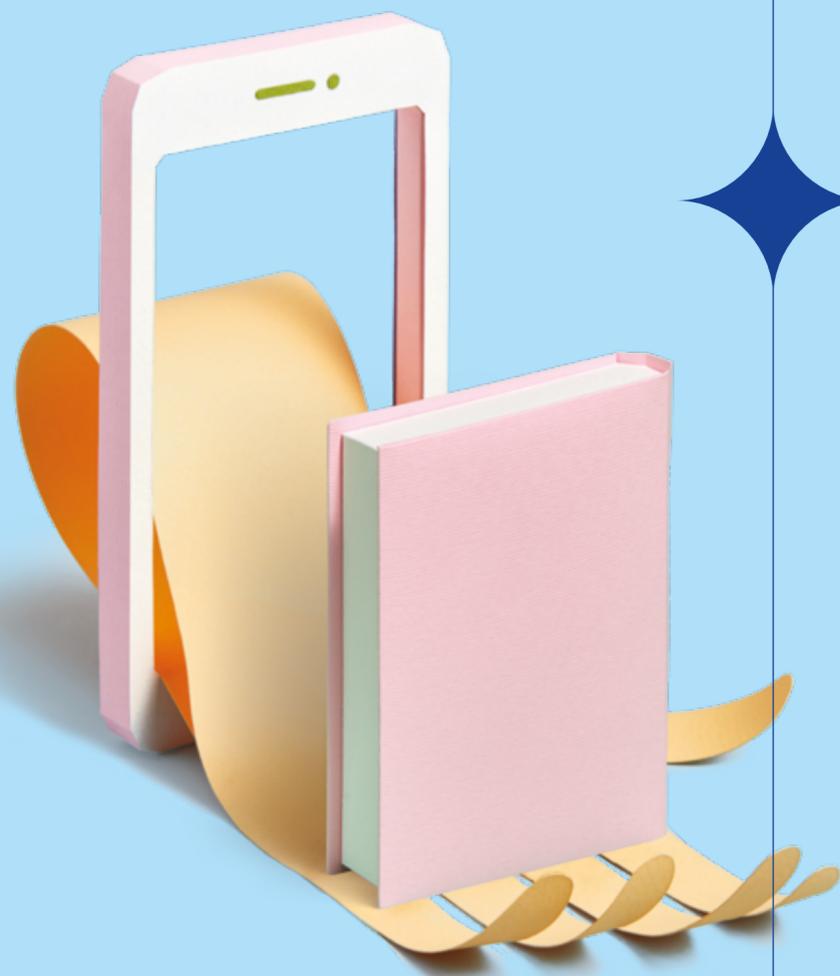
Conformité réglementaire : RGPD et accès aux dossiers

La digitalisation assure aussi des dossiers constamment à jour et conformes aux réglementations. En effet, cette conformité, notamment au Règlement général sur la protection des données (RGPD), est une préoccupation dans la transformation digitale des RH. Le RGPD impose des normes strictes sur la collecte, le stockage et le traitement des données personnelles des collaborateurs. Il est essentiel de protéger ces informations sensibles contre les accès non autorisés et les cyberattaques. La digitalisation permet de mettre en place des mesures de sécurité robustes, telles que le chiffrement des données et les contrôles d'accès basés sur les rôles.

L'accès aux dossiers des collaborateurs doit être à la fois transparent et sécurisé, et respecter une certaine confidentialité avec des accès restreints aux seules personnes habilitées. Les collaborateurs ont le droit de consulter et de corriger leurs données personnelles, conformément au RGPD. Les services digitaux facilitent ces démarches avec des interfaces conviviales et des processus automatisés pour les demandes d'accès et de modification des données.

En résumé, la transformation digitale des RH assure efficacité, conformité et engagement. Respecter les réglementations en vigueur est essentiel pour garantir la protection des données personnelles et maintenir la confiance des collaborateurs. Passer au digital permet de révolutionner les processus RH et de créer une culture d'entreprise plus forte et plus innovante.

Les fondamentaux de la digitalisation des processus RH



01

Définir les bases de la digitalisation RH

La digitalisation RH englobe l'utilisation de services, de logiciels et de technologies avancées pour optimiser l'ensemble des processus de gestion des ressources humaines.

Les principes fondamentaux de la digitalisation RH incluent :

- 1. la centralisation des données :** toutes les informations RH sont regroupées dans un système unique, facilitant leur gestion, leur accès et leur analyse ;
- 2. le traitement en temps réel :** les données sont captées et exploitables instantanément, permettant une prise de décision rapide et éclairée ;
- 3. la sécurisation des informations :** les données sensibles sont protégées grâce à des protocoles de sécurité avancés.

L'objectif principal de la digitalisation RH est d'améliorer l'efficacité opérationnelle tout en respectant les règles de conformité et en offrant une meilleure expérience aux collaborateurs. Selon le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, 85 % des DRH considèrent la digitalisation comme une priorité stratégique pour leur département.

Repérer les irritants dans les processus RH

Les processus RH sont souvent parsemés de points de friction qui peuvent ralentir les opérations et réduire l'efficacité globale :

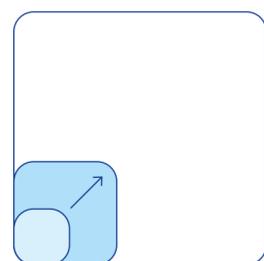
- ✦ Le traitement manuel des documents papier est chronophage et sujet aux erreurs. Selon la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), la gestion papier entraîne une perte significative de productivité.
- ✦ L'absence d'un système centralisé pour les données RH peut provoquer des incohérences, des copies inutiles, des risques de sécurité et rendre l'accès à l'information difficile.
- ✦ Des processus de validation trop longs avec des approbations manuelles peuvent retarder la prise de décision et la mise en œuvre des actions.
- ✦ La mise à jour manuelle des dossiers collaborateurs est souvent incomplète voire inexacte, ce qui peut entraîner des problèmes de conformité et de gestion.
- ✦ La surcharge de documents dans les boîtes email et la présence de données personnelles, non recommandée par la CNIL, posent des problèmes de traitement et de sécurité.
- ✦ Le temps consacré aux tâches manuelles et répétitives, telles que les demandes et relances pour obtenir des informations, le contrôle des pièces, et la gestion des données entre logiciels de production et systèmes d'information des ressources humaines (SIRH), pourrait être mieux utilisé.
- ✦ Le respect du RGPD est un enjeu majeur, nécessitant des systèmes robustes pour garantir la protection des données personnelles.
- ✦ Des parcours collaborateurs complexes et limités peuvent réduire l'engagement et la satisfaction des collaborateurs, soulignant l'importance d'améliorer leur expérience.

Révolutionner les RH grâce à la dématérialisation et à l'automatisation

La digitalisation des processus RH représente une véritable révolution dans la gestion des ressources humaines. Au cœur de cette transformation se trouvent deux concepts clés : la dématérialisation et l'automatisation.

La dématérialisation consiste à convertir les documents et processus papier en formats numériques. Cette transition vers le «zéro papier» offre de nombreux avantages : réduction des coûts de stockage, accès facilité à l'information, et amélioration de la sécurité des données. Selon l'Association nationale des DRH (ANDRH), 76% des entreprises françaises ont déjà entamé ce processus de dématérialisation RH.

L'automatisation utilise des technologies avancées et l'intelligence artificielle pour exécuter des tâches répétitives sans intervention humaine. Elle permet non seulement de réduire les manipulations et les erreurs, mais aussi de libérer du temps pour les équipes RH, qui peuvent ainsi se concentrer sur des missions à plus forte valeur ajoutée.



L'automatisation des processus RH peut augmenter la productivité des équipes de

20 à 30%

(SOURCE : ÉTUDE DE L'OBSERVATOIRE DES MÉTIERS ET DES COMPÉTENCES)

Ensemble, dématérialisation et automatisation transforment radicalement le paysage RH, offrant une gestion plus efficace, plus précise et plus stratégique des ressources humaines.

Digitaliser les flux RH : fonctionnalités essentielles

Les plateformes de services digitaux sont essentielles pour moderniser et optimiser la gestion des ressources humaines. Elles peuvent offrir des fonctionnalités clés qui contribuent à une meilleure efficacité opérationnelle et à une expérience collaborateur enrichie.

EXEMPLES

1. Capture et collecte multicanale des informations

Ces plateformes permettent de recueillir des informations à partir de multiples canaux, tels que les applications mobiles, les e-mails, les formulaires en ligne, ou les documents scannés.

Lors d'un recrutement, les CV sont souvent téléchargés via un formulaire web, tandis que d'autres pièces justificatives peuvent être captées directement par le candidat à partir de son mobile.

2. Contrôles automatiques des informations collectées

Une fois les documents et données recueillis, des algorithmes, assistés par l'IA, vérifient automatiquement la conformité, la cohérence et la complétude des informations. Outre le gain de temps, cela permet d'éviter les erreurs humaines et de garantir la qualité des données.

Lors de l'intégration d'un nouveau collaborateur, la plateforme s'assure que toutes les pièces justificatives requises ont été fournies, alertant le gestionnaire RH en cas de document manquant ou non conforme.

3. Orchestration et organisation des informations

Les données collectées sont systématiquement orientées et tracées selon des workflows prédéfinis, permettant de guider et de suivre chaque étape du processus, depuis la réception des informations jusqu'à leur archivage.

Dans un processus de recrutement, les CV peuvent être automatiquement triés et distribués aux recruteurs concernés, avec un suivi intégré des entretiens et des invitations envoyées.

4. Génération dynamique des documents (contrats de travail, avenants, etc.)

Les plateformes permettent de générer automatiquement des documents personnalisés en fonction des informations collectées.

Un contrat de travail est automatiquement pré-rempli avec les données personnelles du collaborateur, visé pour validation par les RH et le manager, et envoyé pour signature électronique, ce qui facilite les tâches et réduit les délais de signature.

EXEMPLES

5. Assignment des tâches en fonction des rôles

Chaque utilisateur se voit attribuer des tâches automatiquement en fonction de son rôle, garantissant la fluidité des processus et la réalisation des actions par les personnes en responsabilité.

Une demande de congé soumise par un collaborateur est automatiquement envoyée à son manager pour validation et ensuite au service paie pour mise à jour des variables de paie.

6. Notification par email sur l'avancement des dossiers

Les parties prenantes sont informées automatiquement par email à chaque étape du processus, assurant un suivi précis et une réactivité accrue.

Un recruteur reçoit une notification lorsqu'un candidat postule, et le candidat est informé de l'avancement de sa candidature tout au long du processus.

7. Interopérabilité avec les systèmes existants

Ces plateformes s'intègrent parfaitement avec les systèmes d'information des ressources humaines et autres outils de production RH déjà en place, garantissant des échanges fluides de données.

Les modifications apportées à un contrat de travail via la plateforme sont automatiquement synchronisées avec le SIRH, assurant que toutes les informations sont à jour.

8. Accès sécurisé et partage des informations

La sécurité des données est primordiale, et ces plateformes assurent confidentialité et accès restreint aux informations selon les rôles et habilitations.

Un collaborateur RH chargé du recrutement n'aura pas accès aux dossiers disciplinaires.

Réinventer l'expérience utilisateur pour tous

La digitalisation des processus RH améliore l'expérience utilisateur pour tous les acteurs impliqués. Pour les collaborateurs, ce sont des démarches plus faciles et un accès rapide aux informations et services RH. Pour les équipes RH, c'est une réduction de la charge administrative et réglementaire, et une opportunité de se concentrer sur des tâches à plus forte valeur ajoutée. Pour les managers, c'est une meilleure visibilité et des outils pour une gestion plus efficace de leurs équipes.

La symétrie des attentions implique un équilibre entre les besoins des métiers (RH, managers) et ceux des usagers (collaborateurs). En digitalisant les processus RH, les entreprises peuvent offrir des solutions qui répondent aux attentes de chacun, améliorant ainsi la satisfaction globale et l'engagement de tous. Cette démarche nécessite une approche centrée sur l'utilisateur, avec des outils multicanaux et intuitifs, et des processus fluides.

La digitalisation des processus RH améliore l'expérience utilisateur de toutes les parties prenantes : collaborateurs, équipes, managers...

Exemple d'un processus RH facile à digitaliser de bout en bout : l'onboarding

À une époque où l'attraction, le recrutement et la fidélisation des talents sont devenus si difficiles sur un marché de l'emploi que l'on peut qualifier de très concurrentiel pour les marques employeurs, il est indispensable de faire bonne impression dès le début de la relation avec un nouveau collaborateur.

Un parcours d'onboarding digitalisé rapide et facile répond à ce besoin. À chaque étape, le nouvel arrivant est guidé et accompagné dans ses démarches administratives, ce qui réduit considérablement son effort et augmente sa satisfaction. Il peut transmettre très simplement les pièces d'identité, RIB, diplômes et autres justificatifs nécessaires à la constitution de son dossier salarié grâce à des outils de capture sur mobile. Ses documents sont automatiquement vérifiés et validés avant d'être enregistrés au dossier, et les données utiles extraites pour alimenter SIRH et logiciel de paie. Son contrat pré-rempli lui est alors envoyé pour signature électronique, puis archivé.

Ce processus digitalisé, accessible même à distance, réduit les délais d'intégration et améliore la conformité des dossiers, tout en créant une première impression positive pour le nouveau collaborateur. Il sera plus engagé envers son entreprise dès son arrivée.

Vu du côté des chargés de recrutement, ce processus automatisé représente un gain de temps considérable dans la collecte des pièces et la constitution des dossiers, et une meilleure coordination avec les managers et autres départements RH. Les garanties données à la vérification des documents et au traitement des données personnelles sont aussi gages de conformité et de sérénité. Soulagés de la gestion administrative, les RH sont alors disponibles pour un accueil plus humain et personnalisé.



Les solutions pour optimiser et fiabiliser **les processus RH**



02

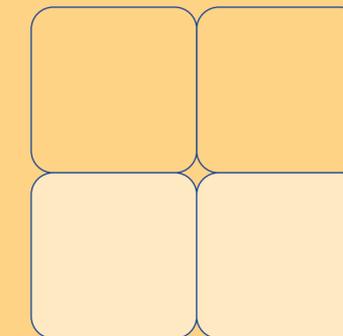
Moderniser la gestion des dossiers du personnel avec la GED

La gestion des dossiers du personnel a longtemps été une tâche manuelle et fastidieuse pour les services des ressources humaines. Et dans un monde où le télétravail et les environnements hybrides gagnent du terrain, la capacité à accéder aux dossiers du personnel de manière flexible est devenue incontournable. La digitalisation s'impose donc comme un levier stratégique pour les RH, qui peuvent ainsi renforcer leur rôle de partenaires clés au sein de l'entreprise.

Passer des dossiers papier aux fichiers numériques ne se limite pas à un simple changement de format, mais incarne une véritable révolution dans la manière dont les RH gèrent et accèdent aux informations des collaborateurs.

Les solutions de gestion électronique de documents (GED) permettent de structurer et d'organiser les dossiers du personnel de manière efficace. Les documents sont indexés, facilitant ainsi leur recherche et leur consultation.

Les avantages sont nombreux pour les RH : un accès instantané et sécurisé aux informations, la fiabilité des données, et une optimisation des tâches et du temps de travail. Les collaborateurs, de leur côté, bénéficient d'une transparence accrue et d'une gestion plus fluide de leur parcours au sein de l'entreprise.



50%

DE TEMPS DE RECHERCHE DE DOCUMENTS DE MOINS GRÂCE À UNE GESTION ÉLECTRONIQUE BIEN ORGANISÉE

(SOURCE : ASSOCIATION NATIONALE DES DRH / ANDRH)

Gagner du temps grâce aux workflows

L'utilisation de workflows consiste à automatiser et structurer les différentes étapes des processus. Un workflow, ou flux de travail, est une série d'étapes prédéfinies que les tâches ou documents suivent pour atteindre un objectif spécifique, comme l'embauche d'un nouvel employé, la gestion des demandes de congés, ou l'évaluation des performances.

Les tâches répétitives ou routinières, comme l'envoi d'e-mails, les notifications, ou la mise à jour des dossiers, sont ainsi automatisées. Cela peut inclure l'envoi d'un email de confirmation après la soumission d'une candidature ou la mise à jour du statut d'un employé après l'approbation d'une promotion. Ce qui représente un gain de temps, de coûts et d'efficacité au quotidien.

Chaque étape du processus est suivie en temps réel, permettant de savoir où en est chaque dossier ou tâche, qui est responsable de la prochaine action, et quels délais sont fixés. Cela améliore la coordination entre les équipes RH, les managers, et les autres départements. En rendant les processus RH plus fluides et transparents, les workflows améliorent l'expérience des employés. Par exemple, les demandes de congés ou de formation peuvent être traitées plus rapidement, avec une communication plus claire.

De plus en plus aujourd'hui, les workflows s'enrichissent de tout ce que les solutions de digitalisation ont à offrir pour créer des parcours RH 100 % digitaux fluides et faciles, de bout en bout des processus.

En effet, l'erreur à ne pas commettre serait de sauter une étape du processus et de ne pas le digitaliser dans sa globalité. Cela s'illustre par exemple avec la signature d'un contrat, avenant, entretien, etc. Ces documents sont créés au format numérique. Le workflow d'échange pour leur co-rédaction, puis leur validation, est aussi digitalisé et automatisé. Mais si la signature électronique n'est pas intégrée, alors il n'y aura d'autre choix que d'imprimer le document en plusieurs exemplaires, et le faire circuler – parfois même l'envoyer par courrier – entre les parties prenantes

pour obtenir leurs signatures manuscrites. Les documents papier signés seront conservés, et bien souvent scannés pour ajouter une copie au dossier numérique. Ce processus reste ainsi hybride dans sa gestion, et on ne récupère aucun bénéfice de sa dématérialisation partielle, pour ne pas dire qu'on le complexifie.

Garantir la sécurité et la confidentialité des données

La sécurité des données et des informations est primordiale dans l'ensemble des processus RH. Les solutions de digitalisation doivent intégrer dès leur conception des paramètres et fonctionnalités comme des mécanismes de chiffrement, des contrôles d'accès stricts et des journaux de suivi des activités pour garantir la traçabilité et la confidentialité des informations sensibles et personnelles.

Pour la conservation et l'archivage des documents, il convient de s'orienter vers des systèmes permettant de gérer facilement la durée de conservation, afin de ne pas conserver des données au-delà de la durée réglementaire, conformément au RGPD. En cas de besoin d'archivage à valeur probatoire, ces systèmes d'archivage électronique devront être certifiés NF 461.

La sécurité des données et de l'information est cruciale dans les processus RH. C'est pourquoi elle est au cœur des solutions de digitalisation.

Faciliter le travail des RH avec l'interconnectivité

L'interconnectivité des systèmes et des applications est devenue un facteur clé de succès pour les départements des ressources humaines (RH). Connectés ensemble, SIRH, logiciels de paie, GED, SAE, etc. permettent de créer un écosystème RH harmonieux où les données circulent et se synchronisent automatiquement et en toute sécurité entre les différentes plateformes. Cette fluidité améliore non seulement l'efficacité opérationnelle, mais simplifie également considérablement la vie des professionnels des RH en leur évitant des étapes chronophages et sources d'erreurs de ressaisie de données d'un logiciel à l'autre.

Le choix de toute solution digitale se fait ainsi en grande partie sur sa compatibilité et sa facilité d'intégration aux systèmes existants.

Créer de la valeur avec l'IA

L'utilisation de solutions digitales couplées à l'intelligence artificielle (IA) améliore l'efficacité et crée de la valeur tant pour les RH, que pour les managers et les collaborateurs.

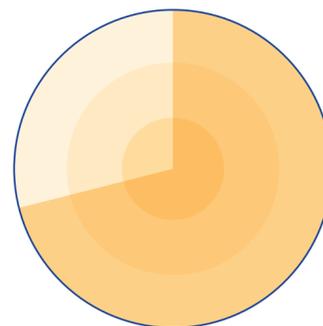
L'intégration de l'IA dans les processus RH les rend en effet plus fluides, sécurisés et réactifs. L'automatisation des tâches, la vérification en temps réel, le traitement des données, la génération assistée de documents, etc. permettent non seulement de gagner du temps, mais aussi de renforcer la conformité et la sécurité des processus. L'IA offre ainsi une expérience utilisateur optimisée pour les collaborateurs et les gestionnaires, tout en garantissant que les processus RH sont robustes, fiables et adaptés aux exigences métier.

L'IA simplifie notamment les processus en éliminant le besoin de ressaisie des informations à chaque étape. Grâce à des algorithmes de reconnaissance optique de caractères (OCR) et d'extraction de données, les informations collectées une fois peuvent être utilisées tout au long du processus sans intervention humaine supplémentaire.

Par exemple, lorsqu'un candidat soumet son CV, l'IA analyse et extrait les informations clés telles que l'expérience professionnelle, les compétences et les coordonnées. Ces données sont automatiquement intégrées dans le SIRH, et le profil du candidat est créé sans nécessiter de ressaisie manuelle. Si le candidat est retenu, les mêmes informations sont utilisées pour générer le contrat de travail et d'autres documents administratifs.

En somme, l'IA ne déshumanise pas les RH. Au contraire, elle leur permet de gagner du temps afin de le consacrer à l'accompagnement personnalisé des collaborateurs.

72%



DES RESPONSABLES RH AFFIRMENT QUE CETTE TECHNOLOGIE LEUR DONNE LES MOYENS DE SE FOCALISER DAVANTAGE SUR LES TALENTS SELON UNE ÉTUDE MENÉE (SOURCE : INDEED)

Ils sont par ailleurs 78 % à utiliser des outils d'IA pour être plus productifs.

Dématérialiser à la source avec la collecte multicanale

L'ensemble des processus RH sont concernés par le traitement de nombreux documents : CV lors du recrutement, justificatifs et contrat au moment de l'onboarding, avenants, courriers, demandes diverses, etc. tout au long du parcours du collaborateur, puis solde de tout compte et certificat de travail à l'offboarding.

Ceux-là proviennent de sources diverses, souvent hybrides (papier ou numériques), ce qui entraîne des modes de gestion hybrides à leur tour. Mettre en place des solutions de capture multicanale de documents permet de les dématérialiser à la source afin de centraliser leur réception et d'unifier leur traitement et leur accès.

La collecte multicanale fait aussi gagner du temps en automatisant la réception et l'indexation des documents. Par exemple, un document reçu par email peut être automatiquement classé et rattaché au dossier correspondant. En utilisant des technologies comme l'OCR (reconnaissance optique de caractères), les erreurs humaines, telles que les mauvaises classifications ou la perte de documents, sont réduites.

Lorsqu'elle est intégrée dans un système de gestion documentaire, la collecte multicanale gardera une trace de chaque document, de sa réception à son traitement, ce qui est crucial pour les audits internes ou externes.

Les entreprises peuvent facilement adapter leurs processus pour intégrer de nouveaux canaux de collecte comme le mobile, en fonction des évolutions technologiques ou des préférences des utilisateurs.

Ainsi, les candidats et employés peuvent utiliser le canal qui leur est le plus accessible ou confortable, ce qui améliore leur expérience et peut accélérer le processus de soumission de documents.

Garantir la conformité avec la vérification et le traitement en temps réel

Dès l'étape de collecte, l'IA des solutions de capture multicanale permet une vérification des documents et un traitement des informations en temps réel, offrant ainsi une réactivité instantanée qui rassure tant les RH que les collaborateurs. Par exemple, lors de la soumission de documents, l'IA peut vérifier instantanément leur validité et alerter les utilisateurs en cas de non-conformité (mauvais document, validité expirée...). Cette capacité à traiter les informations à la source réduit immédiatement les délais de gestion, évitant toute réclamation postérieure, et limitant considérablement les risques opérationnels et réglementaires.

Lorsqu'un nouveau collaborateur soumet une copie de sa pièce d'identité via une application mobile, l'IA analyse immédiatement le document, vérifie son authenticité, et extrait les informations comme le nom, la date de naissance et l'adresse. Ces données sont ensuite automatiquement enregistrées dans le SIRH en temps réel, évitant ainsi la ressaisie et accélérant le processus d'intégration.

Autre exemple d'application, lors de la soumission d'une demande de remboursement de frais, l'IA analyse instantanément les reçus pour s'assurer qu'ils sont conformes aux politiques de l'entreprise. Elle extrait les montants, les dates et les descriptions, et alimente automatiquement le système de gestion des dépenses. Le collaborateur et son manager reçoivent une notification en temps réel, confirmant que la demande a été traitée ou indiquant les actions à entreprendre en cas de problème.

Combattre la fraude documentaire

La fraude documentaire représente un défi majeur pour les services RH (faux diplômes ou documents d'identité, fraude aux justificatifs de dépense ou de temps de travail...). Elle peut engendrer de conséquents impacts légaux, financiers, sécuritaires et même ternir la réputation de l'entreprise.

Pour prévenir ces risques, plusieurs mesures de prévention peuvent être mises en œuvre, à commencer par sensibiliser les collaborateurs RH aux risques de fraude et aux meilleures pratiques de sécurité documentaire.

Il convient également de mettre en place des processus rigoureux de gestion des documents, incluant traçabilité et niveaux d'approbation afin de détecter les activités suspectes et de garantir l'intégrité des données.

Enfin, pour combattre le problème à la source, la vérification automatique des documents grâce à l'utilisation de technologies d'analyse documentaire permet de détecter les falsifications et les incohérences.



70%

**DES FRAUDES RÉDUITES GRÂCE
AUX OUTILS DE PRÉVENTION
ET DE CONTRÔLE**

(SOURCE : ÉTUDE DE L'AGENCE NATIONALE DE LA
SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION / ANSSI)

Mise en œuvre de la digitalisation et ROI



03

Réussir la transition digitale des RH : étapes clés et meilleures pratiques

La réussite d'un projet de digitalisation ne s'improvise pas, et ne se résume pas non plus à l'achat d'une solution logicielle. Il convient d'être bien préparé et accompagné dès la phase de construction du projet jusqu'au suivi après transformation. Pour cela, il ne faut sauter aucune étape :

1. Cadrage du projet et définition des objectifs

- ✦ Analysez les processus RH existants pour identifier les inefficacités, les défis et les opportunités d'amélioration. Discutez avec les parties prenantes (direction, managers, employés) pour comprendre leurs attentes et besoins. Plus ils sont impliqués tôt dans la transformation, meilleure sera son adoption.
- ✦ Déterminez les objectifs du projet, tels que l'amélioration de l'efficacité, la réduction des coûts, l'amélioration de l'expérience employé, ou la conformité réglementaire.
- ✦ Décidez des processus RH qui seront transformés (recrutement, formation, gestion des performances, paie, etc.) et fixez des priorités.

2. Choix des services et solutions

- ✦ Sélectionnez des solutions adaptées (services digitaux, outils d'automatisation, GED, SIRH, etc.) qui répondent aux besoins spécifiques de l'organisation

et aux usages recherchés.

- ✦ Selon l'ANDRH, il est essentiel d'évaluer les fonctionnalités, l'intégration avec les systèmes existants et la convivialité des solutions proposées.

3. Planification et élaboration de la feuille de route

- ✦ Établissez un calendrier détaillé avec des jalons clés (analyse des besoins, sélection des fournisseurs, implémentation, formation, déploiement).
- ✦ Assurez-vous que les ressources nécessaires (humaines, financières, technologiques) sont disponibles pour chaque étape du projet.
- ✦ Identifiez les KPI (indicateurs clés de performance) pour mesurer le succès du projet (temps de traitement, satisfaction des utilisateurs, retour sur investissement).

4. Accompagnement du changement et communication

- ✦ Informez régulièrement les collaborateurs et autres parties prenantes de l'avancement du projet, des changements à venir et des avantages attendus.
- ✦ Organisez des sessions de formation pour vous assurer que les collaborateurs sont à l'aise avec les nouvelles technologies et processus.
- ✦ Identifiez les résistances potentielles et mettez en place des stratégies pour y faire face (par exemple, impliquer les sceptiques dans le projet, montrer des résultats concrets rapidement).
- ✦ Le Conseil national des employeurs souligne l'importance de cette phase pour éviter les résistances au changement et garantir une adoption réussie.

5. Implémentation des solutions

- ✦ Testez les nouvelles solutions sur un périmètre limité (par exemple, un service ou un groupe d'utilisateurs restreint) pour identifier les ajustements nécessaires.
- ✦ Après le pilote, déployez les solutions à l'échelle de l'organisation, en tenant compte des retours du pilote pour améliorer le processus.
- ✦ Veillez à ce que les nouvelles solutions s'intègrent bien avec les systèmes existants (ERP, CRM, etc.) et que les données soient correctement migrées et sécurisées.

6. Suivi, évaluation et optimisation continue

- ✦ Surveillez l'utilisation des nouveaux outils et processus, recueillez les retours des utilisateurs, et assurez-vous que les objectifs initiaux sont atteints.
- ✦ Évaluez l'impact de la transformation digitale sur les KPI définis, identifiez les succès et les domaines nécessitant des améliorations.
- ✦ Adaptez et améliorez les processus et technologies au fil du temps en fonction des retours d'expérience et des évolutions des besoins de l'organisation.

En suivant ces étapes, vous pouvez structurer efficacement votre projet de transformation digitale des processus RH, minimiser les risques et maximiser les chances de succès tout en alignant les objectifs du projet avec la stratégie globale de l'entreprise.

Quel(s) ROI(s) peut-on mesurer ?

La mise en œuvre de solutions de digitalisation montre des retours sur investissement (ROI) positifs sur différents critères. En premier lieu, les économies réalisées sur les coûts de gestion et d'administration, l'amélioration de la productivité et la réduction des erreurs vont contribuer à des gains significatifs rapides. Et ce ne sont pas les seuls que l'on peut démontrer.

IL EST EN EFFET AUJOURD'HUI POSSIBLE DE RÉALISER DES CALCULS DE ROI SUR 3 BÉNÉFICES CLÉS :

1. Productivité des équipes RH accrue

L'automatisation des processus RH permet une gestion plus rapide et plus précise des tâches administratives, libérant du temps pour des activités à plus forte valeur ajoutée. Le ROI se calcule sur la base du coût du temps gagné.

+

2. Marque employeur renforcée

Des processus RH modernes et accessibles facilement renforcent l'image de l'entreprise auprès des collaborateurs et des candidats potentiels, augmentant l'attractivité de la marque employeur et diminuant le turnover. Le ROI se calcule sur les coûts de recrutement pour remplacement économisés par la baisse du turnover.

+

3. Conformité sécurisée

Le respect des réglementations, comme le RGPD, est facilité par des systèmes de gestion documentaire robustes, assurant la protection des données personnelles des candidats et des collaborateurs. En réduisant les risques liés à la non-conformité, cela permet d'éviter des sanctions juridiques et financières potentiellement élevées. Le ROI se mesure quantitativement aux amendes évitées et qualitativement à l'image de marque préservée.

En somme, la digitalisation des processus RH se traduit par des économies significatives grâce à l'efficacité opérationnelle des RH, une meilleure gestion et fidélisation des talents, et une conformité renforcée, démontrant ainsi un ROI très positif pour les entreprises.

Cas pratique

Voici un exemple de calcul de ROI de productivité réalisé avec le service RH d'une société de restauration rapide, pour laquelle on dénombre :

- ✦ 540 salariés permanents
- ✦ avec un turnover de 45%, soit près de 250 salariés à remplacer tous les ans
- ✦ plus 250 CDD par an

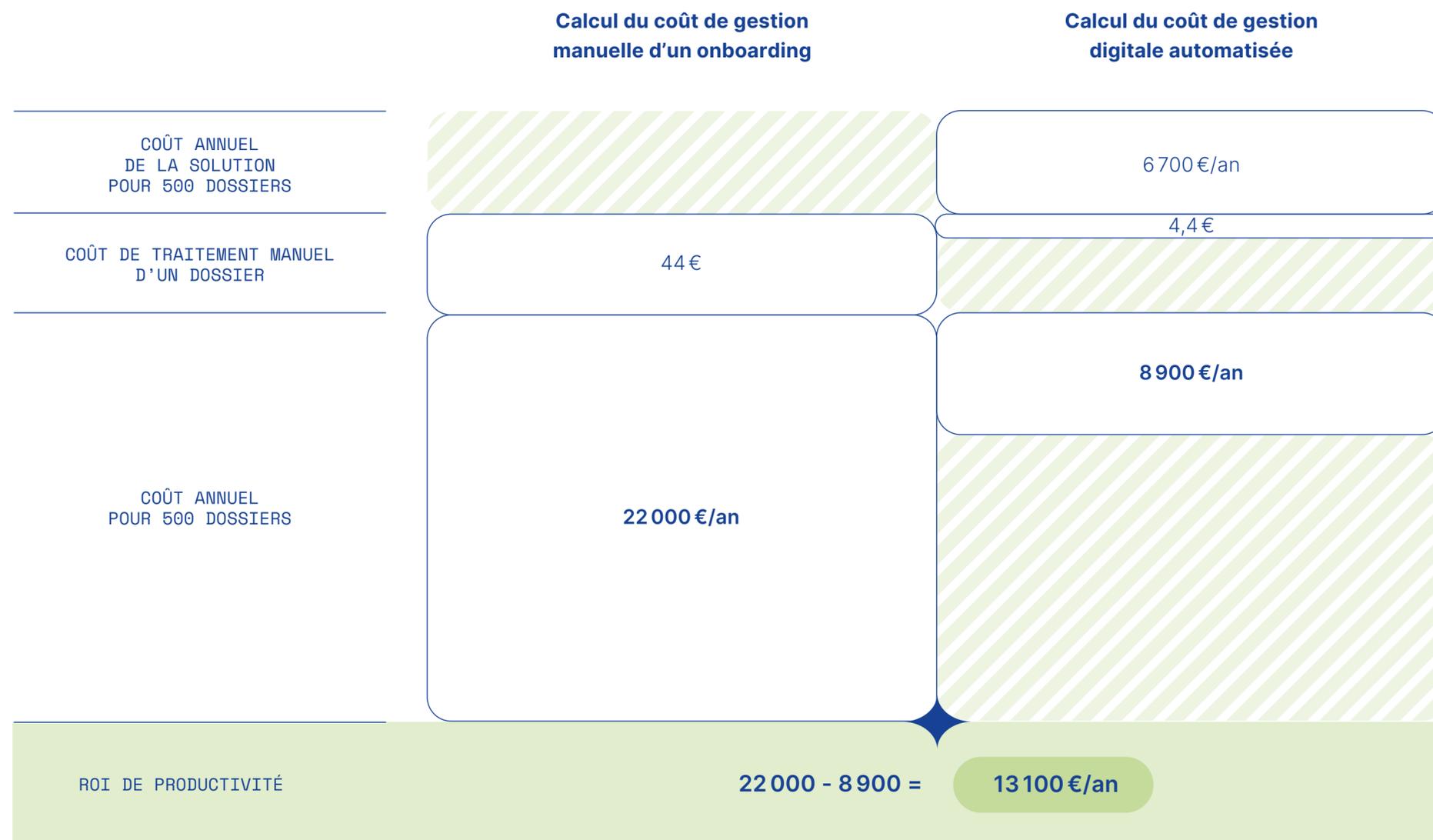
SOIT

500

NOUVEAUX COLLABORATEURS
À INTÉGRER PAR AN

Afin de réduire le temps consacré à l'administration de ces nombreux recrutements, cette société a mis en place une solution de digitalisation du processus d'onboarding. Celle-ci permet d'automatiser des parcours digitaux simples et complets pour l'intégration des nouveaux collaborateurs, qui incluent la collecte des documents pour la constitution de leurs dossiers, la création des contrats et leur signature électronique.

Elle a ainsi réduit par 10 le temps de traitement manuel par les collaborateurs RH en charge du recrutement. En comparant ses coûts de gestion manuelle et automatisée, l'entreprise peut alors estimer les économies significatives réalisées grâce à la digitalisation de ce processus :



Retours d'expérience : Endrix et Lefebvre Dalloz témoignent



04

Comment la digitalisation des processus RH a renforcé la productivité et l'efficacité du groupe Endrix ?

[NDLR : extrait du témoignage complet disponible [ici](#)]

Endrix, cabinet d'expertise comptable et de conseil qui accompagne des entreprises de toutes tailles, a repensé la gestion de ses processus RH pour les adapter à une organisation de plus en plus décentralisée et digitalisée. Composé de 50 associés et de 630 collaborateurs répartis dans près de 30 établissements en France, principalement sur l'axe Paris-Lyon-Marseille, le groupe a fait face à une complexité croissante dans la gestion des informations administratives concernant ses salariés.

Entre croissance nationale et confinement : zoom sur la nécessaire digitalisation des services RH

Julie Chevalier, Responsable paie et administration du personnel chez Endrix, explique que cette réorganisation était devenue indispensable, notamment avec le confinement en 2020, qui a compliqué davantage les échanges d'informations administratives sur les salariés.

Le groupe Endrix a alors décidé de trouver une solution qui permettrait non seulement de simplifier, mais aussi d'optimiser l'ensemble du suivi des collaborateurs, de la phase de recrutement jusqu'à leur départ.

« Cette expérience nous a poussés à passer d'une organisation papier chronophage à une dématérialisation des documents. Le problème ? En l'absence d'outil à notre disposition, nous avons sauvegardé nos données dans des endroits différents sur le réseau de l'entreprise, ce qui a généré des erreurs, des oublis, sans nous faire gagner du temps lorsqu'il a fallu reconstituer les dossiers de chaque salarié. »

De l'importance d'avoir une GED adaptée aux besoins spécifiques de l'entreprise

« Pour nous, il était primordial de pouvoir déposer et consulter les dossiers du personnel depuis n'importe quel endroit. D'autant qu'avec une volumétrie importante – plus de 200 entrées de collaborateurs en 2023 –, il fallait une solution qui centralise et sécurise les données. »

L'objectif était donc clair : mettre en place une GED RH capable de collecter tous les documents se rapportant au cycle de vie des collaborateurs (contrat de travail, avenant, déclaration préalable à l'embauche, attestation de visite médicale, attestation de formation, échange avec les collaborateurs ou les managers...), tout en assurant la confidentialité des données.

Un aspect crucial de ce projet était la gestion des droits d'accès aux documents, afin que seules les personnes autorisées puissent consulter certaines informations sensibles.

« Certaines informations n'ont pas à être connues de tous. Par exemple, nous ne souhaitons pas que les équipes de recrutement puissent accéder aux évolutions de salaire ou à la partie disciplinaire. La GED devait donc permettre d'attribuer des droits à chaque profil. »

Des processus RH simplifiés par une GED bien configurée

Livrée avec un ensemble de processus métiers spécifiques (workflows, tableaux de bord...), cette GED facilite le traitement de l'information, tout en assurant une plus grande fluidité et une meilleure diffusion des échanges en interne, comme en externe.

Sa mise en place a été un processus structuré, impliquant plusieurs étapes essentielles. Tout d'abord, il a fallu identifier et recenser tous les documents à collecter et à classer dans les dossiers du personnel. Ensuite, une réflexion approfondie a été menée pour définir une arborescence logique et intuitive pour les membres de l'équipe, qu'ils soient rattachés au recrutement, à la formation ou à la paie. Cette organisation des dossiers salariés a permis aux équipes de s'approprier rapidement la nouvelle structure. La définition d'un numéro de matricule unique pour chaque salarié a également été un jalon clé, facilitant l'extraction des données, la création des dossiers et l'arborescence correspondante, ainsi que la gestion des droits d'accès.

Une mise en route rapide pour automatiser les tâches chronophages

Après un temps de formation indispensable, les collaborateurs ont pu prendre en main rapidement et de manière intuitive la GED. Aujourd'hui, c'est essentiellement depuis le web – même si un accès est possible via une application mobile – que le service RH se connecte à la solution, soit en consultation soit en dépôt.

Le résultat ? Une gestion RH largement dématérialisée, plus fluide et plus sécurisée, permettant à l'équipe de se concentrer sur des tâches à plus forte valeur ajoutée.

Grâce à cette solution, le service RH d'Endrix a presque entièrement dématérialisé ses processus et réfléchit déjà à ses perspectives d'amélioration.

« Le processus aura duré presque une année, entre le moment où nous avons émis le souhait d'une GED auprès de notre direction, l'approbation de notre demande, la réflexion, la mise en place du projet et le déploiement effectif de la solution. Mais si l'on s'attarde au développement à proprement parler de la solution par Everial, cela a pris moins de 3 mois. »

Lefebvre Dalloz harmonise ses processus RH grâce à la digitalisation

Issu notamment du rapprochement de trois marques d'édition (Éditions Francis Lefebvre, Éditions Législatives et Éditions Dalloz), et de cinq organismes de formation, le groupe Lefebvre Dalloz apporte une réponse globale combinant une offre d'édition, de formation et de logiciels & services, en droit, fiscalité, comptabilité, conformité, etc.

C'est dans le contexte de ce rapprochement que le groupe Lefebvre Dalloz a entrepris un ambitieux projet de dématérialisation de ses documents RH, sous la houlette de Habib Hamoudi, son nouveau Directeur Paie et SIRH. L'objectif : moderniser la gestion des ressources humaines tout en optimisant l'efficacité opérationnelle.

À son arrivée, il a observé que les processus RH reposaient encore largement sur des méthodes manuelles et étaient quelque peu fragmentés. La gestion de 1200 collaborateurs répartis sur 10 sites se faisait principalement sur papier, avec des échanges par e-mail pour des tâches comme les demandes d'acompte ou la transmission des coordonnées bancaires. Chaque collaborateur gérait ses dossiers de manière indépendante, ce qui limitait les opportunités de partage et de synergie au sein des équipes.

La nécessité d'un changement : de la réflexion à la décision

Le besoin de changement était évident, surtout avec un déménagement imminent qui a servi de catalyseur. « **Sans le déménagement, il n'y aurait peut-être pas eu de changement aussi rapide** », admet Habib Hamoudi. La décision de dématérialiser les dossiers RH a été prise pour pleinement entrer dans l'ère de la digitalisation. Plusieurs critères ont été évalués pour choisir les services de dématérialisation, notamment la qualité de la prestation, l'expertise des fournisseurs, et l'intégration avec nos systèmes.

« Nous devons nous assurer que la solution choisie soit non seulement performante, mais aussi compatible avec nos outils existants. »

Stratégie de déploiement : une approche structurée et progressive

Le déploiement de la dématérialisation chez Lefebvre Dalloz a été conçu avec une grande rigueur, et son succès repose sur une stratégie en plusieurs phases clairement définies. Une approche méthodique a été adoptée pour s'assurer que chaque étape du processus soit gérée de manière efficace et cohérente. « **Nous avons décidé de procéder site par site, en commençant par ceux où les volumes de documents étaient les plus importants. Cela nous a permis de mieux gérer la transition et d'adapter nos méthodes en fonction des défis rencontrés.** »

L'une des premières étapes a consisté à effectuer un tri rigoureux des dossiers existants. « **Il était essentiel de ne pas simplement tout numériser en bloc. Nous avons travaillé en étroite collaboration avec Everial pour établir des critères clairs de sélection. Les documents antérieurs à une certaine date, jugés obsolètes ou non essentiels, ont été détruits, ce qui a permis de réduire le volume total à traiter.** »

Ce tri a été suivi par la gestion des flux et des stocks de documents, un aspect particulièrement complexe de la dématérialisation.

« **La logistique de transfert des dossiers a été un défi majeur. Nous avons dû quantifier avec précision le nombre de dossiers à transférer et planifier la manière dont cela serait réalisé sans interrompre les opérations courantes. C'était une question de synchronisation : les dossiers devaient être disponibles en permanence, même en cours de numérisation.** »

La stratégie globale n'a pas seulement porté sur la logistique des documents physiques. Il faut insister sur l'importance de l'implication des départements concernés dès le début du projet. « **Nous avons intégré diverses équipes de la Direction des Relations Humaines dès la phase de planification, afin de nous assurer que tous les besoins spécifiques soient pris en compte** », ajoute-t-il.

« **Il s'agissait d'un projet transversal, et chaque département a joué un rôle pour garantir que la transition se fasse sans heurts.** »

Cette approche structurée a également permis d'identifier et de résoudre les doublons, incohérences et autres anomalies dans les dossiers, tels que les changements de nom non documentés ou les différences de format. « **C'était un gros travail, mais absolument nécessaire pour que la base de données numérique soit fiable et utile. Ce tri en amont nous a évité de nombreux problèmes une fois la dématérialisation achevée.** »

En fin de compte, cette stratégie de déploiement progressive a permis au groupe Lefebvre Dalloz de migrer efficacement vers un environnement numérique, en minimisant les perturbations et en maximisant les gains d'efficacité.

« Nous avons appris qu'il n'y a pas de raccourci. Chaque étape doit être bien pensée et exécutée pour garantir le succès du projet. »

Les premiers bénéfices : harmonisation et digitalisation accrues

Bien qu'il soit encore tôt pour mesurer tous les impacts, les premiers bénéfices de la dématérialisation chez Lefebvre Dalloz sont déjà perceptibles. L'une des avancées majeures est l'harmonisation des pratiques au sein des différents sites du groupe. « **La dématérialisation nous a permis d'uniformiser la gestion des dossiers à travers tous les sites, ce qui a réduit les disparités dans les méthodes de travail** », explique Habib Hamoudi. Cette harmonisation se traduit par une plus grande cohérence dans le traitement des documents RH et une meilleure collaboration entre les équipes.

Les dossiers commencent progressivement à quitter les anciens systèmes de stockage réseau pour être intégrés vers une solution de GED spécifiquement adaptée aux besoins RH du groupe. Elle centralise toutes les informations des collaborateurs dans un outil unique et accessible à l'ensemble des équipes concernées. « **C'est une solution qui automatise le classement des documents et facilite la recherche d'informations grâce à des fonctions de tri et de filtrage avancées.** »

La transition permet également de sécuriser les données sensibles des collaborateurs en limitant l'accès aux personnes autorisées, tout en assurant une traçabilité des consultations et des modifications apportées aux dossiers.

« La plateforme offre un accès en temps réel aux informations, ce qui simplifie les processus décisionnels et rend les opérations RH beaucoup plus fluides. »

Vers des processus 100 % digitalisés : exemples mis en œuvre

On peut citer deux processus qui sont d'ores et déjà entièrement digitalisés : l'onboarding des nouveaux salariés et la signature des avenants au contrat de travail.

La gestion de l'onboarding était précédemment manuelle et sans procédure unifiée, et nécessitait beaucoup d'échanges d'e-mails et de relances pour collecter les documents nécessaires à la constitution du dossier salarié. Aujourd'hui, la solution intégrée permet de créer des parcours digitaux faciles à suivre par tous. De la collecte des documents et données auprès du collaborateur, jusqu'à la signature électronique de son contrat, le workflow est automatisé et personnalisé selon le profil. Le processus d'onboarding a ainsi été normalisé et fluidifié, aboutissant à un stockage centralisé des données.

À partir de la même solution, il a également été permis de dématérialiser les signatures d'avenants au contrat de travail. Déménagement, harmonisation au sein du groupe, accords de télétravail... ont en effet généré de nombreux avenants. La digitalisation a permis d'automatiser et de fiabiliser ce processus pour une plus grande efficacité. Les échanges sont tracés et les données protégées.

En conclusion, la digitalisation des processus RH initiée par Lefebvre Dalloz a apporté à la fois une meilleure gouvernance de l'information, des gains de productivité et une avancée vers une culture d'entreprise plus numérique et collaborative.

La transformation digitale des ressources humaines est bien plus qu'une simple tendance ; c'est un impératif stratégique pour toute entreprise cherchant à rester compétitive et agile dans un environnement en constante évolution. En adoptant les technologies numériques, les services RH ne se contentent pas d'améliorer leur efficacité opérationnelle en gagnant du temps et en réduisant leurs coûts. Ils redéfinissent également l'expérience des collaborateurs au travers de parcours digitaux, augmentent la précision et la conformité des processus, et renforcent la sécurité des données.

Les bénéfices sont nombreux : des processus plus rapides et fluides, une gestion des talents optimisée, et une capacité accrue à attirer et retenir les jeunes talents, sensibles à l'innovation technologique. Par ailleurs, la digitalisation renforce la transparence et l'accessibilité des informations RH, améliorant ainsi la satisfaction des employés et favorisant une culture d'entreprise plus dynamique et engagée.

Enfin, l'intégration de l'intelligence artificielle et la gestion électronique des documents poussent les ressources humaines vers une nouvelle ère, où les tâches répétitives sont automatisées, les données sont instantanément vérifiées, et la prise de décision est éclairée par des analyses prédictives. Les RH deviennent ainsi des partenaires stratégiques, capables de répondre rapidement aux défis actuels tout en préparant l'avenir.

En somme, la digitalisation des processus RH est un levier incontournable pour construire une organisation moderne, réactive, et orientée vers la performance et l'innovation.



Pour les entreprises, il s'agit d'un investissement dans l'avenir, qui garantira non seulement leur conformité, mais aussi leur compétitivité sur le long terme.

EVERIAL ✨
Phygital **information**

1691 AVENUE DE L'HIPPODROME
69140 RILLIEUX-LA-PAPE

04 72 13 53 00

CONTACT@EVERIAL.COM