

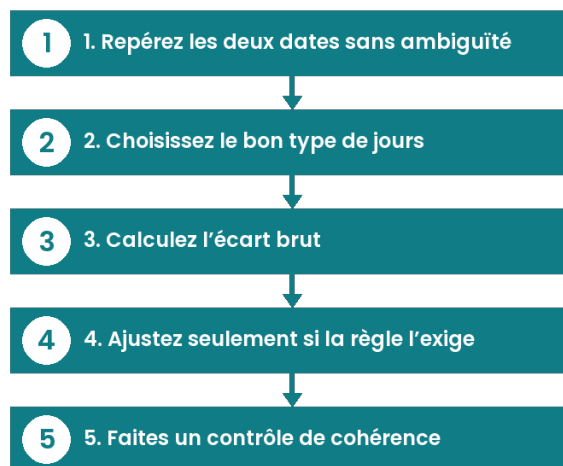
Compter les jours entre deux dates : la méthode sûre

Avant de calculer, il faut poser la bonne règle de comptage. Ce guide vous aide à obtenir la durée exacte selon le contexte, sans confusion entre jours calendaires, ouvrés ou ouvrables.

Au sommaire

- 1 La méthode fiable en 4 réflexes
- 2 Quel comptage utiliser selon le besoin ?
- 3 Checklist express avant de valider
- 4 Dans Excel ou Google Sheets : le réflexe le plus simple
- 5 Repères express à garder sous la main

La méthode fiable en 4 réflexes



1. Repérez les deux dates sans ambiguïté

Identifiez clairement la date de début et la date de fin, puis vérifiez leur format avant tout calcul.

2. Choisissez le bon type de jours

Décidez si vous cherchez des jours calendaires, des jours ouvrés ou des jours ouvrables, car le résultat ne sera pas le même.

3. Calculez l'écart brut

La base est simple : date de fin moins date de début. C'est la durée entre les deux points du calendrier.

4. Ajustez seulement si la règle l'exige

Si vous devez compter aussi le jour de départ ou le jour d'arrivée, ajoutez la borne concernée selon la convention retenue.

5 5. Faites un contrôle de cohérence

Testez le résultat sur un cas facile à vérifier, par exemple deux dates identiques, ou un intervalle très court.

Quel comptage utiliser selon le besoin ?

Type de jours	Repère utile	Point de vigilance
Jours calendaires	Tous les jours de l'intervalle, week-ends compris	Aucun retrait automatique des samedis et dimanches
Jours ouvrés	Jours effectivement travaillés	La définition peut varier selon l'outil ou le cadre retenu
Jours ouvrables	Jours susceptibles d'être travaillés	Souvent du lundi au samedi, avec possible exclusion des jours fériés

Checklist express avant de valider

Les deux dates sont-elles saisies dans le bon ordre ?

Une date inversée peut donner un résultat négatif ou être refusée par l'outil.

Le type de jours est-il bien défini ?

Ne confondez pas durée totale et jours réellement comptés pour un usage administratif ou professionnel.

La borne de départ est-elle incluse ou exclue ?

C'est le détail qui change souvent le résultat d'un jour.

Le format de date est-il identique partout ?

Un format clair limite les ambiguïtés, surtout dans un tableau ou un tableur.

L'année bissextile a-t-elle été prise en compte si nécessaire ?

Un 29 février peut modifier l'intervalle.

! Le piège le plus fréquent : compter la mauvaise borne

Le plus souvent, l'écart entre deux dates se calcule en excluant la première borne. Si votre contexte exige d'inclure le jour de départ ou d'arrivée, le total change d'un jour. C'est souvent ce détail qui fausse les délais.

Dans Excel ou Google Sheets : le réflexe le plus simple

Si les cellules contiennent de vraies dates, la soustraction directe donne l'écart brut en jours calendaires. Ensuite, vous pouvez ajuster le résultat selon la règle choisie. Si le tableur affiche une date au lieu d'un nombre, changez simplement le format de cellule en nombre. Pour des calculs répétés, cette méthode est plus fiable qu'un calcul manuel.

Repères express à garder sous la main

Date de fin moins date de début = base du calcul.

Jours calendaires, ouvrés et ouvrables ne donnent pas le même résultat.

La borne incluse ou exclue peut changer le total d'un jour.

Un format de date cohérent évite les ambiguïtés.

En cas de doute, vérifiez le résultat avec un exemple simple.

Les conventions de comptage peuvent varier selon le contexte ou l'outil utilisé. Vérifiez toujours la règle appliquée avant d'utiliser le résultat dans un document officiel.