Notice administrateur — Échéancier prévisionnel de facturation

Paramétrer le recalage, suivre les lots, approuver et exporter

Cette notice s'adresse au manager de projet et aux approbateurs des demandes d'acompte (MOE, MOA). Elle explique comment rendre le recalage de l'échéancier obligatoire, comment suivre l'échéancier de tous les lots du projet, ce que montre la modale d'approbation et quels fichiers exporter. La saisie de l'échéancier par l'entreprise est décrite dans la notice utilisateur.

> L'échéancier prévisionnel n'existe que si l'option a été activée pour le compte propriétaire du projet : référez-vous à un administrateur ID Capture pour l'activer. Il s'appuie sur le calendrier des demandes d'acompte des groupements de lots.

SOMMAIRE

1. **Le principe**
2. **Rendre le recalage obligatoire**
   Retirer ou ajouter un mois
3. **Suivre tous les lots : la rubrique « Échéancier prévisionnel »**
4. **Modifier l'échéancier d'un lot**
5. **Approuver une demande d'acompte**
6. **Exporter**
7. **FAQ**

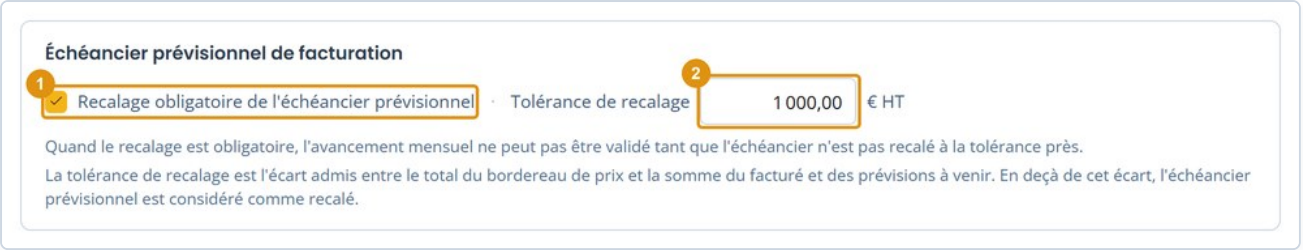
1 Le principe

Chaque entreprise indique, lot par lot, ce qu'elle prévoit de facturer sur les mois à venir du calendrier des demandes d'acompte. Son échéancier est **recalé** quand le déjà facturé, le mois en cours et les prévisions couvrent le bordereau de prix du lot ; l'écart est le **reste à recaler**.

Vous décidez, groupement par groupement, si ce recalage est **obligatoire**. Il est alors exigé de l'entreprise au moment où elle valide son avancement mensuel, c'est-à-dire quand elle dépose sa demande d'acompte. Ce qui change ensuite ne lui est pas imputable : une demande déposée n'est jamais rebloquée.

2 Rendre le recalage obligatoire

Page **Lots** du suivi financier du projet : cliquez sur l'icône calendrier de la ligne du groupement. Le dialogue « Calendrier des demandes d'acompte » comporte, sous « Délai de représentation après renvoi », le bloc **Échéancier prévisionnel de facturation**.



Dialogue du calendrier du groupement « 8. AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS » : le bloc Échéancier prévisionnel de facturation.

1. Case **Recalage obligatoire de l'échéancier prévisionnel**.
2. Champ **Tolérance de recalage**, en € HT.

1. Cochez **Recalage obligatoire de l'échéancier prévisionnel**.
2. Saisissez la **Tolérance de recalage** en € HT : l'écart admis, par exemple 1 000,00. 0 signifie « au centime près ».
3. C'est enregistré aussitôt, la tolérance à la sortie du champ. Un message le confirme, par exemple « Tolérance de recalage : 1 000,00 € HT ».

- Les deux paramètres valent pour tous les lots du groupement, sans exception par lot. Les exceptions au calendrier ne portent que sur les dates de saisie.
- À l'activation de l'option, chaque calendrier prend « Non » et 1 000,00 € HT : rien ne bloque personne tant que vous n'avez rien coché.
- L'effet est immédiat et jamais rétroactif : les demandes déjà déposées ne sont pas bloquées.
- Une tolérance négative ou vide est refusée (« La tolérance de recalage doit être un montant positif ou nul. »). Une tolérance supérieure au plus petit bordereau du groupement est signalée, sans blocage.
- Un groupement qui hérite du calendrier d'un autre hérite aussi de ces paramètres, en lecture seule. Créer un calendrier propre les copie.
- Seul le manager de projet modifie ces paramètres ; les autres rôles les voient en consultation.

Retirer ou ajouter un mois

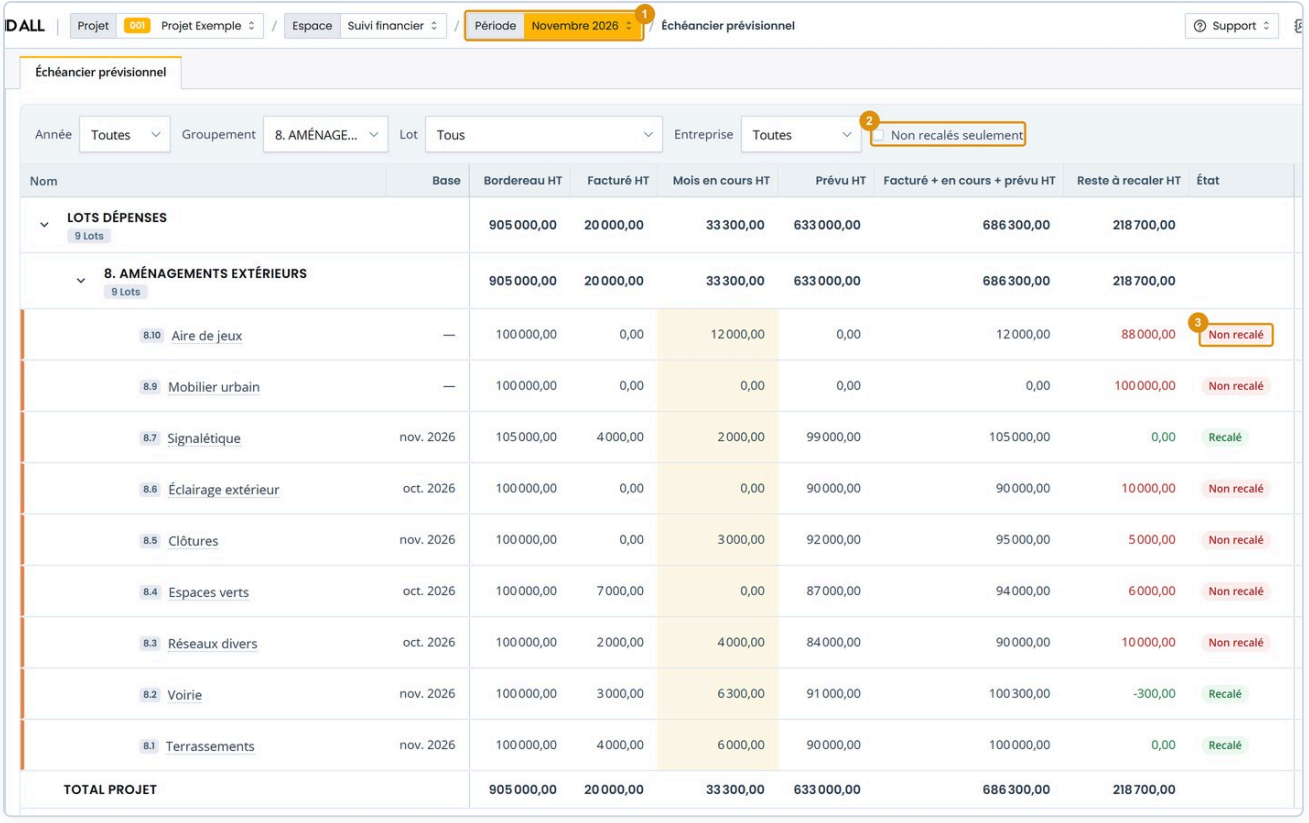
Si vous retirez du calendrier un mois sur lequel des lots ont une prévision, le dialogue vous prévient avant de confirmer : « N lot(s) ont une prévision de facturation sur ce mois : elle sera remise à zéro. » La prévision est remise à zéro sur la version courante, avec une entrée

d'historique « Système ». Un mois ajouté apparaît à 0,00.

---

3 Suivre tous les lots : la rubrique « Échéancier prévisionnel »

Dans le menu de gauche du suivi financier, sous **Lots**, la rubrique **Échéancier prévisionnel** présente tous les lots, dans la hiérarchie de la page Lots, avec un total par groupement et pour le projet.



Nom	Base	Bordereau HT	Facturé HT	Mois en cours HT	Prévu HT	Facturé + en cours + prévu HT	Reste à recaler HT	État
LOTS DÉPENSES (9 Lots)		905 000,00	20 000,00	33 300,00	633 000,00	686 300,00	218 700,00	
8. AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS (9 Lots)		905 000,00	20 000,00	33 300,00	633 000,00	686 300,00	218 700,00	
8.10 Aire de jeux	—	100 000,00	0,00	12 000,00	0,00	12 000,00	88 000,00	Non recalé
8.9 Mobilier urbain	—	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	Non recalé
8.7 Signalétique	nov. 2026	105 000,00	4 000,00	2 000,00	99 000,00	105 000,00	0,00	Recalé
8.6 Éclairage extérieur	oct. 2026	100 000,00	0,00	0,00	90 000,00	90 000,00	10 000,00	Non recalé
8.5 Clôtures	nov. 2026	100 000,00	0,00	3 000,00	92 000,00	95 000,00	5 000,00	Non recalé
8.4 Espaces verts	oct. 2026	100 000,00	7 000,00	0,00	87 000,00	94 000,00	6 000,00	Non recalé
8.3 Réseaux divers	oct. 2026	100 000,00	2 000,00	4 000,00	84 000,00	90 000,00	10 000,00	Non recalé
8.2 Voirie	nov. 2026	100 000,00	3 000,00	6 300,00	91 000,00	100 300,00	-300,00	Recalé
8.1 Terrassements	nov. 2026	100 000,00	4 000,00	6 000,00	90 000,00	100 000,00	0,00	Recalé
TOTAL PROJET		905 000,00	20 000,00	33 300,00	633 000,00	686 300,00	218 700,00	

Rubrique Échéancier prévisionnel du projet, novembre 2026, filtrée sur un groupement (colonnes de mois non montrées).

1. Sélecteur de mois : la vision affichée.
2. Case **Non recalés seulement**.
3. Pastille **Non recalé** d'un lot à recalage obligatoire.

COLONNE	CONTENU
Base	Le mois de la dernière version d'échéancier du lot, antérieure ou égale au mois sélectionné ; « — » si le lot n'a aucun échéancier.
Bordereau HT	La référence du recalage.
Facturé HT	Le cumul des mois passés dont la demande d'acompte a été déposée ou approuvée.
Mois en cours HT	L'avancement du mois de facturation en cours, pas encore facturé (fond distinct).
Prévu HT	Le total des prévisions à venir.
Reste à recaler HT	Bordereau − (facturé + mois en cours + prévu) ; en vert ou rouge si le recalage est obligatoire.
État	La pastille « Recalé » ou « Non recalé » des lots à recalage obligatoire.
Mois	Une colonne par mois : le réel des mois passés, le mois en cours, les prévisions en italique ; un total par année.

- Le sélecteur de mois en haut de page fixe la vision : les mois de base existants et le mois de facturation en cours.
- Filtres : année (« Toutes » par défaut), groupement, lot, entreprise, et la case **Non recalés seulement** pour repérer les lots à relancer.
- La vue est en lecture seule. Cliquez sur le nom d'un lot pour ouvrir son onglet ; cliquez sur une prévision pour son historique.
- Sont listés les lots qui ont un bordereau de prix et un calendrier. Un lot sans échéancier est listé avec un prévu à zéro.
- Chacun ne voit que ses lots : le manager de projet voit tout ; les autres rôles, leurs lots, et la dernière ligne s'intitule alors « Total ».

4 Modifier l'échéancier d'un lot

L'échéancier se saisit à un seul endroit : l'onglet « Échéancier prévisionnel » du lot (voir la notice utilisateur).

QUI	PEUT MODIFIER LES PRÉVISIONS DU MOIS
Manager de projet	À tout moment, jusqu'à ce que la version du mois soit figée.
Approbateur non manager	Seulement quand il a la main sur la demande : son tour en circuit séquentiel, la main exclusive en circuit parallèle ; jusqu'à son visa.
Entreprise	Jusqu'au dépôt de sa demande, puis de nouveau si la demande lui est retournée.

Chaque montant garde qui l'a saisi et quand. Une modification faite après le dépôt ne rebloque pas la demande : l'entreprise recalera à sa prochaine demande.

> Une version est figée à la fin du circuit de sa demande d'acompte (après le délai d'annulation du dernier visa ou du refus définitif), ou à la fermeture de la plage de saisie si le mois n'a pas eu de demande. Chaque version garde le bordereau de prix figé à la validation de l'avancement ; si le total a changé depuis, l'onglet l'indique : « Bordereau de prix modifié depuis la demande : … ».

---

5 Approuver une demande d'acompte

Dans la modale **Approuver la demande d'acompte**, une ligne indique où en est l'échéancier du lot, vos corrections comprises.



Modale d'approbation : la ligne de recalage, ici en noir (échéancier recalé).

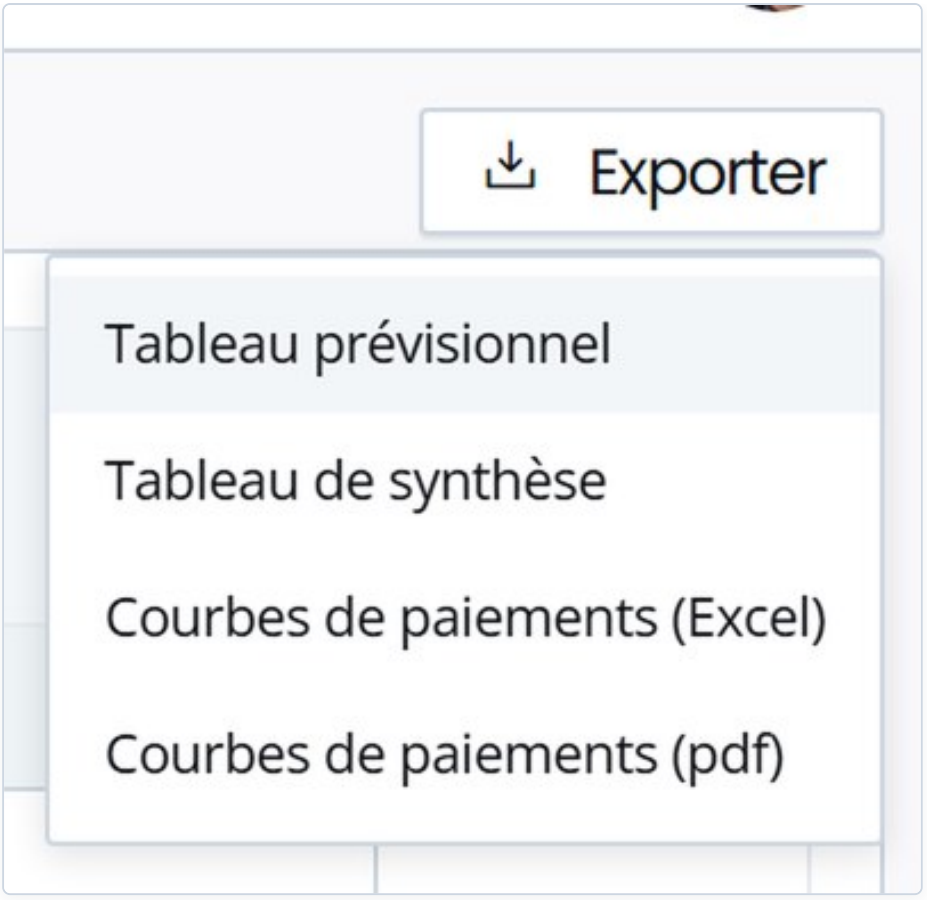
1 Ligne de recalage de l'échéancier, calculée à l'ouverture de la modale.

- En noir : « Facturation prévisionnelle établie à X € HT sur Y € HT, écart de Z € HT. »
- En rouge, précédée de « Échéancier non recalé : », quand le recalage est obligatoire et l'écart hors tolérance.
- La ligne est une information : elle ne bloque jamais l'approbation. À vous de décider de valider, de retourner la demande à l'entreprise ou de corriger vous-même l'échéancier dans l'onglet du lot pendant que vous avez la main.

---

6 Exporter

Le bouton **Exporter** se trouve en haut à droite de la rubrique, au-dessus des filtres.



Le menu Exporter de la rubrique du projet.

ENTRÉE	FICHIER
Tableau prévisionnel	Ce qui est affiché, en € HT : « Tableau prévisionnel – <périmètre> – <mois>.xlsx ».
Tableau de synthèse	Par lot, mois par mois : Facturation, Prévisionnel (prévu un mois avant) et Écart, en € HT ; un onglet « Projet » puis un onglet par groupement : « Tableau de synthèse réel-prévisionnel – <périmètre> – recalé au JJ-MM-AAAA.xlsx ».
Courbes de paiements (Excel)	En cumul, graphique en K€ HT et tableau en € HT : réel, prévisionnel, premier prévisionnel, prévisionnel du mois précédent, bordereau (qui suit les versions de l'échéancier) et écarts ; un onglet par niveau (projet, groupements, lots).
Courbes de paiements (pdf)	Les mêmes courbes, une page A4 paysage par onglet, prêtes à diffuser.

- Le périmètre suit les filtres : projet, groupement, lot ou entreprise. Seuls vos lots visibles sont exportés.
- Un fichier établi pour un mois passé donne la vision que l'on avait ce mois-là : le réel s'arrête avant ce mois, la suite est le prévisionnel vu depuis ce mois.
- La date « recalé au » est celle du dernier enregistrement des prévisions exportées.

- Mois en cours : le prévisionnel reste le prévu de ce mois dans la dernière version antérieure. La facturation est vide sans demande d'acompte (ou si elle est renvoyée à l'entreprise), en italique si la demande est en cours d'approbation, en vert si elle est approuvée, 0,00 en rouge si elle est refusée définitivement. Dès que la facturation a un montant, le prévu du mois n'est plus additionné dans les totaux.
- Depuis l'onglet d'un lot, le même menu propose le tableau de synthèse et les courbes limités au lot.

---

7 FAQ

Je ne vois pas le bloc « Échéancier prévisionnel de facturation » dans le calendrier.

L'option n'est pas activée pour le compte propriétaire du projet, ou le groupement n'a pas encore de calendrier (au moins un mois).

Le champ « Tolérance de recalage » est grisé.

Le recalage n'est pas obligatoire : cochez la case. La valeur saisie est conservée.

J'ai rendu le recalage obligatoire : les demandes déjà déposées sont-elles bloquées ?

Non. L'obligation s'applique aux validations d'avancement qui suivent, jamais rétroactivement.

Un lot n'apparaît pas dans la rubrique « Échéancier prévisionnel ».

Il n'a pas de bordereau de prix, ou son groupement n'a pas de calendrier des demandes d'acompte. Il apparaîtra dès que la condition sera remplie.

La colonne Base affiche « — ».

L'entreprise n'a encore saisi aucun échéancier pour ce lot : le prévu vaut zéro et tout le reste est à recaler.

Puis-je saisir l'échéancier directement dans la rubrique du projet ?

Non, la vue est en lecture seule. Cliquez sur le nom du lot pour ouvrir son onglet.

Un approbateur me dit qu'il ne peut pas modifier l'échéancier.

Ce n'est pas encore son tour dans le circuit, ou un autre approbateur a la main. L'onglet l'indique : « Aucune demande d'acompte en vérification pour … : seuls l'entreprise et le manager de projet saisissent. »

La ligne de recalage est en rouge dans la modale d'approbation : dois-je refuser la demande ?

Pas nécessairement. La ligne vous informe ; l'approbation reste possible. Vous pouvez aussi retourner la demande ou corriger l'échéancier vous-même.

Le fichier exporté ne contient pas tous les lots.

Il suit les filtres de l'écran et vos droits : vous n'exportez que les lots que vous voyez. Les totaux s'intitulent alors « Total ».

Mon export de septembre ne montre pas la facturation d'octobre.

C'est voulu : un export au mois M donne la vision que l'on avait au mois M. Choisissez le mois en cours pour la vision d'aujourd'hui.

Dans le tableau de synthèse, le prévisionnel du mois en cours est en gris : pourquoi ?

La demande d'acompte du mois est déposée : la facturation du mois remplace le prévu, qui reste affiché mais n'est plus additionné dans les totaux.

Que se passe-t-il si je retire un mois du calendrier ?

Les prévisions de ce mois sont remises à zéro sur la version courante des lots, après un message qui vous en indique le nombre. Les lots recaleront à leur prochaine demande.