Notice utilisateur — Échéancier prévisionnel de facturation

Saisir, recaler et consulter l'échéancier prévisionnel de votre lot

Cette notice s'adresse aux entreprises titulaires d'un lot : éditeurs et administrateurs de lot. Elle explique comment indiquer, mois par mois, ce que vous prévoyez de facturer, comment recaler cet échéancier avant de valider votre avancement mensuel, et comment retrouver les versions des mois passés.

> L'onglet « Échéancier prévisionnel » n'apparaît que si l'option a été activée pour votre projet et qu'un calendrier des demandes d'acompte s'applique à votre lot. Si vous ne le voyez pas, adressez-vous au manager de projet : l'activation de l'option relève d'un administrateur ID Capture.

SOMMAIRE

1. **À quoi sert l'échéancier prévisionnel**
2. **Ouvrir l'onglet « Échéancier prévisionnel »**
3. **Lire le tableau**
4. **Saisir votre premier échéancier**
5. **Recaler avant de valider votre avancement mensuel**
6. **Quand pouvez-vous modifier l'échéancier**
7. **Consulter une version passée**
8. **Retrouver qui a saisi un montant**
9. **Exporter l'échéancier de votre lot**
10. **FAQ**

1 À quoi sert l'échéancier prévisionnel

Le Maître d'Ouvrage doit savoir combien il devra débloquer chaque mois pour régler les entreprises. Pour chaque mois à venir du calendrier des demandes d'acompte, vous indiquez donc le montant HT que vous prévoyez de facturer.

Votre échéancier est **recalé** quand ce que vous avez facturé, ce que vous facturez ce mois-ci et ce que vous prévoyez couvrent exactement le bordereau de prix de votre lot. L'écart s'appelle le **reste à recaler**.

> **Exemple.** Bordereau de prix 456 000,00 € HT. Déjà facturé en septembre : 45 600,00 € HT. Avancement d'octobre en cours : 38 000,00 € HT. Prévisions de novembre 2026 à août 2027 : 10 × 37 000,00 = 370 000,00 € HT. Reste à recaler : 456 000,00 − (45 600,00 + 38 000,00 + 370 000,00) = 2 400,00 € HT.

Le manager de projet peut rendre le recalage **obligatoire**, avec une tolérance (par exemple 1 000,00 € HT). Vous devez alors ramener le reste à recaler sous la tolérance **avant de valider votre avancement mensuel**. Sans obligation, l'échéancier reste une information : rien n'est bloqué.

---

2 Ouvrir l'onglet « Échéancier prévisionnel »

Dans le suivi financier de votre lot, l'onglet **Échéancier prévisionnel** se trouve entre **Suivi financier** et **Récapitulatif financier**. Il affiche la version du mois choisi dans le sélecteur de mois de la page, par défaut le mois de facturation en cours.



L'onglet Échéancier prévisionnel du lot « Clôtures », version de novembre 2026.

1. Onglet **Échéancier prévisionnel**.
2. Version affichée : le mois du sélecteur de la page, « (courante) » pour le mois en cours.
3. Carte **Reste à recaler**, avec la pastille et la tolérance quand le recalage est obligatoire.

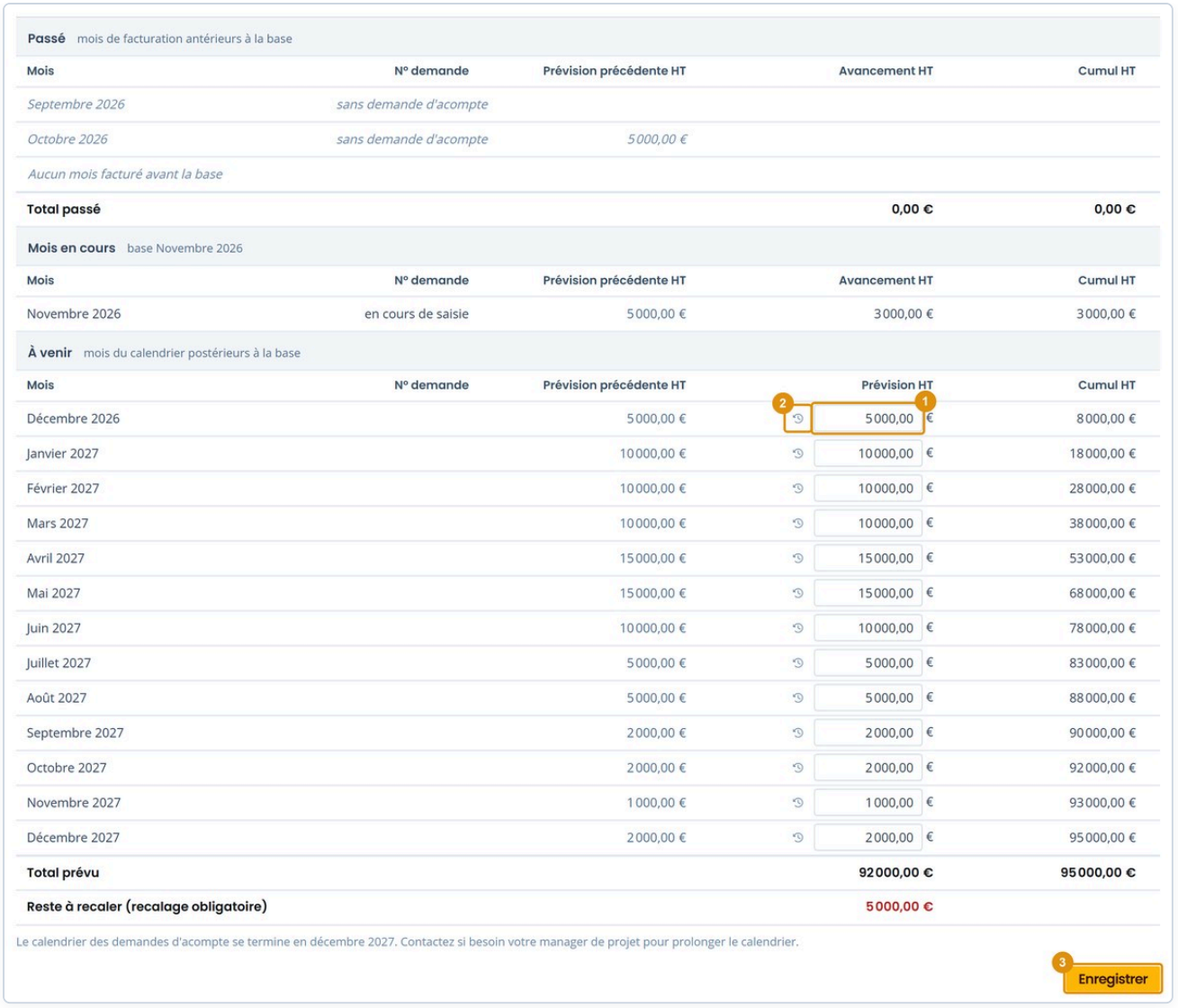
CARTE	CE QU'ELLE INDIQUE
Bordereau de prix	Le total HT du bordereau de prix du lot : la référence du recalage.
Déjà facturé	Le cumul des mois passés dont la demande d'acompte a été déposée ou approuvée.
Mois en cours	L'avancement du mois de facturation en cours, pas encore facturé. Zéro tant que rien n'est saisi.
Prévu	Le total de vos prévisions pour les mois à venir.
Reste à recaler	Bordereau − (déjà facturé + mois en cours + prévu). Si le recalage est obligatoire : en vert avec la pastille « Recalé » quand l'écart est dans la tolérance, en rouge avec « Non recalé » sinon.

3 Lire le tableau

Le tableau suit les mois du calendrier, en trois parties :

- **Passé** : les mois déjà facturés, avec le numéro de la demande d'acompte. Un mois sans demande apparaît grisé avec la mention « sans demande d'acompte ».
- **Mois en cours** : l'avancement du mois, en cours de saisie ou déjà demandé.
- **À venir** : vos prévisions, mois par mois. C'est la seule partie que vous saisissez.

La colonne **Prévision précédente HT** rappelle ce que prévoyait la version du mois précédent : vous voyez d'un coup d'œil ce qui a changé. La colonne **Cumul HT** mène au reste à recaler.



Passé mois de facturation antérieurs à la base

Mois	N° demande	Prévision précédente HT	Avancement HT	Cumul HT
Septembre 2026	*sans demande d'acompte*			
Octobre 2026	*sans demande d'acompte*	*5 000,00 €*		
Aucun mois facturé avant la base				
Total passé			**0,00 €**	**0,00 €**

Mois en cours base Novembre 2026

Mois	N° demande	Prévision précédente HT	Avancement HT	Cumul HT
Novembre 2026	en cours de saisie	5 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €

À venir mois du calendrier postérieurs à la base

Mois	N° demande	Prévision précédente HT	Prévision HT	Cumul HT
Décembre 2026		5 000,00 €	5 000,00 €	8 000,00 €
Janvier 2027		10 000,00 €	10 000,00 €	18 000,00 €
Février 2027		10 000,00 €	10 000,00 €	28 000,00 €
Mars 2027		10 000,00 €	10 000,00 €	38 000,00 €
Avril 2027		15 000,00 €	15 000,00 €	53 000,00 €
Mai 2027		15 000,00 €	15 000,00 €	68 000,00 €
Juin 2027		10 000,00 €	10 000,00 €	78 000,00 €
Juillet 2027		5 000,00 €	5 000,00 €	83 000,00 €
Août 2027		5 000,00 €	5 000,00 €	88 000,00 €
Septembre 2027		2 000,00 €	2 000,00 €	90 000,00 €
Octobre 2027		2 000,00 €	2 000,00 €	92 000,00 €
Novembre 2027		1 000,00 €	1 000,00 €	93 000,00 €
Décembre 2027		2 000,00 €	2 000,00 €	95 000,00 €
Total prévu			**92 000,00 €**	**95 000,00 €**
Reste à recaler (recalage obligatoire)			**5 000,00 €**	

Le calendrier des demandes d'acompte se termine en décembre 2027. Contactez si besoin votre manager de projet pour prolonger le calendrier.

Enregistrer

Le tableau : mois passés, mois en cours et prévisions des mois à venir.

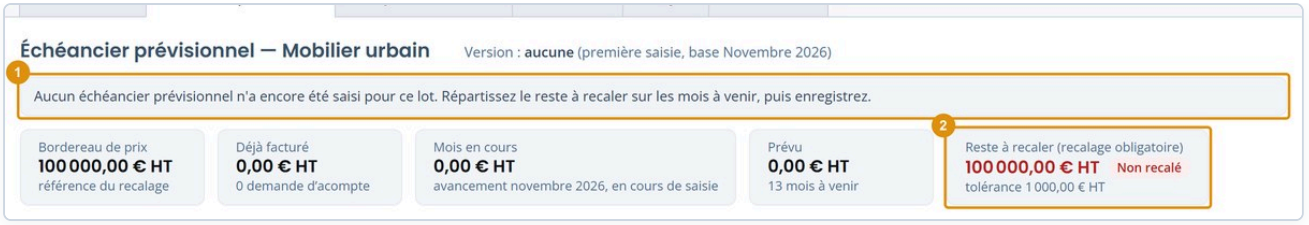
1. Champ **Prévision HT** d'un mois à venir.
2. Icône d'historique du montant.
3. Bouton **Enregistrer**.

Sous le tableau, une ligne rappelle le dernier mois du calendrier. Pour prévoir au-delà, demandez au manager de projet de prolonger le calendrier.

---

4 Saisir votre premier échéancier

La première fois, toutes les prévisions sont à zéro et un bandeau vous invite à répartir le reste à recaler.



Première saisie : le bandeau d'invitation et le reste à recaler, prévisions à zéro.

1. Bandeau d'invitation à la première saisie.
2. Reste à recaler : tout le bordereau non facturé reste à prévoir.

1. Dans la partie **À venir**, saisissez le montant HT prévu pour chaque mois.
2. Suivez le reste à recaler : il se recalcule à chaque saisie, avec sa couleur et sa pastille.
3. Cliquez sur **Enregistrer**. Le message « Échéancier enregistré. » confirme l'enregistrement.

Règles de saisie :

- un montant positif ou nul ; une prévision négative est refusée avec le message « Saisissez un montant positif ou nul. » ;
- les espaces sont acceptés et le point vaut virgule : « 37000 », « 37 000 » et « 37000.00 » donnent 37 000,00 ;
- un champ vidé vaut zéro ;
- l'enregistrement porte sur toute la grille d'un coup. Si vous quittez l'onglet sans enregistrer, un avertissement vous propose de rester ou de quitter.

> ⓘ Un échéancier non recalé s'enregistre toujours. Le contrôle ne s'exerce qu'au moment de valider votre avancement mensuel.

---

5 Recaler avant de valider votre avancement mensuel

Quand le recalage est obligatoire et que le reste à recaler dépasse la tolérance, le bouton **Valider l'avancement mensuel** de l'onglet Suivi financier est inactif. Son infobulle donne l'écart à combler.



Onglet Suivi financier : le bouton de validation inactif et son infobulle.

1. Bouton **Valider l'avancement mensuel**, inactif tant que l'échéancier n'est pas recalé.

1. Ouvrez l'onglet **Échéancier prévisionnel**.
2. Ajustez vos prévisions jusqu'à ce que le reste à recaler passe en vert avec la pastille « Recalé ».
3. Cliquez sur **Enregistrer**.
4. Revenez dans l'onglet **Suivi financier** : le bouton est actif, validez votre avancement.

Le contrôle est refait au clic final de la fenêtre de validation. Si l'échéancier a été modifié entre-temps, la demande n'est pas déposée et la fenêtre l'indique : « L'échéancier prévisionnel n'est plus recalé : écart de … € HT pour une tolérance de … € HT. Fermez cette fenêtre, recalez-le dans l'onglet Échéancier prévisionnel, puis validez de nouveau. »

> ⓘ Une demande déposée n'est jamais rebloquée. Si le bordereau de prix ou vos prévisions changent ensuite (modification par le manager de projet ou par un approbateur), la demande poursuit son circuit et vous recalerez à votre prochaine demande.

---

6 Quand pouvez-vous modifier l'échéancier

QUI	PEUT MODIFIER LES PRÉVISIONS DU MOIS
Vous (éditeur ou administrateur de lot)	Jusqu'à la validation de votre avancement mensuel, qui dépose la demande d'acompte. De nouveau si la demande vous est retournée pour correction, jusqu'à ce que vous la revalidiez.
Le manager de projet	À tout moment, jusqu'à la fin du circuit de la demande.
Un approbateur de la demande	Seulement quand c'est son tour de vérifier la demande, jusqu'à son visa.

Quand l'onglet est en lecture seule, une mention en tête l'explique, par exemple « Demande d'acompte en cours d'approbation ». L'historique de chaque montant dit qui l'a réellement saisi.

Chaque mois a sa version de l'échéancier. Le mois suivant, vos prévisions sont reprises telles quelles : vous n'avez qu'à les ajuster. Si un ou plusieurs mois sont passés sans demande d'acompte, ce qui était prévu pour eux revient dans le reste à recaler, et un bandeau le signale, par exemple : « 20 000,00 € HT prévus pour août et septembre 2026 n'ont pas été facturés : ils reviennent dans le reste à recaler. »

7 Consulter une version passée

Choisissez un mois passé dans le sélecteur de mois de la page : l'onglet affiche l'échéancier tel qu'il était enregistré ce mois-là, avec le bordereau de prix de l'époque.



La version d'octobre 2026 du lot « Terrassements », en lecture seule, avec le bordereau de prix figé à l'époque.

1. Sélecteur de mois de la page, sur octobre 2026.
2. Mention de version passée, en lecture seule.

Une version passée est en lecture seule dès que le circuit de sa demande d'acompte est terminé. Elle n'affiche pas d'état « Recalé » ou « Non recalé », réservé à la version courante. Une mention en tête de l'onglet le rappelle.

8 Retrouver qui a saisi un montant

Au survol d'une prévision, une infobulle indique « Saisi par <Prénom Nom> le <date> ». L'icône d'horloge à gauche du montant ouvre l'historique complet de ce montant dans la version.

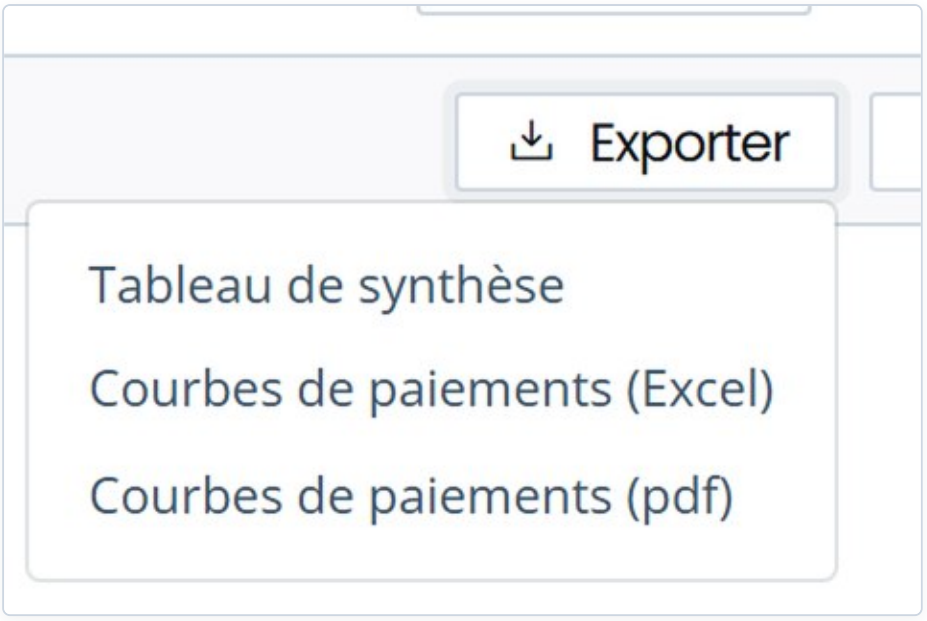


Historique d'un montant : la valeur la plus récente en premier.

Une valeur reprise du mois précédent porte la note « reporté de la version <mois> ». L'historique ne peut être ni modifié ni supprimé.

9 Exporter l'échéancier de votre lot

Sur l'onglet Échéancier prévisionnel, le bouton **Exporter** de la page propose trois fichiers limités à votre lot, établis pour le mois choisi dans le sélecteur :



Le menu Exporter de l'onglet Échéancier prévisionnel.

- **Tableau de synthèse** (Excel) : mois par mois, ce qui a été facturé, ce qui était prévu et l'écart. Pour le mois en cours, la facturation n'apparaît que si la demande d'acompte est déposée : en italique tant qu'elle est en cours d'approbation, en vert une fois approuvée, 0,00 en rouge si elle est refusée.
- **Courbes de paiements** (Excel ou pdf) : le réel, le prévisionnel, le premier prévisionnel et le prévisionnel du mois précédent, en cumul, face au bordereau de prix, qui évolue avec les travaux supplémentaires.

Le tableau de synthèse est en euros HT. Le graphique des courbes est en milliers d'euros (K€) ; le tableau qui l'accompagne est en euros. Un fichier établi pour un mois passé donne la vision que l'on avait ce mois-là.

10 FAQ

Je ne vois pas l'onglet « Échéancier prévisionnel ».

L'option n'est pas activée pour votre projet, ou aucun calendrier des demandes d'acompte ne s'applique à votre lot. Adressez-vous au manager de projet.

L'onglet est grisé et je ne peux pas cliquer dessus.

Le bordereau de prix de votre lot n'est pas renseigné. L'infobulle l'indique : « Saisissez le bordereau de prix du lot pour accéder à l'échéancier prévisionnel. »

Le bouton « Valider l'avancement mensuel » est grisé.

Deux causes possibles, expliquées par l'infobulle du bouton : l'échéancier n'est pas recalé alors que le recalage est obligatoire (voir le chapitre 5), ou le total de la période n'est pas positif.

Mon échéancier n'est pas recalé : puis-je quand même enregistrer ?

Oui. L'enregistrement n'est jamais bloqué. Seule la validation de l'avancement mensuel l'est, et seulement si le recalage est obligatoire.

Je ne peux plus modifier mes prévisions.

Votre demande d'acompte est déposée : la main est passée aux approbateurs. Vous la retrouvez si la demande vous est retournée pour correction. En cas de besoin, le manager de projet peut modifier l'échéancier.

Le manager ou un approbateur a modifié mes prévisions : ma demande est-elle bloquée ?

Non. Une demande déposée n'est jamais rebloquée. Vous recalerez à votre prochaine demande. L'historique du montant indique qui l'a modifié et quand.

Puis-je saisir une prévision négative ?

Non. Le champ refuse la valeur et affiche « Saisissez un montant positif ou nul. »

Que deviennent les prévisions d'un mois où je n'ai pas fait de demande d'acompte ?

Elles ne sont pas reportées : elles reviennent dans le reste à recaler, et un bandeau vous le signale à l'ouverture de la nouvelle version.

Le calendrier se termine bientôt : comment prévoir au-delà ?

Vous ne pouvez saisir que les mois du calendrier. Demandez au manager de projet de le prolonger ; les nouveaux mois apparaîtront à 0,00.

J'ai quitté l'onglet sans enregistrer.

Un avertissement vous a proposé de rester. Si vous avez quitté, rien n'a été enregistré : ressaisissez vos prévisions.

Ma demande d'acompte m'a été retournée pour correction.

Vous pouvez de nouveau modifier vos prévisions. Votre nouvelle validation est contrôlée comme un premier dépôt : l'échéancier doit être recalé si le recalage est obligatoire.