Guide pas à pas

Remplir facilement le modèle tarifaire paysage dans Google Sheets

Notice visuelle pensée pour un entrepreneur paysagiste ou un collaborateur qui doit compléter le fichier proprement, sans inventer de données et sans casser les formules.

Règle d’or
Ne saisissez jamais un prix, un ratio, un taux horaire ou une règle interne “au feeling”.
Si l’information n’est pas connue, laissez la cellule vide ou conservez “À VALIDER”.
L’ordre conseillé de travail est : PARAMETRES → SERVICES → BIBLIO_PRIX → EXPORT_PRECHIF → EXPORT_DEVIS → QA_CHECK.

Ce que vous allez faire

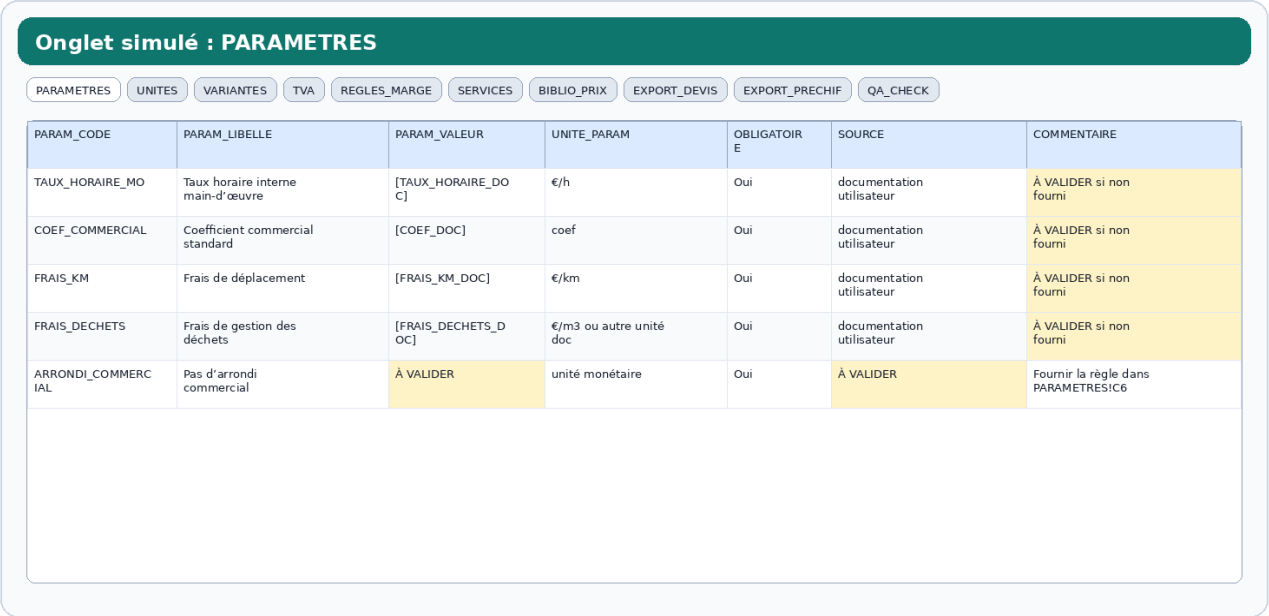
- 1. Importer le fichier dans Google Sheets
- 2. Renseigner les paramètres généraux de l’entreprise
- 3. Décrire vos prestations dans l’onglet SERVICES
- 4. Compléter les coûts et prix documentés dans BIBLIO_PRIX
- 5. Contrôler le préchiffrage et les lignes de devis
- 6. Vérifier les alertes dans QA_CHECK

Étape 1 — Importer le fichier dans Google Sheets

Objectif : ouvrir le modèle comme une nouvelle feuille Google Sheets sans modifier sa structure.

Manipulation
1. Ouvrez Google Sheets.
2. Cliquez sur Fichier > Importer > Téléverser.
3. Sélectionnez le fichier modele_tarifaire_paysage_google_sheets.xlsx.
4. Choisissez l’option “Créer une nouvelle feuille de calcul”.
5. Vérifiez que tous les onglets sont présents.

Onglets attendus : PARAMETRES, UNITES, VARIANTES, TVA, REGLES_MARGE, SERVICES, BIBLIO_PRIX, EXPORT_DEVIS, EXPORT_PRECHIF, QA_CHECK.



Onglet simulé : PARAMETRES

PARAMETRES | UNITES | VARIANTES | TVA | REGLES_MARGE | SERVICES | BIBLIO_PRIX | EXPORT_DEVIS | EXPORT_PRECHIF | QA_CHECK

PARAM_CODE	PARAM_LIBELLE	PARAM_VALEUR	UNITE_PARAM	OBLIGATOIRE	SOURCE	COMMENTAIRE
TAUX_HORAIRE_MO	Taux horaire interne main-d'œuvre	[TAUX_HORAIRE_DOC]	€/h	Oui	documentation utilisateur	À VALIDER si non fourni
COEF_COMMERCIAL	Coefficient commercial standard	[COEF_DOC]	coef	Oui	documentation utilisateur	À VALIDER si non fourni
FRAIS_KM	Frais de déplacement	[FRAIS_KM_DOC]	€/km	Oui	documentation utilisateur	À VALIDER si non fourni
FRAIS_DECHETS	Frais de gestion des déchets	[FRAIS_DECHETS_DOC]	€/m3 ou autre unité doc	Oui	documentation utilisateur	À VALIDER si non fourni
ARRONDI_COMMERCIAL	Pas d'arrondi commercial	À VALIDER	unité monétaire	Oui	À VALIDER	Fournir la règle dans PARAMETRES!C6

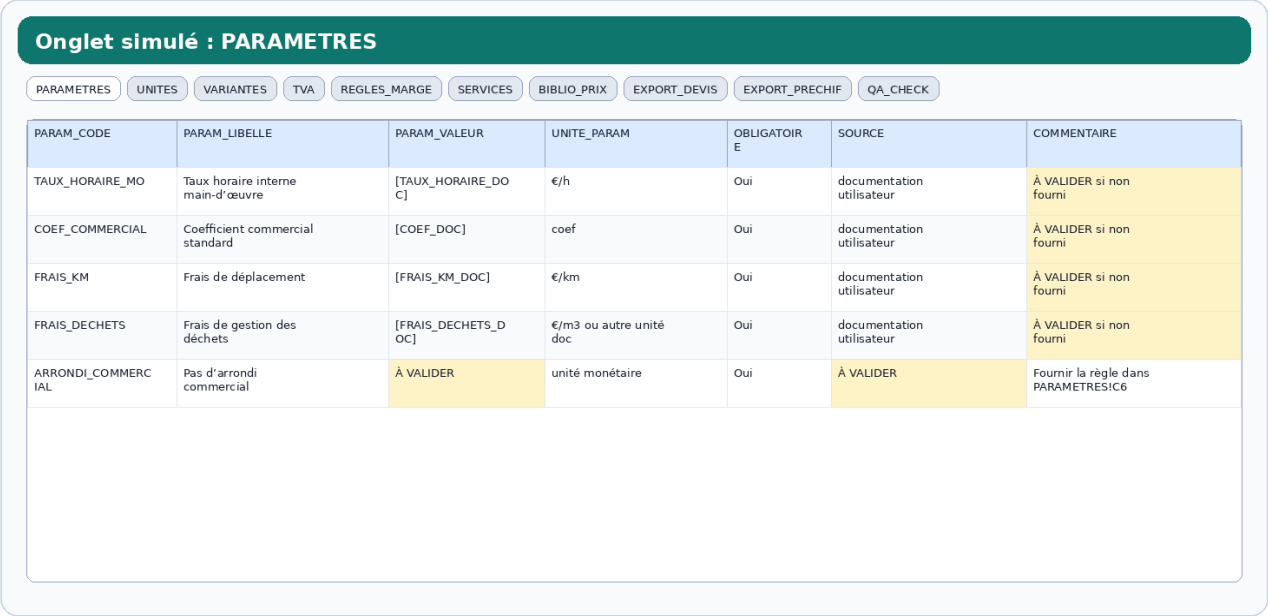
Capture simulée : après import, vous devez voir les onglets en bas du fichier. Ici l’onglet PARAMETRES est sélectionné.

À vérifier tout de suite
Les intitulés d’onglets ne doivent pas être renommés.
Ne supprimez aucune colonne.
Ne collez pas de données au milieu des formules existantes sans vérifier la ligne concernée.

Étape 2 — Remplir PARAMETRES

C’est le point de départ. Cet onglet contient les réglages généraux utilisés par les calculs du fichier.

- Renseignez vos taux horaires internes réels
- Renseignez vos coefficients commerciaux documentés
- Renseignez vos frais km, frais déchets, règles d’arrondi et seuils de marge
- Conservez une source claire sur chaque ligne



PARAM_CODE	PARAM_LIBELLE	PARAM_VALEUR	UNITE_PARAM	OBLIGATOIRE	SOURCE	COMMENTAIRE
TAUX_HORAIRE_MO	Taux horaire interne main-d'œuvre	[TAUX_HORAIRE_DOC]	€/h	Oui	documentation utilisateur	À VALIDER si non fourni
COEF_COMMERCIAL	Coefficient commercial standard	[COEF_DOC]	coef	Oui	documentation utilisateur	À VALIDER si non fourni
FRAIS_KM	Frais de déplacement	[FRAIS_KM_DOC]	€/km	Oui	documentation utilisateur	À VALIDER si non fourni
FRAIS_DECHETS	Frais de gestion des déchets	[FRAIS_DECHETS_DOC]	€/m3 ou autre unité doc	Oui	documentation utilisateur	À VALIDER si non fourni
ARRONDI_COMMERCIAL	Pas d'arrondi commercial	À VALIDER	unité monétaire	Oui	À VALIDER	Fournir la règle dans PARAMETRES!C6

Capture simulée : les placeholders entre crochets montrent les informations à remplacer uniquement si vous possédez la donnée documentée.

Bon réflexe
Chaque ligne correspond à un paramètre global de l’entreprise.
Remplacez seulement la colonne PARAM_VALEUR.
Laissez le commentaire si vous voulez rappeler à l’équipe d’où vient l’information.

Exemples de cellules à compléter en priorité :

- TAUX_HORAIRE_MO
- COEF_COMMERCIAL
- FRAIS_KM
- FRAIS_DECHETS
- ARRONDI_COMMERCIAL
- MARGE_MIN_PCT

Étape 3 — Vérifier UNITES, VARIANTES, TVA et REGLES_MARGE

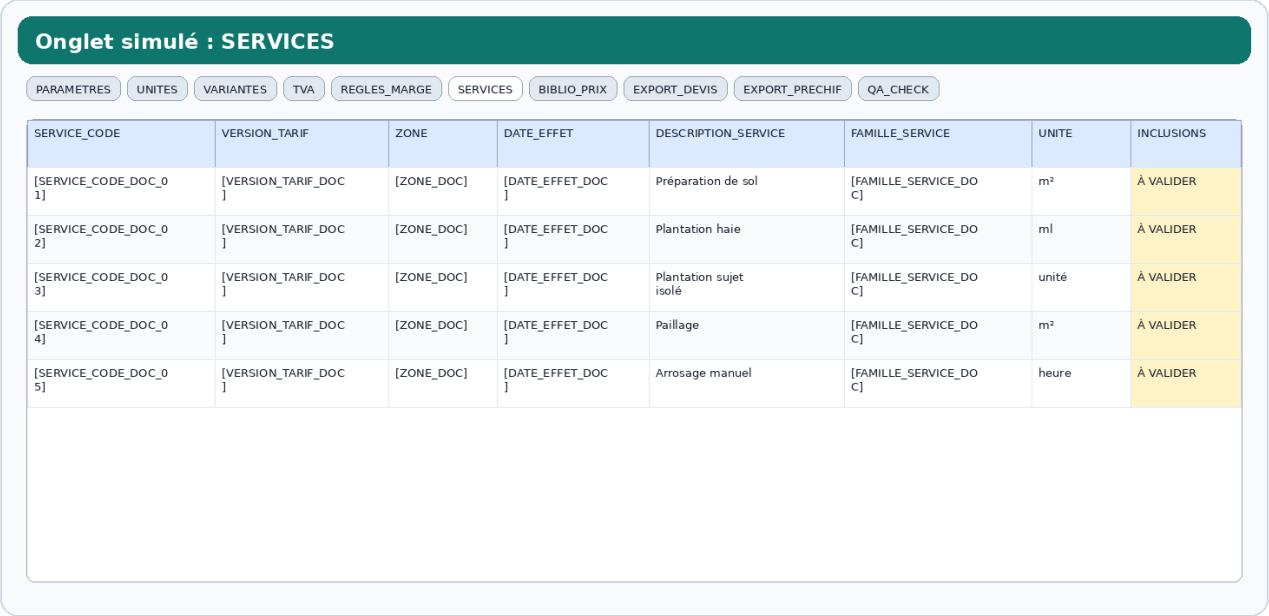
Ces onglets servent de référentiel. Ils doivent être cohérents avant de commencer à créer vos prestations.

Ce que vous devez contrôler
UNITES : utilisez toujours les mêmes unités, par exemple m², ml, unité, forfait, heure.
VARIANTES : Essentielle, Confort, Premium, uniquement si cela correspond à votre offre.
TVA : ne renseignez que les taux confirmés.
REGLES_MARGE : complétez vos seuils uniquement si vous les avez réellement définis.

Vous pouvez laisser “À VALIDER” si une règle interne n’est pas encore figée. L’important est de ne pas inventer.

Étape 4 — Créer vos prestations dans SERVICES

Chaque ligne correspond à une prestation exploitable par votre Agent IA et par vos exports. C’est l’onglet le plus important du fichier.



SERVICE_CODE	VERSION_TARIF	ZONE	DATE_EFFET	DESCRIPTION_SERVICE	FAMILLE_SERVICE	UNITE	INCLUSIONS
[SERVICE_CODE_DOC_01]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Préparation de sol	[FAMILLE_SERVICE_DOC]	m²	À VALIDER
[SERVICE_CODE_DOC_02]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Plantation haie	[FAMILLE_SERVICE_DOC]	ml	À VALIDER
[SERVICE_CODE_DOC_03]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Plantation sujet isolé	[FAMILLE_SERVICE_DOC]	unité	À VALIDER
[SERVICE_CODE_DOC_04]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Paillage	[FAMILLE_SERVICE_DOC]	m²	À VALIDER
[SERVICE_CODE_DOC_05]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Arrosage manuel	[FAMILLE_SERVICE_DOC]	heure	À VALIDER

Capture simulée : chaque service doit posséder un code, une version tarif, une zone, une date d’effet, une unité et une description claire.

Commencez par vos 20 à 30 prestations les plus fréquentes.

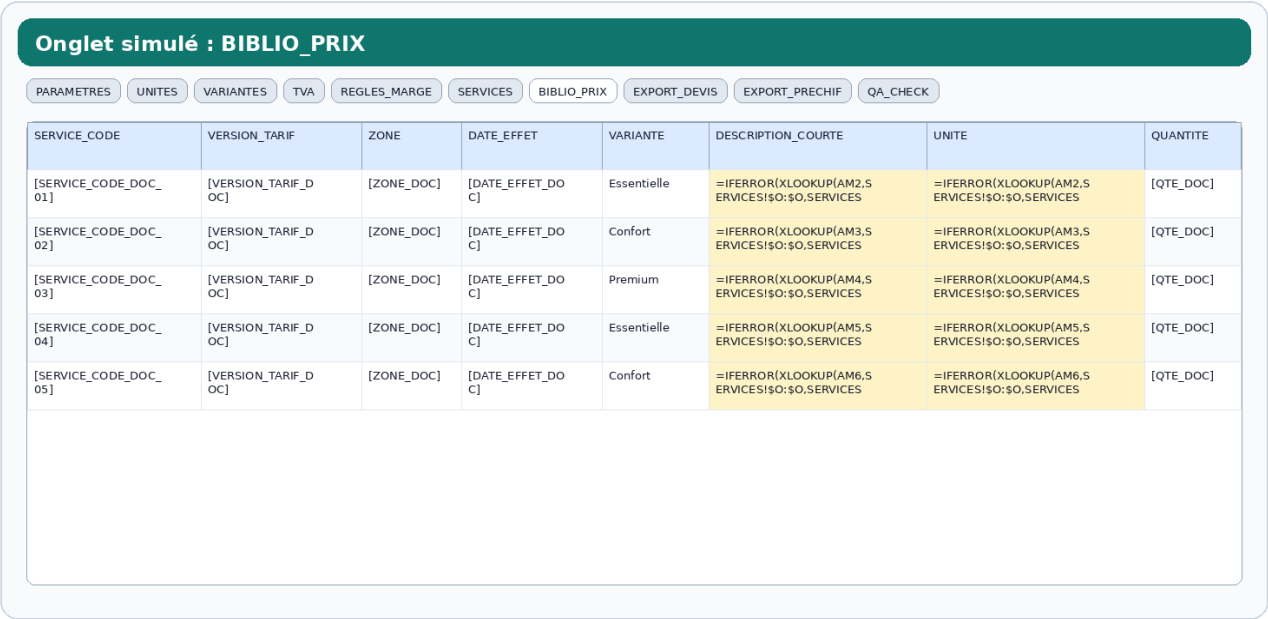
Renseignez au minimum :

- SERVICE_CODE : code stable et lisible, par exemple GAZON_CREATION_001
- VERSION_TARIF : identifie votre version de prix
- ZONE : utile si vous avez plusieurs zones d’intervention
- DATE_EFFET : date de validité de la ligne
- DESCRIPTION_SERVICE : libellé clair
- UNITE : m², ml, unité, forfait, heure
- INCLUSIONS / EXCLUSIONS : pour éviter les ambiguïtés
- PRODUCTIVITE_UNITAIRE : seulement si vous avez un ratio documenté
- SOURCE : provenance de l’information

Astuce terrain
Imaginez qu’un collaborateur doit comprendre la ligne sans vous appeler.
Si la productivité n’est pas fiable, gardez “À VALIDER” au lieu d’entrer une estimation.

Étape 5 — Compléter BIBLIO_PRIX

Ici, vous transformez la prestation en base économique exploitable. Les formules calculent ensuite les coûts et la marge.



Onglet simulé : BIBLIO_PRIX

PARAMETRES | UNITES | VARIANTES | TVA | REGLES_MARGE | SERVICES | BIBLIO_PRIX | EXPORT_DEVIS | EXPORT_PRECHIF | QA_CHECK

SERVICE_CODE	VERSION_TARIF	ZONE	DATE_EFFET	VARIANTE	DESCRIPTION_COURTE	UNITE	QUANTITE
[SERVICE_CODE_DOC_01]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Essentielle	=IFERROR(XLOOKUP(AM2,SERVICES!$O:$O,SERVICES	=IFERROR(XLOOKUP(AM2,SERVICES!$O:$O,SERVICES	[QTE_DOC]
[SERVICE_CODE_DOC_02]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Confort	=IFERROR(XLOOKUP(AM3,SERVICES!$O:$O,SERVICES	=IFERROR(XLOOKUP(AM3,SERVICES!$O:$O,SERVICES	[QTE_DOC]
[SERVICE_CODE_DOC_03]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Premium	=IFERROR(XLOOKUP(AM4,SERVICES!$O:$O,SERVICES	=IFERROR(XLOOKUP(AM4,SERVICES!$O:$O,SERVICES	[QTE_DOC]
[SERVICE_CODE_DOC_04]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Essentielle	=IFERROR(XLOOKUP(AM5,SERVICES!$O:$O,SERVICES	=IFERROR(XLOOKUP(AM5,SERVICES!$O:$O,SERVICES	[QTE_DOC]
[SERVICE_CODE_DOC_05]	[VERSION_TARIF_DOC]	[ZONE_DOC]	[DATE_EFFET_DOC]	Confort	=IFERROR(XLOOKUP(AM6,SERVICES!$O:$O,SERVICES	=IFERROR(XLOOKUP(AM6,SERVICES!$O:$O,SERVICES	[QTE_DOC]

Capture simulée : les colonnes récupèrent certaines informations depuis SERVICES, puis calculent temps, coûts, prix de vente et marge.

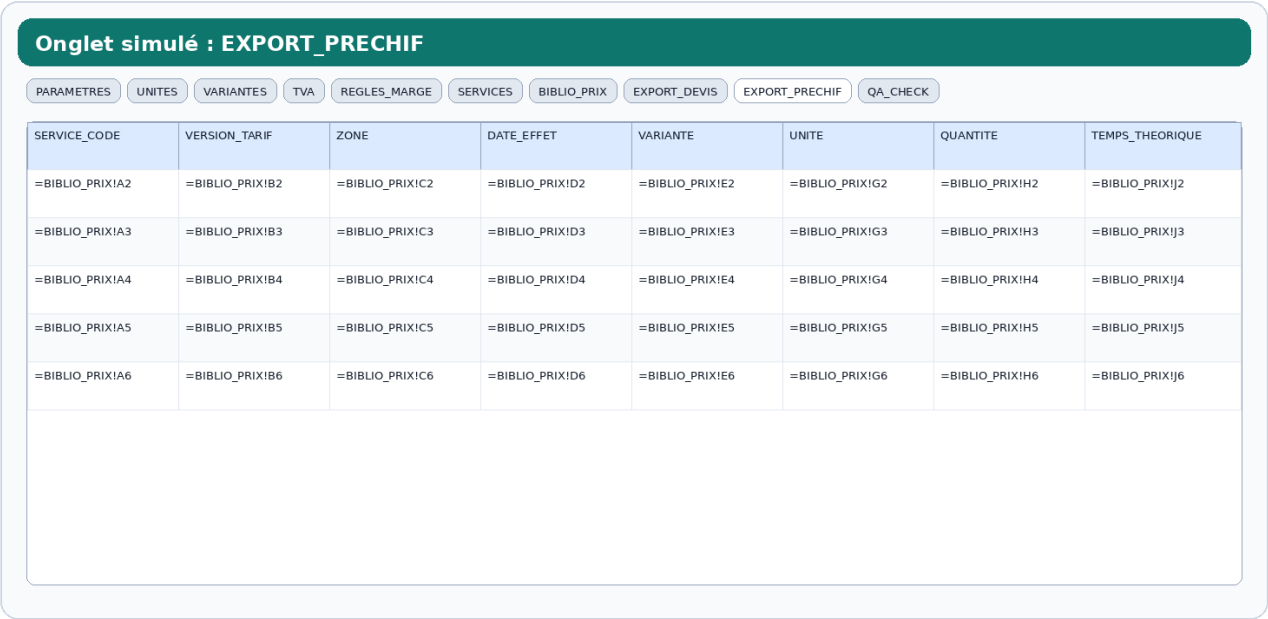
À remplir ou vérifier en priorité :

- QUANTITE
- PRODUCTIVITE_UNITAIRE si disponible
- TAUX_HORAIRE_MO
- COUT_MATERIEL_UNITAIRE
- COUT_FOURNITURES_UNITAIRE
- COUT_SOUS_TRAITANCE
- DISTANCE_KM ou frais déplacement selon votre logique
- COUT_DECHETS
- TVA
- REMISE si applicable

Important
Certaines cellules récupèrent automatiquement la description et l’unité depuis SERVICES.
Ne remplacez pas une formule par du texte si la cellule est censée calculer.
Si une donnée d’entrée manque, la ligne doit remonter “À VALIDER”.

Étape 6 — Contrôler le préchiffrage interne

L’onglet EXPORT_PRECHIF synthétise les coûts internes. C’est votre contrôle avant d’aller vers le devis.



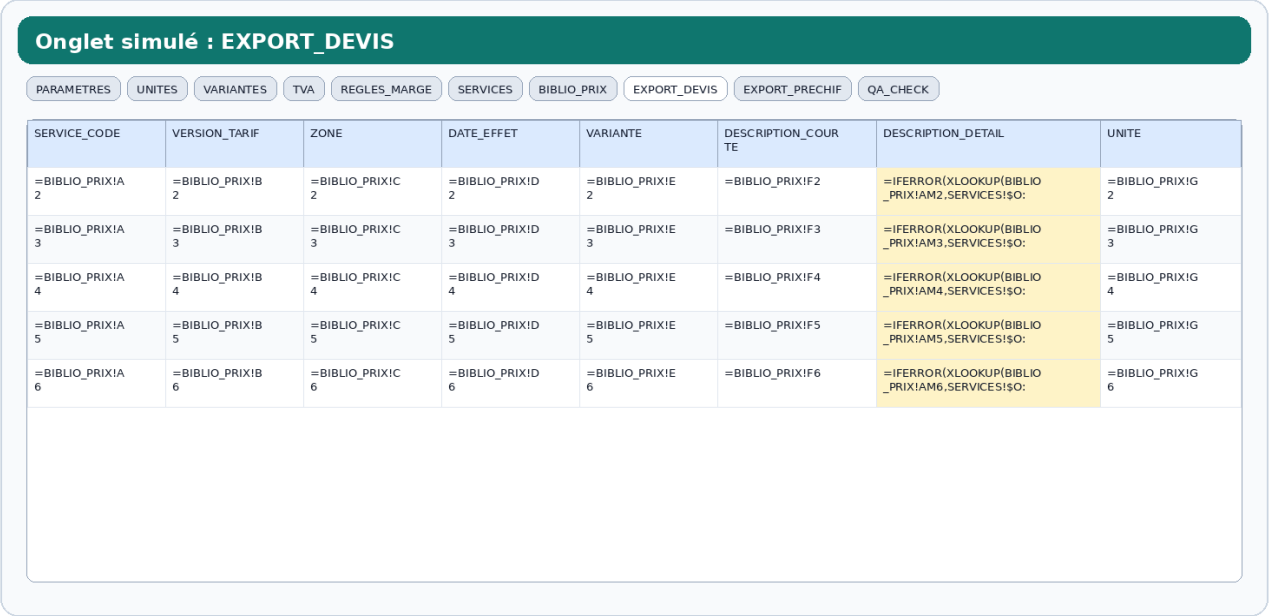
Capture simulée : vous devez y retrouver le temps théorique, les coûts détaillés, le coût de revient total et la marge.

- Vérifiez que le temps théorique remonte correctement
- Contrôlez que chaque coût utile apparaît bien
- Repérez immédiatement les lignes avec marge négative ou “À VALIDER”

Si le préchiffrage est incohérent, revenez d’abord dans PARAMETRES, SERVICES ou BIBLIO_PRIX. N’essayez pas de corriger directement l’export si la source amont est fausse.

Étape 7 — Contrôler les lignes client dans EXPORT_DEVIS

Cet onglet prépare les lignes prêtes à partir en devis. Il doit être lisible pour le client et propre pour votre outil de chiffrage.



Onglet simulé : EXPORT_DEVIS

PARAMETRES | UNITES | VARIANTES | TVA | REGLES_MARGE | SERVICES | BIBLIO_PRIX | EXPORT_DEVIS | EXPORT_PRECHIF | QA_CHECK

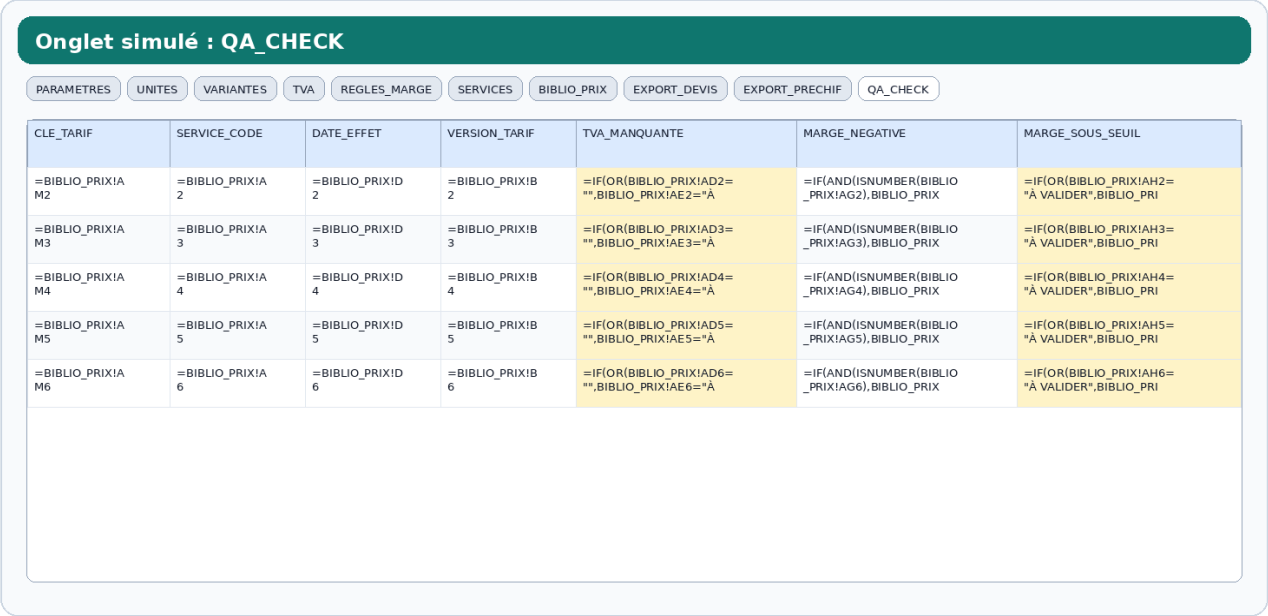
SERVICE_CODE	VERSION_TARIF	ZONE	DATE_EFFET	VARIANTE	DESCRIPTION_COURTE	DESCRIPTION_DETAIL	UNITE
=BIBLIO_PRIX!A2	=BIBLIO_PRIX!B2	=BIBLIO_PRIX!C2	=BIBLIO_PRIX!D2	=BIBLIO_PRIX!E2	=BIBLIO_PRIX!F2	=IFERROR(XLOOKUP(BIBLIO_PRIX!AM2,SERVICES!$O:	=BIBLIO_PRIX!G2
=BIBLIO_PRIX!A3	=BIBLIO_PRIX!B3	=BIBLIO_PRIX!C3	=BIBLIO_PRIX!D3	=BIBLIO_PRIX!E3	=BIBLIO_PRIX!F3	=IFERROR(XLOOKUP(BIBLIO_PRIX!AM3,SERVICES!$O:	=BIBLIO_PRIX!G3
=BIBLIO_PRIX!A4	=BIBLIO_PRIX!B4	=BIBLIO_PRIX!C4	=BIBLIO_PRIX!D4	=BIBLIO_PRIX!E4	=BIBLIO_PRIX!F4	=IFERROR(XLOOKUP(BIBLIO_PRIX!AM4,SERVICES!$O:	=BIBLIO_PRIX!G4
=BIBLIO_PRIX!A5	=BIBLIO_PRIX!B5	=BIBLIO_PRIX!C5	=BIBLIO_PRIX!D5	=BIBLIO_PRIX!E5	=BIBLIO_PRIX!F5	=IFERROR(XLOOKUP(BIBLIO_PRIX!AM5,SERVICES!$O:	=BIBLIO_PRIX!G5
=BIBLIO_PRIX!A6	=BIBLIO_PRIX!B6	=BIBLIO_PRIX!C6	=BIBLIO_PRIX!D6	=BIBLIO_PRIX!E6	=BIBLIO_PRIX!F6	=IFERROR(XLOOKUP(BIBLIO_PRIX!AM6,SERVICES!$O:	=BIBLIO_PRIX!G6

Capture simulée : vérifiez le libellé, l’unité, le prix unitaire HT, la TVA, la remise et le total TTC.

Question simple avant envoi
Est-ce que cette ligne est compréhensible sans explication orale ?
Le périmètre de la prestation est-il suffisamment clair ?
La TVA est-elle correcte ?
Le prix provient-il bien d’une donnée documentée ?

Étape 8 — Faire le contrôle final dans QA_CHECK

Cet onglet joue le rôle de check-list anti-oubli. Il vous évite d’envoyer une ligne incomplète ou dangereuse pour votre marge.



Onglet simulé : QA_CHECK

PARAMETRES | UNITES | VARIANTES | TVA | REGLES_MARGE | SERVICES | BIBLIO_PRIX | EXPORT_DEVIS | EXPORT_PRECHIF | QA_CHECK

CLE_TARIF	SERVICE_CODE	DATE_EFFET	VERSION_TARIF	TVA_MANQUANTE	MARGE_NEGATIVE	MARGE_SOUS_SEUIL
=BIBLIO_PRIX!AM2	=BIBLIO_PRIX!A2	=BIBLIO_PRIX!D2	=BIBLIO_PRIX!B2	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AD2="",BIBLIO_PRIX!AE2="À	=IF(AND(ISNUMBER(BIBLIO_PRIX!AG2),BIBLIO_PRIX	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AH2="À VALIDER",BIBLIO_PRI
=BIBLIO_PRIX!AM3	=BIBLIO_PRIX!A3	=BIBLIO_PRIX!D3	=BIBLIO_PRIX!B3	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AD3="",BIBLIO_PRIX!AE3="À	=IF(AND(ISNUMBER(BIBLIO_PRIX!AG3),BIBLIO_PRIX	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AH3="À VALIDER",BIBLIO_PRI
=BIBLIO_PRIX!AM4	=BIBLIO_PRIX!A4	=BIBLIO_PRIX!D4	=BIBLIO_PRIX!B4	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AD4="",BIBLIO_PRIX!AE4="À	=IF(AND(ISNUMBER(BIBLIO_PRIX!AG4),BIBLIO_PRIX	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AH4="À VALIDER",BIBLIO_PRI
=BIBLIO_PRIX!AM5	=BIBLIO_PRIX!A5	=BIBLIO_PRIX!D5	=BIBLIO_PRIX!B5	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AD5="",BIBLIO_PRIX!AE5="À	=IF(AND(ISNUMBER(BIBLIO_PRIX!AG5),BIBLIO_PRIX	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AH5="À VALIDER",BIBLIO_PRI
=BIBLIO_PRIX!AM6	=BIBLIO_PRIX!A6	=BIBLIO_PRIX!D6	=BIBLIO_PRIX!B6	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AD6="",BIBLIO_PRIX!AE6="À	=IF(AND(ISNUMBER(BIBLIO_PRIX!AG6),BIBLIO_PRIX	=IF(OR(BIBLIO_PRIX!AH6="À VALIDER",BIBLIO_PRI

Capture simulée : les colonnes signalent les alertes de TVA, marge, source, productivité et autres points sensibles.

Passez systématiquement cet onglet avant d’utiliser le fichier pour un devis ou pour votre Agent IA.

Checklist terrain à ne pas oublier :

- protection chantier
- logistique
- amendements
- nivellement
- arrosage
- paillage
- évacuation déchets
- nettoyage final
- réception

Quand une alerte apparaît
ALERTE = un point doit être corrigé avant utilisation.
À VALIDER = la donnée n’est pas assez fiable pour être utilisée comme référence définitive.

Routine simple d’utilisation

- 1. Mettez à jour les paramètres dès qu’un coût global change.
- 2. Ajoutez ou modifiez un service avec une nouvelle VERSION_TARIF et une DATE_EFFET si besoin.
- 3. Renseignez les coûts documentés dans BIBLIO_PRIX.
- 4. Vérifiez EXPORT_PRECHIF puis EXPORT_DEVIS.
- 5. Faites le contrôle final dans QA_CHECK.

Les 5 erreurs les plus fréquentes
Inventer une valeur pour aller plus vite.
Oublier la date d’effet ou la version tarif.
Mélanger coût interne et prix client.
Utiliser plusieurs écritures pour la même unité.
Ignorer une alerte de marge ou de TVA.

En cas de doute, la bonne pratique reste toujours la même : ne pas inventer, laisser “À VALIDER”, puis compléter la donnée à la source.