

GUIDE PRATIQUE

7 cas d'usage de l'**IA** dans le **BTP**

Lucas Croso

Cinq ans de contrôle de gestion en PME du BTP

lucas.croso@hotmail.com · 07 49 78 18 44
crosoia.com

Les sept tâches

CAS N° 1

Les impayés clients

Chaque facture impayée est relancée automatiquement, chaque réponse client est analysée, jusqu'au paiement.

CAS N° 2

La veille sur les appels d'offres

L'agent surveille les publications et vous alerte sur celles qui correspondent à votre activité.

CAS N° 3

Le suivi administratif des sous-traitants

L'agent réclame les attestations, vérifie qu'elles sont valides et relance tout seul avant qu'elles n'expirent.

CAS N° 4

Le pointage des équipes

Vos équipes envoient leurs heures dans un simple message. L'agent les transforme en pointages, répartis sur les bons chantiers.

CAS N° 5

L'assistant de visite de chantier pour préparer les chiffrages / devis

Pendant la visite, vous dictez les travaux à prévoir, les quantités, le matériel et le temps estimé. L'agent organise le tout dans un fichier, prêt à servir au chiffrage.

CAS N° 6

La relance des devis en attente

L'agent suit les devis sans réponse et relance automatiquement vos prospects pour savoir où en est leur projet.

CAS N° 7

Le contrôle des factures fournisseurs

L'agent vérifie que chaque facture porte les références que vous exigez — numéro d'affaire, numéro de commande — et prépare le courrier au fournisseur quand il en manque une.

En bonus : votre agent sur mesure. Une tâche vous prend du temps et n'est pas dans cette liste ? On construit l'agent qui s'en charge, adapté à votre entreprise et à votre façon de travailler.

Les quatre premiers tournent déjà. Une démonstration de chacun est visible sur crosoia.com.

Un agent IA, c'est un salarié

Quand vous embauchez quelqu'un, vous lui donnez trois choses.

- **Une mission** — sa fiche de poste.
- **Des outils** — un ordinateur, un fichier Excel, une boîte mail.
- **Vos règles** — les process de l'entreprise, votre façon de faire.

Ensuite, il travaille.

Un agent IA, c'est exactement pareil.

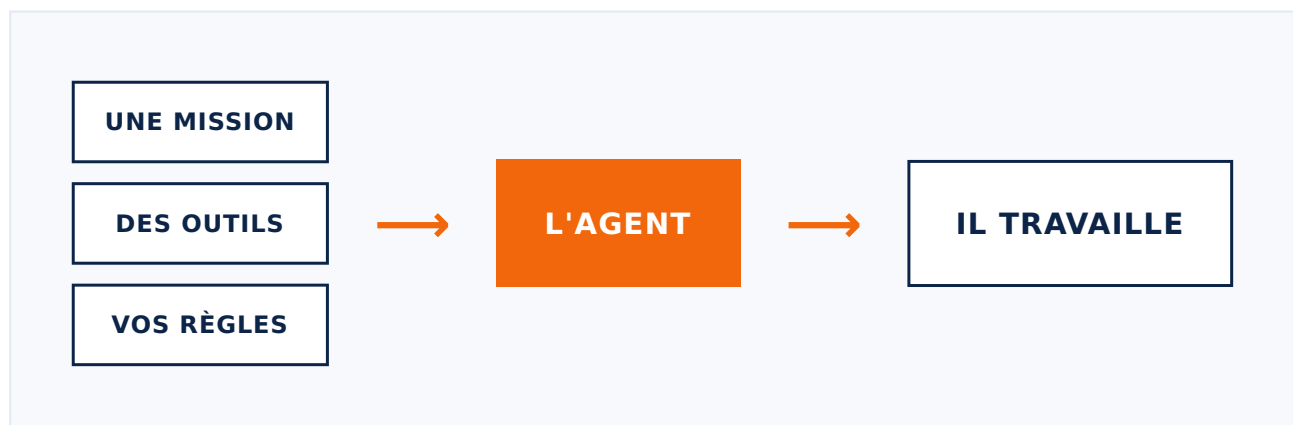
COMMENT ÇA MARCHE, CONCRÈTEMENT

On part d'une intelligence artificielle que vous connaissez déjà — Claude, ChatGPT. Seule, elle ne peut rien faire : elle sait comprendre et rédiger, mais elle n'a accès à rien.

Il lui faut donc un **orchestrateur**. C'est l'outil qui fait le lien entre l'intelligence et vos données : il lui ouvre votre fichier Excel, votre boîte mail, votre espace de stockage, et il déclenche son travail au bon moment — chaque matin, ou dès qu'un document arrive. Celui que j'utilise s'appelle **n8n**.

Vous lui donnez ensuite une consigne et vos process : ce qu'elle doit faire, quand, et comment vous voulez que ce soit fait.

Rien ne change pour vos équipes. Aucun logiciel sur leurs postes, aucun compte à créer, aucune habitude à modifier.



Les impayés clients

Dans le BTP, l'impayé n'est pas un accident.

C'est devenu monnaie courante.

Une situation contestée, une facture soi-disant jamais reçue, ou envoyée au mauvais destinataire : les raisons ne manquent jamais. Le problème, c'est qu'on les découvre en relançant — et qu'on relance au bout de soixante jours.

CE QUE FAIT L'AGENT

- **Il n'attend pas le retard.** Sept jours avant l'échéance, il demande à votre client si la facture a bien été reçue, si elle est conforme, et si elle est prête à être réglée — quand il est encore temps de corriger une adresse ou de débloquer une situation.
- Il écrit **chaque relance une par une** : le nom du client, le numéro de facture, le montant, le retard exact.
- Il **adapte le ton** : ferme avec celui qui traîne depuis trois mois, courtois avec le bon payeur qui a simplement oublié.
- Il **lit la réponse**. « On a payé mardi », il comprend. « Le chantier n'est pas terminé, nous contestons la facture », il comprend qu'il y a un litige — il s'arrête et vous prévient.

AUJOURD'HUI	AVEC UN AGENT
Vous relancez quand la trésorerie tire	Il relance tous les jours, au même rythme
Vous ne savez plus qui a été relancé, ni quand	Tout est écrit, tout est à jour
Le client répond, la réponse se perd	Il lit, il s'arrête, il vous alerte

Ce qu'il vous faut : la liste de vos factures en attente de paiement, vos contacts clients avec leur adresse mail, une adresse d'où partent les relances, et vos règles — à partir de combien de jours, à quelle fréquence, qui ne jamais relancer.

Une démonstration de cet agent est visible sur crosoia.com.

La veille sur les appels d'offres

Un maître d'ouvrage ne vous prévient pas quand il sort un nouveau marché.

Il le publie, et le délai court déjà.

Les appels d'offres paraissent tous les jours, sur des plateformes différentes, à des horaires qui n'ont rien à voir avec les vôtres. Aller les chercher un par un, lire vingt marchés qui ne vous concernent pas pour en garder un seul : c'est un vrai travail, et personne chez vous n'a le temps de le faire.

Alors on le fait quand on y pense. Et on découvre le bon dossier trois jours avant la remise, quand il est déjà trop tard pour le chiffrer sérieusement.

CE QUE FAIT L'AGENT

- Chaque matin, il **parcourt les plateformes d'appels d'offres** à votre place.
- Il ne retient que **ce qui vous correspond** : vos activités, vos départements, votre fourchette de montants.
- Il **lit l'appel d'offres** et vous en fait un résumé en cinq lignes : objet, maître d'ouvrage, montant, date limite de remise.
- Il vous envoie la sélection par mail et l'inscrit dans votre tableau de suivi : il ne vous reste qu'à décider si vous y allez.

AUJOURD'HUI	AVEC UN AGENT
Vous consultez les plateformes quand vous y pensez	Il les consulte tous les matins
Vous lisez vingt appels d'offres pour n'en garder qu'un	Vous ne lisez que ceux qui vous concernent
Vous découvrez le bon dossier trop tard	Vous le voyez le jour de sa publication

Ce qu'il vous faut : vos critères — activités ou codes CPV, zones géographiques, fourchette de montants — et une adresse mail où recevoir la sélection.

Une démonstration de cet agent est visible sur crosoia.com.

Le suivi administratif des sous-traitants

On croule déjà sous ses propres papiers.

Et il faut encore s'occuper de ceux de nos sous-traitants.

Attestation de vigilance URSSAF, régularité fiscale, extrait Kbis, assurance responsabilité civile, décennale — et bien d'autres encore selon le chantier et le corps d'état. Chacune avec sa propre durée de validité, chacune avec sa propre échéance.

Et c'est votre responsabilité qui est engagée si l'une d'elles manque.

CE QUE FAIT L'AGENT

- Il **récupère lui-même** les documents que vos sous-traitants envoient à une adresse dédiée, sans que personne ait à ouvrir la boîte.
- Il les **lit** : nom de la société, date d'émission, et il en déduit la date de péremption.
- Il **tient votre suivi à jour** tout seul, au fur et à mesure que les pièces arrivent.
- Il **réclame les documents avant qu'ils expirent**, et non après — et il vous alerte dès qu'un sous-traitant n'est plus en règle.

AUJOURD'HUI	AVEC UN AGENT
Vous découvrez qu'une attestation est périmée le jour où vous en avez besoin	Vous êtes prévenu trente jours avant
Quelqu'un réclame à la main, quand il y pense	La demande part toute seule
Vous ne sauriez pas dire qui est en règle aujourd'hui	Vous le voyez en trois secondes

Ce qu'il vous faut : la liste de vos sous-traitants avec une adresse mail pour chacun, et la liste des pièces que vous exigez avec leur durée de validité.

Une démonstration de cet agent est visible sur crosoia.com.

Le pointage des équipes

Le personnel de chantier n'est pas du personnel administratif.

Il n'a aucune raison de le devenir.

C'est un homme de terrain. Il sait mener un chantier, tenir des délais, gérer ses équipes et régler en dix minutes un problème que personne n'avait vu venir. Lui demander de saisir des heures dans un logiciel pensé par des gens qui n'ont jamais mis les pieds sur un chantier, c'est lui demander un travail qui n'est pas le sien.

Il le fait quand même, mais il a mieux à faire. Et ce qui remonte n'est jamais complet : **il manque toujours une information** — le panier repas, l'indemnité de grand déplacement, une heure qu'on ne sait pas où mettre.

CE QUE FAIT L'AGENT

- Vos équipes lui écrivent **depuis un chat**, sur leur téléphone, comme elles vous enverraient un message. Ni formulaire, ni menu déroulant : « Lundi, Dupont et Martin sur le chantier Leclerc, 8h chacun » lui suffit.
- Il en tire **qui, où, quand et combien**, affiche un récapitulatif et attend la confirmation.
- Il **remplit le fichier** à leur place.
- Ce qu'il ne comprend pas — un nom absent de vos effectifs, un chantier qu'il ne connaît pas — il **pose la question plutôt que d'inscrire n'importe quoi**.

AUJOURD'HUI	AVEC UN AGENT
Des papiers, des SMS, des appels le vendredi	Un message dans un chat, comme on parle
Quelqu'un ressaisit tout à la main	Le fichier se remplit seul
Il faut courir après les retardataires	Vous voyez tout de suite qui manque

Ce qu'il vous faut : la liste de vos salariés qui pointent, celle de vos chantiers en cours, et un fichier où les heures s'inscrivent.

Une démonstration de cet agent est visible sur crosoia.com.

L'assistant de visite de chantier pour préparer les chiffrages / devis

La visite dure une heure.

Le devis, lui, s'écrit le soir, de mémoire.

Vous voyez tout sur place : l'état de l'existant, l'accès, ce qui va coincer. Vous notez peu — vous avez les mains prises et le client en face. Et vous rédigez le devis le soir, ou le week-end, quand la moitié des détails a commencé à s'effacer.

Entre la visite et le devis envoyé, il se passe souvent une semaine. Une semaine pendant laquelle le client attend, et pendant laquelle un autre répond.

CE QUE FAIT L'AGENT

- Pendant ou juste après la visite, vous lui **dictez les travaux à prévoir**, les quantités, le matériel et le temps estimé — comme vous le raconteriez à un collègue au téléphone.
- Il en tire un **compte rendu structuré** : le client, l'adresse, les ouvrages, les quantités, les contraintes d'accès, les points à confirmer.
- Il **pré-remplit votre trame de devis** avec vos postes et vos prix.
- Il vous **signale ce qui manque** — une cote que vous n'avez pas donnée, un point laissé en suspens — pendant qu'il est encore temps de rappeler le client.

AUJOURD'HUI	AVEC UN AGENT
Vous rédigez le devis de mémoire, le soir	Le compte rendu est écrit avant votre retour
Un détail vu sur place se perd	Rien de ce que vous avez dit n'est oublié
Une semaine entre la visite et le devis	Le devis part le lendemain

Ce qu'il vous faut : votre trame de devis, votre bibliothèque de postes et de prix, et un téléphone.

La relance des devis en attente

Un devis resté sans réponse, ce n'est pas un devis perdu.

C'est un devis qu'on a oublié de relancer.

Vous chiffrez, vous envoyez, vous passez au suivant. Trois semaines plus tard, le client a choisi quelqu'un d'autre — souvent celui avec qui il a continué d'échanger.

Un devis relancé n'est pas un devis gagné. Mais un devis jamais relancé, c'est une affaire qu'on abandonne alors qu'on a passé du temps à la chiffrer.

CE QUE FAIT L'AGENT

- Quelques jours après l'envoi (selon vos critères), il **demande au client** si le devis lui convient et s'il a besoin d'une précision.
- Il relance une deuxième puis une troisième fois, **à votre rythme et avec vos mots**, sans jamais aller au-delà de ce que vous avez fixé.
- Il **lit la réponse** — accepté, refusé, en attente, à revoir — et met votre suivi à jour tout seul.
- Il s'arrête dès que le client répond, et **vous prévient quand c'est à vous de reprendre la main**.

AUJOURD'HUI	AVEC UN AGENT
Vous relancez ceux auxquels vous repensez	Il relance tous les devis, sans exception
Vous ne savez pas où en est chaque devis	Vous voyez l'état de chacun d'un coup d'œil
Un devis refusé, vous l'apprenez par hasard, sans en connaître la raison	Vous savez pourquoi, et c'est noté

Ce qu'il vous faut : la liste de vos devis envoyés — date, montant, contact client — et vos règles de relance : au bout de combien de jours, combien de fois, et jusqu'où.

Le contrôle des factures fournisseurs

Le fournisseur envoie sa facture.

Impossible de savoir quel chantier elle concerne.

Votre comptable la reçoit. Il doit la saisir, l'affecter au bon chantier, puis vous l'envoyer pour que vous la validiez. Sauf que la référence n'est pas dessus : ni numéro d'affaire, ni numéro de commande, rien qui dise où elle va.

Dans l'idéal, il renvoie la facture au fournisseur avec un courrier pour qu'il la corrige. En pratique, ça prend un temps fou. Alors **il l'impute au hasard**, et le suivi de chantier devient impossible.

CE QUE FAIT L'AGENT

- Il **lit la facture** que vous venez de recevoir : le fournisseur, le numéro d'affaire, le numéro de commande.
- Il vérifie que **les références que vous exigez** y figurent bien. Ce sont les vôtres, celles de votre organisation : à vous de dire lesquelles.
- Quand tout y est, il **s'arrête là**. La facture peut être saisie.
- Quand il manque quelque chose, il **prépare le courrier au fournisseur** : la facture jointe, la référence manquante nommée, la demande de correction. Il ne vous reste qu'à l'envoyer.

AUJOURD'HUI	AVEC UN AGENT
La facture arrive sans la référence du chantier	Le manque est vu dès la réception
Faute d'information, elle est imputée au hasard	Rien n'est saisi sans savoir où
Réclamer la correction prend plus de temps que de laisser passer	Le courrier est déjà prêt à partir

Ce qu'il vous faut : la liste des références que vous imposez à vos fournisseurs, la boîte mail où arrivent les factures, et votre modèle de courrier de demande de correction.

Par où commencer

1 Choisissez une seule tâche.

La plus pénible. Si vous vous êtes reconnu dans l'une des sept situations précédentes, commencez par celle-là.

2 Écrivez la règle.

Pour qu'un agent travaille correctement, il lui faut un process clair. Sa fiche de poste et ses consignes doivent être nettes. Sinon, il risque de faire des erreurs.

3 Vérifiez que l'information existe.

Dans un fichier, dans une boîte mail. Si elle n'est que dans la tête de quelqu'un, l'agent ne pourra pas la deviner.

4 Essayez petit.

Une équipe. Dix factures. Trois sous-traitants. Un agent qui fonctionne sur dix cas fonctionnera sur mille.

AVEC QUEL OUTIL

Si vous voulez essayer par vous-même, regardez du côté de **n8n**. C'est la plateforme sur laquelle je construis mes agents : elle donne à un agent IA l'accès à vos fichiers et à votre messagerie, sans écrire une ligne de code.

Comptez une vingtaine d'euros par mois, et un peu de patience les premiers jours.



Une question ? Écrivez-moi.

J'installe les agents de ce guide chez les entreprises du BTP — impayés, pièces des sous-traitants, pointage, appels d'offres, devis, factures fournisseurs.

Et quand la tâche qui vous pèse n'est dans aucun catalogue, j'en conçois un sur mesure.

Si vous avez la moindre question, même sans projet derrière, écrivez-moi. Je réponds toujours.



L'OFFRE DE LA RENTRÉE

L'audit, le rapport et la création de votre premier agent sont offerts.

Lucas Croso

Cinq ans de contrôle de gestion en PME du BTP

07 49 78 18 44

lucas.croso@hotmail.com

crosoia.com