

LIVRE BLANC · EXPERTS-COMPTABLES

L'IA générative au cabinet : 10 cas d'usage et leurs prompts.

Pour les experts-comptables, les collaborateurs et les chefs de mission. Révision, bilan, lettres de mission, veille, questions des clients : des prompts prêts à copier, dans le respect du secret professionnel.



SOMMAIRE

Dix cas d'usage, de la révision au rendez-vous de bilan.

Chaque cas tient sur une page : pour qui, avec quel outil, quelles données fournir, le prompt à copier, ce que vous obtenez et le point de vigilance. Commencez par les cinq règles de la page suivante.

–	Avant de commencer : cinq règles pour vos données	p. 3
01	Préparer la révision avec une revue analytique de la balance	p. 4
02	Contrôler les pièces et les imputations	p. 5
03	Relancer les clients pour les pièces manquantes	p. 6
04	Préparer le rendez-vous de bilan avec le dirigeant	p. 7
05	Répondre aux questions récurrentes des clients	p. 8
06	Rédiger une lettre de mission à partir du modèle du cabinet	p. 9
07	Faire sa veille fiscale, sociale et comptable	p. 10
08	Écrire une note d'information aux clients	p. 11
09	Rédiger la charte d'utilisation de l'IA du cabinet	p. 12
10	Former et accompagner les nouveaux collaborateurs	p. 13
–	Aller plus loin avec Wavia	p. 14

Cinq règles pour utiliser l'IA générative sans entamer le secret professionnel.

1

Un compte professionnel, jamais un compte gratuit

Le secret professionnel (article 21 de l'ordonnance du 19 septembre 1945) couvre tout ce que vous apprenez de vos clients. Sur les offres Team, Business ou Enterprise, les données ne servent pas à entraîner les modèles et les comptes sont administrés. Les comptes gratuits ou personnels n'ont rien à faire au cabinet.

2

Anonymiser avant de déposer

Un code dossier à la place de la raison sociale, pas de nom de dirigeant ni de salarié, pas de numéro d'identification inutile. Les données de paie et de santé restent hors des outils d'IA, sauf outil validé par le cabinet.

3

L'IA prépare, l'expert-comptable signe

Chaque montant, chaque conclusion et chaque document qui part chez un client est relu par une personne compétente. La responsabilité professionnelle reste celle du cabinet.

4

Une charte écrite et signée

Outils autorisés, données interdites, relecture obligatoire : deux pages suffisent, signées par chaque collaborateur, stagiaires compris. Elle se tient à jour avec les conditions des outils et les recommandations de la profession.

5

Former les équipes

L'article 4 de l'AI Act demande aux entreprises de s'assurer que leurs équipes maîtrisent les outils d'IA qu'elles utilisent. Une formation par métier, sur des dossiers anonymisés, est la façon la plus sûre d'y répondre.

01

Préparer la révision avec une revue analytique de la balance

POUR QUI

Collaborateur comptable, chef de mission

OUTIL CONSEILLÉ

Claude ou Copilot dans Excel

DONNÉES À FOURNIR

Balances N et N-1 exportées du logiciel, dossier désigné par un code

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Tu es chef de mission dans un cabinet d'expertise comptable. Voici les balances de l'exercice [N] et de l'exercice précédent du dossier [code dossier], activité : [activité].

1. Calcule la variation de chaque compte en valeur et en pourcentage.
2. Liste les 15 variations les plus significatives au regard de l'activité, et les comptes au solde inhabituel (sens, montant rond, compte d'attente non soldé).
3. Pour chacun, indique le contrôle à faire et la pièce à demander au client. Ne conclus jamais à une erreur : signale ce qui mérite d'être justifié.

Ce que vous obtenez

Un programme de travail ciblé : les comptes à justifier, les contrôles à faire et la liste des pièces à demander.

Point de vigilance

Le modèle ne connaît pas le dossier : ses pistes orientent la révision, elles ne remplacent ni les contrôles ni le jugement du chef de mission.

02

Contrôler les pièces et les imputations

POUR QUI

Collaborateur
comptable, assistant de
saisie

OUTIL CONSEILLÉ

Assistant IA sur compte
professionnel, ou agent
sur mesure

DONNÉES À FOURNIR

Factures PDF du mois
et extrait du grand livre
fournisseurs, sans
données personnelles

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici [nombre] factures d'achat (PDF joints) et l'extrait du grand livre
fournisseurs de [période] pour le dossier [code dossier].

Pour chaque facture, extrais : fournisseur, numéro, date, HT, TVA, TTC, taux
de TVA.

Rapproche chaque facture de son écriture et signale : les factures sans
écriture, les écritures sans facture, les doublons probables, les écarts de
montant, les taux de TVA inhabituels pour la nature de l'achat et les
imputations qui semblent incohérentes.

Rends un tableau avec une colonne « à vérifier » et la raison.

Ce que vous obtenez

Une liste de contrôle, une ligne
par pièce, avec les anomalies à
traiter en priorité.

Point de vigilance

L'IA lit mal certains scans :
chaque anomalie se vérifie sur la
pièce avant toute correction
d'écriture.

03

Relancer les clients pour les pièces manquantes

POUR QUI

Collaborateur
comptable, assistant du
cabinet

OUTIL CONSEILLÉ

Claude, ChatGPT
Business ou Copilot
dans Outlook

DONNÉES À FOURNIR

Liste des pièces
manquantes par
dossier, issue du
programme de travail

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici la liste des pièces manquantes pour le dossier [code dossier] à la date du [date], avec l'échéance de la clôture : [date].

Rédige un e-mail au dirigeant, courtois et précis :

- une phrase d'introduction qui rappelle l'échéance ;
- les pièces classées par priorité, chacune avec une phrase qui explique pourquoi on en a besoin ;
- la façon la plus simple de les transmettre : [outil de collecte du cabinet] ;
- une date de réponse souhaitée.

Ton : professionnel, sans reproche. Dix lignes au plus hors liste.

Ce que vous obtenez

Une relance claire, que le client comprend et à laquelle il peut répondre point par point.

Point de vigilance

Remettre le nom du client dans le logiciel de messagerie, pas dans l'outil d'IA, et relire avant envoi.

04

Préparer le rendez-vous de bilan avec le dirigeant

POUR QUI

Expert-comptable, chef de mission

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (Projets) ou ChatGPT Business

DONNÉES À FOURNIR

Comptes annuels N et N-1, notes de révision, dossier désigné par un code

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Tu es expert-comptable. À partir des comptes de l'exercice [N] et de l'exercice précédent du dossier [code dossier] (fichiers joints) et de mes notes de révision, prépare le rendez-vous de bilan d'une heure avec le dirigeant.

1. Les cinq chiffres à présenter, chacun expliqué en une phrase sans jargon, avec le poste comptable d'origine.
2. Trois sujets à aborder (trésorerie, rémunération du dirigeant, investissements...) et pour chacun la question à lui poser.
3. Un déroulé minuté du rendez-vous.
4. Ce qu'il faudra préparer pour l'exercice suivant.

Ce que vous obtenez

La trame du rendez-vous, les chiffres expliqués simplement et les questions qui font du bilan un moment de conseil.

Point de vigilance

Relire chaque montant cité, et garder pour l'expert-comptable le conseil personnalisé : l'IA prépare l'échange, elle ne le mène pas.

05

Répondre aux questions récurrentes des clients

POUR QUI

Cabinet, accueil, collaborateurs

OUTIL CONSEILLÉ

Claude Projets ou GPT personnalisé alimenté par vos documents

DONNÉES À FOURNIR

Notes internes, procédures et modèles de courriers du cabinet, sans dossier client

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Tu aides les collaborateurs du cabinet à répondre aux questions fréquentes des clients (notes de frais, dates d'échéance, pièces à fournir, outils du cabinet), à partir des documents de ce projet uniquement.

Réponds en cinq lignes au plus, dans un langage clair, et indique le document sur lequel tu t'appuies.

Si la réponse n'est pas dans les documents, dépend de la situation particulière du client ou relève du conseil, dis-le et propose de transmettre la question à l'expert-comptable en charge du dossier.

Question : [question du client]

Ce que vous obtenez

Des réponses homogènes et rapides aux questions simples, le conseil restant à l'expert-comptable.

Point de vigilance

Tenir les documents du projet à jour (taux, seuils, dates changent chaque année) et ne jamais y déposer de dossier client.

06

Rédiger une lettre de mission à partir du modèle du cabinet

POUR QUI

Expert-comptable,
responsable qualité du
cabinet

OUTIL CONSEILLÉ

Claude ou ChatGPT
Business

DONNÉES À FOURNIR

Le modèle de lettre de
mission du cabinet et la
description de la
mission

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le modèle de lettre de mission du cabinet (document joint) et la description de la mission pour un nouveau client : [forme juridique, activité, taille, missions demandées : tenue, révision, social, juridique...].

1. Adapte le modèle à cette mission sans modifier les clauses générales du cabinet.
2. Rédige la répartition des travaux entre le cabinet et le client sous forme de tableau.
3. Liste les informations qui manquent pour finaliser la lettre (honoraires, calendrier, interlocuteurs).
4. Signale toute incohérence entre les missions demandées et le modèle.

Ce que vous obtenez

Un projet de lettre de mission cohérent avec le modèle du cabinet et la liste de ce qu'il reste à compléter.

Point de vigilance

La lettre de mission est le contrat écrit exigé par le décret du 30 mars 2012 : elle est relue et signée par l'expert-comptable, jamais envoyée telle que l'IA l'a produite.

07

Faire sa veille fiscale, sociale et comptable

POUR QUI

Expert-comptable, juristes et collaborateurs du cabinet

OUTIL CONSEILLÉ

Perplexity ou Deep Research de ChatGPT, Claude ou Gemini

DONNÉES À FOURNIR

Aucune donnée client : uniquement des sources publiques

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Fais le point sur [sujet : loi de finances, facturation électronique, nouvelle obligation déclarative...] pour les clients d'un cabinet d'expertise comptable : [TPE, PME, professions libérales...].

Donne : ce qui change, à partir de quand, qui est concerné, ce que le cabinet doit faire et ce que les clients doivent faire, avec les dates limites.

Cite tes sources officielles (Légifrance, BOFiP, impots.gouv.fr, URSSAF) avec le lien. Distingue ce qui est voté et en vigueur de ce qui est en projet ou pas encore précisé.

Ce que vous obtenez

Une note de veille sourcée, avec les échéances à reporter dans le planning du cabinet.

Point de vigilance

Ouvrir chaque source citée : une référence mal lue, périmée ou inventée reste possible, et la date de la source compte.

08

Écrire une note d'information aux clients

POUR QUI

Expert-comptable,
responsable
communication du
cabinet

OUTIL CONSEILLÉ

Claude ou ChatGPT
Business

DONNÉES À FOURNIR

La note de veille validée
par le cabinet

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

À partir de la note de veille jointe, validée par le cabinet, rédige une note d'information pour nos clients [TPE et artisans / PME / professions libérales]. Une page au plus : un titre qui dit ce qui change, trois paragraphes courts (ce qui change, qui est concerné, ce qu'il faut faire et avant quand), puis ce que le cabinet prend en charge et ce qui reste à la charge du client. Langage clair, sans jargon ni référence d'article. N'ajoute aucune information absente de la note.

Ce que vous obtenez

Une note lisible par un dirigeant non spécialiste, à envoyer par e-mail ou à publier dans l'espace client.

Point de vigilance

Partir uniquement d'une note validée, et faire relire la version finale par l'expert-comptable avant diffusion.

Rédiger la charte d'utilisation de l'IA du cabinet

POUR QUI

Expert-comptable
associé, responsable
qualité

OUTIL CONSEILLÉ

Claude ou ChatGPT
Business

DONNÉES À FOURNIR

La liste des outils
utilisés au cabinet et
vos règles internes
existantes

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Rédige le projet de charte d'utilisation de l'IA générative de notre cabinet d'expertise comptable ([nombre] collaborateurs, outils : [liste des outils et licences]).

Deux pages au plus, en langage simple : outils autorisés et comptes à utiliser, données interdites (identité des clients, données de paie, données de santé...), anonymisation avant tout dépôt, relecture obligatoire de tout ce qui part chez un client, conservation et suppression des échanges, conduite à tenir en cas d'erreur ou de fuite.

Termine par un encadré de cinq règles à retenir et une ligne de signature.

Ce que vous obtenez

Un projet de charte, adapté à votre cabinet, à discuter entre associés puis à faire signer.

Point de vigilance

La charte se valide entre associés et se confronte aux conditions contractuelles de chaque outil et aux recommandations de la profession : l'IA ne connaît ni les unes ni les autres.

10

Former et accompagner les nouveaux collaborateurs

POUR QUI

Expert-comptable, chef de mission, responsable formation

OUTIL CONSEILLÉ

Claude Projets ou GPT personnalisé alimenté par vos procédures

DONNÉES À FOURNIR

Procédures internes, guides de révision et exemples anonymisés du cabinet

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Tu es le tuteur des nouveaux collaborateurs du cabinet. Tu t'appuies uniquement sur les procédures et guides de ce projet. Quand un collaborateur te pose une question, réponds en citant la procédure concernée, puis propose-lui un court exercice pour vérifier qu'il a compris. Sur demande, prépare un quiz de dix questions sur [thème : révision des immobilisations, TVA, clôture...] avec les corrigés. Si une question sort des procédures, oriente-le vers son chef de mission. Question : [question du collaborateur]

Ce que vous obtenez

Un tuteur disponible à toute heure, qui applique les méthodes du cabinet et soulage les chefs de mission des questions répétitives.

Point de vigilance

Le tuteur ne vaut que ce que valent les procédures déposées : les tenir à jour, et garder un temps d'échange humain avec chaque nouvel arrivant.

ALLER PLUS LOIN

De ces dix prompts à un cabinet qui gagne du temps à chaque clôture.

Wavia est une agence IA fondée à Nantes en 2023, certifiée Qualiopi. Nous formons les équipes à l'IA générative sur leurs vrais dossiers, nous relient l'IA à leurs outils et nous développons les agents qui manquent.

Former les collaborateurs du cabinet

Par groupe métier de dix au plus (révision, social, juridique, accueil), sur des dossiers anonymisés. Finançable par votre OPCO.

Choisir et paramétrer vos licences

Claude Team, ChatGPT Business ou Microsoft 365 Copilot, réglés pour le secret professionnel, avec la charte d'utilisation.

Relier l'IA à Pennylane, Excel ou votre logiciel de production

Connecteurs MCP en lecture seule, ou connecteur sur mesure pour votre logiciel.

Un agent IA sur mesure

Contrôle des pièces, réponses aux questions récurrentes, préparation des bilans : l'agent prépare, le collaborateur valide.

Réserver un échange de 15 minutes

Ou par téléphone : 06 44 22 69 86

4,9/5 sur plus de 280 avis Google · plus de 3 000 collaborateurs formés · wav-ia.fr/ia-finance-comptabilite