

COURS GRATUIT

MESETUDESDECAS.FR | FORMULES EXCEL

Les formules Excel, une fiche par notion.

23 fiches de cours pour passer de la première SOMME aux tableaux dynamiques : définitions, syntaxe, exemples prêts à copier et pièges à éviter.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Auteur	Clément Delobel, formateur Excel



Toutes les fiches en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/

SOMMAIRE

Les 23 fiches

01 BASES

Références et noms

02 BASES

L'assistant fonction

03 BASES

SOMME, MOYENNE, MIN, MAX

04 BASES

Calculer un pourcentage

05 LOGIQUE

La fonction SI

06 LOGIQUE

SI imbriqués et SI.CONDITIONS

07 LOGIQUE

ET, OU

08 LOGIQUE

SIERREUR

09 CONDITIONS

SOMME.SI et SOMME.SI.ENS

10 CONDITIONS

NB.SI et NB.SI.ENS

11 RECHERCHE

RECHERCHEV

12 RECHERCHE

RECHERCHEX

13 RECHERCHE

INDEX + EQUIV

14 TEXTE

Assembler du texte

15 TEXTE

GAUCHE, DROITE, STXT

16 DATES

DATEDIF

17 DATES

NB.JOURS.OUVRES

18 TABLEAUX DYNAMIQUES

FILTRE

19 TABLEAUX DYNAMIQUES

UNIQUE

20 VERSIONS

Les nouvelles fonctions d'Excel

21 VERSIONS

Les versions d'Excel

22 ERREURS

L'erreur #N/A

23 ERREURS

L'erreur #VALEUR!

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | BASES

Références et noms

Une formule ne contient presque jamais de valeurs en dur : elle désigne des cellules. Savoir comment Excel interprète ces adresses quand on recopie une formule, et savoir les remplacer par des noms parlants, c'est la base de toutes les autres fiches.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	1 / 3, Découverte
Durée de lecture	9 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/references-et-noms.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

Une **référence** est l'adresse d'une cellule ou d'une plage dans une formule, par exemple **B2** ou **A2:A50**. Selon qu'elle porte ou non le signe **\$**, elle **se décale ou reste fixe** quand on recopie la formule.

Une plage s'écrit avec deux-points entre la première et la dernière cellule : **A2:D10** désigne le rectangle de A2 à D10. Une colonne entière s'écrit **B:B**, une ligne entière **3:3**.

02 Relative, absolue, mixte

Écriture	Type	Quand on recopie la formule
B2	Relative	La ligne et la colonne se décalent
\$B\$2	Absolue	Rien ne bouge
\$B2	Mixte	La colonne reste fixe, la ligne se décale
B\$2	Mixte	La ligne reste fixe, la colonne se décale

💡 ASTUCE

La touche F4

Dans la barre de formule, cliquez sur une référence et appuyez sur **F4** : Excel ajoute les **\$** à votre place. Chaque appui passe à l'étape suivante : **\$B\$2**, puis **B\$2**, puis **\$B2**, puis **B2**.

03 La référence relative, le comportement par défaut

Une référence relative est mémorisée comme un déplacement : « la cellule deux colonnes à gauche, sur la même ligne ». C'est ce qui permet d'écrire une formule une seule fois puis de la recopier vers le bas.

Montant = prix x quantité, recopié vers le bas				
	A	B	C	D
1	Produit	Prix	Quantité	Montant
2	Clavier	49 €	3	=B2*C2
3	Souris	25 €	10	=B3*C3
4	Écran	189 €	2	=B4*C4

04 La référence absolue : bloquer une cellule

Quand toutes les lignes doivent utiliser la **même** cellule, par exemple un taux de TVA, il faut la bloquer avec **\$**. Sans les dollars, la formule recopiée irait chercher F2, puis F3, puis F4, qui sont vides.

Prix TTC avec un taux unique en F1						
	A	B	C	D	E	F
1	Produit	Prix HT	Prix TTC		Taux TVA	20 %
2	Clavier	49 €	=B2*(1+\$F\$1)			
3	Souris	25 €	=B3*(1+\$F\$1)			
4	Écran	189 €	=B4*(1+\$F\$1)			

05 La référence mixte : une table de calcul

La référence mixte bloque seulement la ligne ou seulement la colonne. Elle sert quand une formule est recopiée à la fois vers le bas et vers la droite, comme une table de multiplication : les valeurs de ligne sont en colonne A, celles de colonne en ligne 1.

UNE SEULE FORMULE EN B2, RECOPIÉE SUR TOUT LE TABLEAU	
=\$A2*B\$1	

\$A2 reste toujours en colonne A, **B\$1** reste toujours en ligne 1. Une seule formule remplit tout le tableau.

06 Faire référence à une autre feuille ou un autre classeur

Écriture	Ce qu'elle désigne
=Janvier!B2	La cellule B2 de la feuille Janvier
= 'Ventes 2026' !B2	Le nom de feuille contient un espace : apostrophes obligatoires
=SOMME(Janvier:Mars!B2)	B2 additionnée sur toutes les feuilles de Janvier à Mars
= '[Budget.xlsx]Janvier' !B2	La cellule B2 d'un autre classeur ouvert

Le plus simple reste de taper `=`, puis de cliquer sur l'autre feuille et sur la cellule : Excel écrit la référence correctement, apostrophes comprises.

07 Nommer une cellule ou une plage

Un **nom** remplace une adresse par un mot. `=B2*(1+Taux_TVA)` se lit tout de suite, alors que `=B2*(1+$F$1)` oblige à aller voir ce que contient F1. Un nom est **toujours absolu** : pas besoin de `$`.

- 1 Sélectionnez la cellule ou la plage.
- 2 Cliquez dans la **zone Nom**, à gauche de la barre de formule.
- 3 Tapez le nom, par exemple `Taux_TVA`, puis validez avec `Entrée`.

Trois autres façons de faire :

- **Formules > Définir un nom** : permet de choisir la portée et d'ajouter un commentaire.
- `Ctrl + Maj + F3` (**Créer à partir de la sélection**) : nomme chaque colonne d'après son en-tête, en une fois.
- `Ctrl + F3` (**Gestionnaire de noms**) : liste tous les noms du classeur, pour les modifier ou les supprimer.

Dans une formule, `F3` affiche la liste des noms pour en coller un sans faute de frappe.

UN NOM PEUT AUSSI CONTENIR UNE CONSTANTE OU UNE FORMULE

Formules > Définir un nom, Nom : Taux_TVA, Fait référence à : =20%
`=B2*(1+Taux_TVA)`

💡 ASTUCE

Choisir la portée

Un nom de portée **Classeur** est utilisable sur toutes les feuilles. Un nom de portée **Feuille** n'existe que sur sa feuille : pratique quand chaque feuille mensuelle a son propre `Objectif`.

08 Les tableaux structurés

Un tableau Excel (**Accueil > Mettre sous forme de tableau**, ou `Ctrl + L`) se nomme automatiquement, par exemple `Ventes`, et chaque colonne devient adressable par son en-tête. Le tableau s'agrandit tout seul quand on ajoute une ligne, et les formules suivent.

Écriture	Ce qu'elle désigne
<code>Ventes[Montant]</code>	Toute la colonne Montant, sans l'en-tête
<code>[@Montant]</code>	La valeur de Montant sur la ligne de la formule
<code>Ventes[#En-têtes]</code>	La ligne d'en-têtes
<code>Ventes[#Tout]</code>	Tout le tableau, en-têtes compris
<code>Ventes[[Prix]:[Quantité]]</code>	Les colonnes de Prix à Quantité

Tableau « Ventes » : la formule de la colonne Montant se remplit seule

	A	B	C	D
1	Produit	Prix	Quantité	Montant
2	Clavier	49 €	3	=[@Prix]*[@Quantité]
3	Souris	25 €	10	250 €
4	Écran	189 €	2	378 €

UTILISER LA COLONNE D'UN TABLEAU AILLEURS DANS LE CLASSEUR

```
=SOMME(Ventes[Montant])
=NB.SI(Ventes[Produit];"Clavier")
```

Renommez le tableau dès sa création : **Création de tableau > Nom du tableau**. `Ventes` est plus clair que `Tableau1`.

09 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Oublier le \$ avant de recopier

La première ligne donne le bon résultat, les suivantes renvoient 0 ou une erreur : la cellule de référence a « glissé ». Cliquez sur une cellule recopiée et regardez la formule : la référence fautive saute aux yeux.

⚠ PIÈGE

Un nom qui ressemble à une adresse

`TVA1` ou `CA2026` sont refusés comme noms : ce sont des adresses de cellules valides (colonne TVA, ligne 1). Préférez `Taux_TVA` ou `CA_2026`. Pas d'espace non plus : utilisez le tiret bas.

⚠ PIÈGE

Des noms orphelins

Supprimer une ligne ou une feuille ne supprime pas le nom qui pointait dessus : il affiche alors `#REF!`. Faites le ménage de temps en temps dans le gestionnaire de noms (`Ctrl + F3`).

⚠ PIÈGE

Lier des classeurs sans le savoir

Copier une feuille ou une formule depuis un autre classeur peut créer des liaisons externes, signalées à chaque ouverture. Pour les retrouver : onglet **Données**, bouton **Modifier les liens** (son nom varie légèrement selon la version d'Excel).

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | BASES

L'assistant fonction

Personne ne connaît par cœur les arguments des 500 fonctions d'Excel. L'assistant fonction les présente un par un, avec une explication et un aperçu du résultat. C'est l'outil idéal pour découvrir une fonction, puis pour comprendre une formule écrite par quelqu'un d'autre.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	1 / 3, Découverte
Durée de lecture	7 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/assistant-fonction.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

L'**assistant fonction** est la fenêtre qui aide à **choisir une fonction et à remplir ses arguments**, un champ par argument, avec une description et le résultat calculé en direct.

Il s'ouvre en cliquant sur le bouton **fx**, à gauche de la barre de formule, ou avec le raccourci **Maj + F3**.

02 Trouver la bonne fonction

- 1 Sélectionnez la cellule qui recevra le résultat.
- 2 Cliquez sur **fx** ou appuyez sur **Maj + F3** : la fenêtre **Insérer une fonction** s'ouvre.
- 3 Décrivez ce que vous voulez faire dans **Recherchez une fonction**, par exemple « compter » ou « date », puis cliquez sur **OK** : Excel propose une liste.
- 4 Cliquez sur une fonction : sa syntaxe et une phrase d'explication s'affichent en bas de la fenêtre.
- 5 Validez : la fenêtre des arguments s'ouvre.

💡 ASTUCE

Par catégorie

Le menu **Sélectionnez une catégorie** range les fonctions par familles : Logique, Texte, Date et heure, Recherche et référence... C'est un bon moyen de découvrir ce qu'Excel sait faire. On retrouve les mêmes familles dans l'onglet **Formules**, groupe **Bibliothèque de fonctions**.

03 La fenêtre des arguments

Chaque argument a son champ. Les arguments en **gras** sont obligatoires, les autres sont facultatifs. En cliquant dans un champ, sa description s'affiche en bas.

- À droite de chaque champ, Excel affiche la **valeur** de l'argument : la vérification est immédiate.

- En bas, **Résultat** = montre le résultat de la formule avant même de valider.
- Pour désigner une plage, cliquez dans le champ puis sélectionnez les cellules directement sur la feuille. La fenêtre se replie si besoin.
- Les guillemets autour d'un texte et les points-virgules entre arguments sont ajoutés par Excel.

ASTUCE**Rouvrir l'assistant sur une formule existante**

Cliquez dans une formule déjà écrite, juste après le nom d'une fonction, puis appuyez sur **Maj + F3** ou cliquez sur **fx** : la fenêtre des arguments s'ouvre, remplie. C'est la façon la plus simple de relire une formule.

04 Sans fenêtre : la saisie semi-automatique

En tapant **=REC**, Excel propose une liste de fonctions. Flèches pour choisir, **Tab** pour valider. Une fois la parenthèse ouverte, une **info-bulle** affiche la syntaxe et met en gras l'argument en cours. Cliquer sur le nom d'un argument dans l'info-bulle sélectionne la partie correspondante de la formule.

L'INFO-BULLE AFFICHÉE EN TAPANT LA FORMULE

=RECHERCHEV(valeur_cherchée; table_matrice; no_index_col; [valeur_proche])

Les crochets signalent un argument facultatif.

05 Comprendre une formule existante

Trois outils pour décortiquer une formule qui ne donne pas le résultat attendu :

- 1 **F9 sur une partie de formule** : dans la barre de formule, sélectionnez un morceau, par exemple **B2*C2**, puis appuyez sur **F9**. Excel le remplace par sa valeur. Appuyez ensuite sur **Échap** pour ne rien modifier.
- 2 **L'évaluation de formule : Formules > Évaluation de formule**. Cliquez sur **Évaluer** pour calculer la formule étape par étape, en commençant par la partie la plus imbriquée.
- 3 **Repérer les antécédents : Formules > Repérer les antécédents** dessine des flèches vers les cellules utilisées par la formule.

PIÈGE**F9 puis Entrée**

Après **F9**, si vous validez avec **Entrée** au lieu d'**Échap**, la partie de formule est remplacée **définitivement** par sa valeur. Si cela arrive, **Ctrl + Z** annule tout de suite.

06 Pièges à éviter**PIÈGE****Des points-virgules, pas des virgules**

Dans Excel en français, les arguments sont séparés par des points-virgules : **=SOMME(A1;B1)**. Une formule copiée depuis un site anglais, avec des virgules, renvoie une erreur ou un résultat faux.

 PIÈGE**Le nom traduit des fonctions**

VLOOKUP s'appelle RECHERCHEV, IF s'appelle SI, SUMIFS s'appelle SOMME.SI.ENS. Les noms anglais ne sont pas reconnus dans un Excel en français. En cas de doute, la recherche de l'assistant fonction accepte une description en français.

 PIÈGE**Tout taper dans un seul champ**

Dans la fenêtre des arguments, une formule entière collée dans le premier champ devient un seul argument. Remplissez un champ par argument, ou fermez la fenêtre et tapez la formule directement dans la cellule.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | BASES

SOMME, MOYENNE, MIN, MAX

Ce sont les premières fonctions que l'on apprend, et pourtant elles cachent quelques surprises : cellules vides, zéros, nombres saisis comme du texte. Cette fiche fait le tour des quatre calculs de base et de ce qui peut les fausser.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	1 / 3, Découverte
Durée de lecture	6 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/somme-moyenne-min-max.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

SOMME additionne, **MOYENNE** calcule la moyenne, **MIN** et **MAX** renvoient la plus petite et la plus grande valeur. Toutes les quatre ne prennent en compte **que les nombres** : le texte et les cellules vides sont ignorés.

02 Syntaxe

SYNTAXE

```
=SOMME(nombre1; [nombre2]; ...)  
=MOYENNE(nombre1; [nombre2]; ...)  
=MIN(nombre1; [nombre2]; ...)  
=MAX(nombre1; [nombre2]; ...)
```

Chaque argument peut être une cellule, une plage ou un nombre. On peut en donner jusqu'à 255.

03 Exemples

Chiffre d'affaires par commercial		
	A	B
1	Commercial	CA
2	Alice	12 400 €
3	Bruno	8 900 €
4	Chloé	15 200 €
5	Total	=SOMME(B2:B4)
6	Moyenne	=MOYENNE(B2:B4)
7	Meilleur	=MAX(B2:B4)

PLUSIEURS PLAGES, OU DES CELLULES ISOLÉES

=SOMME(B2:B4;D2:D4)

=SOMME(B2;B4;1000)

=MAX(Janvier!B2:B4;Février!B2:B4)

04 La somme automatique

Placez-vous sous une colonne de nombres et appuyez sur **Alt + =** (ou **Accueil > Somme automatique**). Excel propose une formule **SOMME** sur la plage au-dessus : vérifiez-la, puis validez avec **Entrée**. La petite flèche du bouton donne aussi accès à **Moyenne**, **Max**, **Min** et **Nombre**.

ASTUCE

Sans formule : la barre d'état

Sélectionnez simplement des cellules : la somme, la moyenne et le nombre de valeurs s'affichent en bas de la fenêtre. Un clic droit sur la barre d'état ajoute le minimum et le maximum.

05 Pièges à éviter

PIÈGE

Cellule vide ou zéro : pas la même moyenne

MOYENNE ignore les cellules vides mais compte les zéros. Avec les notes 12, 14 et une cellule vide, la moyenne vaut 13. Avec 12, 14 et 0, elle vaut 8,67. Laissez vide ce qui n'est pas encore connu.

PIÈGE

Des nombres stockés en texte

Un nombre importé d'un logiciel est parfois du texte : il est aligné à gauche et marqué d'un petit triangle vert.

SOMME l'ignore sans prévenir, le total est donc faux. Sélectionnez les cellules, cliquez sur le losange d'avertissement puis sur **Convertir en nombre**.

 PIÈGE**Une plage qui ne suit pas**

Si vous insérez une ligne juste sous la plage additionnée, elle n'est pas forcément ajoutée au total. Avec un **tableau structuré**, `=SOMME(Ventes[CA])` s'agrandit automatiquement.

 PIÈGE**Additionner une liste filtrée**

`SOMME` additionne aussi les lignes masquées par un filtre. Pour ne totaliser que les lignes visibles, utilisez `=SOUS.TOTAL(109;B2:B50)`. C'est d'ailleurs la formule qu'Excel insère dans la ligne Total d'un tableau.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | BASES

Calculer un pourcentage

Excel n'a pas de fonction POURCENTAGE : tout se fait avec une division ou une multiplication, puis le format pourcentage. Encore faut-il savoir quelle formule écrire. Voici les cinq calculs que l'on rencontre partout, du tableau de ventes à la facture.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	1 / 3, Découverte
Durée de lecture	7 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/calculer-pourcentage.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

Un pourcentage est une **fraction de 100** : 25 % vaut 0,25. Dans Excel, on calcule la fraction avec une formule, puis on l'affiche en pourcentage avec le **format %** (**Ctrl + Maj + %** ou **Accueil > Style de pourcentage**).

Le format ne change pas la valeur : la cellule contient 0,25, elle affiche 25 %.

02 Les cinq formules à connaître

Calcul	Formule	Exemple
Part d'un total	<code>=partie/total</code>	<code>=B2/B\$6</code>
Taux d'évolution	<code>=(arrivée-départ)/départ</code>	<code>=(C2-B2)/B2</code>
Appliquer une hausse	<code>=valeur*(1+taux)</code>	<code>=B2*(1+5%)</code>
Appliquer une remise	<code>=valeur*(1-taux)</code>	<code>=B2*(1-15%)</code>
Retrouver le HT d'un TTC	<code>=TTC/(1+taux)</code>	<code>=B2/(1+20%)</code>

03 La part d'un total

Chaque ligne est divisée par le total. Le total est bloqué avec un **\$** devant la ligne pour que la formule se recopie sans glisser (voir [les références](#)).

Part de chaque région dans le chiffre d'affaires

	A	B	C
1	Région	CA	Part
2	Nord	42 000 €	=B2/B\$6
3	Sud	31 500 €	25 %
4	Est	18 900 €	15 %
5	Ouest	33 600 €	27 %
6	Total	126 000 €	100 %

04 Le taux d'évolution

On compare toujours à la valeur de **départ**. Un résultat négatif est une baisse.

Évolution du CA entre 2025 et 2026

	A	B	C	D
1	Produit	2025	2026	Évolution
2	Formation	80 000 €	92 000 €	=(C2-B2)/B2
3	Conseil	45 000 €	40 500 €	-10 %

ÉCRITURE ÉQUIVALENTE, PLUS COURTE

=C2/B2-1

05 Hausse, remise, HT et TTC

APPLIQUER UN TAUX

Prix augmenté de 5 %

=B2*(1+5%)

Prix après une remise de 15 %

=B2*(1-15%)

Prix TTC à partir du HT (TVA à 20 %)

=B2*(1+20%)

Prix HT à partir du TTC

=B2/(1+20%)

Montant de la TVA à partir du TTC

=B2-B2/(1+20%)

💡 ASTUCE

Mettre le taux dans une cellule

Plutôt que d'écrire 20% dans chaque formule, saisissez le taux dans une cellule nommée, par exemple Taux_TVA, puis écrivez =B2*(1+Taux_TVA). Le jour où le taux change, une seule cellule est à modifier.

06 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Enlever 20 % n'est pas retrouver le HT

Un prix TTC de 120 € correspond à 100 € HT. Or `=120*(1-20%)` donne 96 €. Pour retrouver le HT, il faut **diviser** : `=120/(1+20%)`.

⚠ PIÈGE

Le format % multiplie l'affichage par 100

Une cellule qui contient 25 et à laquelle on applique le format % affiche 2 500 %. Soit on divise par 100, soit on applique le format % **avant** de saisir : Excel interprète alors 25 comme 25 %.

⚠ PIÈGE

Points de pourcentage ou pourcentage

Un taux qui passe de 10 % à 12 % augmente de **2 points**, mais de **20 %** en valeur relative. Précisez toujours lequel des deux vous affichez.

⚠ PIÈGE

Division par zéro

Un taux d'évolution sur une valeur de départ vide ou nulle renvoie `#DIV/0!`. Protégez la formule :

`=SI(B2=0;"";C2/B2-1)`.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | LOGIQUE

La fonction SI

SI est la fonction qui fait réfléchir une feuille de calcul : si le CA dépasse l'objectif, afficher « Atteint », sinon « En retard ». Elle est simple, elle est partout, et elle sert de brique à des formules bien plus riches.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	1 / 3, Découverte
Durée de lecture	7 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/fonction-si.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

La fonction **SI** teste une condition et renvoie une valeur si la condition est vraie, une autre si elle est fausse.

02 Syntaxe

SYNTAXE

=SI(test_logique; valeur_si_vrai; [valeur_si_faux])

Argument	Rôle
test_logique	Une comparaison qui vaut VRAI ou FAUX, par exemple B2>=10
valeur_si_vrai	Ce qu'affiche la cellule si le test est vrai
valeur_si_faux	Ce qu'affiche la cellule sinon. Facultatif, mais à toujours renseigner

03 Les opérateurs de comparaison

Opérateur	Signification	Exemple
=	égal à	B2="Paris"
<>	différent de	B2<>"Annulé"
> et <	supérieur, inférieur	B2>1000
>= et <=	supérieur ou égal, inférieur ou égal	B2>=10

04 Exemples

Résultat d'examen			
	A	B	C
1	Candidat	Note	Résultat
2	Inès	14	<code>=SI(B2>=10;"Admis";"Ajourné")</code>
3	Marc	8,5	Ajourné
4	Zoé	10	Admis

CALCULER UNE PRIME DE 5 % AU-DELÀ DE 1 000 € DE VENTES

`=SI(B2>1000;B2*5%;0)`

COMPARER À UNE AUTRE CELLULE

`=SI(C2>=D2;"Objectif atteint";"En retard")`

LAISSER LA CELLULE VIDE TANT QUE RIEN N'EST SAISI

`=SI(B2="";"";B2*1,2)`

Les deux guillemets collés "" représentent un texte vide : la cellule paraît vide.

05 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Des guillemets autour d'un nombre

`=SI(B2>="10";...)` compare B2 au **texte** « 10 », et le résultat est faux. Les nombres s'écrivent sans guillemets, les textes toujours entre guillemets.

⚠ PIÈGE

Oublier le troisième argument

`=SI(B2>=10;"Admis")` affiche FAUX quand la condition n'est pas remplie. Indiquez toujours la valeur si faux, quitte à mettre "".

⚠ PIÈGE

Les majuscules

SI ne fait pas la différence entre majuscules et minuscules : `B2="paris"` est vrai si B2 contient « PARIS ». Pour une comparaison stricte, utilisez `=SI(EXACT(B2;"Paris");...)`.

⚠ PIÈGE

Trop de SI les uns dans les autres

Au-delà de deux ou trois conditions, la formule devient illisible. Passez à **SI.CONDITIONS** ou à une table de correspondance avec **RECHERCHEX**.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | LOGIQUE

SI imbriqués et SI.CONDITIONS

Une note devient une mention, un CA devient un taux de commission, un âge devient une tranche. Dès qu'il y a plus de deux résultats possibles, il faut enchaîner les tests. Deux techniques existent : imbriquer des SI, ou utiliser SI.CONDITIONS, plus lisible.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	8 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/si-imbrique-s-si-conditions.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

Un **SI imbriqué** place un nouveau SI dans l'argument « valeur si faux » du précédent. **SI.CONDITIONS** fait la même chose en une seule fonction, en listant les paires **condition ; résultat** dans l'ordre.

02 Les SI imbriqués

Mention selon la note

	A	B	C
1	Élève	Note	Mention
2	Léa	17	=SI(B2>=16;"Très bien";SI(B2>=14;"Bien";SI(B2>=12;"Assez bien";"Sans mention")))
3	Hugo	13	Assez bien
4	Nora	9	Sans mention

La lecture se fait de gauche à droite : si la note est au moins 16, « Très bien » ; sinon, si elle est au moins 14, « Bien » ; et ainsi de suite. Le dernier argument est le cas par défaut.

💡 ASTUCE

L'ordre des tests compte

Excel s'arrête au **premier** test vrai. Testez donc du plus exigeant au moins exigeant. Si l'on testait B2>=12 en premier, une note de 17 recevrait « Assez bien ».

03 SI.CONDITIONS

SYNTAXE

```
=SI.CONDITIONS(test1; valeur1; [test2; valeur2]; ...)
```

LA MÊME MENTION, PLUS LISIBLE

```
=SI.CONDITIONS(B2>=16;"Très bien";B2>=14;"Bien";B2>=12;"Assez bien";VRAI;"Sans mention")
```

Il n'y a pas d'argument « sinon » : on l'obtient en terminant par le test **VRAI**, toujours vrai, qui sert de cas par défaut.

ASTUCE

Disponibilité

SI.CONDITIONS existe à partir d'Excel 2019 et dans Microsoft 365. Dans Excel 2016 ou avant, elle affiche **#NOM?** : restez sur les SI imbriqués. Voir la fiche [versions d'Excel](#).

04 Au-delà de quatre tranches : une table

Pour un barème de commission ou une grille tarifaire, une petite table est plus facile à maintenir qu'une longue formule. On cherche alors la tranche avec **RECHERCHEX** en mode « valeur inférieure ».

Barème en E1:F4, formule en C2

	A	B	C	D	E	F
1	Commercial	CA	Taux		Seuil	Taux
2	Alice	23 000 €	=RECHERCHEX(B2;E2:E4;F2:F4;;-1)		0 €	2 %
3	Bruno	8 000 €	2 %		10 000 €	4 %
4	Chloé	41 000 €	6 %		30 000 €	6 %

Changer un taux ou ajouter une tranche se fait dans la table, sans toucher aux formules.

05 Pièges à éviter

PIÈGE

Le cas par défaut oublié

Avec SI.CONDITIONS, si aucun test n'est vrai, la formule renvoie **#N/A**. Terminez toujours par **VRAI;"valeur par défaut"**.

PIÈGE

Les parenthèses des SI imbriqués

Chaque SI ouvre une parenthèse qu'il faut refermer à la fin : trois SI, trois parenthèses fermantes. Excel colore les paires de parenthèses pour aider à les repérer.

 PIÈGE**Les bornes des tranches**

« De 10 à 20 » : 20 est-il inclus ? Choisissez entre `>=` et `>` en connaissant la règle. C'est la source d'erreur la plus fréquente sur les barèmes.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | LOGIQUE

ET, OU

Une prime pour les commerciaux qui dépassent l'objectif ET qui ont plus d'un an d'ancienneté, une alerte si le stock est nul OU si le produit est en rupture chez le fournisseur : ET et OU réunissent plusieurs tests en un seul.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	6 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesétudesdecas.fr/formules-excel/et-ou.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

ET renvoie VRAI si **toutes** les conditions sont vraies. **OU** renvoie VRAI si **au moins une** condition est vraie. On les utilise presque toujours à l'intérieur d'un **SI**.

02 Syntaxe

SYNTAXE

```
=ET(condition1; [condition2]; ...)  
=OU(condition1; [condition2]; ...)  
=NON(condition)
```

ET

Toutes les conditions doivent être vraies. Plus on en ajoute, plus le test est exigeant.

OU

Une seule condition vraie suffit. Plus on en ajoute, plus le test est souple.

03 Exemples

Prime si objectif atteint ET ancienneté d'au moins 1 an

	A	B	C	D
1	Commercial	Objectif atteint	Ancienneté	Prime
2	Alice	Oui	3	=SI(ET(B2="Oui";C2>=1);500;0)
3	Bruno	Oui	0,5	0
4	Chloé	Non	4	0

ALERTE SI LE STOCK EST VIDE OU SI LE FOURNISSEUR EST EN RUPTURE

`=SI(OU(B2=0;C2="Rupture");"Commander";"`

UNE VALEUR COMPRISE ENTRE DEUX BORNES

`=SI(ET(B2>=10;B2<=20);"Dans la cible";"Hors cible")`

NON INVERSE UN TEST

`=SI(NON(B2="Annulé");C2;0)`

04 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Écrire $10 \leq B2 \leq 20$

Cette écriture mathématique ne fonctionne pas dans Excel : il calcule d'abord $10 \leq B2$, qui vaut VRAI ou FAUX, puis compare ce résultat à 20. La formule renvoie toujours FAUX, sans message d'erreur. Écrivez

`ET(B2>=10;B2<=20)` .

⚠ PIÈGE

ET et OU sur toute une plage

`=ET(B2:B10>0)` teste chaque cellule et renvoie un seul résultat pour toute la plage. Pour un résultat par ligne, écrivez la formule sur la première ligne avec `B2` seul, puis recopiez-la.

⚠ PIÈGE

Confondre ET et OU dans la phrase

« Les clients de Lille et de Roubaix » se traduit par `OU(B2="Lille";B2="Roubaix")` : un client ne peut pas habiter les deux villes à la fois. Reformulez la règle avant de choisir.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | LOGIQUE

SIERREUR et SI.NON.DISP

Une colonne de RECHERCHEV pleine de #N/A, une division par zéro qui casse le total : les messages d'erreur sont parfois normaux, mais ils polluent un tableau. SIERREUR les remplace par ce que vous voulez. À manier avec discernement, car elle masque aussi les vraies erreurs.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	6 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/sierreur.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

SIERREUR renvoie le résultat d'une formule s'il est correct, et une valeur de remplacement si la formule renvoie une erreur, quelle qu'elle soit.

02 Syntaxe

SYNTAXE

=SIERREUR(valeur; valeur_si_erreur)

=SI.NON.DISP(valeur; valeur_si_na)

SI.NON.DISP fonctionne de la même façon mais ne réagit qu'à l'erreur #N/A, celle des fonctions de recherche. Les autres erreurs restent visibles.

03 Exemples

Taux de transformation, avec des leads parfois à zéro

	A	B	C	D
1	Canal	Leads	Ventes	Taux
2	Salon	40	6	=SIERREUR(C2/B2; " ")
3	Site web	0	0	
4	LinkedIn	25	3	12 %

UNE RECHERCHE QUI AFFICHE « INCONNU » AU LIEU DE #N/A

`=SI.NON.DISPLAY(RECHERCHEV(A2;Produits!A:C;3;FAUX);"Inconnu")`

REPLACER L'ERREUR PAR 0, POUR QUE LES TOTAUX FONCTIONNENT

`=SIERREUR(C2/B2;0)`

04 SIERREUR ou SI.NON.DISPLAY ?

Erreur	SIERREUR	SI.NON.DISPLAY
#N/A (valeur introuvable)	Remplacée	Remplacée
#DIV/0! (division par zéro)	Remplacée	Reste visible
#VALEUR!, #REF!, #NOM?	Remplacées	Restent visibles

Pour une recherche, préférez **SI.NON.DISPLAY** : « introuvable » est une situation normale, alors qu'une faute de frappe dans le nom d'une fonction (`#NOM?`) ou une colonne supprimée (`#REF!`) doit rester visible.

05 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Masquer une vraie erreur

`=SIERREUR(RECHERCHEV(...);" ")` affiche une cellule vide aussi bien quand le produit n'existe pas que quand la formule est cassée. Le tableau a l'air propre, mais il est faux. Mettez la formule au point d'abord, ajoutez SIERREUR ensuite.

⚠ PIÈGE

Remplacer par "" puis faire des calculs

Un texte vide `" "` n'est pas un nombre : `=A2*2` sur une telle cellule renvoie `#VALEUR!`. SOMME et MOYENNE l'ignorent, mais les opérations directes non. Si la colonne doit servir à des calculs, remplacez l'erreur par 0.

⚠ PIÈGE

La version d'Excel

SIERREUR existe depuis Excel 2007 et SI.NON.DISPLAY depuis Excel 2013. Pour RECHERCHEX, inutile de les ajouter : son quatrième argument gère déjà le cas « introuvable ».

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | CONDITIONS

SOMME.SI et SOMME.SI.ENS

Le total des ventes de la région Nord, le CA d'un commercial sur le mois de mars, les dépenses supérieures à 500 € : dès qu'un total dépend d'une condition, c'est SOMME.SI.ENS. C'est l'une des fonctions les plus utiles d'Excel, et l'une des plus demandées en entreprise.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	8 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/somme-si-ens.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

SOMME.SI.ENS additionne les valeurs d'une plage **pour les seules lignes qui respectent tous les critères** indiqués. **SOMME.SI** fait la même chose avec un seul critère.

02 Syntaxe

SYNTAXE

```
=SOMME.SI(plage; critère; [somme_plage])  
=SOMME.SI.ENS(somme_plage; plage_critères1; critère1; [plage_critères2; critère2]; ...)
```

⚠ PIÈGE

L'ordre des arguments n'est pas le même

Dans **SOMME.SI**, la plage à additionner est **à la fin**. Dans **SOMME.SI.ENS**, elle est **au début**. Le plus simple est de n'utiliser que **SOMME.SI.ENS**, même avec un seul critère : une seule syntaxe à retenir.

03 Exemples

Les ventes du trimestre

	A	B	C	D
1	Date	Région	Commercial	Montant
2	12/01/2026	Nord	Alice	1 200 €
3	25/01/2026	Sud	Bruno	800 €
4	03/02/2026	Nord	Bruno	2 500 €
5	18/02/2026	Nord	Alice	600 €
6	09/03/2026	Sud	Alice	1 900 €

LE TOTAL DE LA RÉGION NORD : 4 300 €

=SOMME.SI.ENS(D2:D6;B2:B6;"Nord")

LE NORD, POUR ALICE SEULEMENT : 1 800 €

=SOMME.SI.ENS(D2:D6;B2:B6;"Nord";C2:C6;"Alice")

LES VENTES D'AU MOINS 1 000 € : 5 600 €

=SOMME.SI.ENS(D2:D6;D2:D6;">=1000")

04 Écrire les critères

Critère	Écriture	Ce qu'il retient
Texte exact	"Nord"	Les cellules égales à Nord, sans tenir compte des majuscules
Différent de	"<>Annulé"	Tout sauf Annulé
Comparaison	">500"	Les nombres strictement supérieurs à 500
Contient	"*nord*"	Les textes qui contiennent nord
Commence par	"P-1*"	Les textes qui commencent par P-1
Cellule vide	" "	Les cellules vides
Cellule non vide	"<>"	Les cellules remplies

L'étoile ***** remplace n'importe quelle suite de caractères, le point d'interrogation **?** remplace un seul caractère.

05 Un critère placé dans une cellule

Pour faire un tableau de synthèse, on écrit le critère dans une cellule et on y fait référence. Avec un opérateur, il faut **coller** l'opérateur et la cellule avec **&**.

Synthèse par région, formule en G2 recopiée vers le bas

	A	B	C	D	E	F	G
1	Date	Région	Commercial	Montant		Région	Total
2	12/01/2026	Nord	Alice	1 200 €		Nord	=SOMME.SI.ENS(\$D\$2:\$D\$6;\$B\$2:\$B\$6;F2)
3	25/01/2026	Sud	Bruno	800 €		Sud	2 700 €

SEUIL DANS LA CELLULE H1

=SOMME.SI.ENS(D2:D6;D2:D6;">="&H1)

06 Critères sur des dates

LES VENTES DE FÉVRIER 2026 : 3 100 €

=SOMME.SI.ENS(D2:D6;A2:A6;">="&DATE(2026;2;1);A2:A6;"<"&DATE(2026;3;1))

On encadre la période par deux critères sur la même colonne : à partir du 1er février, et avant le 1er mars. Cela fonctionne quel que soit le nombre de jours du mois.

07 Une condition OU

SOMME.SI.ENS combine ses critères avec ET. Pour additionner le Nord **ou** le Sud, on additionne deux SOMME.SI.ENS :

LE NORD PLUS LE SUD

=SOMME.SI.ENS(D2:D6;B2:B6;"Nord")+SOMME.SI.ENS(D2:D6;B2:B6;"Sud")

08 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Des plages de tailles différentes

Toutes les plages d'un SOMME.SI.ENS doivent avoir le même nombre de lignes : D2:D6 avec B2:B7 renvoie #VALEUR!. Avec des **tableaux structurés**, ce risque disparaît.

⚠ PIÈGE

L'opérateur hors des guillemets

=SOMME.SI.ENS(D2:D6;D2:D6;>=H1) est refusé. L'opérateur est du texte : ">="&H1.

⚠ PIÈGE

Des espaces invisibles

« Nord » et « Nord » suivi d'une espace sont deux textes différents, et la ligne est ignorée sans prévenir. Nettoyez la colonne avec SUPPRESSESPACE en cas de doute.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | CONDITIONS

NB.SI et NB.SI.ENS

Combien de commandes livrées, combien de clients à Lille, combien d'absences en mars ? NB.SI.ENS répond à toutes les questions qui commencent par « combien ». Elle sert aussi à repérer les doublons dans une liste.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	7 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/nb-si-ens.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

NB.SI.ENS compte le nombre de lignes qui respectent tous les critères indiqués. NB.SI fait la même chose avec un seul critère.

02 Syntaxe

SYNTAXE

```
=NB.SI(plage; critère)
=NB.SI.ENS(plage_critères1; critère1; [plage_critères2; critère2]; ...)
```

Les critères s'écrivent exactement comme pour **SOMME.SI.ENS** : "Lille", ">=10", "<>Annulé", "*bio*" ...

03 Exemples

Suivi des commandes

	A	B	C	D
1	Commande	Ville	Statut	Montant
2	C-501	Lille	Livrée	320 €
3	C-502	Paris	En cours	1 150 €
4	C-503	Lille	Livrée	89 €
5	C-504	Lille	Annulée	410 €
6	C-505	Paris	Livrée	760 €

LES COMMANDES LIVRÉES : 3

`=NB.SI(C2:C6;"Livrée")`

LES COMMANDES LIVRÉES À LILLE : 2

`=NB.SI.ENS(B2:B6;"Lille";C2:C6;"Livrée")`

LES COMMANDES DE PLUS DE 500 € : 2

`=NB.SI(D2:D6;">500")`

04 Les autres fonctions pour compter

Fonction	Ce qu'elle compte
<code>NB(B2:B50)</code>	Les cellules qui contiennent un nombre
<code>NBVAL(B2:B50)</code>	Les cellules non vides, quel que soit leur contenu
<code>NB.VIDE(B2:B50)</code>	Les cellules vides
<code>NB.SI(B2:B50;"*")</code>	Les cellules qui contiennent du texte

05 Repérer les doublons

En comptant combien de fois chaque valeur apparaît dans la liste, on repère les doublons : tout résultat supérieur à 1 en est un.

Contrôle des doublons d'e-mails, formule en B2 recopiée

	A	B
1	E-mail	Doublon ?
2	alice@exemple.fr	<code>=SI(NB.SI(\$A\$2:\$A\$5;A2)>1;"Doublon";"</code>
3	bruno@exemple.fr	
4	alice@exemple.fr	Doublon
5	chloe@exemple.fr	

ASTUCE

Garder la première occurrence

Avec `=NB.SI($A$2:A2;A2)`, la plage s'agrandit en descendant : la formule vaut 1 à la première apparition, 2 à la deuxième... On peut alors filtrer sur les valeurs supérieures à 1 pour supprimer seulement les répétitions.

06 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Le joker ne compte pas les nombres

`NB.SI(B2:B50;"*")` ne compte que le texte. Pour toutes les cellules remplies, utilisez `NBVAL`.

⚠ PIÈGE

Un critère sur une cellule

`NB.SI(D2:D6;">E1")` cherche le texte « >E1 ». Pour comparer à la valeur de E1, écrivez `">"&E1`.

⚠ PIÈGE

Les longs numéros

NB.SI convertit en nombre les textes qui ressemblent à des nombres. Au-delà de 15 chiffres, comme pour un numéro de carte ou un IBAN sans lettres, deux numéros différents peuvent être comptés comme identiques. Pour ce cas, utilisez `=SOMMEPROD(--(A2:A100=A2))`.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | RECHERCHE

RECHERCHEV

Retrouver le prix d'un produit à partir de sa référence, le nom d'un client à partir de son numéro : RECHERCHEV est la fonction de recherche la plus utilisée d'Excel. Elle a ses limites, et RECHERCHEX la remplace avantageusement, mais vous la croirez dans presque tous les classeurs.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	9 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/recherchev.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

RECHERCHEV cherche une valeur **dans la première colonne** d'un tableau et renvoie la valeur située **sur la même ligne**, dans la colonne dont on indique le numéro.

Le V signifie « verticale » : la recherche descend le long d'une colonne.

02 Syntaxe

SYNTAXE

=RECHERCHEV(valeur_cherchée; table_matrice; no_index_col; [valeur_proche])

Argument	Rôle
valeur_cherchée	Ce que l'on cherche, par exemple une référence produit
table_matrice	Le tableau, dont la première colonne contient les valeurs cherchées
no_index_col	Le numéro de la colonne à renvoyer, en comptant à partir de 1
valeur_proche	FAUX pour une correspondance exacte, VRAI pour une valeur approchée

03 Exemple : retrouver un prix

Catalogue en A1:C6, recherche en F2

	A	B	C	D	E	F
1	Référence	Produit	Prix		Réf. cherchée	Prix
2	P-101	Clavier	49 €		P-103	=RECHERCHEV(E2;\$A\$2:\$C\$6;3;FAUX)
3	P-102	Souris	25 €			
4	P-103	Écran	189 €			
5	P-104	Casque	79 €			
6	P-105	Webcam	59 €			

Excel descend la colonne A jusqu'à trouver P-103, en ligne 4, puis renvoie la 3e colonne de cette ligne : 189 €.

💡 ASTUCE

Toujours FAUX, sauf barème

Dans 95 % des cas, le dernier argument doit être FAUX (ou 0). S'il est omis, Excel utilise VRAI : il renvoie alors une valeur approchée, souvent fausse, sans aucun message d'erreur.

04 Chercher dans une autre feuille

LE CATALOGUE EST SUR LA FEUILLE PRODUITS

=RECHERCHEV(A2;Produits!\$A\$2:\$C\$500;3;FAUX)

Tapez la formule jusqu'au premier point-virgule, puis cliquez sur l'onglet de la feuille et sélectionnez le tableau : Excel écrit la référence. Pensez à F4 pour la bloquer avant de recopier.

05 La recherche approchée : les barèmes

Avec VRAI, RECHERCHEV renvoie la ligne de la plus grande valeur inférieure ou égale à la valeur cherchée. Cela sert aux tranches et aux barèmes, à condition que la première colonne soit triée par ordre croissant.

Taux de remise selon le montant de la commande

	A	B	C	D	E
1	Montant	Remise		À partir de	Taux
2	2 450 €	=RECHERCHEV(A2;\$D\$2:\$E\$5;2;VRAI)		0 €	0 %
3	780 €	5 %		500 €	5 %
4	6 100 €	15 %		1 000 €	10 %
5			5 000 €	15 %	

06 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Chercher vers la gauche

RECHERCHEV ne regarde que la **première** colonne du tableau et ne renvoie que des colonnes situées à sa droite. Pour retrouver une référence à partir d'un nom de produit placé à droite, utilisez **RECHERCHEX** ou **INDEX + EQUIV**.

⚠ PIÈGE

Le numéro de colonne en dur

Si quelqu'un insère une colonne dans le tableau, le **3** de la formule pointe sur la mauvaise colonne, et le résultat devient faux sans message d'erreur. RECHERCHEX n'a pas ce défaut.

⚠ PIÈGE

Le tableau qui glisse

Sans **\$**, la plage **A2:C6** devient **A3:C7**, puis **A4:C8** en recopiant la formule : les premières lignes du catalogue sortent de la recherche et des **#N/A** apparaissent. Bloquez-la avec **F4**, ou utilisez un tableau structuré.

⚠ PIÈGE

#N/A alors que la valeur existe

Le plus souvent, l'une des deux valeurs est un nombre et l'autre un nombre stocké en texte, ou l'une contient une espace en trop. Voir la fiche **#N/A** pour les solutions.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | RECHERCHE

RECHERCHEX

RECHERCHEX corrige tous les défauts de RECHERCHEV : elle cherche dans n'importe quelle colonne, renvoie aussi les colonnes de gauche, est exacte par défaut et gère elle-même le cas « introuvable ». Si votre version d'Excel la propose, c'est elle qu'il faut apprendre.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	9 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/recherchex.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

RECHERCHEX cherche une valeur dans une colonne (ou une ligne) et renvoie la **valeur correspondante d'une autre colonne**, où qu'elle se trouve.

💡 ASTUCE

Disponibilité

RECHERCHEX existe dans Excel 2021, Excel 2024, Microsoft 365 et Excel pour le web. Dans Excel 2019 ou avant, elle affiche `#NOM?` : utilisez **RECHERCHEV** ou **INDEX + EQUIV**.

02 Syntaxe

SYNTAXE

=RECHERCHEX(valeur_cherchée; tableau_recherche; tableau_renvoyé; [si_non_trouvé]; [mode_correspondance]; [mode_recherche])

Argument	Rôle
valeur_cherchée	Ce que l'on cherche
tableau_recherche	La colonne où chercher
tableau_renvoyé	La colonne d'où vient le résultat
si_non_trouvé	Le texte ou la valeur à afficher si rien n'est trouvé. Sinon : #N/A
mode_correspondance	0 exacte (par défaut), -1 exacte ou valeur inférieure, 1 exacte ou valeur supérieure, 2 caractères génériques

Argument	Rôle
mode_recherche	1 du haut vers le bas (par défaut), -1 du bas vers le haut

03 L'exemple de base

Catalogue en A1:C5						
	A	B	C	D	E	F
1	Référence	Produit	Prix		Produit cherché	Référence
2	P-101	Clavier	49 €		Écran	=RECHERCHEX(E2;B2:B5;A2:A5;"Inconnu")
3	P-102	Souris	25 €			
4	P-103	Écran	189 €			
5	P-104	Casque	79 €			

On cherche le **nom** du produit en colonne B et on renvoie la **référence** en colonne A, à gauche : impossible avec RECHERCHEV. Et si le produit n'existe pas, la cellule affiche « Inconnu » au lieu de #N/A.

04 Ce qui change par rapport à RECHERCHEV

RECHERCHEV	RECHERCHEX
Cherche seulement dans la première colonne	Cherche dans n'importe quelle colonne
Renvoie seulement vers la droite	Renvoie dans toutes les directions
Numéro de colonne en dur	Colonne désignée directement : insérer une colonne ne casse rien
Approchée par défaut si on oublie FAUX	Exacte par défaut
Introuvable : #N/A, à masquer avec SIERREUR	Argument si_non_trouvé intégré
Renvoie la première occurrence	Première ou dernière occurrence au choix

05 Plus loin avec RECHERCHEX

RENOYER PLUSIEURS COLONNES D'UN COUP : PRODUIT ET PRIX

=RECHERCHEX(E2;A2:A6;B2:C6)

Le résultat **déborde** sur deux cellules côte à côte : c'est un tableau dynamique.

LA DERNIÈRE COMMANDE D'UN CLIENT, EN CHERCHANT DU BAS VERS LE HAUT

=RECHERCHEX(E2;B2:B500;D2:D500;"Aucune";0;-1)

UNE RECHERCHE SUR DEUX CRITÈRES : CLIENT ET MOIS

=RECHERCHEX(F2&G2;A2:A500&B2:B500;C2:C500;"Introuvable")

UN BARÈME : LE TAUX DE LA TRANCHE INFÉRIEURE (PAS BESOIN DE TRIER)

=RECHERCHEX(B2;\$E\$2:\$E\$5;\$F\$2:\$F\$5;;-1)

06 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Des plages de tailles différentes

tableau_recherche et tableau_renvoyé doivent avoir le même nombre de lignes : A2:A6 avec C2:C7 renvoie #VALEUR!.

⚠ PIÈGE

Le fichier partagé

Un collègue qui ouvre le fichier avec Excel 2016 ou 2019 verra #NOM? dans toutes les cellules. Avant d'envoyer un classeur, vérifiez la version de vos destinataires.

⚠ PIÈGE

Un débordement bloqué

Si RECHERCHEX renvoie plusieurs colonnes et que les cellules voisines ne sont pas vides, la formule affiche #PROPAGATION!. Videz les cellules qui gênent.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | RECHERCHE

INDEX + EQUIV

Avant RECHERCHEX, les utilisateurs avancés combinaient deux fonctions pour contourner les limites de RECHERCHEV. Ce duo reste précieux : il fonctionne dans toutes les versions d'Excel et il gère les recherches à double entrée, ligne et colonne.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	3 / 3, Avancé
Durée de lecture	9 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/index-equiv.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

EQUIV trouve la **position** d'une valeur dans une liste. **INDEX** renvoie la valeur située à une **position** donnée. Ensemble, ils font une recherche : EQUIV trouve la ligne, INDEX va chercher le résultat.

02 Syntaxe

SYNTAXE

```
=EQUIV(valeur_cherchée; tableau_recherche; [type])  
=INDEX(matrice; no_lig; [no_col])
```

Pour EQUIV, le type 0 donne une correspondance exacte. C'est presque toujours celui qu'il faut.

03 Chaque fonction séparément

Les deux fonctions seules

	A	B	C	D	E
1	Produit	Prix		Formule	Résultat
2	Clavier	49 €		=EQUIV("Écran";A2:A5;0)	3
3	Souris	25 €		=INDEX(B2:B5;3)	189 €
4	Écran	189 €			
5	Casque	79 €			

EQUIV répond « Écran est en 3e position ». INDEX répond « la 3e valeur de la colonne des prix est 189 € ».

04 Les deux ensemble

LE PRIX DU PRODUIT ÉCRIT EN E2

`=INDEX(B2:B5;EQUIV(E2;A2:A5;0))`

La colonne cherchée et la colonne renvoyée sont indépendantes : elles peuvent être dans n'importe quel ordre, y compris le résultat à gauche.

05 La recherche à double entrée

Avec deux EQUIV, l'un pour la ligne et l'autre pour la colonne, INDEX lit la valeur au croisement d'un tableau.

Tarif selon la zone (ligne) et le poids (colonne)

	A	B	C	D
1	Zone	1 kg	5 kg	10 kg
2	France	7 €	12 €	19 €
3	Europe	15 €	24 €	38 €
4	Monde	28 €	45 €	72 €

ZONE EN G1 (EUROPE), POIDS EN G2 (5 KG) : 24 €

`=INDEX(B2:D4;EQUIV(G1;A2:A4;0);EQUIV(G2;B1:D1;0))`

06 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Oublier le 0 d'EQUIV

Sans le troisième argument, EQUIV cherche une valeur approchée et suppose la liste triée. Sur une liste non triée, il renvoie une position fautive sans message d'erreur. Écrivez toujours `;0`.

⚠ PIÈGE

Deux plages décalées

`INDEX(B3:B6;EQUIV(E2;A2:A5;0))` : les plages ne commencent pas à la même ligne, tous les résultats sont décalés d'une ligne. Vérifiez que les deux plages ont la même hauteur et le même départ.

⚠ PIÈGE

Quand préférer RECHERCHEX

Si tous les utilisateurs ont Excel 2021 ou plus, **RECHERCHEX** fait la même chose en une seule fonction, plus lisible. INDEX + EQUIV reste le bon choix pour les fichiers partagés avec d'anciennes versions.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | TEXTE

Assembler du texte

Prénom et nom dans une seule cellule, une phrase qui reprend un montant, un identifiant fabriqué à partir de plusieurs colonnes : assembler du texte est un besoin de tous les jours. Le plus simple est l'esperluette, mais elle a un piège avec les dates et les nombres.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	1 / 3, Découverte
Durée de lecture	7 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/concatener.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

Concaténer, c'est mettre bout à bout plusieurs textes ou valeurs dans une seule cellule. L'opérateur `&` suffit dans la plupart des cas.

02 L'opérateur &

Prénom et nom réunis

	A	B	C
1	Prénom	Nom	Nom complet
2	Alice	Martin	<code>=A2&" "&B2</code>
3	Bruno	Leroy	Bruno Leroy

Le `" "` ajoute l'espace entre les deux : sans lui, on obtiendrait « AliceMartin ».

UNE PHRASE COMPLÈTE

`= "Commande "&A2&" livrée à "&B2`

03 CONCAT et JOINDRE.TEXTE

SYNTAXE

`=CONCAT(texte1; [texte2]; ...)`
`=JOINDRE.TEXTE(délimiteur; ignorer_vide; texte1; [texte2]; ...)`

CONCAT accepte des plages entières : `=CONCAT(A2:D2)` colle les quatre cellules. **JOINDRE.TEXTE** ajoute en plus un séparateur entre chaque valeur, et peut ignorer les cellules vides :

Adresse complète, en sautant le complément vide					
	A	B	C	D	E
1	Rue	Complément	CP	Ville	Adresse
2	12 rue Nationale		59000	Lille	<code>=JOINDRE.TEXTE(" ", " ; VRAI ; A2:D2)</code>

Résultat : « 12 rue Nationale, 59000, Lille », sans virgule en double.

💡 ASTUCE

Disponibilité

CONCAT et JOINDRE.TEXTE existent à partir d'Excel 2019. L'ancienne fonction CONCATENER fonctionne encore, mais n'accepte pas les plages.

04 Garder le format des nombres et des dates

Une date ou un montant perd sa mise en forme dès qu'on l'assemble avec du texte, car Excel utilise la valeur brute. La fonction **TEXTE** applique un format choisi :

Formule	Résultat
<code>= "Échéance : "&B2</code>	Échéance : 46325
<code>= "Échéance : "&TEXTE(B2;"jj/mm/aaaa")</code>	Échéance : 30/10/2026
<code>= "Total : "&TEXTE(C2;"# #0,00 €")</code>	Total : 1 250,00 €
<code>=TEXTE(B2;"mmm aaaa")</code>	octobre 2026

05 Un retour à la ligne dans la cellule

NOM SUR UNE LIGNE, VILLE SUR LA SUIVANTE

`=A2&CAR(10)&B2`

`CAR(10)` est le caractère de saut de ligne. Il ne s'affiche que si la cellule a l'option **Renvoyer à la ligne automatiquement** (onglet Accueil).

06 Pièges à éviter

⚠️ PIÈGE

Le résultat est du texte

`= "1"&"5"` donne le texte « 15 », pas le nombre 15 : il ne s'additionne pas. Si vous fabriquez un nombre, convertissez-le avec `CNUM`, ou multipliez-le par 1.

 PIÈGE**Les guillemets dans le texte**

Pour afficher un guillemet, il faut le doubler : `= "Il a dit "oui" "` affiche Il a dit "oui".

 PIÈGE**Assembler sans figer**

Le résultat d'une concaténation reste une formule : si vous supprimez les colonnes d'origine, il disparaît. Pour garder seulement le texte, copiez puis **Collage spécial > Valeurs**.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | TEXTE

GAUCHE, DROITE, STXT

Isoler le code postal d'une adresse, le prénom d'un nom complet, l'année d'un numéro de dossier : les exports des logiciels mettent souvent plusieurs informations dans la même cellule. Trois fonctions découpent le texte, deux autres trouvent où couper.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	8 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/gauche-droite-stxt.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

GAUCHE renvoie les premiers caractères d'un texte, **DROITE** les derniers, et **STXT** ceux du milieu, à partir d'une position donnée.

02 Syntaxe

SYNTAXE

```
=GAUCHE(texte; [nb_car])
=DROITE(texte; [nb_car])
=STXT(texte; no_départ; nb_car)
=NBCAR(texte)
=TROUVE(texte_cherché; texte; [no_départ])
```

NBCAR compte les caractères d'un texte. **TROUVE** donne la position d'un caractère : `=TROUVE(" "; "Alice Martin")` renvoie 6.

03 Longueur fixe

Quand l'information a toujours la même longueur, les trois fonctions suffisent.

Découper un numéro de dossier

	A	B	C	D
1	Dossier	Année	Service	Numéro
2	2026-RH-0457	=GAUCHE(A2;4)	=STXT(A2;6;2)	=DROITE(A2;4)
3	2025-CO-1203	2025	CO	1203

04 Couper avant ou après un séparateur

Quand la longueur varie, on cherche d'abord la position du séparateur avec TROUVE.

Prénom et nom séparés par une espace			
	A	B	C
1	Nom complet	Prénom	Nom
2	Alice Martin	=GAUCHE(A2;TROUVE(" ";A2)-1)	=STXT(A2;TROUVE(" ";A2)+1;100)
3	Jean-Pierre Durand	Jean-Pierre	Durand

Le -1 retire l'espace du prénom. Pour le nom, on part juste après l'espace et on prend 100 caractères : STXT s'arrête de lui-même à la fin du texte.

 ASTUCE

Plus simple dans Excel récent

Dans Excel 2024 et Microsoft 365, =TEXTE.AVANT(A2;" ") et =TEXTE.APRES(A2;" ") font la même chose sans calcul de position. Voir aussi [les nouvelles fonctions](#).

05 Sans formule : le remplissage instantané

Tapez le résultat attendu pour la première ligne, par exemple « Alice » à côté de « Alice Martin », puis appuyez sur **Ctrl + E** dans la cellule du dessous. Excel devine la règle et remplit toute la colonne. Pratique pour un nettoyage ponctuel, mais le résultat ne se met pas à jour si les données changent.

06 Pièges à éviter

 PIÈGE

Le résultat est toujours du texte

=GAUCHE("59000 Lille";5) renvoie le texte « 59000 », pas un nombre. Pour calculer avec, ou pour le comparer à un nombre dans une recherche, convertissez-le : =CNUM(GAUCHE(A2;5)).

 PIÈGE

Séparateur absent : #VALEUR!

Si une cellule ne contient pas d'espace, TROUVE renvoie #VALEUR!. Protégez la formule avec SIERREUR, par exemple =SIERREUR(GAUCHE(A2;TROUVE(" ";A2)-1);A2).

 PIÈGE

Les espaces en trop

Un export peut contenir des espaces au début, à la fin ou en double, qui faussent les positions. Commencez par nettoyer avec =SUPPRESPE(A2).

 PIÈGE

TROUVE ou CHERCHE

TROUVE respecte les majuscules et minuscules, CHERCHE non et accepte les jokers * et ?. Pour un séparateur comme l'espace ou le tiret, les deux donnent le même résultat.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | DATES

DATEDIF

Calculer l'âge d'un salarié ou son ancienneté paraît simple, jusqu'à ce qu'on essaie de diviser des jours par 365. DATEDIF fait le calcul exact en années, en mois ou en jours. C'est une fonction cachée : elle n'apparaît ni dans l'assistant ni dans la saisie semi-automatique, mais elle fonctionne dans toutes les versions.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	6 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/datedif.html
1

01 Définition

EN UNE PHRASE

DATEDIF calcule l'écart entre deux dates **en années, en mois ou en jours entiers**, selon l'unité demandée.

02 Syntaxe

SYNTAXE

=DATEDIF(date_début; date_fin; unité)

Code	Ce qu'il renvoie
"y"	Le nombre d'années complètes
"m"	Le nombre de mois complets
"d"	Le nombre de jours
"ym"	Les mois restants, une fois les années complètes retirées
"yd"	Les jours restants, une fois les années complètes retirées

Les codes s'écrivent en anglais, entre guillemets, même dans un Excel en français.

03 Exemples

Âge et ancienneté au 30/10/2026 (cellule C1 pour la date de calcul)

	A	B	C	D	E
1	Salarié	Naissance	Entrée	Âge	Ancienneté
2	Alice	14/03/1988	02/09/2019	=DATEDIF(B2;\$C\$1;"y")	=DATEDIF(C2;\$C\$1;"y")&" ans "&DATEDIF(C2;\$C\$1;"ym")

Alice a 38 ans, et 7 ans 1 mois d'ancienneté. Pour calculer à la date du jour, remplacez la cellule de date par `AUJOURDHUI()` :

L'ÂGE À LA DATE DU JOUR

=DATEDIF(B2;AUJOURDHUI();"y")

💡 ASTUCE

Juste un nombre de jours

Pour un simple écart en jours, une soustraction suffit : `=C2-B2`. Une date est un nombre pour Excel, et la différence de deux dates est un nombre de jours. Si le résultat s'affiche comme une date, appliquez le format **Standard**.

04 Pièges à éviter

⚠️ PIÈGE

Date de début après la date de fin

DATEDIF renvoie `#NOMBRE!` si la première date est postérieure à la seconde. Vérifiez l'ordre des arguments.

⚠️ PIÈGE

Le code "md"

Il existe un code `"md"` (jours restants une fois les mois retirés), mais Microsoft déconseille de l'utiliser : il peut renvoyer un résultat faux, voire négatif, selon les dates.

⚠️ PIÈGE

Diviser par 365

`=(C2-B2)/365` donne un âge approximatif, faux autour de l'anniversaire à cause des années bissextiles. DATEDIF avec `"y"` donne l'âge exact.

⚠️ PIÈGE

Une date saisie comme du texte

Une date importée peut être du texte : elle est alignée à gauche. DATEDIF renvoie alors `#VALEUR!`. Voir la fiche **#VALEUR!**.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | DATES

NB.JOURS.OUVRES

Combien de jours de travail dans ce projet, quelle date de livraison à 10 jours ouvrés ? Les week-ends et les jours fériés rendent le calcul pénible à la main. Trois fonctions s'en chargent, à condition de leur donner la liste des jours fériés.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	7 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/nb-jours-ouvres.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

NB.JOURS.OUVRES compte les jours du lundi au vendredi entre deux dates, **bornes comprises**, en retirant les jours fériés qu'on lui indique.

02 Syntaxe

SYNTAXE

```
=NB.JOURS.OUVRES(date_départ; date_fin; [jours_fériés])  
=NB.JOURS.OUVRES.INTL(date_début; date_fin; [week-end]; [jours_fériés])  
=SERIE.JOUR.OUVRE(date_départ; nb_jours; [jours_fériés])
```

03 Préparer la liste des jours fériés

Excel ne connaît pas les jours fériés : il faut les lister dans une plage, idéalement sur une feuille à part, et lui donner un nom, par exemple `Feries`.

Jours fériés 2026 en France métropolitaine (plage nommée Feries)

	A	B
1	Date	Jour férié
2	01/01/2026	Jour de l'an
3	06/04/2026	Lundi de Pâques
4	01/05/2026	Fête du travail
5	08/05/2026	Victoire 1945
6	14/05/2026	Ascension
7	25/05/2026	Lundi de Pentecôte
8	14/07/2026	Fête nationale
9	15/08/2026	Assomption
10	01/11/2026	Toussaint
11	11/11/2026	Armistice
12	25/12/2026	Noël

04 Exemples

JOURS OUVRÉS EN NOVEMBRE 2026 : 20

=NB.JOURS.OUVRES(DATE(2026;11;1);DATE(2026;11;30);Feries)

Novembre 2026 compte 21 jours du lundi au vendredi. Le 11 novembre tombe un mercredi : il est retiré. Le 1er novembre tombe un dimanche : il n'était de toute façon pas compté.

LA DATE DE LIVRAISON, 10 JOURS OUVRÉS APRÈS LE 30/04/2026 : 19/05/2026

=SERIE.JOUR.OUVRE(DATE(2026;4;30);10;Feries)

Le résultat s'affiche parfois comme un nombre : appliquez le format **Date courte**.

05 D'autres week-ends : NB.JOURS.OUVRES.INTL

Pour un commerce fermé seulement le dimanche, ou une équipe qui ne travaille pas le lundi, l'argument week-end précise les jours non travaillés.

Code	Jours non travaillés
1	Samedi et dimanche (par défaut)
11	Dimanche seulement
"0000011"	Une chaîne de 7 chiffres, du lundi au dimanche : 1 = non travaillé
"1000001"	Lundi et dimanche

JOURS D'OUVERTURE D'UN MAGASIN OUVERT DU LUNDI AU SAMEDI

`=NB.JOURS.OUVRES.INTL(B2;C2;11;Feries)`

06 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Les deux bornes sont comptées

Du lundi au vendredi de la même semaine, NB.JOURS.OUVRES renvoie 5, pas 4. Pour un délai « à partir du lendemain », retirez 1.

⚠ PIÈGE

Une liste de fériés à mettre à jour

Pâques, l'Ascension et la Pentecôte changent chaque année. Une liste 2026 ne vaut pas pour 2027 : prévoyez une ligne par année, ou complétez la liste chaque début d'année.

⚠ PIÈGE

Jours ouvrés ou ouvrables

En droit du travail, les jours **ouvrables** vont du lundi au samedi, les jours **ouvrés** du lundi au vendredi. Pour des jours ouvrables, utilisez NB.JOURS.OUVRES.INTL avec le code `11`.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | TABLEAUX DYNAMIQUES

La fonction **FILTRE**

Le filtre automatique masque des lignes, la fonction **FILTRE** les recopie ailleurs, et se met à jour toute seule quand les données changent. Un rapport « commandes en retard » ou « ventes du Nord » se construit en une seule formule.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	8 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/filtre.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

FILTRE renvoie **toutes les lignes d'un tableau qui respectent une condition**. Le résultat occupe autant de cellules que nécessaire : il « déborde » de la cellule de la formule.

02 Syntaxe

SYNTAXE

=FILTRE(tableau; inclure; [si_vide])

Argument	Rôle
tableau	Les données à renvoyer, une ou plusieurs colonnes
inclure	Le test, ligne par ligne, par exemple B2:B20="Nord"
si_vide	Ce qu'il faut afficher si aucune ligne ne correspond

03 Exemple

Ventes en A1:D6, formule en F2

	A	B	C	D	E	F
1	Date	Région	Commercial	Montant		Résultat
2	12/01/2026	Nord	Alice	1 200 €		=FILTRE(A2:D6;B2:B6="Nord";"Aucune vente")
3	25/01/2026	Sud	Bruno	800 €		
4	03/02/2026	Nord	Bruno	2 500 €		
5	18/02/2026	Nord	Alice	600 €		
6	09/03/2026	Sud	Alice	1 900 €		

La formule, écrite une seule fois en F2, remplit F2:I4 avec les trois ventes du Nord. Un cadre bleu entoure la zone de débordement quand on clique dedans.

04 Plusieurs critères

Dans l'argument inclure, on combine les tests avec deux opérateurs :

- * pour ET : toutes les conditions doivent être vraies ;
- + pour OU : une seule suffit.

Chaque test est mis entre parenthèses.

LE NORD ET PLUS DE 1 000 €

=FILTRE(A2:D6;(B2:B6="Nord")*(D2:D6>1000))

ALICE OU BRUNO

=FILTRE(A2:D6;(C2:C6="Alice")+(C2:C6="Bruno"))

CRITÈRE PLACÉ DANS UNE CELLULE

=FILTRE(A2:D6;B2:B6=H1;"Aucune vente")

05 Trier le résultat

LES VENTES DU NORD, DE LA PLUS GROSSE À LA PLUS PETITE

=TRIER(FILTRE(A2:D6;B2:B6="Nord");4;-1)

TRIER prend le résultat de FILTRE, le trie sur sa 4e colonne (le montant), en ordre décroissant (-1).

 ASTUCE**Disponibilité**

FILTRE et TRIER existent dans Excel 2021, Excel 2024, Microsoft 365 et Excel pour le web. Voir la fiche [versions d'Excel](#).

06 **Pièges à éviter** PIÈGE**#CALC! quand rien ne correspond**

Sans troisième argument, une recherche sans résultat renvoie `#CALC!`. Ajoutez toujours un message : `"Aucune vente"`.

 PIÈGE**#PROPAGATION!**

Le résultat a besoin de place. Si une cellule de la zone de débordement contient déjà quelque chose, la formule affiche `#PROPAGATION!`. Videz la zone, ou déplacez la formule.

 PIÈGE**Écrire ET au lieu de ***

`=FILTRE(A2:D6;ET(B2:B6="Nord";D2:D6>1000))` ne fonctionne pas : ET renvoie un seul résultat pour toute la plage, pas un résultat par ligne. Utilisez la multiplication.

 PIÈGE**Des plages de hauteurs différentes**

Le tableau et le test doivent avoir le même nombre de lignes : `A2:D6` avec `B2:B7` renvoie `#VALEUR!`.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | TABLEAUX DYNAMIQUES

La fonction UNIQUE

La liste des clients, des régions ou des produits d'un tableau, sans doublons et toujours à jour : avant, il fallait un tableau croisé ou l'outil Supprimer les doublons, à refaire à chaque ajout. La fonction UNIQUE le fait en une formule.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	2 / 3, Intermédiaire
Durée de lecture	6 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/unique.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

UNIQUE renvoie la liste des **valeurs différentes** d'une plage, chacune une seule fois, dans l'ordre de leur première apparition.

02 Syntaxe

SYNTAXE

=UNIQUE(tableau; [par_col]; [exactement_une_fois])

Le troisième argument, mis à **VRAI**, ne garde que les valeurs qui apparaissent **une seule fois** dans la liste.

03 Exemple

Liste des commerciaux sans doublons, formule en F2

	A	B	C	D	E	F
1	Date	Région	Commercial	Montant		Commerciaux
2	12/01/2026	Nord	Alice	1 200 €		=UNIQUE(C2:C6)
3	25/01/2026	Sud	Bruno	800 €		Bruno
4	03/02/2026	Nord	Bruno	2 500 €		
5	18/02/2026	Nord	Alice	600 €		
6	09/03/2026	Sud	Alice	1 900 €		

04 Avec d'autres fonctions

LA LISTE TRIÉE PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE

`=TRIER(UNIQUE(C2:C6))`

LE NOMBRE DE COMMERCIAUX DIFFÉRENTS : 2

`=NBVAL(UNIQUE(C2:C6))`

LES COUPLES RÉGION ET COMMERCIAL, SANS DOUBLONS

`=UNIQUE(B2:C6)`

05 Un tableau de synthèse qui s'agrandit seul

La zone de débordement d'une formule se désigne avec le signe `#` : `F2#` veut dire « toute la liste qui part de F2 ». On peut ainsi construire une synthèse dont le nombre de lignes suit les données.

EN F2, LA LISTE ; EN G2, LE TOTAL DE CHAQUE NOM DE LA LISTE

`=UNIQUE(C2:C6)`

`=SOMME.SI.ENS(D2:D6;C2:C6;F2#)`

La formule en G2 déborde elle aussi : un total par nom de la liste. Ajoutez un commercial dans les données, une ligne apparaît dans la synthèse.

💡 ASTUCE

Une liste déroulante qui suit les données

Dans **Données > Validation des données > Liste**, indiquez la source `=F$2#` : la liste déroulante contient toujours les valeurs à jour, sans doublons.

06 Pièges à éviter

⚠️ PIÈGE

Les cellules vides

Si la plage contient des cellules vides, UNIQUE renvoie une ligne avec 0. Excluez-les avec FILTRE :

`=UNIQUE(FILTRE(C2:C100;C2:C100<>""))` .

⚠️ PIÈGE

Les variantes d'écriture

« Alice », « alice » et « Alice » suivi d'une espace : UNIQUE considère les deux premières comme identiques, mais la troisième comme différente. Nettoyez la colonne avec `SUPPRESSE` avant.

 PIÈGE**La version d'Excel**

UNIQUE existe dans Excel 2021, Excel 2024 et Microsoft 365. Dans les versions précédentes, utilisez **Données > Supprimer les doublons** sur une copie, ou un tableau croisé dynamique.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | VERSIONS

Les nouvelles fonctions d'Excel

Excel a plus changé depuis 2020 qu'au cours des quinze années précédentes. Les dernières fonctions savent analyser du texte avec des expressions régulières et produire un tableau croisé dynamique en une formule. Cette fiche présente les plus utiles, et rappelle une ancienne fonction encore méconnue : AGREGAT.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	3 / 3, Avancé
Durée de lecture	10 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/nouvelles-fonctions.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

Depuis Excel 2021, les formules peuvent renvoyer **plusieurs valeurs** qui débordent sur les cellules voisines. Cette évolution a permis une nouvelle génération de fonctions : filtrer, trier, découper du texte, regrouper des données, sans macro ni tableau croisé.

02 Panorama des fonctions récentes

Fonction	Rôle	Disponible dans
FILTRE, TRIER, UNIQUE	Extraire, trier, dédoubonner	Excel 2021 et suivants
RECHERCHEX, EQUIVX	Rechercher sans les limites de RECHERCHEV	Excel 2021 et suivants
SEQUENCE, LET	Générer une suite, nommer un calcul intermédiaire	Excel 2021 et suivants
TEXTE.AVANT, TEXTE.APRES, FRACTIONNER.TEXTE	Découper un texte	Excel 2024 et Microsoft 365
ASSEMB.V, ASSEMB.H, CHOISIRCOLS, CHOISIRLIGNES	Empiler et remodeler des tableaux	Excel 2024 et Microsoft 365
LAMBDA	Créer ses propres fonctions, sans VBA	Excel 2024 et Microsoft 365
REGEXTTEST, REGEXEXTRACT, REGEXREPLACE	Expressions régulières	Microsoft 365 uniquement
GROUPER.PAR, PIVOTER.PAR	Tableaux croisés en formule	Microsoft 365 uniquement

03 Les fonctions REGEX

Une **expression régulière** décrit un motif de texte : « 5 chiffres », « un e-mail », « tout ce qui est entre parenthèses ». Trois fonctions l'utilisent :

SYNTAXE

```
=REGEXTEST(texte; modèle; [respect_casse])
=REGEXEXTRACT(texte; modèle; [mode_renvoi]; [respect_casse])
=REGEXREPLACE(texte; modèle; remplacement; [occurrence]; [respect_casse])
```

Motif	Signification
\d	Un chiffre
\d{5}	Exactement cinq chiffres
[A-Z]	Une lettre majuscule
\s+	Une ou plusieurs espaces
^ et \$	Le début et la fin du texte
.+	N'importe quels caractères, au moins un

Extraire le code postal d'une adresse

	A	B
1	Adresse	Code postal
2	12 rue Nationale 59000 Lille	=REGEXEXTRACT(A2; "\d{5}")
3	3 place Bellecour, 69002 Lyon	69002

VÉRIFIER QU'UNE CELLULE RESSEMBLE À UN E-MAIL : VRAI OU FAUX

```
=REGEXTEST(A2; "^[^@\s]+@[^\s]+\.[a-z]{2,}$")
```

REEMPLACER LES ESPACES MULTIPLES PAR UNE SEULE ESPACE

```
=REGEXREPLACE(A2; "\s+"; " ")
```

GARDER UNIQUEMENT LES CHIFFRES D'UN NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

```
=REGEXREPLACE(A2; "\D"; "")
```

💡 ASTUCE

Pas besoin de tout connaître

Quatre ou cinq motifs couvrent l'essentiel des besoins. Pour un motif plus complexe, décrivez ce que vous voulez à un assistant IA, puis testez le résultat sur quelques lignes avant de recopier la formule.

04 GROUPER.PAR et PIVOTER.PAR

Ces deux fonctions produisent en une formule ce que fait un tableau croisé dynamique : regrouper et totaliser. Le résultat se met à jour dès que les données changent, sans bouton Actualiser.

SYNTAXE SIMPLIFIÉE

```
=GROUPER.PAR(champs_lignes; valeurs; fonction)
=PIVOTER.PAR(champs_lignes; champs_colonnes; valeurs; fonction)
```

Ventes en A1:D6, total par région en F2

	A	B	C	D	E	F
1	Date	Région	Commercial	Montant		Résultat
2	12/01/2026	Nord	Alice	1 200 €		=GROUPER.PAR(B2:B6;D2:D6;SOMME)
3	25/01/2026	Sud	Bruno	800 €		Sud
4	03/02/2026	Nord	Bruno	2 500 €		Total
5	18/02/2026	Nord	Alice	600 €		
6	09/03/2026	Sud	Alice	1 900 €		

La formule renvoie Nord : 4 300 €, Sud : 2 700 €, puis une ligne de total général à 7 000 €.

RÉGIONS EN LIGNES, COMMERCIAUX EN COLONNES

```
=PIVOTER.PAR(B2:B6;C2:C6;D2:D6;SOMME)
```

Le troisième argument est le calcul à faire : SOMME, MOYENNE, NB, MAX... sans parenthèses. Les arguments facultatifs suivants gèrent les en-têtes, les sous-totaux, le tri et un filtre.

⚠ PIÈGE

Microsoft 365 uniquement

Les fonctions REGEX, GROUPER.PAR et PIVOTER.PAR n'existent pas dans Excel 2024 ni dans les versions précédentes, qui afficheront `#NOM?`. Réservez-les aux fichiers utilisés par des personnes équipées de Microsoft 365, ou d'Excel pour le web.

05 AGREGAT : l'ancienne fonction à connaître

AGREGAT existe depuis Excel 2010, mais elle reste méconnue. Elle fait une somme, une moyenne, un maximum... en **ignorant les erreurs et les lignes masquées**, là où SOMME renvoie une erreur dès qu'une cellule en contient une.

SYNTAXE

```
=AGREGAT(no_fonction; options; réf1; ...)
```

Code	Fonction	Code	Option
1	MOYENNE	5	Ignorer les lignes masquées

Code	Fonction	Code	Option
4	MAX	6	Ignorer les erreurs
5	MIN	7	Ignorer les lignes masquées et les erreurs
9	SOMME	4	Ne rien ignorer

Un total malgré une erreur dans la colonne

	A	B
1	Produit	Marge
2	Clavier	12 €
3	Souris	#DIV/0!
4	Écran	41 €
5	Total	=AGREGAT(9;6;B2:B4)

Résultat : 53 €. Avec `=SOMME(B2:B4)`, on obtiendrait `#DIV/0!`.

06 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Partager un fichier avec des fonctions récentes

Une cellule qui utilise une fonction absente de la version du destinataire affiche `#NOM?`. Avant d'envoyer un classeur, consultez la fiche [versions d'Excel](#).

⚠ PIÈGE

Les antislashes des expressions régulières

Dans un motif, `\d` désigne un chiffre et `\.` un point. Oublier l'antislash change le sens : `.` seul veut dire « n'importe quel caractère ».

⚠ PIÈGE

Corriger la zone de débordement

Dans le résultat d'une formule qui déborde, seule la première cellule contient la formule. Les autres sont grisées dans la barre de formule et ne se modifient pas une par une.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | VERSIONS

Les versions d'Excel

Une formule qui fonctionne parfaitement chez vous affiche #NOM? chez un collègue : il a une version d'Excel plus ancienne. Selon la version, des dizaines de fonctions manquent. Cette fiche fait le point, version par version, et indique comment vérifier la vôtre.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	1 / 3, Découverte
Durée de lecture	8 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/versions-excel.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

Il existe deux familles d'Excel : les **versions perpétuelles** (2016, 2019, 2021, 2024), achetées une fois et figées, et **Microsoft 365**, par abonnement, qui reçoit les nouvelles fonctions en continu.

Une version perpétuelle ne reçoit jamais de nouvelle fonction : Excel 2021 ne connaîtra jamais les fonctions apparues en 2022.

02 Connaître sa version

Ouvrez **Fichier > Compte**. La rubrique **Informations sur le produit** indique « Microsoft 365 », ou le nom d'une version comme « Office Professionnel Plus 2021 ». Le bouton **À propos d'Excel** donne le numéro de build exact.

03 Les fonctions selon la version

Fonctions	2016	2019	2021	2024	Microsoft 365
SI.CONDITIONS, SI.MULTIPLE, MAX.SI.ENS, MIN.SI.ENS	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
CONCAT, JOINDRE.TEXTE	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
RECHERCHEX, EQUIVX	Non	Non	Oui	Oui	Oui
FILTRE, TRIER, TRIERPAR, UNIQUE, SEQUENCE	Non	Non	Oui	Oui	Oui
LET	Non	Non	Oui	Oui	Oui
TEXTE.AVANT, TEXTE.APRES, FRACTIONNER.TEXTE	Non	Non	Non	Oui	Oui
ASSEMB.V, ASSEMB.H, CHOISIRCOLS, LAMBDA, IMAGE	Non	Non	Non	Oui	Oui
REGEXTEST, REGEXEXTRACT, REGEXREPLACE	Non	Non	Non	Non	Oui

Fonctions	2016	2019	2021	2024	Microsoft 365
GROUPER.PAR, PIVOTER.PAR	Non	Non	Non	Non	Oui

Les fonctions classiques, comme SOMME, SI, RECHERCHEV, SOMME.SI.ENS ou INDEX et EQUIV, existent dans toutes ces versions.

04 Excel pour le web et Excel sur Mac

- **Excel pour le web** est gratuit avec un compte Microsoft. Il suit Microsoft 365 et dispose des fonctions récentes, mais n'exécute pas les macros VBA et propose moins d'options avancées.
- **Excel sur Mac** dispose des mêmes fonctions que la version Windows de même génération. Quelques outils manquent ou diffèrent, comme certains compléments et une partie de l'éditeur VBA.
- **Excel sur mobile** permet de consulter et de modifier, avec une interface simplifiée.

05 Les versions qui ne sont plus suivies

Le support de Microsoft s'est arrêté le 14 octobre 2025 pour Office 2016 et Office 2019, et le 13 octobre 2026 pour Office 2021. Ces versions continuent de fonctionner, mais ne reçoivent plus de correctif de sécurité. Office 2024 est la dernière version perpétuelle en date.

06 Face à une erreur #NOM?

Quand un fichier affiche **#NOM?** dans des formules qui fonctionnaient ailleurs :

- 1 Cliquez sur la cellule et repérez la fonction dans la barre de formule.
- 2 Vérifiez dans le tableau ci-dessus si elle existe dans votre version.
- 3 Remplacez-la par une équivalente plus ancienne.

Fonction récente	Équivalent dans les anciennes versions
RECHERCHEX	RECHERCHEV ou INDEX + EQUIV
SI.CONDITIONS	SI imbriqués
JOINDRE.TEXTE, CONCAT	L'opérateur &
FILTRE, UNIQUE	Le filtre avancé, Supprimer les doublons ou un tableau croisé
TEXTE.AVANT, TEXTE.APRES	GAUCHE, STXT et TROUVE

💡 ASTUCE

Le vérificateur de compatibilité

Fichier > Informations > Vérifier l'absence de problèmes > Vérifier la compatibilité liste les éléments du classeur qui ne fonctionneront pas dans une version plus ancienne. À faire avant d'envoyer un fichier à l'extérieur.

07 Pièges à éviter

 PIÈGE**Le @ qui apparaît dans les formules**

Un fichier créé avec Microsoft 365 et ouvert dans une ancienne version peut faire apparaître un @ devant certaines références ou noms de fonctions. Il indique un calcul ramené à une seule valeur. Inversement, des formules anciennes ouvertes dans Microsoft 365 peuvent montrer ce @ : on peut le supprimer si la formule doit renvoyer plusieurs valeurs.

 PIÈGE**« Office 365 » et « Microsoft 365 »**

C'est le même produit : Office 365 a été renommé Microsoft 365 en 2020. Un utilisateur qui dit « j'ai Office 365 » a donc les fonctions récentes, à condition que ses mises à jour soient faites.

 PIÈGE**Un Microsoft 365 en retard**

En entreprise, le service informatique peut retarder les mises à jour de plusieurs mois. Une fonction annoncée par Microsoft peut donc ne pas encore être disponible sur votre poste.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | ERREURS

L'erreur #N/A

#N/A signifie « non disponible » : Excel n'a pas trouvé ce qu'on lui demandait de chercher. C'est l'erreur des fonctions de recherche. Parfois c'est normal, la valeur n'existe pas. Souvent, la valeur existe mais Excel ne la reconnaît pas, et il faut comprendre pourquoi.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	1 / 3, Découverte
Durée de lecture	7 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/erreur-na.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

L'erreur **#N/A** indique qu'une fonction de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEX, EQUIV, RECHERCHEH) **n'a pas trouvé la valeur cherchée** dans la plage indiquée.

02 Les cinq causes et leur solution

Cause	Comment la reconnaître	Solution
La valeur n'existe pas	Elle n'apparaît nulle part dans la liste	Normal : masquer proprement (voir plus bas)
Espace en trop	« P-103 » contre « P-103 » suivi d'une espace	SUPPRESPEACE sur les deux colonnes
Nombre contre texte	L'un est aligné à droite, l'autre à gauche avec un triangle vert	Convertir en nombre, ou CNUM
Plage qui glisse	Les premières lignes marchent, les suivantes non	Bloquer la plage avec \$ (touche F4)
Recherche approchée	RECHERCHEV sans FAUX, sur une liste non triée	Ajouter FAUX en dernier argument

03 Diagnostiquer en trente secondes

Comparez directement la valeur cherchée et celle de la liste, que vous voyez pourtant identiques :

Test de comparaison					
	A	B	C	D	E
1	Cherchée	Dans la liste	Égales ?	Type cherchée	Type liste
2	1045	1045	=A2=B2	=ESTTEXTE(A2)	=ESTTEXTE(B2)

Si `=A2=B2` renvoie FAUX, les deux valeurs diffèrent vraiment. Les deux ESTTEXTE montrent si l'une est un texte et l'autre un nombre. `=NBCAR(A2)` révèle une espace en trop : 5 caractères au lieu de 4.

RECHERCHER EN CONVERTISSANT LA VALEUR CHERCHÉE EN TEXTE

`=RECHERCHEV(A2&" ";Produits!$A$2:$C$500;3;FAUX)`

OU EN NOMBRE

`=RECHERCHEV(A2*1;Produits!$A$2:$C$500;3;FAUX)`

04 Masquer un #N/A normal

Quand l'absence est normale, par exemple un produit qui n'est pas encore au catalogue, affichez un message clair :

AVEC RECHERCHEV

`=SI.NON.DISP(RECHERCHEV(A2;Produits!$A$2:$C$500;3;FAUX);"Hors catalogue")`

AVEC RECHERCHEX : C'EST INTÉGRÉ

`=RECHERCHEX(A2;Produits!$A$2:$A$500;Produits!$C$2:$C$500;"Hors catalogue")`

Préférez SI.NON.DISP à SIERREUR : elle ne masque que #N/A et laisse visibles les autres erreurs. Voir la fiche **SIERREUR**.

05 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Masquer avant de comprendre

Ajouter SIERREUR dès le premier #N/A cache des erreurs qui n'en sont pas : un produit qui existe bien mais avec une espace en trop sera affiché « Hors catalogue ». Cherchez la cause d'abord.

⚠ PIÈGE

Les espaces insécables

Des données copiées depuis un site web contiennent parfois des espaces insécables, que SUPPRESSE ne retire pas. Utilisez `=SUBSTITUE(A2;CAR(160);" ")`.

⚠ PIÈGE

Le #N/A volontaire

`=NA()` produit volontairement un #N/A. On l'utilise dans les graphiques : un point à #N/A n'est pas tracé, alors qu'un zéro ferait plonger la courbe.

FICHE DE COURS GRATUITE

FORMULES EXCEL | ERREURS

L'erreur #VALEUR!

#VALEUR! signifie qu'une formule a reçu une donnée du mauvais type, le plus souvent du texte là où elle attendait un nombre ou une date. La cellule fautive a souvent l'air parfaitement normale : tout l'enjeu est de la repérer.

Version	V1.0
Dernière mise à jour	30/10/2026
Niveau	1 / 3, Découverte
Durée de lecture	7 min
Auteur	Clément Delobel



Version en ligne
mesetudesdecas.fr/formules-excel/erreur-valeur.html

01 Définition

EN UNE PHRASE

L'erreur **#VALEUR!** apparaît quand une formule reçoit **un argument d'un type qu'elle ne sait pas traiter** : du texte dans une opération, une date qui n'en est pas une, des plages de tailles différentes.

02 Les causes les plus fréquentes

Cause	Exemple
Du texte dans une opération	<code>=A2*2</code> quand A2 contient « 10 € » saisi comme texte
Un nombre stocké en texte avec une espace	« 1 200 » importé d'un logiciel
Une date en texte	« 30.10.2026 » ou une date d'un export anglais
Une cellule qui contient une espace	Elle paraît vide, mais <code>=A2+B2</code> échoue
Des plages de tailles différentes	<code>SOMME.SI.ENS(D2:D10;B2:B11;"Nord")</code>
Une position introuvable	<code>TROUVE(" ";A2)</code> sur un texte sans espace

03 Opérateur ou fonction : pas le même comportement

Une cellule de texte dans la colonne

	A	B
1	Ligne	Montant
2	1	120
3	2	non communiqué
4	3	80
5	Avec +	=B2+B3+B4
6	Avec SOMME	=SOMME(B2:B4)

L'addition avec `+` renvoie `#VALEUR!`, car elle tente d'additionner du texte. `SOMME` ignore le texte et renvoie 200. Pour un total, la fonction est donc plus robuste que l'opérateur.

04 Convertir et nettoyer

Formule	Ce qu'elle fait
=CNUM(A2)	Convertit un texte qui ressemble à un nombre en nombre
=DATEVAL(A2)	Convertit un texte qui ressemble à une date en date
=SUPPRESPE(A2)	Retire les espaces au début, à la fin et en double
=SUBSTITUE(A2;" € ";"")	Retire un symbole avant conversion
=SUBSTITUE(A2;" . ";" /")	Transforme 30.10.2026 en 30/10/2026

💡 ASTUCE

Sans formule : Convertir

Pour une colonne entière de dates ou de nombres en texte : sélectionnez-la, puis **Données > Convertir**, cliquez directement sur **Terminer**. Excel réinterprète chaque cellule. Pour des dates au format inhabituel, choisissez le format à l'étape 3.

05 Trouver la cellule fautive

- 1 Cliquez sur la cellule en erreur, puis sur le losange d'avertissement qui apparaît à côté.
- 2 Choisissez **Afficher les étapes du calcul** : l'évaluation de formule montre à quel moment l'erreur apparaît.
- 3 Ou sélectionnez chaque morceau de la formule dans la barre de formule et appuyez sur `F9` pour voir sa valeur (puis `Échap`). Voir la fiche [assistant fonction](#).

06 Pièges à éviter

⚠ PIÈGE

Le format ne convertit rien

Appliquer le format **Nombre** ou **Date** à une cellule qui contient du texte ne change rien : la donnée reste du texte. Il faut la convertir, ou la ressaisir.

⚠ PIÈGE

Le séparateur décimal

Un fichier exporté avec des points décimaux, comme 12.50, est lu comme du texte dans un Excel en français. Remplacez les points par des virgules avec **Rechercher et remplacer** (**Ctrl + H**) avant de calculer.

⚠ PIÈGE

Masquer avec SIERREUR

`=SIERREUR(A2*2;0)` fait disparaître l'erreur, mais le résultat devient faux : 0 au lieu du vrai montant. Corrigez la donnée plutôt que la formule.