

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).