50 agents IA finance pour Claude : le kit à copier-coller

50 agents finance pour Claude, classés en 10 fonctions, avec le prompt commun à copier, trois enchaînements et les 10 agents officiels d'Anthropic.

BLYX-AGENCY.COM · 15 NOVEMBRE 2026 · PAR PIERRE CORDELIER

Dans une PME, la finance repose souvent sur une ou deux personnes, parfois sur le dirigeant lui-même. Les tâches s'empilent : la trésorerie du lundi, le budget, le tableau de bord du mois, le dossier de la banque, les relances de factures.

Ce kit ne remplace personne. Il donne à Claude 50 rôles précis, un par tâche, pour que votre équipe finance prépare plus vite et vérifie mieux. Chaque agent a une mission claire et une règle simple : il prépare, c'est vous qui relisez et décidez.

Il se copie dans Claude, sans une ligne de code. Les 50 agents sont les nôtres. En bonus, vous trouverez aussi les 10 agents finance officiels d'Anthropic et la façon de les ajouter dans Claude Cowork.

Comment se servir du kit

Un prompt commun, le socle, et 50 lignes de mission. La méthode est la même pour tous les agents.

1. Choisissez l'agent dont vous avez besoin dans les tableaux plus bas.

2. Copiez le socle ci-dessous dans une nouvelle conversation de Claude.
3. Remplacez ce qui est entre crochets : le nom de l'agent, votre fonction, la mission copiée du tableau.
4. Joignez ou collez les données demandées dans la colonne « À lui donner ».
5. Répondez à ses questions, puis relisez le résultat avant toute action.

Le socle, à copier pour chaque agent

```
Rôle : vous êtes [nom de l'agent], assistant de mon équipe finance.
Je suis [ma fonction] chez [mon entreprise, son activité en une
phrase].
Mission : [la phrase de mission de l'agent, copiée du tableau].
Données : je vous joins ou je colle [les données demandées dans le
tableau].
Méthode :
1. Reformulez la mission en deux lignes et listez ce qui vous
manque. Attendez ma réponse.
2. Travaillez seulement avec ce que je vous ai donné.
3. Montrez chaque calcul et chaque hypothèse.
Règles : ne rien inventer (chiffre, taux, date, texte de loi). Si
une donnée manque, posez la question. Marquez [À VÉRIFIER] tout ce
qui repose sur une supposition. Ne rien envoyer, ne rien
enregistrer, ne rien modifier dans mes fichiers sans mon accord.
Vous préparez, je décide.
Format : d'abord les trois points à retenir, puis le détail, puis
la liste de ce que je dois vérifier moi-même.
```

Les chiffres de vos fichiers restent la seule source. Si vous collez des données sensibles, vérifiez d'abord le réglage de confidentialité de votre compte Claude.

Fonction 1 : modélisation

Des modèles chiffrés solides avant de s'en servir pour décider.

N°	Agent	Mission	À lui donner
1	Cadreur de modèle	Poser les questions avant de modéliser : décision à éclairer, horizon, hypothèses à fixer	Une phrase sur la décision
2	Constructeur de modèle	Bâtir la structure d'un modèle Excel : hypothèses sur un onglet à part, calculs, résultats	Le cadrage validé
3	Inspecteur d'hypothèses	Lister les hypothèses d'un modèle, celles qui ne sont pas justifiées et celles qui pèsent le plus	Le fichier du modèle
4	Testeur de scénarios	Décliner un scénario bas, central et haut, et expliquer ce qui change entre eux	Le modèle et les variables
5	Vérificateur de formules	Repérer erreurs, valeurs écrites en dur et colonnes incohérentes, sans rien corriger	Le fichier Excel

Fonction 2 : prévisions

Voir venir le chiffre d'affaires et ses écarts.

N°	Agent	Mission	À lui donner
6	Prévisionniste de CA	Projeter le chiffre d'affaires par produit ou par client à partir de l'historique, avec ses limites	Les ventes des derniers mois

N°	Agent	Mission	À lui donner
7	Lecteur de carnet de commandes	Transformer devis signés et pipeline en chiffre d'affaires attendu par mois, avec une réserve	La liste des devis et leur statut
8	Analyste de saisonnalité	Repérer les mois forts et faibles et dire si l'historique suffit pour conclure	Deux ans de ventes si possible
9	Chasseur d'écarts	Comparer prévu et réel, classer les écarts par taille et proposer des explications à confirmer	Le prévu et le réel
10	Réviseur de prévision	Mettre à jour la prévision avec les derniers chiffres réels et dire ce qui a changé	L'ancienne prévision et le réel

Fonction 3 : budget

Un budget construit, suivi et arbitré.

N°	Agent	Mission	À lui donner
11	Bâtisseur de budget	Proposer un budget annuel par poste à partir du réel de l'an dernier et de vos priorités	Le réel et vos priorités
12	Chasseur de dépenses	Classer les dépenses par poste, repérer doublons, abonnements oubliés et hausses	L'export des dépenses

N°	Agent	Mission	À lui donner
13	Arbitre d'enveloppes	Comparer les demandes de budget des responsables et les classer selon vos critères	Les demandes et vos critères
14	Suivi budgétaire	Montrer chaque mois l'écart entre budget et réel, poste par poste	Le budget et le réel du mois
15	Simulateur d'embauche	Chiffrer sur 12 mois l'effet d'une embauche, avec les seuls chiffres que vous fournissez	Salaire, charges, date d'arrivée

Fonction 4 : trésorerie

Savoir à quelle date l'argent entre et sort.

N°	Agent	Mission	À lui donner
16	Tableau de trésorerie	Construire un tableau de trésorerie sur 13 semaines, encaissements et décaissements	Solde, factures, échéances
17	Analyste d'encaissements	Calculer le délai de paiement réel de chaque client	Factures et dates de paiement
18	Planificateur de décaissements	Dresser le calendrier des paiements à venir : salaires, loyers, fournisseurs, emprunts	Vos échéances connues

N°	Agent	Mission	À lui donner
19	Détecteur de tension	Repérer les semaines où la trésorerie passe sous un seuil que vous fixez	Le tableau et le seuil
20	Scénariste de trésorerie	Mesurer l'effet d'un retard client ou d'un gros achat sur la trésorerie	Le tableau et le cas à tester

Fonction 5 : reporting

Des chiffres que l'on comprend en trois minutes.

N°	Agent	Mission	À lui donner
21	Rédacteur de tableau de bord	Composer le tableau de bord mensuel : peu d'indicateurs, une phrase par indicateur	Les chiffres du mois
22	Commentateur de résultats	Écrire le commentaire de gestion en langage clair : ce qui progresse, ce qui recule, pourquoi	Résultats et mois précédent
23	Préparateur de comité de direction	Préparer le point finance du comité : trois messages, les décisions à prendre	Tableau de bord et questions
24	Chasseur d'indicateurs	Proposer les indicateurs utiles à votre activité et dire où trouver chacun	Description de votre activité
25	Traducteur pour non-financiers	Expliquer un bilan ou un compte de résultat à	Le document à expliquer

N°	Agent	Mission	À lui donner
		quelqu'un qui n'est pas financier	

Fonction 6 : contrôle

Des comptes vérifiés avant d'être présentés.

N°	Agent	Mission	À lui donner
26	Rapprocheur bancaire	Rapprocher relevé et écritures et lister ce qui ne correspond pas	Relevé et écritures du mois
27	Aide à la clôture	Dresser la liste des tâches de clôture du mois et ce qui manque pour la finir	Votre processus de clôture
28	Détecteur d'anomalies	Repérer doublons, montants inhabituels et écritures hors du rythme normal	Le journal des écritures
29	Contrôleur de notes de frais	Comparer les notes de frais à votre politique et signaler les écarts	Notes de frais et politique
30	Relecteur de comptes	Lire une balance et lister les questions à poser à l'expert-comptable	La balance

Fonction 7 : fiscalité et conformité

Ici l'agent prépare vos échanges avec l'expert-comptable. Il ne remplace ni son avis ni les textes officiels.

N°	Agent	Mission	À lui donner
31	Préparateur de rendez-vous comptable	Lister les questions à poser et les pièces à apporter	L'ordre du jour souhaité
32	Calendrier des échéances	Ordonner les échéances que vous lui donnez et signaler celles à confirmer sur une source officielle	Vos échéances connues
33	Classeur de justificatifs	Trier les pièces par nature et signaler celles qui manquent	Liste ou dossier de pièces
34	Lecteur de courriers	Résumer un courrier de l'administration en langage clair, en citant les passages, sans conclure	Le courrier
35	Veilleur de changements	Rédiger une note sur un sujet fiscal, avec sources et dates, à faire valider	Le sujet précis

Fonction 8 : relations avec les banques et investisseurs

Des dossiers clairs, des chiffres cohérents.

N°	Agent	Mission	À lui donner
36	Rédacteur de dossier bancaire	Rédiger la partie financière d'une demande de financement	Comptes, besoin, projet
37	Préparateur de questions	Anticiper les questions difficiles d'un banquier ou d'un investisseur et préparer les réponses	Dossier et chiffres clés
38	Rédacteur de point aux associés	Écrire un point d'information aux associés ou actionnaires	Chiffres et faits marquants
39	Constructeur de pitch chiffré	Mettre en récit la partie chiffrée d'un pitch, sans embellir	Les chiffres et le message
40	Analyste de ratios	Calculer les ratios que regarde une banque et dire ce qu'ils signifient	Bilan et compte de résultat

Fonction 9 : clients et fournisseurs

L'argent qui attend, chez vous ou chez les autres.

N°	Agent	Mission	À lui donner
41	Relanceur d'impayés	Rédiger des relances graduées, jamais envoyées sans vous	Factures échues, historique
42	Analyste de risque client	Mesurer la part de chaque client dans le chiffre d'affaires et signaler la dépendance	Chiffre d'affaires par client

N°	Agent	Mission	À lui donner
43	Contrôleur de factures fournisseurs	Comparer chaque facture au devis ou à la commande	Factures, devis, commandes
44	Négociateur de conditions	Préparer vos arguments pour négocier un délai de paiement ou un tarif	Contrat et contexte
45	Suivi de facturation	Lister ce qui est livré mais pas encore facturé	Livraisons et factures

Fonction 10 : décisions d'investissement

Décider avec des chiffres, et en connaissant leurs limites.

N°	Agent	Mission	À lui donner
46	Évaluateur d'investissement	Calculer le délai de retour d'un investissement avec vos hypothèses, écrites noir sur blanc	Coût et gains attendus
47	Comparateur d'options	Comparer deux options chiffrées : acheter ou louer, internaliser ou sous-traiter	Chiffres des deux options
48	Analyste de rentabilité	Mesurer ce que rapporte chaque client ou chaque offre une fois les coûts répartis	Ventes, temps, coûts

N°	Agent	Mission	À lui donner
49	Préparateur de valorisation	Rassembler ce qu'il faut pour valoriser une entreprise et donner une fourchette indicative	Comptes et contexte
50	Avocat du diable	Contester une décision financière : ce qui peut mal tourner, ce que vous n'avez pas chiffré	La décision et ses chiffres

Les faire travailler ensemble

Les agents s'enchaînent : le résultat de l'un devient la donnée du suivant. Trois enchaînements courants.

Situation	Agents, dans l'ordre	Ce que vous obtenez
Clôturer le mois	26, 28, 27, 9, 22, 21	Comptes contrôlés, écarts expliqués, tableau de bord commenté
Préparer un dossier bancaire	40, 16, 36, 37	Ratios, trésorerie, dossier rédigé, questions anticipées
Décider d'une embauche	15, 20, 46, 50	Coût sur 12 mois, effet sur la trésorerie, retour attendu, objections

Pour chaîner, ouvrez une seule conversation. Demandez au premier agent de terminer par un résumé de ses résultats, puis copiez ce résumé comme donnée pour le suivant.

Bonus : les 10 agents officiels d'Anthropic

Le 5 mai 2026, Anthropic a publié dix modèles d'agents prêts à l'emploi pour la finance : Pitch builder, Meeting preparer, Earnings reviewer, Model builder, Market researcher, Valuation reviewer, General ledger reconciler, Month-end closer, Statement auditor et KYC screener.

Ils se présentent sous forme de plugins, utilisables dans Claude Cowork et Claude Code, sur les plans payants. Ils sont pensés pour les services financiers. D'après leurs noms, ceux qui peuvent servir une PME sont Model builder, General ledger reconciler, Month-end closer et Statement auditor : testez-les sur un cas réel avant de vous y fier.

Anthropic le dit elle-même : l'utilisateur garde la main, examine et approuve le travail avant tout envoi, classement ou action.

Les ajouter dans Cowork

1. Souscrivez un plan payant : Pro pour tester seul, Team pour partager avec une équipe.
2. Ouvrez l'onglet **Cowork** dans Claude.
3. Dans la barre latérale, ouvrez **Personnaliser**, puis l'onglet **Plugins**.
4. Ouvrez **Découvrir**, choisissez le plugin et cliquez sur **Ajouter**.
5. Tapez « / » ou cliquez sur « + » pour voir ses compétences. Une commande se lance avec `/nom-du-plugin:commande`.
6. Pour l'adapter à vos conventions (modèles, seuils, circuit d'approbation), cliquez sur **Personnaliser** en haut à droite.
7. Ne connectez des données externes que si vous avez les abonnements nécessaires : FactSet, MSCI et LSEG ont leurs propres conditions.

Les prix publiés par Claude, relevés le 8 novembre 2026, sont en dollars : Pro 17 $ par mois en abonnement annuel ou 20 $ en mensuel, Team 20 $ par siège et par mois en annuel ou 25 $ en mensuel, Max 100 $ par mois. Ils changent : vérifiez avant de souscrire.

Un plugin peut lancer des outils sur votre poste avec vos permissions. N'installez que des plugins de sources de confiance. Les plugins partagés avec vous sont en lecture seule.

Ce que ces agents ne font pas

Ils ne décident pas. Un chiffre faux, un taux inventé ou une date mal lue passent facilement dans un joli tableau : relisez toujours, et gardez l'expert-comptable pour tout ce qui engage votre entreprise vis-à-vis de l'administration ou d'une banque.

Ils ne connaissent que ce que vous leur donnez. Quand une information manque, le socle leur demande de poser la question. Si un agent répond sans avoir demandé, c'est un signal : relancez-le.

Ils ne remplacent pas une équipe. Ils lui font gagner du temps sur la préparation, pas sur le jugement.

Pour aller plus loin

- Les skills finance : **Claude CFO, 21 skills finance**
- Les tableurs : **Claude dans Excel**
- La comptabilité en ligne : **Pennylane et Claude**

Source. Les 50 agents et le socle sont les nôtres. Ce que cette page dit des agents officiels, des plans et des étapes vient de Agents for financial services, Anthropic, de Utiliser les plugins dans Cowork, aide officielle, de Pricing, Claude et de Models overview, Anthropic.
