

Comprendre vos dépenses cloud et IA

Un guide concret pour comprendre une hausse de facture, vérifier son origine et décider quoi faire. Avec un exemple chiffré expliqué, en ligne et en PDF.

01 Comprendre

02 Vérifier

03 Agir

01

Commencez par une question simple

Vos dépenses ont augmenté. Faut-il s'en inquiéter ? Pour répondre, cherchez ce qui a changé : davantage de clients, un nouveau service ou des opérations répétées par erreur. Une hausse peut accompagner une activité utile ; son montant seul ne suffit pas à la juger.

Le cloud regroupe ici les services techniques facturés à l'entreprise, comme l'hébergement ou les bases de données. Les dépenses IA comprennent, par exemple, les appels payants à un modèle. Commencez par un fournisseur et une question précise.

02

Un exemple pour comprendre

Exemple fictif : une équipe paie 1 200 € en août, puis 1 500 € en septembre pour les mêmes services. La différence est de 300 €. Le détail des factures montre 200 € de plus pour l'hébergement et 100 € de plus pour les appels IA.

L'équipe a lancé une fonction en septembre. C'est une piste, pas encore une explication prouvée. Elle vérifie les dates du lancement, le nombre d'appels et les erreurs avant de décider de réduire une dépense. Les chiffres de ce guide sont illustratifs, sans résultat client.

À suivre : les vérifications à faire sur vos propres chiffres.

Comprendre vos dépenses cloud et IA

Passez à vos propres chiffres

01 Comprendre

02 Vérifier

03 Agir

03

Comparez des chiffres comparables

Prenez deux mois terminés et conservez les mêmes comptes, services et devise. Vérifiez que les données sont à jour. Si vous avez ajouté un fournisseur au second relevé, séparez son coût avant de conclure que les services existants coûtent davantage.

- ✓ Utilisez les mêmes règles pour les taxes, remises et remboursements.
- ✓ Repérez un paiement annuel ou un engagement payé d'avance : il peut expliquer une facture élevée sans hausse de consommation.
- ✓ Notez les données manquantes. Un montant inconnu ne vaut pas zéro.

Dans notre exemple, la comparaison porte sur les mêmes services et les deux mois sont complets. Si août était incomplet, les 300 € ne permettraient pas de mesurer correctement la hausse.

04

Trouvez l'origine de la hausse

Partez du fournisseur dont le montant a le plus changé. Regardez ensuite le détail disponible : compte, service, projet ou modèle IA. Rapprochez la période de hausse des changements réellement effectués par l'équipe.

- ✓ Plus d'activité : y a-t-il davantage de clients ou de tâches terminées ?
- ✓ Un choix plus coûteux : avez-vous changé de modèle, de service ou de configuration ?
- ✓ Du travail répété : des erreurs provoquent-elles plusieurs tentatives pour une seule tâche ?

Le détail d'une facture aide à localiser la dépense. Pour savoir si les appels ont réussi ou été répétés, consultez aussi les journaux et mesures de votre application.

À suivre : choisir une action et vérifier son résultat.

Comprendre vos dépenses cloud et IA

Décidez de la prochaine action

01 Comprendre

02 Vérifier

03 Agir

05

Choisissez une action vérifiable

Exemple fictif, suite : l'équipe confirme que les 100 € supplémentaires d'IA viennent d'appels répétés après des erreurs. Elle décide de corriger ce comportement, désigne une personne responsable et fixe une date de contrôle.

Après le changement, elle compare le coût et le nombre de tâches terminées correctement. Elle vérifie aussi les erreurs et le temps de réponse. Une baisse de coût n'est utile que si le service attendu continue de fonctionner.

Si la cause reste inconnue, l'action peut simplement être une investigation. Écrivez ce qu'il faut vérifier, qui le fait et pour quelle date. N'annoncez pas d'économie avant de l'avoir observée.

06

Terminez avec une décision claire

À la fin de la réunion, gardez une courte note partagée. Elle doit permettre à une autre personne de comprendre la situation et de reprendre le travail.

- ✓ Ce qui a changé : le service, la période et le montant.
- ✓ Ce qui est confirmé, et ce qui reste à vérifier.
- ✓ L'action retenue, son responsable et sa date de contrôle.
- ✓ Le résultat observé lors du prochain point.

Pour aller plus loin, la version en ligne donne accès à la méthode détaillée et aux ressources Fivemetrics. Vous pouvez utiliser ce guide avec vos factures ou vos rapports habituels.

Retrouvez ce guide et les méthodes détaillées sur notre site.