

Ce que l'agent fait seul, et ce qui est journalisé

LINDBERGH FORMATION — 16 rue de Maillé, 91310 Montlhéry · RCS Evry 817 946 114

Document établi le 24/09/2026

3 gestes réversibles, 1 460 validations humaines · document fictif

Document fictif — exemple de démonstration

Ce document est produit par le site Blue Lemon Agent pour illustrer ce qu'un agent IA remet à ses utilisateurs. Les sociétés, dossiers, montants et personnes qui y figurent sont inventés. Il n'a aucune valeur juridique, comptable ni commerciale.

Document fictif, produit pour la démonstration. **Trois gestes, pas un de plus, et chacun se retire d'un mot.** Tout le reste attend une décision. C'est la page à donner au représentant du personnel qui pose la question.

Les trois gestes

Geste	Rythme	L'inverse est vrai aussi	Retrait
Passer la paie avant la clôture et remonter les écarts	Chaque mois, cinq jours avant	Les écarts en faveur de l'agent sont remontés comme ceux en sa défaveur — 19 des 26 écarts de grille du trimestre étaient en sa faveur	D'un mot
Signaler une décision notifiée non saisie au bout de dix jours	Chaque jour ouvré	Une décision rapportée est signalée de la même façon, pour que la saisie soit défaite	D'un mot

Geste	Rythme	L'inverse est vrai aussi	Retrait
Remettre le relevé du matin au service	Chaque jour ouvré	Il ne va qu'au service RH et ne porte aucune appréciation sur personne	D'un mot

Ce qui attend toujours une décision

Situation	À qui elle appartient	Ce que l'agent remet
Décider d'une situation individuelle	Au gestionnaire qui instruit et à l'autorité qui signe	Le dossier complet, le calcul en clair, les pièces contrôlées et le projet de décision motivé
Mettre une valeur en paie	À la responsable de la paie	L'écart, avec la ligne de paie et la décision qui aurait dû la fonder
Attribuer une prestation d'action sociale	À la commission	Le dossier chiffré et motivé, classé dans l'ordre de son ordre du jour
Ouvrir une plage de rendez-vous	Au service RH	Le taux d'occupation des plages existantes et les créneaux réellement demandés
Produire un indicateur nominatif	À la direction, conditions remplies	Voir ci-dessous

Si la direction demande un indicateur d'activité — et c'est une demande légitime

Point	Ce que l'agent apporte
Granularité	Par service, jamais par personne
Avertissement donné avant, pas après	Sur neuf gestionnaires répartis en portefeuilles, un indicateur « par portefeuille » désigne quand même quelqu'un — le choix revient à la direction en connaissance de cause

Point	Ce que l'agent apporte
Information préalable des agents	Note prête, indiquant ce qui est mesuré et ce qui ne l'est pas
Passage au comité social	Finalité écrite et durée de conservation, à corriger par l'établissement

Ce qui est mesuré à la place

Indicateur	Ce qu'il a montré cette année	Ce qu'il permet de décider
Sollicitations reçues, par canal et par tranche horaire	9 400, dont 412 entre 21 h et 6 h sur un trimestre	Où porter l'effort de service
Sujets qui reviennent	Les questions sur le bulletin se concentrent sur les trois semaines suivant chaque versement	Une information de gestion, donnée sans mettre un seul nom dessus
Délais tenus et non tenus	Réponses, dossiers, commissions d'action sociale	Ce que le service peut promettre aux agents

Le journal — ce qui est enregistré

Élément	Enregistré ?	Précision
Demande reçue et réponse donnée	Oui	Horodatées, avec la source et son extrait
Validation	Oui	Qui a validé, quand, et ce qui a été corrigé
Contenu médical d'une pièce de santé	Non	Le motif d'absence est traité, jamais son contenu
Contenu des dossiers d'agents	Non	L'index ne les recopie pas — il permet de les retrouver là où ils sont

Élément	Enregistré ?	Précision
Lecteurs du journal	Le service RH et la directrice adjointe	Durée de conservation fixée par l'établissement

Le journal sert à répondre à un agent qui demande ce que l'établissement détient sur lui, et à prouver, en cas de contestation, qui a validé quoi. C'est une preuve que l'établissement n'avait sur aucun de ses outils.

À fixer par l'établissement

Durée de conservation du journal arrêtée par l'établissement : _____ mois

Portée de ce document : le service exploité par Blue Lemon Agent. Pour un agent déployé chez vous, la localisation applicable est celle de l'architecture décrite au devis et vérifiée avant mise en service ; l'exécution locale n'est annoncée que pour la configuration explicitement décrite et recettée au devis ; l'isolation applicable dépend du mode de déploiement décrit au devis, aucune isolation dédiée n'étant présumée ; les mécanismes de chiffrement en transit et au repos, leurs composants et la gestion des clés sont ceux documentés pour l'architecture retenue ; les rôles et permissions sont configurés et recettés pour les identités et systèmes effectivement raccordés ; les événements journalisés, leur contenu, leur durée de conservation et leurs accès sont définis pour le déploiement retenu.