# 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 09/11/2026

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** |



LINDBERGH FORMATION — Blue Lemon Agent — RCS Évry 817 946 114 —
Mentions légales : bluelemonagent.ai/mentions-legales

| 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** |



LINDBERGH FORMATION — Blue Lemon Agent — RCS Évry 817 946 114 —
Mentions légales : bluelemonagent.ai/mentions-legales

| 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

> **Demandez une démonstration avec vos propres documents**
> Ce document est un exemple fictif. Pour voir l'agent travailler sur vos propres documents, demandez une démonstration depuis sa fiche.
> https://bluelemonagent.ai/secteur-public/metiers/agent-ia-gestionnaire-rh-paie

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.



LINDBERGH FORMATION — Blue Lemon Agent — RCS Évry 817 946 114 —
Mentions légales : bluelemonagent.ai/mentions-legales