

Mandat de réponse directe — onze sujets, plafonné et daté

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

Document établi le 24/09/2026

Dossiers en cours exclus, revue à trois mois · 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. **Rien ne part directement avant signature du mandat.** Tant qu'il n'est pas signé, l'agent prépare des projets de réponse ; **le greffe les envoie.**

Ce que le mandat rapporte — le chiffre qui décide

Mesure	Sans mandat	Avec mandat
Délai moyen de réponse à un courriel de justiciable	11 jours	1 jour
Demande arrivée le samedi	Traitée le lundi	Traitée le samedi
Demandes relevant des 11 sujets	7 100 par an	7 100 traitées à toute heure
Demandes sans réponse le jour même	1 900	470

Le mandat, en six lignes

Clause	Contenu
Périmètre exact	Les onze sujets, listés nommément, et rien d'autre. Toute demande hors liste arrive au service avec un projet de réponse rédigé, sourcé et prêt à partir
Exclu en toute hypothèse	Le contenu d'un dossier, une appréciation sur l'issue d'une affaire, toute information sur un dossier d'instruction en cours — la réponse est remise au greffe, qui l'envoie sous 3 heures
Mentions portées sur chaque réponse	La source et la date de mise à jour de l'information, et la mention que la réponse a été préparée par un assistant numérique de la juridiction
Contrôle du lendemain	Relevé quotidien des réponses parties la veille, en une page — une réponse inexacte se rattrape en une heure, pas en trois semaines
Durée	Revue au bout de trois mois. Sans décision explicite à la revue, le mandat s'arrête — c'est la reconduction qui demande une signature, pas l'arrêt
Retrait	Un mot du directeur de greffe, et la réponse directe s'arrête dans la minute ; les réponses repassent en projet à valider

Ce qui est porté à la connaissance des justiciables

Support	Contenu	Où
Note d'information	Ce qui est traité par l'assistant, ce qui ne l'est pas, comment demander un agent	Affichage au service d'accueil et page dédiée du site
Message d'accueil au téléphone	L'annonce d'assistant numérique, dès la première phrase	À chaque appel, sans exception

Le calendrier de la revue

LINDBERGH FORMATION — société par actions simplifiée au capital de 250 000 € · Siège social : 16 rue de Maille, 93120 Montlhéry, France · RCS Evry 817 946 114 · SIRET 817 946 114 00029 · TVA FR 60 817 946 114 · Marque « Blue Lemon Agent » · Déclaration d'activité n° 119 108 635 91 (préfet d'Île-de-France — cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) · Certifié Qualiopi n° 03896 au titre de la catégorie « actions de formation » · contact@bluelemonagent.ai · dpo@bluelemonagent.ai · Hébergement en France.

Échéance	Ce qui est produit	Qui décide
J+30	Premier relevé : volumes, délais, réponses corrigées	Pour information
J+90	Relevé complet et proposition de périmètre révisé	Le directeur de greffe et la présidente — sans décision explicite, arrêt
À tout moment	Retrait d'un sujet ou du mandat entier	Le directeur de greffe

Un mandat écrit, plafonné, daté et retirable d'un mot n'est pas une précaution : c'est ce qui permet de dire oui. La juridiction ne choisit pas entre relire chaque réponse et signer un blanc-seing.

À fixer par la juridiction

Date de signature du mandat et date de la revue à trois 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.