

Le registre des arrêtés et les comptes rendus — ce qui est tenu à la signature

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

Document établi le 24/09/2026

Registre servi automatiquement, compte rendu hebdomadaire type · 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. **Le registre est servi à la signature et jamais avant. Un numéro attribué n'est jamais réattribué : une correction s'ajoute, elle n'efface pas — un registre dont on peut effacer une ligne n'est plus un registre.**

Ce qui est porté au registre pour chaque arrêté signé

Mention	D'où elle vient	Ce qu'elle évite
Numéro continu	Compteur du registre, attribué à la signature	Deux arrêtés sous le même numéro, ou un trou inexplicable
Date et heure de signature	Parapheur électronique	Un ordre de succession contesté entre deux arrêtés du même jour
Objet et périmètre au mètre	Corps de l'arrêté, plan de voirie	Un registre qui dit « rue Pasteur » ne permet pas de retrouver la mesure

Mention	D'où elle vient	Ce qu'elle évite
Durée et date de fin	Corps de l'arrêté	Un arrêté temporaire qui court après son motif
Date d'affichage ou de publication	Saisie après affichage réel, par un agent	Une entrée en vigueur que l'on ne peut pas prouver — 61 cas sur 24 mois
Demandeur, quand il y en a un	Demande déposée	Une signalisation dont personne ne sait qui devait la poser
Corrections successives, horodatées	Journal des corrections du registre	Une modification silencieuse

Le compte rendu hebdomadaire — monté, pas écrit

Rubrique du compte rendu	Source	Ce que le chef de service fait
Mains courantes de la semaine, par motif et par secteur	Logiciel de main courante	Il relit
Arrêtés signés, affichés, arrivés à échéance	Registre des arrêtés	Il relit
Manifestations et événements de la semaine	Registre des déclarations	Il relit
Sollicitations d'administrés : volume, délais, sujets	Journal des canaux	Il relit
Faits marquants	—	Il les écrit : c'est la seule rubrique que l'agent laisse vide
Suites à donner	—	Il les écrit et les décide

Poste	Avant	Après	Heures rendues
Comptes rendus et suivi administratif	3 h 30 par semaine, 182 h/an — 100 % à la main	20 % — 36 h de contrôle et de validation	145 h

Le rappel d'échéance — 48 heures avant la fin d'un arrêté temporaire

Ce que le rappel dit	Pourquoi	Comment il se défait
Remise en circulation prévue le [date] à [heure]	Un arrêté qui expire sans que la voie rouvre est une gêne inutile	Écarté d'un mot avec motif
Dépose de la signalisation à la charge du demandeur	La signalisation oubliée est le premier motif de main courante après l'événement	Écarté d'un mot avec motif
Mention de fin à porter au registre	Un registre qui n'enregistre pas les fins ne dit plus ce qui est en vigueur	Si l'arrêté est prorogé, le rappel se recale seul

Compte rendu hebdomadaire relu et arrêté par le chef de service, le : _____

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.