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, 1 408 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 à l'élu qui pose la question.

Les trois gestes

Geste	Rythme	L'inverse est vrai aussi	Retrait
Préparer le relevé de décisions et le projet de compte rendu	**Après chaque réunion enregistrée**	**Si l'enregistrement est refusé par un participant, rien n'est produit de cette séance — et cela est dit avant qu'elle commence**	D'un mot
Remonter la page du matin de la direction	**Chaque jour ouvré**	**Elle ne va qu'au secrétariat et au directeur général, et ne porte aucune appréciation sur personne**	D'un mot

Geste	Rythme	L'inverse est vrai aussi	Retrait
Indexer les dépôts récents	**Chaque nuit**	**Un document retiré d'un dossier disparaît de l'index à la même heure — aucune copie de ce que l'établissement a décidé d'effacer**	D'un mot

Ce qui attend toujours une décision

Situation	À qui elle appartient	Ce que l'agent remet
Arrêter un compte rendu	**Au directeur général des services**	**Le projet complet, relevé et points à trancher en tête**
Diffuser aux élus ou aux communes membres	**Au secrétariat**	**L'envoi prêt, filtré par destinataire**
Diffuser une note d'arbitrage	**Au directeur général des services**	**La note, avec chaque chiffre renvoyé à sa source**
Répondre à un usager	**Au secrétariat ou à la direction concernée**	**Le projet de réponse en langage clair, et sa version FALC**
Produire un indicateur nominatif	**Au directeur général, conditions remplies**	**Voir ci-dessous**

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

Point	Ce que l'agent apporte
Granularité	**Par direction, jamais par personne**
Avertissement donné avant, pas après	**Sur un secrétariat de deux personnes, un indicateur « par service » désigne quand même quelqu'un — le choix revient au directeur général 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
Finalité écrite et durée de conservation	Projet de rédaction, 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
Actions ouvertes, leur échéance et leur âge	**Deux directions portent 60 % des actions ouvertes de plus de trois mois**	Où porter l'appui de la direction générale
Points à trancher par instance	**27 sur le trimestre, 24 arbitrés en quatre jours**	**Une information de pilotage, donnée sans mettre un seul nom dessus**
Délais tenus et non tenus	Diffusion, échéances, réponses aux usagers	Ce que la direction peut promettre

Le journal — ce qui est enregistré

Élément	Enregistré ?	Précision
Production préparée et sa source	**Oui**	Réunion, modèle ou document d'origine, avec sa date
Validation	**Oui**	**Qui a validé, quand, et ce qui a été corrigé**
Enregistrement d'une séance	**Selon la durée fixée**	**Supprimé dès le compte rendu produit si l'établissement le décide**

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

Élément	Enregistré ?	Précision
Contenu des dossiers d'agents	**Non**	**L'index ne les recopie pas et le rôle du secrétariat ne les ouvre pas**
Lecteurs du journal	**Le secrétariat et le directeur général des services**	**Durée de conservation fixée par l'établissement**

> **Le journal sert à répondre à qui demande ce qui a été diffusé et par qui**, et à reprendre un compte rendu contesté. **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-secretaire-de-direction

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