

Messagerie et échéances — 400 courriels par semaine

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

Document établi le 24/09/2026

214 projets de réponse prêts, 64 échéances extraites · 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 tri est fait chaque matin ; l'envoi reste au secrétariat** tant qu'un mandat n'a pas été signé sur les sujets récurrents.

Le tri des 400 courriels hebdomadaires

Nature	Volume	Ce que l'agent fait	Ce qui reste au secrétariat
Six sujets récurrents	112	Projet de réponse prêt, sourcé sur vos documents	L'envoi
Suivi de dossier	102	Rattachés au dossier, avec le document dont ils parlent remonté	La lecture, sans relire tout le fil

Nature	Volume	Ce que l'agent fait	Ce qui reste au secrétariat
Portant une échéance	64	Extraite, datée, posée au tableau d'échéances avec un rappel à trois jours	L'arbitrage
À orienter vers une direction	78	Transmis avec l'objet noté	Rien
Demandant l'arbitrage du directeur général	44	En tête de sa page du matin, pas au milieu des 400	La décision

Ce que ça a rendu sur le trimestre

Mesure	Avant	Après	Lecture
Temps de tri du secrétariat	6 heures par semaine	1 heure	Le tri n'est pas du travail, c'est ce qui empêche de travailler
Échéances dépassées	14 par trimestre	1	Celle-là tenait à une pièce qu'un tiers n'avait pas envoyée — signalée deux fois
Première réponse à un courriel d'utilisateur	11 jours	2 jours	Le projet de réponse attend la validation, pas la rédaction

Les six sujets récurrents

Sujet	Par semaine	Source de la réponse
Demandes de rendez-vous	31	Agendas et plages ouvertes
Demandes de documents	24	Gestion électronique des documents, registre des délibérations

Sujet	Par semaine	Source de la réponse
Invitations et représentations	19	Agenda du directeur général
Questions d'usagers	18	Réponses des directions, orientation vers le service compétent
Sollicitations de fournisseurs	12	Réponse type de l'établissement
Listes de diffusion	8	Traitées sans réponse

Ce qui est proposé : que les six sujets récurrents partent directement après validation une fois pour toutes, **sur le modèle du mandat de diffusion : plafonné, daté, retirable d'un mot. 112 courriels par semaine, une réponse dans l'heure au lieu du surlendemain** — et le secrétariat ne relit plus que les 288 autres.

À fixer par l'établissement

Sujets dont la réponse peut partir sans relecture : _____

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.