Mandat de réponse directe — douze sujets, plafonné et daté

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

Document établi le 09/11/2026

Aucun dossier individuel, 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 ; **la secrétaire de mairie les envoie.**

Ce que le mandat rapporte — le chiffre qui décide

Mesure	Sans mandat	Avec mandat
Délai moyen de réponse à un courrier ou un courriel	**9 jours**	**2 jours**
Demande arrivée le samedi	**Traitée le mardi**	**Traitée le samedi**
Sollicitations relevant des 12 sujets	2 340 par an	**2 340 traitées à toute heure**
Appels sans réponse	41 %	**6 %**

Le mandat, en six lignes

Clause	Contenu
Périmètre exact	**Les douze sujets, listés nommément, et rien d'autre. Toute question hors liste est transmise avec un projet de réponse — préparé, jamais envoyé**
Interdit absolu	**Aucune réponse sur un dossier individuel en cours : ni permis en instruction, ni situation d'état civil, ni demande d'aide sociale. Une information générale n'est pas une décision individuelle**
Mentions portées sur chaque réponse	**La source — délibération, arrêté ou page du site — avec sa date, et la mention que la réponse a été préparée par un assistant numérique de la commune**
Contrôle du lendemain	**Relevé quotidien des réponses parties la veille, en une page — une réponse fausse 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 de la secrétaire de mairie, et l'envoi direct s'arrête dans la minute ; les réponses repassent en projet à valider**

Ce qui est publié aux habitants

Support	Contenu	Où
Note d'information	Ce qui est traité par l'assistant, ce qui ne l'est pas, comment demander un agent	**Affichage en mairie et page dédiée du site**
Message d'accueil au téléphone	**L'annonce d'assistant numérique, dès la première phrase**	**À chaque appel, sans exception**
Point à l'ordre du jour du conseil	Présentation du mandat et de son périmètre	Séance suivant la signature

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

Le calendrier de la revue

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 maire — sans décision explicite, arrêt**
À tout moment	Retrait d'un sujet ou du mandat entier	La secrétaire de mairie

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

À fixer par la commune

Date de signature du mandat et date de la revue à trois 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-mairie

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