

Ce qui est conservé, ce qui est hors de portée

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

Document établi le 24/09/2026

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 contenu clinique n'est pas conservé parce qu'il n'est pas accessible** — c'est un choix d'installation, et non une case décochée.

Donnée	Conservée ?	Pourquoi
Demandes de rendez-vous et leur suite	Oui	Suivi administratif
Pièces administratives manquantes	Oui	Relance et correction du formulaire
Courriers en attente de rattachement	Oui	Ne pas les perdre
Arrêts d'urgence, heure et formulation	Oui	Le cabinet doit pouvoir relire
Créneaux proposés	Oui	Éviter les appels inutiles
Contenu de dossier médical	Hors de portée	Accès non ouvert à l'agent

Donnée	Conservée ?	Pourquoi
Motif de consultation	Hors de portée	Idem
Classement de patients par priorité	Impossible	Serait un acte médical
Statistiques par praticien	Non	Sans rapport avec l'organisation

Les arrêts d'urgence sont les seuls échanges où l'agent interrompt un patient. C'est pour cela qu'ils sont conservés mot pour mot : le cabinet doit pouvoir vérifier ce qui a été dit et que le rappel a bien eu lieu.

Ce que contient la synthèse mensuelle

Contenu	Ce qu'il indique
Motifs administratifs les plus fréquents	Ce qui pourrait être en libre-service
Pièces qui manquent le plus	Un formulaire à revoir
Arrêts d'urgence et leur suite	Que le circuit a fonctionné

À fixer par le cabinet

Durée de conservation des demandes administratives : _____ mois

Durée de conservation des arrêts d'urgence et de leur suite : _____ mois

Ces durées s'inscrivent dans le cadre d'hébergement de données de santé retenu par le cabinet, et elles ne sont pas proposées par défaut.

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.