

## 01 / Cadrer la mission hybride

Préciser le périmètre avant de répartir les contributions.

---

### Mission / projet

### Direction métier et responsable humain

### Livrable et critères d'acceptation

### Collaborateurs salariés et prestataires impliqués

### Agents IA impliqués et fonctions autorisées

### Données utilisées / niveau de sensibilité

### Décisions obligatoirement réservées à un humain

### Contrats, politiques internes et règles applicables

## 02 / Matrice de responsabilité

Attribuer l'exécution, la vérification et la décision finale.

### Répartition des rôles

#### Processus / opération 1

Exécutant :

Vérificateur :

Approbateur :




#### Processus / opération 2

Exécutant :

Vérificateur :

Approbateur :




#### Processus / opération 3

Exécutant :

Vérificateur :

Approbateur :




#### Processus / opération 4

Exécutant :

Vérificateur :

Approbateur :




### Règles non négociables

- Une responsabilité humaine identifiée pour chaque décision sensible.
- Le prestataire reste piloté par les engagements du contrat.
- L'agent IA est un système technique : il ne détient pas la responsabilité finale.

#### Personne habilitée à suspendre l'automatisation

## 03 / Autorisations et contrôle IA

Distinguer suggestion, préparation et action déclenchée.

---

### A. Suggérer

---

Analyse, recommandations et synthèses sans action externe.

#### Actions autorisées et limites

#### Contrôle humain / approbation attendue

### B. Préparer

---

Brouillons, fichiers et propositions soumis à vérification.

#### Actions autorisées et limites

#### Contrôle humain / approbation attendue

### C. Exécuter

---

Écriture, envoi, paiement, partage ou modification après autorisation.

#### Actions autorisées et limites

#### Contrôle humain / approbation attendue

### Traçabilité et incidents

---

#### Journalisation, procédure d'alerte et arrêt d'urgence

# 04 / Indicateurs et revue de performance

Mesurer la qualité du résultat, pas seulement la vitesse.

## Taux de livrables acceptés du premier coup

|       |      |             |
|-------|------|-------------|
| Cible | Réel | Responsable |
|       |      |             |

## Délai jusqu'au résultat conforme

|       |      |             |
|-------|------|-------------|
| Cible | Réel | Responsable |
|       |      |             |

## Taux de reprises et corrections

|       |      |             |
|-------|------|-------------|
| Cible | Réel | Responsable |
|       |      |             |

## Incidents de confidentialité ou de sécurité

|       |      |             |
|-------|------|-------------|
| Cible | Réel | Responsable |
|       |      |             |

## Coût complet, supervision comprise

|       |      |             |
|-------|------|-------------|
| Cible | Réel | Responsable |
|       |      |             |

## Qualité de transmission et continuité

|       |      |             |
|-------|------|-------------|
| Cible | Réel | Responsable |
|       |      |             |

## Fréquence de revue et seuil de suspension

## 05 / Décision et plan d'action

Valider les garde-fous avant le démarrage puis suivre les écarts.

---

### Risque prioritaire et mesure de réduction

### Accès ou permissions à corriger

### Compétences / formations nécessaires

### Documentation et transfert de connaissances

### Point de contrôle et date de réévaluation

### Décision finale : lancer, limiter, suspendre, corriger

### Validation : nom, fonction, date