

RESSOURCE LIBRE ET GRATUITE

Kit pour identifier et prioriser les tâches répétitives à automatiser

Une méthode prudente, des fiches à remplir et une matrice modifiable pour préparer un essai limité avec une supervision humaine.

Conçu pour les petites entreprises, les associations, les petites collectivités et les équipes de proximité.

Le kit ne produit ni diagnostic personnalisé, ni analyse juridique, ni recommandation automatique de prestataire.

INFOREOLE

Version du 5 octobre 2026. La page canonique fournit le guide et la matrice à jour.

La méthode suit cinq étapes

Commencez par rendre le travail réel visible. Le choix d'un outil vient après l'observation, la description et la vérification des risques.

1 Interrogez les personnes

Demandez ce qui revient souvent, ce qui interrompt le travail et ce qui oblige à reprendre une saisie. Observez une exécution réelle.

2 Décrivez la tâche

Notez le déclencheur, les entrées, les actions, le résultat attendu, les outils, les contrôles, les transmissions et les exceptions.

3 Mesurez le volume

Comptez les dossiers ou demandes à partir de traces observables. Mesurez plusieurs occurrences ordinaires et séparez le travail des attentes.

4 Comparez les tâches

Renseignez les mêmes critères pour chaque tâche. Utilisez la priorité indicative comme un repère de discussion avec l'équipe.

5 Préparez un essai limité

Gardez le parcours manuel disponible, nommez un responsable et écrivez les conditions qui conduisent à poursuivre, corriger ou arrêter.

Résultat attendu

Vous obtenez une liste courte de tâches documentées, un calcul transparent du temps mobilisé et un premier essai réversible.

Fiche d'observation d'une tâche

Remplissez cette fiche avec la personne qui exécute réellement la tâche. Appuyez chaque volume et chaque durée sur une période ou une trace identifiable.

Nom précis de la tâche	
Personne qui l'exécute et personne qui contrôle	
Déclencheur et informations reçues	
Actions réalisées et outils utilisés	
Résultat attendu et contrôles de qualité	
Fréquence observée et période du décompte	
Durée moyenne, attentes et reprises	
Règles connues et exceptions	
Conséquence d'une erreur ou d'un retard	
Données personnelles et accès nécessaires	

Mesurez le temps mobilisé

Conservez les valeurs brutes. La formule mesure une charge actuelle. Elle ne promet aucune économie future.

Heures annuelles mobilisées

Fréquence mensuelle × durée moyenne en minutes × 12 × nombre de personnes ÷ 60

Un exemple fictif montre le calcul

Donnée	Valeur
Demandes reçues chaque mois	40
Durée moyenne par demande	12 minutes
Personnes mobilisées	1
Calcul annuel	$40 \times 12 \times 12 \times 1 \div 60$
Heures annuelles mobilisées	96 heures

Vérifications à effectuer

■	La période observée est représentative de l'activité.
■	Le volume provient d'une boîte, d'un agenda, d'un registre ou d'un autre outil observable.
■	Plusieurs occurrences ordinaires ont servi à mesurer la durée.
■	Les attentes, les recherches d'information, les relances et les corrections sont notées séparément.
■	La personne qui réalise le travail a relu les valeurs.

Utilisez la priorité comme un repère

Le tableur compare les tâches avec les mêmes critères. Il conserve les données saisies et affiche un score indicatif de 1 à 5.

Critère	Interprétation
Temps annuel mobilisé	Le tableur le calcule à partir des valeurs brutes.
Stabilité des règles	Une note élevée indique des règles connues et peu mouvantes.
Données disponibles	Une note élevée indique des données accessibles et suffisamment fiables.
Exceptions documentées	Une note élevée indique que les cas particuliers sont recensés.
Impact d'une erreur	Une note élevée réduit la priorité et demande davantage de contrôles.
Sensibilité des données	Une note élevée réduit la priorité et impose une vérification adaptée.
Reprise manuelle	Une note élevée indique qu'une personne peut reprendre le travail en cas d'échec.

Le score ne décide pas

Une tâche fréquente peut rester inadaptée lorsque ses règles changent souvent, lorsque les données sont peu fiables ou lorsqu'une erreur affecte une personne.

Différez une automatisation lorsqu'un garde-fou manque

■	Les règles métier changent encore ou reposent sur des arbitrages informels.
■	Les exceptions restent nombreuses et ne sont pas documentées.
■	Les données nécessaires sont absentes, peu fiables ou difficiles à rapprocher.
■	Le résultat engage un droit, un paiement important ou une personne sans validation humaine adaptée.
■	Les accès aux données personnelles ou aux comptes ne sont pas clarifiés.
■	Aucun responsable ne reçoit les alertes et ne sait reprendre le travail.
■	Le parcours manuel ne peut pas être rétabli rapidement.

Préparez les contrôles avant l'outil

- Nommez la personne qui surveille les exécutions et les alertes.
- Décrivez la reprise manuelle et conservez les informations nécessaires.
- Limitez les droits d'accès au besoin réel.
- Testez un cas normal, une information manquante, un doublon et un échec de connexion.
- Définissez les conditions qui conduisent à poursuivre, corriger ou arrêter.

Données personnelles

Une vérification adaptée reste nécessaire lorsque le flux traite des données personnelles ou influence une décision qui affecte une personne.

Posez des questions précises au prestataire

■	Quel périmètre exact le devis inclut-il et exclut-il ?
■	Qui possède les comptes, les automatisations et les données produites ?
■	Quels cas normaux, erreurs et exceptions seront testés ?
■	Où peut-on lire le journal d'exécution et qui reçoit les alertes ?
■	Comment l'équipe reprend-elle le travail lorsque le flux échoue ?
■	Quelle documentation et quelle formation seront livrées ?
■	Quels coûts initiaux, récurrents et variables faut-il prévoir ?
■	Qui assure la maintenance lorsqu'un outil ou une règle change ?
■	Comment les accès sont-ils restitués ou supprimés à la fin de la mission ?

Documents à obtenir

- Une cartographie du flux et de ses limites.
- Une liste des comptes, accès et responsables.
- Une recette avec les cas testés et les résultats observés.
- Une procédure d'alerte et de reprise manuelle.
- Une documentation de maintenance et de sortie.

Cadrez un premier essai limité

Remplissez cette grille avant le lancement. Comparez ensuite les mêmes indicateurs avec la situation de départ.

Tâche et périmètre inclus	
Personne responsable	
Période de l'essai	
Situation de départ mesurée	
Nombre d'exécutions à observer	
Erreurs et incidents à consigner	
Retours des personnes concernées	
Condition pour poursuivre	
Condition pour corriger	
Condition pour revenir au parcours manuel	

Licence et sources

Le texte et les fichiers sont proposés sous licence ouverte Etalab, avec attribution à Inforeole et lien vers la page canonique. Les repères complémentaires sont disponibles auprès de France Num et de la CNIL.

<https://inforeole.fr/kit-prioriser-automatisation-taches/>