

Compte-rendu de la Réunion d'équipe - Assistant Administratif IA

Date: 10 septembre 2024

Heure: 12:04

Durée: 00:08:30

Objet: Fonctionnement et Impact de l'Assistant Administratif IA

Participants:

- Speaker0

Résumé:

La réunion a porté sur la présentation et l'analyse de l'assistant administratif IA, un outil conçu pour optimiser les tâches administratives.

Points clés abordés:

1. Fonctionnement de l'assistant:

- L'assistant se concentre sur les tâches liées aux marchés publics, aux assemblées, à la génération de documents administratifs (délibérations, arrêtés, notes, mémos, courriers, synthèses, projets d'allocution, etc.).
- Deux types d'utilisateurs :
 - **Agents alimenteurs:** Alimentent l'outil avec des données internes (potentiellement confidentielles) et publiques. Un processus de validation sera mis en place pour garantir la qualité et la fiabilité des données.
 - **Utilisateurs finaux:** Accèdent aux données via l'assistant et l'utilisent pour générer des documents. Un utilisateur peut être à la fois alimenteur et utilisateur final.

2. Données utilisées:

- **Données internes:** Documents administratifs, cahiers des charges, analyses d'offres, conventions, etc.
- **Données externes:** Données publiques disponibles sur Internet (délibérations, arrêtés, cahiers des charges, etc.).

3. Contraintes:

- Définition d'un processus clair pour l'identification, la validation et le dépôt des données.
- Qualité, fiabilité et disponibilité des données.
- Contrôle des accès aux données en fonction des profils utilisateurs.

4. Critères d'évaluation:

- **Fonction 1 (dépôt de documents):**
 - Nombre de documents déposés.
 - Fiabilité et qualité des documents.
 - Efficacité du processus de validation.
- **Fonction 2 (génération de documents):**
 - Nombre de requêtes et d'utilisateurs.
 - Satisfaction des utilisateurs quant aux documents générés.
 - Temps de génération des documents.
 - Pourcentage de documents générés par l'IA par rapport aux documents créés manuellement.
 - Pourcentage de documents générés par l'IA nécessitant des retouches humaines.
- **Évaluation générale:**
 - Gain de temps pour les agents et la collectivité.
 - Impact sur les processus administratifs (ex: réduction du temps de traitement des délibérations).
 - Risque d'inflation de la création de documents.
 - Contrôles et sécurité des données.
 - Émergence de nouvelles doctrines (standardisation des documents, culture de l'ouverture et du partage).
 - Impact environnemental.

Prochaines étapes:

- Définition précise du processus de validation des données.
- Mise en place de mesures pour garantir la qualité et la fiabilité des données.
- Élaboration d'une charte d'utilisation et de partage des documents.
- Sensibilisation des agents aux enjeux de l'IA et à l'utilisation de l'assistant.
- Suivi et évaluation régulière de l'impact de l'outil.