Fiche mémo · Leçon 12 · 29 min

Les droits à donner, de la lecture seule à l'envoi

Un agent ne doit recevoir que le cran de droit le plus bas qui permet sa mission : lire, rédiger un brouillon, modifier, envoyer, ou, jamais seul, supprimer et payer. Vous apprenez à traduire ces cinq crans dans les réglages de Claude, de ChatGPT, de Microsoft et de Google, et à les faire poser par l'administrateur, outil par outil.

Objectifs

- Attribuer à chaque outil d'une fiche MANDAT le cran de droit le plus bas qui permet la mission
- Régler ou faire régler les autorisations par outil dans Claude, ChatGPT, Microsoft 365 et Google Workspace
- Conduire la revue trimestrielle des droits accordés aux agents de l'entreprise

À retenir

- Cinq crans : lire, rédiger un brouillon, modifier ou créer, envoyer ou partager, supprimer ou payer ; le cinquième reste humain.
- Pour chaque outil d'une fiche MANDAT, le cran le plus bas qui permet la mission, écrit dans la rubrique NIVEAU D'ACCÈS.
- Chez Claude, l'administrateur règle chaque outil en Toujours autoriser, Demander une approbation ou Bloqué ; chez ChatGPT, toutes les actions, la lecture seule ou une sélection.
- Une restriction ne donne jamais plus que vos droits dans l'outil : branchez avec le compte de la personne qui délègue, jamais un compte d'administrateur.
- Chaque trimestre, la revue des droits retire ce qu'aucune fiche MANDAT ne justifie.

La demande à recopier

Demande à recopier Fiche MANDAT au cran 2, la relance des devis

```
MISSION : un brouillon de relance pour chaque devis envoyé il y a plus de 10 jours et resté sans réponse, rangé dans Brouillons de Gmail.
APPUIS : le libellé Gmail « Devis envoyés » ; le dossier Drive [Commercial › Devis 2026] pour retrouver le PDF et le montant. Ton : celui de nos derniers courriels, vouvoiement, quatre lignes.
NIVEAU D'ACCÈS : Gmail : lecture du libellé « Devis envoyés » et création de brouillons. Drive : lecture du seul dossier Devis 2026. Aucun autre outil.
DÉROULÉ : 1. Liste les devis concernés avec date et montant. 2. Un brouillon par devis, adressé au destinataire du devis, sans pièce jointe. 3. Un client qui a répondu même brièvement : pas de brouillon, signalé.
ARRÊTS : aucun envoi, aucune réponse, aucun transfert ; aucun libellé retiré, aucun fil déplacé ou supprimé ; aucun partage de fichier. Si l'outil te propose d'envoyer, refuse.
TERMINÉ QUAND : un brouillon par devis concerné ; tu rends la liste des devis, des brouillons créés, des clients écartés et des approbations que tu as dû demander ou refuser.
```

Note : Avec les réglages par défaut des connecteurs Google de Claude, l'envoi demande votre accord : la fiche et le réglage se renforcent l'un l'autre.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Ouvrir un connecteur avec « toutes les actions » parce que c'est le réglage le plus simple. L'agent reçoit l'envoi, le partage et la suppression sans qu'aucune tâche ne les demande. C'est exactement l'agentivité excessive décrite par l'OWASP.	Lecture autorisée, écriture en approbation, envoi, partage et suppression bloqués ; relâchez outil par outil, sur fiche MANDAT.
Croire qu'une restriction d'administrateur peut donner à un agent des droits que la personne n'a pas. Les restrictions ne font que réduire ; les droits de l'outil source s'appliquent toujours. Un agent qui « devrait » voir un dossier ne le verra pas si la personne n'y a pas accès.	Réglez d'abord les droits de la personne dans l'outil (Drive, SharePoint, CRM), puis bornez l'agent en dessous.
Passer en mode sans contrôle dans Cowork pour éviter les demandes d'approbation. Plus rien ne vérifie les actions, alors que l'agent lit des pages et des fichiers qui peuvent contenir des consignes piégées.	Restez en mode Auto ou Manuel, regroupez les validations par lot dans la fiche MANDAT, et demandez à l'administrateur de couper le mode sans contrôle si la charte le prévoit.

Les cinq crans de droits

5. Supprimer ou payer
Corbeille, suppression définitive, virement, commande. Reste humain.

4. Envoyer ou partager
Un courriel, une invitation, un lien de partage : l'action atteint une personne.

3. Modifier ou créer
Une fiche CRM, un événement, un fichier, un libellé : l'outil change.

2. Rédiger un brouillon
Un brouillon de courriel ou de document, que vous relisez et envoyez.

1. Lire
Chercher, ouvrir, résumer : rien ne change, rien ne sort.

Du plus risqué en haut au plus sûr en bas. Donnez le cran le plus bas qui permet la mission.