

Résumer un document long sans se faire raconter n'importe quoi

Trois questions à poser au document, et les deux contrôles qui font la différence

Module C3 - FAIRE - 9 min - version 1.9

À vérifier à l'écran avant de suivre ce module

- Bouton pour joindre un fichier : [À VÉRIFIER : libellé exact du bouton d'ajout de fichier]
- Taille maximale d'un fichier joint : [À VÉRIFIER : taille maximale acceptée par pièce jointe]
- Nombre de fichiers par conversation : [À VÉRIFIER : nombre de documents simultanés autorisés]
- Formats acceptés : [À VÉRIFIER : liste des formats de fichiers pris en charge]
- Analyse de documents dans l'offre gratuite : [À VÉRIFIER : accès à l'analyse de documents dans l'offre gratuite]
- Documents longs : lus en entier, ou par extraits au-delà d'une certaine taille ? [À VÉRIFIER : comportement sur un document long, et seuil éventuel]

Ce module suppose que tu peux joindre un document à une conversation. Si ce n'est pas le cas dans l'offre que tu utilises, la méthode reste valable - tu ne pourras pas l'appliquer telle quelle.

Volatilité V3 - vérification exigée avant chaque publication (réf. 05 § 6). Dernier contrôle : aucun ; relevé à faire à l'écran, avec sa date.

Prix, limites et noms de menus changent sans prévenir. Si ce que tu vois à l'écran ne correspond pas, c'est l'écran qui a raison.

Quarante-deux pages de conditions générales, à signer avant vendredi. Tu sais déjà que tu ne les liras pas en entier : tu vas parcourir, t'arrêter sur ce qui saute aux yeux, et signer.

Un résumé automatique semble être la solution. C'en est une - à condition de ne pas lui demander « résume-moi ça », qui est la pire demande possible.

Ce que tu sauras faire en sortant

- Poser au document les trois questions qui sortent ce qui t'engage
- Contrôler l'extraction en deux gestes, sur les points qui coûtent
- Dire où s'arrête ce que tu peux décider avec ça

L'essentiel, en trente secondes

Ne demande pas un résumé, demande une extraction : uniquement ce qui crée une obligation pour toi, chaque point avec son numéro d'article et la phrase exacte du document, entre guillemets.

Puis deux gestes de contrôle, sur les deux ou trois points qui engagent de l'argent ou de la durée : la phrase citée est-elle dans le document, et la ligne du résumé dit-elle la même chose que sa citation ?

Tu fais déjà ça ? Va directement à « Le piège » : le deuxième geste et les limites sont la seule vraie nouveauté.

Pourquoi « résume-moi ça » ne marche pas

Tu obtiens un résumé neutre, équilibré, agréable à lire - et inutilisable pour décider. Il traite la clause de résiliation à quarante mois comme le paragraphe sur les valeurs de l'entreprise : deux lignes chacun. Or l'un t'engage et l'autre non.

Un résumé cherche à représenter le document. Toi, tu cherches à savoir ce que tu signes. Ce n'est pas le même travail.

Ce que F4 t'a déjà donné, et ce qui change ici

Rappel, pas nouveauté : F4 t'a appris que sur un document que tu fournis, le risque n'est pas l'invention pure mais le glissement - un « peut » qui devient « doit », une condition qui disparaît. Et il t'a donné la parade : exiger la phrase exacte.

Ce qui change : dans F4, l'information venait d'ailleurs et tu allais la vérifier dehors. Ici la matière est sur ton bureau, donc le contrôle est interne - il se fait dans le fichier que tu as joint. C'est ce qui le rend court, et c'est aussi ce qui crée un piège que F4 ne pouvait pas montrer.

Avant de joindre : quelle pile ?

Un contrat client contient des données personnelles. Reprends le tri de F3. Trois cas, une seule interdiction :

- Vert - rien d'identifiant. Tu joins le fichier tel quel.
- Orange - pas de personne nommée, mais c'est ton savoir-faire ou celui d'un tiers. Ce sont les deux questions de l'orange qui décident : ce que ton fournisseur fait de tes contenus, et sous quel contrat. Si les réponses ne te vont pas, traite-le comme du rouge.
- Rouge - le document permet de remonter à quelqu'un. Le feutre ne s'applique pas ici : tu as besoin du fichier entier, tu ne peux donc pas en retirer les noms. Il ne va pas dans un outil grand public. Dans ce cas, tu ne l'envoies pas : tu recopies dans ta demande les seules sections utiles - et sur le contrat d'un client, tu n'es pas toujours en position de modifier ce qu'il contient.

Le tri fait, en vert et en orange, joins le fichier plutôt que d'en coller des morceaux : tu contrôleras dans ce même fichier, et tu veux le même objet des deux côtés.

Les trois questions qui servent

- Ce qui m'engage.

`` Voici le document que je dois signer. Liste tout ce qui crée une obligation pour moi ou me retire un droit - notamment : durée, préavis, reconduction, pénalités, résiliation, révision de prix, cession de droits, exclusivité. Cette liste n'est pas limitative : signale aussi ce qui m'engage sans y figurer. Termine par la liste des numéros d'articles que tu n'as PAS retenus, pour que je voie ce que tu as écarté. Un point par ligne, avec le numéro d'article puis, entre guillemets, la phrase exacte du document. N'ajoute rien qui n'y figure pas. `

La liste des articles écartés n'est pas décorative : parcours-la, et rouvre tout numéro dont tu ne comprends pas pourquoi il n'a pas été retenu. C'est là que se cachent les clauses qui ne rentrent dans aucune catégorie.

- Ce qui manque.

` Toujours dans ce document : qu'est-ce qui n'y est pas écrit et qui devrait l'être pour un [TYPE DE

CONTRAT] ? Fais deux listes, « absent » et « présent mais vague ». Pour la seconde, cite la phrase concernée. `

- Ce que je dois demander avant de signer.

` À partir des deux listes, rédige les cinq questions à poser à ce fournisseur avant signature, de la plus engageante à la moins engageante. Formulation directe, prête à coller dans un mail, une question par point. `

L'ordre n'est pas décoratif. Les citations d'abord, l'interprétation ensuite - c'est la règle de F4, appliquée ici. Dans l'autre sens, l'analyse est déjà écrite et les citations viennent l'habiller.

Le contrôle : deux gestes

Tu ne vérifies pas les quarante-deux pages, ni les quinze points de la liste. Tu prends les deux ou trois qui engagent de l'argent ou de la durée.

Geste 1 - la phrase citée est-elle dans le document ?

Palier 1 - cherche la citation. Ctrl+F (Cmd+F sur Mac), puis colle la citation.

Palier 2 - si rien ne sort, raccourcis la recherche. Réessaie sur cinq ou six mots bien distinctifs : une apostrophe ou un retour à la ligne suffisent à faire échouer une recherche exacte.

Palier 3 - contrôle la recherche elle-même. Toujours rien ? Cherche un mot que tu vois déjà à l'écran. C'est le contrôle positif : tant qu'il échoue, tu n'as établi aucune absence.

Palier 4 - si le mot visible ne ressort pas. Ton document peut être une image ou un scan sans texte recherchable. Le geste 1 ne peut pas se faire dessus - et sans lui, tu ne peux pas vérifier une citation, donc tu ne peux pas te fier à cette extraction. Deux sorties : récupère une version texte du document auprès de qui te l'a envoyé, ou fais les deux gestes sur le papier, à la main. Ne poursuis pas en te disant que ce sera à peu près bon.

Palier 5 - si la recherche fonctionne mais pas la citation. Tu as un élément à vérifier : il vient peut-être d'ailleurs dans le dossier, il est peut-être inventé. Ce que tu sais avec certitude, c'est que tu ne l'as pas retrouvé dans ce document avec une recherche qui fonctionne - et ça suffit pour ne pas le reprendre tel quel.

Geste 2 - la ligne dit-elle la même chose que sa citation ?

Tu les lis côte à côte. C'est le geste que presque personne ne fait.

Le piège : une citation exacte ne valide que la citation

Voici une extraction telle qu'on peut en obtenir. Exemple reconstitué pour l'exercice : ce n'est pas la réponse d'un outil, c'est un cas construit pour te faire travailler.

Article 9 - Contrat résiliable à tout moment. « Le contrat est résiliable à tout moment après la première période de douze mois. »

Le geste 1 passe : la phrase est dans le document, mot pour mot. Le geste 2 ne passe pas.

Ce qui aurait dû t'alerter : la citation pose une condition que la ligne ne reprend pas - « après la première période de douze mois ». Ce n'est pas une question de longueur : une citation courte peut aussi bien perdre une condition.

Pour relire la reformulation, cherche notamment cinq choses :

- une condition (« après », « sauf si », « à condition que », « dans la limite de »)
- une durée ou une date
- un montant ou un pourcentage
- qui fait quoi - toi, l'autre, ou les deux
- une exception à la règle que la ligne énonce

Le geste : relire la citation en cherchant laquelle de ces cinq elle porte, puis vérifier que la ligne la porte aussi.

Sans le geste 2, tu signes en croyant pouvoir sortir dans trois mois - et Ctrl+F (Cmd+F sur Mac) ne t'aurait jamais prévenu, puisque la phrase citée existe.

La règle à garder : la citation prouve que la phrase existe, pas que la ligne d'à côté la résume correctement.

Comment juger ton résultat

Ton extraction est exploitable si les cinq points sont vrais :

- chaque ligne porte un numéro d'article et une phrase entre guillemets
- les deux ou trois points qui coûtent ont été retrouvés dans le document
- pour ces points, la ligne et sa citation disent la même chose
- ce que tu n'as pas pu retrouver est marqué « à vérifier », pas effacé
- tu sais que les points que tu n'as pas contrôlés restent non contrôlés : cette liste est bonne pour préparer ta lecture, pas pour t'en dispenser

Si un seul manque, ce n'est pas une extraction : c'est un résumé avec des guillemets.

Micro-défi

Tu fais résumer un contrat de 40 pages. Deux réponses possibles à ta question sur le préavis. Laquelle utilises-tu ?

- « Le préavis est de trois mois. »
- « Le préavis est de trois mois - § 8.2 : "chaque partie peut résilier moyennant un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée". »

Réponse attendue : la 2, et pas parce qu'elle est plus détaillée : parce qu'elle est vérifiable. Tu peux chercher la phrase dans le document en trente secondes. La 1 est peut-être juste, mais tu n'as aucun moyen de le savoir.

Jusqu'où ça va, et où ça s'arrête

Ces consignes réduisent le risque ; elles ne garantissent pas le résultat. Quatre limites, à connaître avant de t'appuyer dessus.

L'extraction prépare ta lecture, elle ne la remplace pas. Les articles que la liste désigne comme engageants, tu les lis toi-même.

La question 2 est la plus fragile. Ce qui « devrait y être » ne se déduit pas de ton document : ça vient de ce que l'outil tient pour habituel. Ses réponses sont des pistes à vérifier, pas un audit.

Tu ne sais pas toujours ce que l'outil a lu. Sur un document long, il peut n'en traiter qu'une partie sans te le dire. Deux conséquences : la question 2 peut désigner comme absent un article qui s'y trouve, et une

citation introuvable peut venir de là plutôt que d'une invention. Le contrôle tient en une question - demande-lui le numéro du dernier article qu'il a traité, et compare-le au dernier article du document. S'il s'arrête avant la fin, découpe le document et recommence.

Au-delà d'un certain enjeu, ça ne suffit plus. Un bail, un prêt, une cession, un engagement pluriannuel : la décision se prend avec un professionnel qui lit le contrat. L'extraction sert à arriver chez lui avec les bonnes questions, pas à s'en passer.

Et les quarante-deux pages du début ? Si l'engagement dépasse un an, ou un montant qui compterait pour toi, tu es dans le cas ci-dessus : l'extraction prépare la décision, elle ne la prend pas. La bonne suite n'est pas de signer plus vite avec une meilleure liste - c'est de demander un délai, ou de faire lire le contrat. « Avant vendredi » est une contrainte de l'autre partie, pas une règle.

À toi

- Sur terrain neutre. Prends les conditions générales d'un service que tu utilises déjà - publiques, donc pile verte. Si elles sont sur une page web, enregistre la page en PDF (impression enregistrer au format PDF) : tu as besoin d'un fichier, dans lequel tu pourras faire Ctrl+F (Cmd+F sur Mac). Joins-les, pose la question 1, fais le geste 1 sur une citation.
- La variation. Joins deux documents comparables - après le même tri qu'à l'étape 1 : s'ils permettent de remonter à quelqu'un, ils ne partent pas - l'ancien contrat et le nouveau, ou deux offres concurrentes. Demande « qu'est-ce qui change, article par article, avec la phrase exacte de chaque version ». Fais le geste 2 sur la ligne qui t'arrange le plus : c'est là qu'une condition manquante se remarque le moins.

Si ton outil n'accepte qu'un fichier à la fois, fais-le en deux temps - un document, puis l'autre - et compare toi-même. Tu perds le confort, pas la méthode.

- En vrai. Reprends ton document en attente, après avoir vérifié qu'il peut sortir de chez toi. Fais les deux gestes. Puis relis les questions produites : garde telles quelles celles qui portent sur un article que tu as retrouvé toi-même, et réécrit les autres en question ouverte - « le contrat prévoit-il un plafond d'indemnité ? » plutôt que « pourquoi n'avez-vous pas prévu de plafond ? ». Ensuite seulement, envoie.

C'est toi qui envoies, donc c'est toi qui signes. Ne reproche jamais à un fournisseur une absence que tu n'as pas constatée toi-même.

Pas de document en attente ? Arrête-toi après l'étape 2 : à elles deux, les étapes 1 et 2 contiennent les deux gestes.

Selon ce que tu obtiens

Chaque point porte sa citation et tu en retrouves une. Le document a été lu. Tu peux t'en servir - en sachant qu'un extrait exact peut quand même être mal interprété.

Une citation est introuvable dans le document. Tout le résumé redevient suspect, pas seulement ce point. Reprends autrement.

L'outil répond sur un sujet que le document ne traite pas. Tu viens de faire le meilleur test qui existe : il reconstitue au lieu de lire. Arrête.

Le document est trop long et rien ne sort. Découpe-le par sections plutôt que d'insister - et pose tes

questions section par section.

Tu es bloqué ? Une seule question, un seul document, une seule citation à vérifier. Le geste s'apprend là.

Fiche mémo

Faire lire un document long

- Pose des questions, pas « résume-moi ce document ».
- Exige une citation exacte par réponse, avec sa section.
- « Pas traité dans ce document » est une bonne réponse.
- Vérifie une citation dans le document, sur ses cinq premiers mots.
- Teste avec une question dont la réponse n'y est pas.
- Document sensible tu recopies les sections utiles, tu ne joins pas.

Ce que tu viens de pratiquer

- Tu demandes une extraction de ce qui t'engage, avec article et citation, plutôt qu'un résumé neutre
- Tu contrôles en deux gestes : la citation est-elle dans le document, la ligne dit-elle la même chose qu'elle
- Tu sais que passé un certain enjeu, cette méthode prépare une décision au lieu de la prendre

Et après

Tu viens d'écrire trois questions que tu reposeras à chaque contrat. Les retaper à chaque fois est exactement la perte de temps que supprime le module C4 : il en fait un assistant que tu rappelles d'un mot.

Les affirmations de ce module sont consignées dans docs/c3-PROVENANCE.md, avec leur nature et ce sur quoi elles reposent. Les captures qui manquent encore sont décrites dans docs/c3-BESOINS-CAPTURES.md : la page se lit entièrement sans elles.