



PROJET À VALIDER — document non adopté, non diffusé

Doctrine et charte d'usage — Plateforme de projets numériques INNOVATECH AFRIKA

Version 0.2 du 29 octobre 2026 — PROJET À VALIDER AVANT DIFFUSION

Base : projet V0.1 du 29 octobre 2026 (SHA-256 du .docx de référence

1d7ef5284c24496433bd3f21302eb010b5645cac738ebe93c0a6b48da471684a). Modifications de la V0.2 :

précisions liées aux fonctions réalisées dans la plateforme V3 (espace dossier par lien personnel, acceptation sur version et empreinte, file de notifications reprenable), sans changement des principes.

Cette charte organise une relation fiable entre INNOVATECH AFRIKA, ses clients et les personnes habilitées. Elle fixe les règles de collecte, de décision et de suivi des projets numériques. Elle complète les engagements contractuels, l'accord de confidentialité bilatéral et l'information sur les données personnelles, qui restent des documents distincts.

1. Principes

Saisie unique. Une information a un emplacement de référence : organisation, personne et coordonnées sont enregistrées une fois et reliées aux projets, décisions et accords. Un client connu confirme les informations valides et ne complète que les manques. Une correction met à jour les vues courantes sans réécrire les preuves historiques.

Maîtrise des données. Le client conserve ses droits sur les contenus confiés, sans transfert de propriété implicite. Les droits des personnes concernées et des tiers restent protégés. Les données ne sont réutilisées que pour les finalités annoncées.

Validation explicite. Confidentialité, livrable et décision font l'objet d'une acceptation ou d'un refus identifiable, horodaté et lié à une version précise et à son empreinte. Le silence, la consultation, l'ouverture d'un email et une suggestion d'IA ne valent pas validation.

Contrôle humain. Toute action irréversible exige la confirmation de la personne habilitée, après présentation de sa portée. Les automatismes assistent le travail ; ils ne prennent pas cet engagement à sa place.

2. Engagements d'INNOVATECH AFRIKA

Nous demandons seulement les informations utiles et manquantes. Nous annonçons finalités, destinataires, conservation et modalités d'exercice des droits. Les mesures de protection sont adaptées au cadre applicable, y compris le RGPD lorsque son champ d'application est rempli, et à la réglementation locale concernée, notamment ivoirienne.

Délais proposés, à valider : accusé de réception automatique après enregistrement confirmé ; premier retour humain sous 2 jours ouvrés ; accusé de prise en charge d'une réclamation sous 2 jours ouvrés. Calendrier ouvré et fuseau : [À CONFIRMER, par exemple jours ouvrés de Côte d'Ivoire, fuseau Africa/Abidjan]. Une réponse initiale n'est ni une étude de faisabilité ni un engagement de réalisation. Les délais légaux applicables aux droits des personnes et aux incidents restent distincts.

Chaque changement de statut est enregistré une fois, avec sa date, son auteur et la prochaine étape, puis notifié sans recopier de contenu confidentiel. Un retard est expliqué avec une nouvelle échéance.

3. Engagements du client

Le client fournit des informations exactes, signale les changements et ne transmet que les données qu'il est autorisé à communiquer. Il désigne ses interlocuteurs habilités, accepte ou refuse explicitement les points soumis et motive ses réserves. Il respecte la confidentialité réciproque, protège ses liens personnels et signale les incidents. L'expiration d'un délai de validation entraîne une relance ou un statut d'attente, jamais une acceptation.

4. Confidentialité réciproque

Une case cochée ou une mention de confidentialité détectée dans le texte propose d'ouvrir une demande et de différer les détails sensibles ; la détection ne vaut pas acceptation. L'accord bilatéral versionné est présenté via un lien personnel, limité dans le temps et à usage unique pour l'acte de décision. Chaque partie habilitée lit puis accepte ou refuse le

document exact ; la preuve conserve la version, son empreinte SHA-256, le nom et la qualité déclarés, l'acte et la date. Une confirmation de contact n'est ni une signature ni une preuve de pouvoir d'engager. Le statut est visible des parties et une notification interne est adressée à innovatech-africa@proton.me. Emails et journaux n'exposent ni jeton ni dossier confidentiel ; un échec d'envoi reste visible et peut être repris.

5. Gouvernance et réclamations

Rôle	Périmètre
Client habilité	Consulte son dossier, corrige ses coordonnées, exporte ses données, décide sur les points qui lui sont soumis.
Opérateur / chef de projet	Qualifie le besoin, change les statuts autorisés, propose un accord approuvé ; ne décide pas au nom du client.
Contributeur	Intervient sur les tâches et documents attribués (fonction prévue, non réalisée en V3).
Administrateur habilité	Approuve les versions de la charte et des documents, autorise leur publication, gère les accès.

Chaque modification est attribuée et tracée dans un journal en ajout seul. Aucun rôle ne peut altérer une preuve antérieure ; une correction ajoute un événement ou une version. La charte suit le cycle brouillon, revue, approbation humaine, publication, archivage. Site, emails et vidéos renvoient à la même version publiée approuvée ; un historique renvoie à la version concernée.

Responsable de la charte : [À CONFIRMER]. Réclamation ou clarification : innovatech-africa@proton.me ; recours : innovatechafrika@orange.fr ou +33 7 81 74 41 67, en indiquant la référence du dossier sans pièce sensible. Le responsable de suivi est désigné à réception et communique la prochaine échéance. Cette voie ne limite pas les recours légaux.

Validation avant diffusion

Avant adoption : confirmer l'identité juridique, le responsable de la charte, le calendrier et le fuseau, les délais proposés, la conservation et les traitements. Approbateur habilité : _____ Date : _____ Version approuvée : _____. Jusqu'à cette approbation, ce projet n'est ni publié ni présenté comme accepté, et l'acceptation de la charte ne vaut pas autorisation générale de traitement ou de prospection.