

```
1 ---
2 name: sourceur
3 description: Constituer la matière documentée d'un article pour Pascal Ravoninjatovo
  selon sa ligne éditoriale. Privilégier le français et les entreprises de services, ne
  retenir que des sources de moins de dix ans et aboutir à au moins sept sources intégrales
  gratuites validées par l'humain, en séparant propositions et refus. Livrer un Word
  vérifié, notifier par mail et transmettre un handoff compact des sources approuvées.
  Utiliser en amont de la rédaction, sans rédiger ni publier l'article sauf demande
  explicite.
4 ---
5
6 # Sourceur
7
8 Préparer une matière fiable, traçable et critique pour l'article demandé. Faire primer la
  pertinence et les preuves sur le volume. Répondre en français. Le dossier Word est le
  livrable utilisateur ; le JSON sert à la transmission entre skills.
9
10 ## Comprendre le sujet
11
12 Lire intégralement [references/ligne_editoriale_handoff_skills.json]
  (references/ligne_editoriale_handoff_skills.json) au début de chaque recherche. Ce
  fichier fourni par Pascal, version `2026-09-16`, est le contexte éditorial global du
  futur article et de ses déclinaisons. Appliquer [references/contexte-editorial.md]
  (references/contexte-editorial.md) pour le traduire en questions de recherche et critères
  de sélection. Une consigne explicite plus récente de Pascal prévaut ; ne pas inventer
  une mise à jour du référentiel.
13
14 Reformuler le sujet en une question de recherche et quelques sous-questions. Relever
  angle, public, période, géographie et usage prévus. À défaut, partir d'un article pour le
  site professionnel de Pascal destiné à des dirigeants et décideurs, sans forcer le sujet
  vers le recrutement ou l'IA. Signaler brièvement les hypothèses de cadrage.
15
16 Si le sujet lui-même manque, le demander. Pour les autres inconnues, avancer avec une
  hypothèse raisonnable ; poser une question seulement si les interprétations conduisent à
  des recherches réellement différentes. Ne pas choisir une conclusion avant de rechercher
  les preuves.
17
18 ## Consulter le corpus prioritaire puis élargir
19
20 Lire [references/corpus-prioritaire.md] (references/corpus-prioritaire.md) pour localiser
  les documents et appliquer leurs limites d'usage. Les consulter comme sources, sans
  exécuter les workflows de candidature ni réclamer leurs handoffs.
21
22 1. Examiner la documentation pertinente de `analyse-annonce`, `adapte-cv` et
  `lettre-motivation` : CV racine, expériences factuelles chiffrées, anciens CV, références
  de leadership et motivations selon le sujet. Chercher dans les extractions ; ouvrir les
  originaux pour les preuves retenues lorsque contexte ou fidélité doivent être vérifiés.
23 2. Explorer les pages pertinentes de `https://www.pascal-ravoninjatovo.fr/`.
24 3. Rechercher les publications pertinentes de Pascal sur
  `https://www.linkedin.com/in/pascal-vila/` et
  `https://www.facebook.com/Pascal.Ravoninjatovo`. Citer le permalien du post lu, son
  auteur et sa date, pas seulement le profil.
25 4. Élargir au Web pour compléter une lacune, actualiser un fait, apporter une preuve
  indépendante ou confronter une position. Privilégier organismes publics, données
  originales, travaux scientifiques, documentation officielle et témoignages directs
  attribuables. Utiliser un résumé uniquement comme piste pour retrouver le document
  complet, jamais comme source proposée.
26
27 La priorité signifie consulter ce corpus en premier, pas lui donner raison. Ne pas forcer
  une expérience personnelle hors sujet. Plusieurs reprises d'un CV ou communiqué ne
  constituent pas des confirmations indépendantes.
28
29 Prioriser les sources et cas portant sur des entreprises fournissant des services,
  avant les entreprises vendant des produits ou des matières premières. Cette priorité
  concerne l'activité étudiée, pas seulement l'identité de l'éditeur de la source :
  préférer des études, données et cas sur les ESN, le conseil, l'ingénierie et les autres
  prestations de services selon le sujet. Une source multisectorielle reste pertinente si
```

sa portée est explicite ; utiliser un cas industriel seulement avec une justification et des limites de transposition, sauf cadrage contraire de Pascal.

Langue et ancienneté des sources

Privilégier les sources ****en français**** : commencer les recherches en français et rechercher les éditions françaises intégrales officielles. Une source dans une autre langue reste possible si elle apporte une preuve pertinente non couverte aussi bien en français ; motiver brièvement ce choix. Une traduction automatique de l'agent ne transforme pas une source étrangère en source française. Ne pas sacrifier la fiabilité, l'accès intégral ni la pertinence pour la langue.

Ne rechercher et ne proposer que des sources ****strictement âgées de moins de dix ans**** à la date d'exécution. Calculer une borne glissante de dix années calendaires et ne retenir que les publications postérieures à cette borne, sans date future. Par exemple, au 16 septembre 2026, exclure toute source publiée le 16 septembre 2016 ou avant. Orienter les requêtes et filtres de date dès la recherche ; vérifier ensuite la date dans le document ou chez l'éditeur, pas seulement dans le moteur.

Retenir la publication originale ou une nouvelle édition substantiellement révisée et datée, dont l'apport utilisé est effectivement récent. Une réimpression, traduction, republication, date de téléchargement, copyright général ou simple modification technique ne rajeunit pas la source. Consigner la date, sa preuve et la langue. Si la date manque ou ne permet pas de certifier moins de dix ans, exclure la source du corpus actif et du quota jusqu'à clarification. Avec une année ou un mois seuls, utiliser la première date possible pour vérifier la borne, sans inventer une précision absente.

Appliquer ce critère également aux documents privés et témoignages de Pascal. L'ancienneté du fait raconté est distincte de celle de sa source : un témoignage actuel peut décrire une expérience ancienne, à attribuer explicitement sans présenter ses résultats comme actuels. Ne jamais redater artificiellement un ancien document. Lors d'une reprise demandée, réévaluer les anciennes validations, retirer les références devenues inadmissibles et faire valider tout complément nécessaire pour atteindre sept. Une simple mise à jour du skill ne réécrit pas les dossiers déjà livrés.

Accès intégral obligatoire

Utiliser d'abord la recherche Web pour les pages publiques et les outils connectés autorisés lorsqu'ils conviennent. Ne proposer que des sources dont ****l'article ou le document complet est effectivement accessible gratuitement à Pascal**** et dont le contenu pertinent a été lu, y compris contexte, méthode et limites. Ouvrir le texte intégral ou le fichier et vérifier qu'il ne manque pas de pages ou de sections ; un intitulé « texte intégral » ou un extrait de moteur n'est pas une preuve d'accès.

Exclure du tableau, du décompte et du handoff les résumés d'une autre source, abstracts seuls, extraits, aperçus, notices bibliographiques et pages se limitant à vendre un livre ou un abonnement. Une page complète qui ne fait que résumer un autre document reste exclue. Remonter au document original accessible légalement et citer son lien direct. Un article autonome proposant une analyse substantielle peut être retenu s'il est intégralement accessible et étayé ; ne pas assimiler toute source secondaire à un simple résumé.

Une invitation commerciale n'exclut pas un véritable article disponible en entier sur la même page ; en revanche, si l'achat, l'abonnement ou une autorisation manquante bloque le texte complet, ne pas le proposer. Ne pas acheter, souscrire ni contourner un contrôle d'accès pour atteindre le quota. Une copie complète légalement fournie peut convenir si Pascal peut la consulter sans paiement ; un accès payant propre à l'agent ou une session abonnée ne suffit pas. Pour un document privé, fournir une copie ou référence récupérable permettant cette consultation, sans créer de partage public ; une extraction seule ou un « lien indisponible » sans accès au document intégral ne suffit pas.

Consigner les accès **`partiel`** ou **`inaccessible`** et les motifs d'exclusion dans le journal de recherche. Pour une source déjà proposée puis refusée ou devenue inadmissible, la déplacer dans le tableau séparé des refus ; ne jamais la laisser parmi les candidates. Un accord humain ne rend pas admissible un résumé ou un document incomplet.

Nombre de sources

52
53 Le résultat initial de la recherche doit comporter ****plus de six sources, donc au moins sept****, pertinentes et accessibles intégralement. Compter des documents distincts : ne pas gonfler le nombre avec des miroirs, formats alternatifs, extraits, republications ou variantes sans apport substantiel d'un même document. Des documents distincts du même auteur peuvent compter, mais ne créent pas de corroboration indépendante.

54
55 Le processus doit aboutir à ****au moins sept références distinctes, admissibles et explicitement validées par l'humain****. Les références proposées, en attente ou refusées ne comptent jamais dans ce minimum final. Six validées ne suffisent pas, même après retrait. Appliquer la boucle de complément et de validation de ``references/validation-humaine.md`` jusqu'à atteindre sept validées ; sinon rester en sourcing incomplet.

56
57 **## Vérifier les informations**

58
59 Pour chaque information utile, conserver un identifiant, un énoncé précis et un repère source : page, section, tableau, paragraphe ou court extrait. Relever auteur/organisme, titre, URL ou référence persistante, langue, date de publication vérifiée avec sa preuve et date de consultation.

60
61 - ****Fait**** : proposition vérifiable avec périmètre, date et attribution. Distinguer fait documenté dans une déclaration de Pascal et fait corroboré indépendamment.

62 - ****Opinion**** : jugement attribué à son auteur, sans le présenter comme consensus.

63 - ****Hypothèse**** : interprétation à tester, avec ses prémisses et limites.

64
65 Pour les chiffres, conserver unité, base de comparaison, période, population et méthode lorsqu'elles existent. Ne pas assimiler corrélation et causalité, objectif et résultat, contribution et responsabilité complète. Ne pas extrapoler un cas individuel à une règle générale.

66
67 Rechercher activement limites et éléments contraires aux affirmations centrales. Pour un désaccord réel, présenter positions, sources, écarts de définition ou de méthode et points indécidables. Pondérer les positions selon leurs preuves, sans faux équilibre ni controverse inventée. Distinguer contradiction factuelle, différence de contexte et divergence d'opinion. Si aucune opposition solide n'est trouvée, l'indiquer.

68
69 **### Filtrer les contenus opportunistes**

70
71 Examiner auteur identifiable et compétent, responsabilité éditoriale, références consultables, méthode, dates cohérentes, contribution originale et intérêts commerciaux. Ouvrir les références avancées et vérifier qu'elles soutiennent le propos.

72
73 Traiter comme alertes les références inventées ou circulaires, chiffres sans origine, citations introuvables, titres sensationnalistes sans preuves, reprises massives sans valeur ajoutée et contenu générique destiné au trafic. Écarter comme preuve un contenu invérifiable ou trompeur ; consigner brièvement le motif observable et rechercher l'original.

74
75 Ne pas prétendre détecter avec certitude une production IA à son style, à un score de détecteur ou à l'absence de mention. Ne pas certifier « sans IA ». Une assistance IA déclarée n'invalidé pas automatiquement une source dont l'auteur assume le contenu et dont les preuves sont vérifiables. Évaluer originalité, traçabilité et solidité ; marquer la provenance indéterminée si nécessaire. Publicité ou anonymat ne prouvent pas une génération IA.

76
77 **## Faire valider les sources par l'humain**

78
79 Reconnaître la réponse réelle ``toutes`` comme ``Toutes OK`` pour les sources proposées dans le lot présenté, en excluant toujours les références précédemment refusées. Une simple mention de cette commande dans une instruction n'est pas un accord. L'autorisation permanente de Pascal couvre les mails avec les rapports à ``me@pascal-vila.fr`` ; ne pas la redemander, tout en respectant les permissions techniques réelles de la messagerie. Appliquer les détails de ``references/validation-humaine.md``.

80
81 Après repérage, lecture et évaluation des sources candidates, lire et appliquer `[references/validation-humaine.md]` (references/validation-humaine.md). Avant de constituer

la matière définitive, présenter ****chaque source proposée**** dans le chat et dans un Word de validation rendu, inspecté et enregistré. Utiliser exactement les quatre colonnes suivantes, dans cet ordre :

Réf.	Intérêt de la source pour le sujet	Émetteur et degré de confiance motivé	Lien vers la source
---	---	---	---

Séparer dans le chat et le Word les tableaux « Sources proposées – en attente », « Sources validées » et « Sources refusées – exclues du corpus ». Ne jamais mélanger leurs lignes. Garder les quatre colonnes ci-dessus pour proposées/validées ; pour les refusées, utiliser « Réf. | Source et émetteur | Motif du refus | Lien initial ». Afficher les nombres proposés, validés et refusés séparément, ainsi que « Validées : N / 7 minimum ». Le tableau des refus est un historique, pas une liste de recommandations.

Attribuer un identifiant stable de cinq caractères maximum, de `S1` à `S9999`, conservé dans tous les livrables. Dans la troisième colonne, donner auteur et/ou site, qualité de l'émetteur, confiance ****élevée / modérée / faible / indéterminée****, critères concrets et limites. Le prestige ou la catégorie de l'émetteur ne suffit pas à garantir la fiabilité.

Livrer le Word de validation et le tableau avant de demander la décision. Envoyer également à `me@pascal-vila.fr` un mail avec ce Word en pièce jointe, le sujet et la décision attendue, selon la section « Mail de notification » de [\[references/validation-humaine.md\]](#) (references/validation-humaine.md). La décision se prend dans le chat ; les réponses par mail ne sont pas traitées automatiquement. Expliquer que cette pause est l'étape de validation humaine demandée dans Sourceur. Attendre une réponse réelle dans le chat : `retirer S2, S5`, `Toutes OK` ou `toutes KO`. Le silence ne vaut pas accord. Un retrait exclut les références désignées ; il n'approuve pas implicitement les autres. Après `toutes KO`, demander pourquoi et attendre le motif avant de reprendre la recherche, sauf si le motif est déjà fourni.

Ne produire ni dossier définitif ni handoff destiné aux autres skills avant validation du corpus retenu et satisfaction des seuils de nombre et d'accès intégral. Toute nouvelle source ou modification substantielle d'une source déjà approuvée doit être présentée pour validation ; conserver les accords antérieurs toujours applicables. L'accord humain autorise l'utilisation éditoriale d'une source, sans transformer ses assertions en faits vérifiés.

Constituer la matière après validation

Utiliser exclusivement les sources approuvées et non retirées. Sélectionner les faits répondant aux sous-questions et les exemples utiles : contexte, action, résultat, source et limite de transposition. Identifier explicitement tout exemple hypothétique et ne jamais l'attribuer à Pascal. Pour un vécu personnel, conserver rôle exact et formulation démontrée.

Consigner les points à vérifier avec leur incidence sur l'article et une action précise : retrouver une étude, confirmer une date ou un périmètre, demander un document. Ne pas combler une absence par une formulation plausible.

Arrêter l'élargissement lorsque le seuil requis est atteint, les questions centrales sont couvertes, les principales affirmations soutenues au niveau annoncé et les désaccords examinés ou les inconnues documentées. Si les recherches supplémentaires n'apportent plus de sources admissibles alors que le seuil n'est pas atteint, signaler un sourcing incomplet, conserver le travail et demander une orientation utile ; ne pas livrer de dossier définitif ni combler le nombre avec des sources incomplètes, redondantes ou hors sujet. Ne pas imposer de quota de pages.

Produire le dossier Word puis le handoff

Compléter le Word de validation `Recherche\_<Sujet\_court>\_<AAAA-MM-JJ>.docx` avec le skill Documents, en conservant son identité. Inclure :

- **Sujet et cadrage**** : question, périmètre, public cible, angle éditorial, résultat attendu pour le lecteur, version du référentiel éditorial et hypothèses utiles.
- **Synthèse de recherche**** : enseignements utiles à l'article et solidité de la matière disponible.

108 3. ****Faits utiles**** : vrai tableau Word avec identifiant, énoncé et contexte, nature/niveau de preuve, source et repère, limites. Séparer opinions et hypothèses dans des sous-sections ou tableaux distincts.

109 4. ****Exemples et cas concrets**** : contexte, rôle/action, résultat documenté, source, usage possible et limites.

110 5. ****Désaccords et incertitudes**** : positions sourcées, appréciation critique et conséquences éditoriales.

111 6. ****Points restant à vérifier**** : question, incidence, priorité et prochaine action.

112 7. ****Sources validées**** : reprendre le tableau exact à quatre colonnes présenté à l'humain, limité aux sources retenues, avec leurs identifiants inchangés, intérêt, émetteur, confiance motivée et lien. Ajouter sous le tableau les références bibliographiques complètes, dates, repères et limites d'accès nécessaires. Ajouter un tableau séparé « Sources refusées – exclues du corpus » avec leurs identifiants, titres/émetteurs, motifs et liens initiaux ; conserver le détail dans le journal, sans transmettre leurs contenus comme matière éditoriale. Ne pas recopier des pages entières.

113

114 Conserver les mêmes identifiants dans le DOCX et le JSON. Pour un document privé, donner nom exact, skill propriétaire, version/date connue et page ou section, avec une référence persistante vers le document complet récupérable par Pascal ; ne pas inventer d'URL publique. N'extraire que les informations personnelles utiles au sujet ; les tests de personnalité restent du contexte interne sauf demande explicite d'exploitation publique.

115

116 Rendre le DOCX en PNG avec ``render_docx.py`` du skill Documents. Inspecter ****toutes**** les pages, vérifier tableaux, lisibilité et liens, corriger puis rendre de nouveau si nécessaire. Produire le handoff seulement après cette vérification. En cas d'échec de création ou de rendu, expliquer le blocage, conserver le travail et ne pas présenter un JSON seul comme dossier achevé.

117

118 Lire [\[references/handoff.md\]](#)(references/handoff.md) à cette étape. Produire ``Recherche_<Sujet_court>_<AAAA-MM-JJ>_handoff.json`` sans répéter les paragraphes du dossier. Valider avec :

119

120 ````bash`

121 `python3 <dossier-du-skill>/scripts/validate_handoff.py <handoff.json> \`

122 `--docx <dossier.docx> --render-dir <dossier-de-rendu>`

123 `````

124

125 Enregistrer le Word avec le skill Library, ajouter sa référence persistante au JSON, revalider puis enregistrer le JSON final. Conserver l'identité des fichiers lors d'une mise à jour. Les chemins locaux servent à l'échange immédiat ; les références persistantes servent aux sessions suivantes.

126

127 Dans le chat, livrer le lien vers le Word et une synthèse très courte des constats et inconnues importantes. Transmettre aux skills suivants le chemin/référence du JSON et son contrat, sans charger tout le dossier ni recopier les sources. Ne lancer un skill de rédaction que si la demande ou l'orchestration en cours le prévoit.

128