AGENTIC COMMERCE FRAMEWORK®
ACF-O8

LE REGISTRE DES EXCEPTIONS

Ce que l'on a autorisé une fois et qui dure depuis

NIVEAU	Organisation
DURÉE	45 min - 1h30
USAGE	Tenue continue
PARCOURS	Outillage

OBJECTIF

Tenir la liste des écarts consentis à la règle : qui les a demandés, qui les a accordés, pour combien de temps et à quelle condition ils se referment. Une exception sans date de fin devient la règle, sans que personne n'ait eu à la voter.

1 LA RÈGLE · POURQUOI LES ÉCRIRE

L'ORAL NE SE DISTINGUE PAS DE LA RÈGLE

Une exception accordée oralement est indiscernable d'une règle. Six mois plus tard, personne ne sait si le plafond dépassé ce jour-là était une faveur ou la pratique et l'audit ne peut plus trancher.

CE QUI NE S'EXCEPTE JAMAIS

Une zone non délégable ne souffre pas d'exception, sinon elle n'en est pas une. Le registre distingue donc ce qui se négocie, les seuils et les délais, de ce qui ne se négocie pas.

2 À REMPLIR

EXCEPTION	DEMANDÉE PAR	ACCORDÉE PAR	ÉCHÉANCE ET SORT

3 À VÉRIFIER EN RELISANT

LA COLONNE DES ÉCHÉANCES

Aucune ligne ne reste vide. Une exception sans date se ferme par défaut à la revue suivante et c'est à celui qui la veut de la redemander.

L'EXCEPTION QUI SE RÉPÈTE

Accordée 3 fois, une exception n'en est plus une : soit la règle est fausse et se réécrit, soit la demande est infondée et se refuse une bonne fois.

Une organisation ne dérive pas par ses règles, elle dérive par les exceptions qu'elle a oublié de refermer.

© 2026 Vincent Dorange · acfstandard.com/licence