

Kit de documentation

Documentation — Reading Guide — FR

1 Bienvenue

Ce kit de documentation existe sous deux formes complémentaires: le *classeur papier* et le site web. L'une et l'autre contiennent la même documentation de référence, dans un format adapté à son usage — le classeur pour une lecture autonome et transmissible sans aucun accès informatique, le site pour un accès rapide depuis n'importe quel appareil, avec navigation cliquable et documents copiables en un geste.

Les deux formes ont été pensées ensemble. Aucune n'est la version principale de l'autre.

Ce guide vous aide à trouver vos repères — que vous découvriez ce kit pour la première fois, que vous repreniez un projet en cours, ou que vous souhaitiez comprendre comment le système fonctionne.

2 Comment s'orienter

La documentation est organisée en rubriques thématiques, chacune avec sa couleur. C'est un repère visuel simple — pas besoin de mémoriser les numéros, la couleur suffit à retrouver une rubrique au premier coup d'œil. Dans le classeur, ce sont les *intercalaires* physiques. Sur le site, ce sont les sections colorées de la *page d'accueil*. La même logique dans les deux formes.

L'ordre de lecture est fixé par l'auteur — il n'est pas arbitraire. Commencez par la première rubrique et progressez dans l'ordre. Chaque étape vous donne ce qu'il faut pour comprendre la suivante.

3 Le plan du contenu

La *page de couverture* du classeur et la *page d'accueil* du site présentent les mêmes rubriques avec leurs couleurs, et les mêmes documents. C'est votre point de départ pour trouver un document précis. Les feuilles de style et les fichiers de fonctionnement ne figurent ni dans l'un ni dans l'autre: ils sont dans l'archive téléchargeable.

Leur granularité diffère légèrement, et c'est voulu: le classeur liste tout ce que vous tenez en main, le site agrège ce qui est publié en ligne. Ce n'est pas une incohérence.

4 Les documents section par section

Voici ce que vous trouverez dans chaque rubrique de ce classeur, et pourquoi chaque document est utile. Les rubriques sont présentées dans l'ordre où elles apparaissent derrière les *intercalaires* colorés.

4.1 Avant de commencer

Les documents d'entrée. *Comment documenter ses projets* traite des décisions qui précèdent la première ligne écrite: ce que vous voulez obtenir, pour qui, et les choix d'organisation qui déterminent la suite. Le guide de lecture, celui que vous tenez, explique comment utiliser le classeur et dans quel ordre aborder les rubriques.

4.2 Travailler avec Claude AI

Tous les documents de ce classeur ont été produits avec l'assistance d'une *intelligence artificielle*. Le Kit ne dépend d'aucun fournisseur en particulier: il définit des règles de formatage et une chaîne de production, et chaque moteur les applique dans son environnement. Une rubrique par moteur documenté suit: **CLAUDE AI**, *Grok AI*, **CHATGPT AI**.

Chaque rubrique réunit ce qui appartient à son moteur. Le manuel le présente et détaille ses particularités; le guide pratique donne les réflexes de session; le relevé d'environnement dit ce que sa chaîne offre et ce qui lui manque; les prompts de dialogue, quand le moteur en fournit, ajoutent les commandes qui lui sont propres.

Lisez la rubrique du moteur que vous utilisez. Le contrat d'environnement, lui, ne nomme aucun moteur: il vit avec les fichiers et la structure, au §4.7.

CLAUDE AI: manuel, guide pratique et relevé d'environnement.

4.3 Travailler avec Grok AI

Grok AI: manuel, guide pratique, relevé d'environnement et prompts de dialogue propres au moteur.

4.4 Travailler avec ChatGPT AI

CHATGPT AI: guide pratique et relevé d'environnement.

4.5 Lancer et maintenir un projet

Cette rubrique contient les guides opérationnels du kit. Le guide d'initialisation décrit les étapes pour lancer un nouveau projet en quelques minutes. Le guide de mise à jour explique comment réinjecter une version évoluée du kit dans un projet existant sans affecter le travail en cours. La convention de nommage définit les règles de nommage de tous les fichiers. À consulter lors du lancement ou de toute évolution du système.

4.6 Diriger l'intelligence artificielle et adapter le Kit à vos besoins

Deux façons de prendre la main. Les commandes de dialogue se copient-collent dans le *chat* pour cadrer une session ou la recadrer quand elle dérive; elles agissent sur l'assistant, en cours de travail.

Étendre le Kit agit sur le kit lui-même: comment ajouter vos propres présentations sans modifier celles du kit, où placer vos fichiers, et ce qui casse quand le kit évolue. À lire quand le kit ne couvre pas un besoin.

4.7 Fichiers et structure

Le *prompt* du projet ouvre cette rubrique. Un *prompt*, ici, n'est pas une question posée dans le *chat*: c'est un document de règles permanentes, déposé une fois dans l'espace de travail et relu par l'assistant au début de chaque session. Il porte ce qui ne doit jamais être répété — la *feuille de style* à employer, la convention de nommage, la langue, l'auteur, la chaîne de

contrôle obligatoire avant toute livraison. C'est la pièce qui rend le résultat reproductible d'une session à l'autre.

Le contrat d'environnement d'exécution rejoint cette rubrique. Il dit ce que la chaîne exige, ce qui tombe quand une capacité manque, et le contrôle à rejouer en tête de chaque session. Il ne nomme aucun moteur: le relevé de chaque moteur vit dans sa propre rubrique.

Le reste de la rubrique rassemble la description formelle du kit — ses fichiers, leurs rôles et leurs interdépendances. Vous y trouverez le document de structure commune qui recense tous les fichiers d'un projet avec leurs contrats, la documentation du *pipeline* de publication web, et celle du contrôle qualité. À consulter si vous souhaitez comprendre comment le kit est construit.

Le glossaire ferme la rubrique: les termes techniques du kit, définis en langage courant, avec un exemple quand c'est utile. Les termes apparaissent en italique coloré dans le corps des autres documents, ce qui signale qu'une définition existe ici.

4.8 Publier et partager un projet

Le dernier *intercalaire* traite de ce qui suit la documentation: la présenter en ligne et la rendre reprenable. Publication et reprise décrit ce qu'un *sous-site* montre à ses lecteurs, ce qu'il conserve en dehors de cette présentation, et à quelle condition cette seconde partie devient publique.

5 Pour aller plus loin

Ce classeur est la version papier d'un système de documentation numérique. Les documents qu'il contient ont été produits à partir des fichiers présents dans un espace de travail dédié, avec l'assistance d'une *intelligence artificielle*.

Si vous souhaitez reprendre la main sur ce système — pour produire de nouveaux documents, mettre à jour le contenu existant ou faire évoluer le projet — les rubriques qui suivent le guide de lecture décrivent la marche à suivre.

Si vous n'avez pas besoin d'aller plus loin, ce *classeur papier* se lit sans aucun accès aux fichiers informatiques.

Le kit complet se télécharge depuis le site, en une archive: les documents dans toutes leurs langues, les feuilles de style, les générateurs et les outils de contrôle. De quoi reprendre l'ensemble sur votre propre poste. Les feuilles de style y sont accompagnées de leurs documents de référence — General, Glossary, YAML et HTML —, qui illustrent chaque fonction de mise en forme avec son rendu.

💡 *Le site web du projet est particulièrement utile pendant une session de travail: les commandes de recadrage y sont copiables dans le presse-papier en un clic, prêtes à être collées dans le chat — sans avoir à ouvrir le classeur papier.*