Fiche mémo | Leçon 1 | 35 min

Ce qui devient une donnée personnelle quand vous écrivez à une IA

Une donnée personnelle est toute information qui permet de reconnaître une personne, directement ou par recoupement : un nom, mais aussi un poste rare ou une date d'arrêt. Avant d'écrire à une IA, vous repérez ce qui part, vous classez chaque élément en vert, orange ou rouge, et vous retirez ce dont la tâche n'a pas besoin.

Objectifs

- Reconnaître une donnée personnelle, une donnée sensible (article 9) et une donnée d'infraction (article 10) dans un courriel, un tableau ou un compte rendu
- Repérer tout ce qui part vers l'IA avec une demande : texte collé, pièce jointe, mémoire, connecteur
- Appliquer les principes de l'article 5 du RGPD avant d'envoyer, en retirant ce dont la tâche n'a pas besoin

À retenir

- Une donnée personnelle est toute information qui permet de reconnaître une personne, directement ou par recoupement : le nom n'est qu'un cas parmi d'autres (article 4).
- Santé, origine, opinions, religion, syndicat, génétique, biométrie, vie et orientation sexuelles sont des données sensibles (article 9) ; avec les infractions (article 10), l'IBAN, le numéro de sécurité sociale, le salaire nominatif et les données de mineurs, elles ne partent pas dans une IA.
- Une demande emporte aussi le texte collé, les pièces jointes en entier, la mémoire, l'historique et ce que lit un connecteur.
- La minimisation se pratique avant chaque envoi : la tâche dit ce dont l'IA a besoin, le reste reste chez vous.
- L'usage d'une IA s'inscrit dans un traitement qui a déjà sa base légale ; il n'en crée pas une et doit rester dans sa finalité.

La demande à recopier

Demande à recopier **Faire repérer ce qui identifie encore dans un texte déjà pseudonymisé**

```
Tu aides une PME à vérifier qu'un texte ne permet plus de reconnaître une personne avant qu'il soit partagé.
Voici un texte dont les noms, courriels et téléphones ont déjà été remplacés par des étiquettes entre crochets : [collez le texte pseudonymisé].
Relis ce texte et liste les informations qui permettraient encore d'identifier une personne, seules ou recoupées : poste unique, date précise, âge exact, lieu, événement rare, donnée de santé, opinion, mandat, condamnation.
Pour chaque information, donne : la citation exacte, la raison pour laquelle elle identifie ou expose la personne, une formulation plus générale ou la mention « à retirer ».
```

```
Ne recopie aucune autre partie du texte et ne fais aucune hypothèse sur l'identité des personnes.
```

Note : Cette demande ne s'adresse qu'à un texte DÉJÀ pseudonymisé, et à l'outil professionnel de l'entreprise. Coller le texte brut pour que l'IA y trouve les données, c'est déjà les lui envoyer.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Retirer le nom et penser que le texte est devenu anonyme. L'article 4 vise aussi la personne identifiable indirectement. Dans une PME, un poste, une date d'arrivée ou un événement suffit à la reconnaître pour un collègue ou un client.	Relisez le texte comme quelqu'un qui connaît l'entreprise : généralisez le poste, la date, l'âge, et retirez le détail rare. La leçon « Anonymiser ou pseudonymiser une demande et un fichier avant de les envoyer » en donne la méthode.
Joindre le fichier complet « pour que l'IA ait le contexte ». Le fichier part en entier : colonnes masquées, onglets oubliés, commentaires, suivi des modifications, auteur dans les propriétés. L'IA reçoit bien plus que la question n'en demande.	Copiez dans un fichier neuf les seules colonnes ou parties utiles, remplacez les noms par des étiquettes, puis joignez ce fichier-là.
Laisser une mention de santé dans un texte parce que « c'est pour bien faire » ou parce que l'entreprise a le droit de la connaître. Les exceptions de l'article 9 permettent à l'employeur de gérer un arrêt de travail ; elles ne couvrent pas l'envoi de cette information à un assistant d'IA pour rédiger un texte qui n'en a pas besoin.	Retirez toute donnée sensible avant d'écrire, ou remplacez-la par une formulation générale (« absence de longue durée »), et gardez le détail dans le dossier.

Le classement de ce que vous vous apprêtez à envoyer

Part tel quel

- Les informations publiques de l'entreprise : offre, tarifs affichés, plaquette
- Des chiffres agrégés : chiffre d'affaires d'un trimestre, nombre de candidatures par mois
- Un texte sans personne reconnaissable : une procédure, une fiche produit

Part réduit au nécessaire

- Nom, prénom, courriel, téléphone d'un client ou d'un candidat
- Poste, parcours, ancienneté, échanges commerciaux
- Un détail qui permet de reconnaître quelqu'un dans une petite équipe

Ne part pas

- Santé, opinions, religion, syndicat, orientation sexuelle (article 9)
- Condamnations et infractions (article 10)
- Numéro de sécurité sociale, IBAN, salaire nominatif, données d'un mineur

Le vert part tel quel, l'orange part réduit au strict nécessaire, le rouge ne part pas dans une IA.