bonbay ACADÉMIE

Recueil d’exemples pratiques

RGPD et IA, les règles essentielles

Des situations de PME racontées de bout en bout : ce qui part, chez qui et pour quoi faire, la demande ou la mesure telle qu’elle a été écrite, la réponse type à attendre, ce qui a été corrigé, puis vérifié avant de déployer l’usage. Les entreprises sont décrites par leur secteur, leur taille et leur ville ; les métiers, les outils et les ordres de grandeur sont ceux du terrain. Les demandes se retrouvent dans la bibliothèque de demandes, prêtes à recopier.

24
exemples

8
leçons

51
échanges avec l’IA

Contenu mis à jour le 19 novembre 2026.

Sommaire

Module 1 Les données que vous confiez à une IA

1 Ce qui devient une donnée personnelle quand vous écrivez à une IA · La synthèse de candidature de Sophie, sans l'arrêt maladie · Les relances de factures du cabinet comptable sans IBAN · L'analyse de l'absentéisme de l'usine sans données de santé

2 Anonymiser ou pseudonymiser une demande et un fichier avant de les envoyer · Le relevé des impayés du négociant, préparé dans Excel · La comparaison de six candidats au cabinet RH · Le rapport de non-conformité de l'usine, photo comprise

Module 2 Choisir ses outils et tenir ses obligations

3 Choisir une offre d'IA selon l'entraînement, la conservation, le contrat et l'hébergement · Les trois comptes gratuits de l'agence, remplacés en dix jours · Microsoft 365 Copilot déjà payé ou une offre de plus à l'usine · Le choix d'une offre européenne au cabinet comptable

4 Inscrire un usage de l'IA au registre et informer les personnes concernées · Les annonces du cabinet RH et leur nouvelle mention · La lettre de mission du cabinet comptable · L'information des salariés et du CSE de l'usine

Module 3 L'AI Act, la charte et les incidents

5 Ce que l'AI Act demande à une PME qui utilise l'IA, de la formation au recrutement · Le tri des candidatures du cabinet RH, rendu à Sophie · La caméra d'humeur proposée à l'usine de Bègles · Les visuels et l'assistant d'un client de l'agence des Chartrons

6 Écrire la charte d'usage de l'IA de l'entreprise et la faire vivre · La charte de l'agence des Chartrons, écrite en une matinée · La charte de l'usine de Bègles, annexée au règlement intérieur · La charte du cabinet comptable, adaptée au secret professionnel

7 Répondre à une demande d'exercice de droits et réagir à une fuite de données · Un candidat demande au cabinet RH si une IA a lu son CV · Un fichier de paie collé dans un compte gratuit au cabinet comptable · Une cliente de l'agence demande l'effacement de sa photo

8 Votre plan sur 30 jours et l'évaluation finale · Le plan du cabinet RH de Mérignac · Le plan de l'agence des Chartrons · Le plan du cabinet comptable de Libourne

Leçon 1 · 3 exemples

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

Exemple 1.1

La synthèse de candidature de Sophie, sans l'arrêt maladie

Sophie est chargée de recrutement au cabinet RH de Mérignac (9 personnes). Un client industriel attend avant 18 h la synthèse d'un candidat au poste de responsable maintenance. Ses notes d'entretien mentionnent un arrêt maladie de trois mois et le nom de l'ancien employeur du candidat.

La synthèse de Sophie, étape par étape



Échange 1 sur 3

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Tu aides une chargée de recrutement. Pour une synthèse de candidature destinée à un client, liste les rubriques utiles (parcours, compétences techniques, management, motivation, disponibilité, prétentions) et, pour chacune, les informations à ne jamais y faire figurer au regard du RGPD.
```

RÉPONSE TYPE

1. Parcours : postes, durées, secteurs ; jamais les motifs d'absence ou d'interruption.
2. Compétences techniques : outils, habilitations, certifications.
3. Management : taille des équipes encadrées.
4. Motivation : ce que le candidat cherche dans le poste.
5. Disponibilité : préavis, date possible d'arrivée ; jamais la raison d'une indisponibilité passée.
6. Prétentions : fourchette annoncée.

À exclure partout : santé, situation familiale, opinions, appartenance syndicale, origine.

Ce qui en a été fait. Sophie n'a encore rien envoyé de personnel : elle a fait préparer le plan. Elle retire de ses notes l'arrêt maladie, que le client n'a pas à connaître, et remplace le nom du candidat par [Candidat A] et celui de l'ancien employeur par « un équipementier aéronautique de 300 personnes ».

Échange 2 sur 3

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Voici mes notes d'entretien pseudonymisées pour [Candidat A] : 12 ans en maintenance industrielle dont 5 comme chef d'équipe (8 techniciens) dans un équipementier aéronautique de 300 personnes ; habilitations électriques à jour ; GMAO pratiquée au quotidien ; cherche un poste avec plus d'autonomie budgétaire ; préavis de deux mois ; prétentions entre 48 et 52 k€ brut annuel. Rédige la synthèse en six rubriques, 20 lignes au plus, ton factuel.
```

RÉPONSE TYPE

Synthèse de candidature, [Candidat A], responsable maintenance
Parcours : 12 ans en maintenance industrielle, dont 5 ans comme chef d'équipe chez un équipementier aéronautique de 300 personnes.
Compétences techniques : habilitations électriques à jour, pratique quotidienne d'une GMAO.
Management : encadrement d'une équipe de 8 techniciens.
Motivation : recherche davantage d'autonomie, notamment sur le budget de maintenance.
Disponibilité : préavis de deux mois.
Prétentions : entre 48 et 52 k€ brut annuel.

Ce qui en a été fait. Sophie remet le nom du candidat dans le document final, sur son poste, et vérifie chaque chiffre contre ses notes.

Échange 3 sur 3

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Relis la synthèse ci-dessus et liste les informations qui permettraient encore à un tiers d'identifier le candidat ou qui exposeraient sa vie privée.
```

RÉPONSE TYPE

Aucune donnée de santé ni de vie privée. Point d'attention : « équipementier aéronautique de 300 personnes » peut désigner un petit nombre d'entreprises dans la région ; cela reste acceptable pour un client qui recevra de toute façon le CV, mais à généraliser si la synthèse circule plus largement.

Ce qui en a été fait. Le client recevra le CV : Sophie garde la mention telle quelle.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Aucune mention de l'arrêt maladie, ni dans la demande, ni dans la synthèse envoyée au client.
- Le nom du candidat remis sur le poste de Sophie, jamais dans l'IA.
- Chaque chiffre (années, effectif encadré, prétentions) vérifié contre les notes d'entretien.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : quinze minutes pour une synthèse propre au lieu de quarante, sans faire sortir du cabinet une donnée de santé que le client n'avait pas à connaître.

Exemple 1.2

Les relances de factures du cabinet comptable sans IBAN

Julien, collaborateur comptable au cabinet de Libourne (22 personnes), prépare chaque mois les relances d'impayés d'un client grossiste en vins. Il exporte un tableau de 30 factures avec le nom du débiteur, son adresse, son IBAN pour les prélèvements, le montant et l'échéance. Il veut faire rédiger trois modèles de relance graduée.

La demande que Julien allait faire, et celle qu'il a faite

Le tableau collé tel quel

- 30 noms et adresses de débiteurs
- 30 IBAN
- Des montants rattachés à des personnes
- Un historique qui garde tout

Les modèles et l'agrégat

- Des champs entre crochets
- Aucune coordonnée bancaire
- Des totaux par tranche de retard
- Le publipostage fait sur le poste

Échange 1 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Rédige trois modèles de relance pour une facture impayée d'un grossiste en vins à un client professionnel : relance amiable à J+10, relance ferme à J+30, mise en demeure à J+45. Utilise les champs [Client], [numéro de facture], [montant TTC], [date d'échéance]. Ton courtois et ferme, 10 lignes au plus chacun.
```

RÉPONSE TYPE

Relance 1 (J+10) : « Madame, Monsieur, sauf erreur de notre part, la facture [numéro de facture] d'un montant de [montant TTC], échue le [date d'échéance], reste impayée à ce jour. Nous vous remercions de bien vouloir procéder à son règlement dans les meilleurs délais. Si votre paiement a été émis entre-temps, merci de ne pas tenir compte de ce message. »

Relance 2 (J+30) : « … malgré notre précédent courrier… règlement sous huit jours… »

Mise en demeure (J+45) : « … nous vous mettons en demeure de régler la somme de [montant TTC] sous huit jours à compter de la réception… à défaut, nous engagerons les procédures de recouvrement… »

Ce qui en a été fait. Julien n'a envoyé aucune ligne du tableau : les modèles se remplissent ensuite par publipostage, dans Word, sur son poste. Il fait relire la mise en demeure par Nathalie, l'associée, pour les

mentions légales.

Échange 2 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Voici la répartition des 30 impayés du mois, sans nom de client : 18 entre 0 et 30
jours de retard pour 9 400 € au total, 8 entre 31 et 60 jours pour 12 100 €, 4 au-delà
de 60 jours pour 15 800 €. Propose un plan d'action en cinq points pour le gérant, et
la phrase de synthèse à mettre en tête.
```

RÉPONSE TYPE

Synthèse : 37 300 € d'impayés, dont 42 % chez quatre clients en retard de plus de 60 jours.

1. Appeler les quatre débiteurs de plus de 60 jours avant toute mise en demeure.
2. Envoyer la relance ferme aux 8 dossiers entre 31 et 60 jours.
3. Automatiser la relance amiable à J+10.
4. Revoir les conditions de paiement des clients récurrents en retard.
5. Faire le point dans un mois.

Ce qui en a été fait. Julien recalcule les 42 % (15 800 sur 37 300, soit 42,4 %) : le chiffre est juste. Le tableau nominatif n'a jamais quitté le logiciel du cabinet.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Aucune ligne du tableau nominatif, aucun IBAN, aucune adresse envoyés à l'IA.
- Le total et le pourcentage recalculés à la main.
- La mise en demeure relue par l'associée avant d'entrer dans les modèles du cabinet.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une heure gagnée par mois sur la préparation des relances, avec des modèles réutilisés pour les autres clients du cabinet.

Exemple 1.3

L'analyse de l'absentéisme de l'usine sans données de santé

Isabelle est DRH de l'usine de pièces en aluminium de Bègles (85 salariés). Le comité de direction veut comprendre la hausse des absences de l'atelier d'usinage. Son export du logiciel de paie compte une ligne par absence : nom, atelier, dates, motif (maladie, accident du travail, congé parental, absence injustifiée).

La note d'Isabelle en une matinée

9 h — **Indicateurs choisis**
Demande sans aucune donnée.

9 h 30 — **Agrégats calculés**
Dans Excel, sur le poste d'Isabelle.

10 h 15 — **Note rédigée**
À partir des seuls taux par atelier.

11 h — **Relecture**
Aucune case de moins de cinq personnes.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Je prépare une note sur l'absentéisme d'une usine de 85 salariés, organisée en quatre ateliers. Quels indicateurs agrégés présenter au comité de direction sans jamais permettre de reconnaître un salarié ni révéler une donnée de santé individuelle ? Donne aussi le seuil en dessous duquel un chiffre par atelier doit être regroupé.
```

RÉPONSE TYPE

Indicateurs : taux d'absentéisme par atelier et par trimestre, nombre de jours d'absence pour 100 jours travaillés, part des absences de courte durée (moins de 3 jours), évolution sur 12 mois. Ne pas croiser motif et atelier quand l'effectif concerné est petit. Seuil prudent : regrouper toute case qui porte sur moins de cinq personnes, car un collègue peut deviner de qui il s'agit.

Ce qui en a été fait. Le seuil de cinq est une règle de prudence répandue, pas une obligation chiffrée du RGPD : Isabelle l'adopte pour l'usine. Elle calcule les agrégats dans Excel, sur son poste, à partir de l'export.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Voici les agrégats, sans aucun nom : usinage, 22 salariés, 6,8 % d'absentéisme au troisième trimestre contre 3,9 % au premier, dont 70 % d'absences de moins de 3 jours ; les trois autres ateliers sont stables entre 3 et 4 %. Rédige une note d'une page pour le comité de direction, avec trois pistes d'explication à vérifier sur le terrain et trois actions possibles.
```

RÉPONSE TYPE

Note au comité de direction, absentéisme du troisième trimestre

L'atelier d'usinage passe de 3,9 % à 6,8 % d'absentéisme entre le premier et le troisième trimestre, quand les trois autres ateliers restent entre 3 et 4 %. La hausse tient surtout à des absences courtes (70 % de moins de 3 jours).

Pistes à vérifier : changement d'horaires ou de cadence depuis le printemps, chaleur dans l'atelier en été, tensions dans une équipe.

> Actions possibles : entretiens de retour d'absence, point avec le médecin du travail et le CSE sur les conditions de travail, relevé des températures de l'atelier.

> **Ce qui en a été fait.** Isabelle retire de la note toute allusion à une personne et la présente avec les chiffres de son tableau, qu'elle a recalculés.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Aucun nom ni aucun motif individuel dans les demandes : seulement des taux par atelier.
- Aucune case portant sur moins de cinq personnes dans la note finale.
- Taux recalculés dans Excel à partir de l'export, pas repris de la réponse de l'IA.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une note claire en une heure au lieu d'une demi-journée, sans qu'un motif médical de salarié ait quitté le logiciel de paie.

Leçon 2 · 3 exemples

Anonymiser ou pseudonymiser une demande et un fichier avant de les envoyer

Exemple 2.1

Le relevé des impayés du négociant, préparé dans Excel

Julien est collaborateur comptable au cabinet d'expertise comptable de Libourne (22 personnes). Un client, négociant en vins de 12 salariés, lui envoie un export de 46 factures impayées : nom du client, adresse, téléphone, numéro et date de facture, montant, nombre de relances, commentaire du commercial. Il veut une analyse des retards et un plan de relance.

Le relevé de Julien, du fichier brut à l'analyse



Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Préparation sur le poste de Julien, sans IA : onglet Correspondance avec les 31 clients distincts (Supprimer les doublons), identifiants Client 001 à Client 031 par la formule TEXTE, colonne d'identifiants par RECHERCHEX, collage en valeurs, suppression des colonnes nom, adresse, téléphone et commentaire, dates ramenées au mois, montants arrondis à la dizaine.
```

RÉPONSE TYPE

Tableau envoyé : 46 lignes, 5 colonnes (identifiant client, mois de facture, montant arrondi, jours de retard, nombre de relances). Classeur Correspondance rangé à part dans le dossier du client, sur le serveur du cabinet.

> **Ce qui en a été fait.** La colonne commentaire contenait « client en instance de divorce, attendre » : une information de vie privée qui n'avait rien à faire dans une analyse, supprimée avec la colonne.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Tu es collaborateur comptable. Voici le tableau pseudonymisé des 46 factures impayées
d'un négociant en vins (identifiant client, mois, montant arrondi, jours de retard,
relances) : [tableau]. Classe les clients par montant dû et ancienneté, repère ceux qui
cumulent plusieurs factures, et propose un plan de relance en trois niveaux avec le
calendrier des quatre prochaines semaines.
```

RÉPONSE TYPE

Synthèse : 31 clients, 58 400 € dus. Cinq clients cumulent 61 % du montant, dont Client 007 (quatre factures, 112 jours de retard en moyenne).

Niveau 1, semaine 1 : appel du négociant aux cinq gros débiteurs.

Niveau 2, semaine 2 : relance écrite ferme aux 11 clients entre 30 et 90 jours.

Niveau 3, semaine 4 : mise en demeure pour les retards de plus de 90 jours restés sans réponse.

Relance amiable automatique pour les 15 clients sous 30 jours.

> **Ce qui en a été fait.** Julien recalcule le total et la part des cinq premiers dans Excel : 35 600 sur 58 400, soit 61 %. Il retrouve qui est Client 007 grâce à la table, sur son poste.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Aucune colonne nominative, aucune adresse, aucun commentaire libre dans le fichier envoyé.
- Totaux et pourcentages recalculés dans Excel, pas repris de la réponse.
- Table de correspondance rangée à part, supprimée à la clôture du dossier.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : vingt minutes de préparation et une analyse en dix minutes, au lieu d'une heure et demie de tri manuel, sans qu'aucun débiteur ait été nommé hors du cabinet.

Exemple 2.2

La comparaison de six candidats au cabinet RH

Sophie est chargée de recrutement au cabinet RH de Mérignac (9 personnes). Pour un poste de comptable unique dans une PME cliente, elle a rencontré six candidats et veut une grille comparative à partir de ses notes. Les notes contiennent les noms, l'âge, la commune, les anciens employeurs et, pour deux candidats, une situation familiale.

Les notes de Sophie avant et après

Notes brutes

- Six noms et âges
- Communes et employeurs nommés
- Deux situations familiales
- Commentaires de marge

Notes préparées

- [Candidat A] à [Candidat F]
- Zone et secteur seulement
- Mentions familiales supprimées
- Document inspecté

Échange 1 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Préparation dans Word, sur une copie : Rechercher et remplacer pour chaque nom
([Candidat A] à [Candidat F]), âges remplacés par des tranches, communes par « Bordeaux
Métropole » ou « hors métropole », anciens employeurs par secteur et taille, mentions
familiales supprimées, puis Inspecteur de document.
```

RÉPONSE TYPE

Six fiches de cinq lignes chacune, sans nom, sans âge exact, sans employeur nommé. L'Inspecteur de document a retiré l'auteur et trois commentaires restés dans la marge.

Ce qui en a été fait. Les commentaires de marge contenaient « trop âgé pour l'équipe ? », une remarque que Sophie supprime et qui, au passage, aurait exposé le cabinet à un reproche de discrimination.

Échange 2 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Voici les notes pseudonymisées de six candidats au poste de comptable unique d'une PME
de 30 salariés : [notes]. Construis une grille comparative sur cinq critères tirés de
la fiche de poste (maîtrise de la clôture annuelle, logiciel comptable, autonomie,
relation avec l'expert-comptable, disponibilité). Pour chaque candidat et chaque
critère, cite le passage des notes qui justifie l'appréciation. Ne classe pas les
candidats et ne donne aucune note globale.
```

RÉPONSE TYPE

Une grille de six lignes et cinq colonnes, chaque case avec une appréciation courte (« confirmé », « à vérifier », « non abordé ») et la citation des notes. [Candidat D] et [Candidat F] ont le plus de « confirmé ». Deux cases « non abordé » pour [Candidat B] sur la clôture annuelle.

Ce qui en a été fait. Sophie complète les deux cases « non abordé » par un appel au candidat. Le classement final est fait par elle et par Karim, le gérant, jamais par l'IA.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Aucune tranche d'âge dans la grille transmise au client : le critère n'a rien à faire dans une sélection.
- Chaque appréciation vérifiée contre la citation des notes.
- Le classement décidé par deux personnes du cabinet, pas par l'IA.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une grille comparative en trente minutes au lieu de deux heures, et des notes débarrassées d'une remarque qui n'aurait jamais dû être écrite.

Exemple 2.3

Le rapport de non-conformité de l'usine, photo comprise

Marc est responsable qualité à l'usine de pièces en aluminium de Bègles (85 salariés). Un client automobile a refusé un lot de 2 000 carters. Le rapport d'enquête cite trois opérateurs par leur nom, les horaires de leurs postes, et comporte une photo de la machine où le visage d'un opérateur est visible. Marc veut faire rédiger la réponse au client avec Microsoft 365 Copilot, l'outil professionnel de l'usine.

La réponse au client en une matinée

8 h 30 — Rapport préparé
Noms étiquetés, horaires généralisés.

9 h — Photo recadrée
La machine seule, sans visage.

9 h 30 — 8D rédigé
Par l'outil professionnel de l'usine.

10 h 15 — Vérification et envoi
Chiffres relus, aucun opérateur désigné.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Préparation : noms remplacés par [Opérateur 1] à [Opérateur 3], horaires ramenés à « équipe du matin », photo recadrée sur la machine pour faire sortir le visage, rapport passé à l'Inspecteur de document.
```

RÉPONSE TYPE

Un rapport de deux pages sans aucun nom, une photo de la broche et du montage seulement, aucun auteur dans les propriétés du fichier.

Ce qui en a été fait. Même avec l'outil professionnel, Marc retire les noms : le client n'a pas à savoir qui était au poste, et la réponse ne doit désigner personne.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
À partir du rapport joint, rédige la réponse à notre client sous la forme d'un rapport 8D abrégé : description du défaut, cause racine, action immédiate, action corrective, vérification de l'efficacité, prévention. Ne désigne aucun opérateur, même par son étiquette : parle de « l'équipe » ou du « poste ».
```

RÉPONSE TYPE

Rapport 8D abrégé, lot refusé de 2 000 carters

Défaut : cote d'alésage hors tolérance sur 4 % des pièces contrôlées.

Cause racine : usure de l'outil d'alésage non détectée, le contrôle intermédiaire ayant été espacé lors d'un changement de série.

Action immédiate : tri à 100 % du stock, remplacement de l'outil.

Action corrective : contrôle de la cote toutes les 50 pièces, alerte d'usure dans le logiciel de la machine.

Vérification : trois lots consécutifs conformes.

Prévention : mise à jour de la gamme de contrôle et formation de l'équipe du poste.

Ce qui en a été fait. Marc vérifie le pourcentage de défauts et les fréquences de contrôle contre le rapport avant d'envoyer.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Aucun nom ni aucune étiquette d'opérateur dans la réponse envoyée au client.
- Photo recadrée vérifiée à l'écran : ni visage, ni badge, ni écran lisible.
- Chiffres du 8D vérifiés contre le rapport d'enquête.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une réponse 8D propre en quarante-cinq minutes au lieu d'une demi-journée, sans exposer un opérateur devant le client.

Leçon 3 · 3 exemples

Choisir une offre d'IA selon l'entraînement, la conservation, le contrat et l'hébergement

Exemple 3.1

Les trois comptes gratuits de l'agence, remplacés en dix jours

Thomas dirige l'agence de communication et d'événementiel des Chartrons (14 personnes). Il découvre que Léa et deux collègues utilisent des comptes gratuits personnels pour rédiger des briefs clients, résumer des comptes rendus et préparer des propositions. L'agence n'a ni outil officiel ni charte.

Dix jours pour sortir des comptes gratuits

Jour 1 — Message interne
Plus de document client dans un compte personnel.

Jour 3 — Inventaire
Quatre outils déclarés, dont un de transcription.

Jour 5 — Grille et courriel
Trois « non trouvé » envoyés au revendeur.

Jour 8 — Contrat et réglages
DPA accepté, comptes créés, entraînement vérifié.

Jour 10 — Bascule
Comptes personnels fermés pour le travail.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Tu aides le directeur d'une agence de communication de 14 personnes. Rédige un message interne court et non culpabilisant : nous savons que plusieurs d'entre vous utilisent des assistants d'IA avec des comptes personnels ; nous allons fournir un outil professionnel sous dix jours ; d'ici là, plus aucun brief, compte rendu ou fichier client dans un compte personnel ; chacun liste les outils qu'il utilise et pour quoi, dans un formulaire de trois questions.
```

RÉPONSE TYPE

Objet : nos outils d'IA, ce qui change dans dix jours

Bonjour à tous,

Plusieurs d'entre vous utilisent déjà des assistants d'IA, et c'est une bonne nouvelle : ils font gagner du temps. Le problème vient des comptes personnels, qui ne nous lient par aucun contrat à l'éditeur, alors que nous y mettons

des documents de nos clients.

D'ici dix jours, l'agence fournira un outil professionnel à chacun. En attendant, merci de ne plus coller de brief, de compte rendu ni de fichier client dans un compte personnel.

Pour préparer la suite, répondez d'ici vendredi au formulaire de trois questions : quel outil, pour quelles tâches, avec quel type de documents.

Thomas

Ce qui en a été fait. Thomas ajoute une phrase pour rassurer : personne ne sera sanctionné pour l'usage passé. Les réponses au formulaire font apparaître un quatrième outil, de transcription de réunions.

Échange 2 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Voici le texte copié des pages officielles de confidentialité de l'offre d'équipe
retenue, relevé aujourd'hui : [texte]. Réponds aux cinq questions de la grille,
citation à l'appui, « non trouvé » si le texte ne dit rien.
```

RÉPONSE TYPE

1. Entraînement : exclu par défaut pour les espaces de travail professionnels (citation). 2. Conservation : non trouvé pour cette offre. 3. Contrat : DPA accepté par formulaire en ligne (citation). 4. Hébergement : non trouvé. 5. Transferts : non trouvé.

Ce qui en a été fait. Thomas envoie au revendeur le courriel type pour les trois « non trouvé », accepte le DPA, le range en PDF daté, et remplit la fiche d'usage avec la date du relevé.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Chaque réponse de la grille appuyée sur une citation de la page officielle, datée.
- Les trois comptes personnels : conversations professionnelles exportées puis supprimées par leurs titulaires.
- L'outil de transcription, découvert par le formulaire, soumis à la même grille avant d'être gardé ou retiré.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : dix jours et environ six heures de travail de Thomas pour passer de trois comptes sans contrat à un outil sous contrat, contre le risque de devoir expliquer à un client où sont passés ses briefs.

Exemple 3.2

Microsoft 365 Copilot déjà payé ou une offre de plus à l'usine

Isabelle est DRH de l'usine de pièces en aluminium de Bègles (85 salariés). L'usine dispose déjà de Microsoft 365 Copilot pour l'encadrement. Un éditeur lui propose un assistant RH séparé, « plus performant pour les entretiens annuels ». Elle doit choisir pour le service RH (3 personnes).

Les deux options d'Isabelle

Assistant RH séparé

- Entraînement non trouvé
- Conservation de 24 mois imposée
- DPA sur demande
- Hébergement inconnu

Microsoft 365 Copilot

- Pas d'entraînement des modèles de base
- Conservation réglée par Purview
- DPA déjà accepté
- EU Data Boundary, deux exceptions

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Tu aides la DRH d'une usine de 85 salariés. Compare deux options pour le service RH : 1. Microsoft 365 Copilot, déjà déployé avec les comptes professionnels ; 2. un assistant RH d'un autre éditeur, dont voici le texte des conditions : [texte]. Applique les cinq questions de la grille (entraînement, conservation, contrat, hébergement, transferts) à chacune, en t'appuyant uniquement sur le texte fourni pour la seconde et sur cette description pour la première : protection des données d'entreprise, Microsoft sous-traitant au titre du Data Protection Addendum, pas d'entraînement des modèles de base, conservation réglée par Purview, EU Data Boundary hors recherche web et hors modèles d'Anthropic.
```

RÉPONSE TYPE

Option 1 : entraînement exclu, conservation réglée par Purview, DPA déjà accepté, hébergement dans l'EU Data Boundary, deux exceptions à surveiller (recherche web, modèles d'Anthropic). Option 2 : entraînement « non trouvé », conservation 24 mois non réglable, DPA « sur demande », hébergement « non trouvé », transferts « non trouvé ».

Ce qui en a été fait. Isabelle retient Copilot, déjà sous contrat, et écarte l'assistant séparé tant que l'éditeur n'a pas fourni son DPA et son pays d'hébergement.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rédige trois règles d'usage de Microsoft 365 Copilot pour le service RH d'une usine, au regard du RGPD : sur les demandes qui contiennent des données de salariés, sur la recherche web, et sur le choix du modèle quand plusieurs sont proposés.
```

RÉPONSE TYPE

1. Une demande qui contient des données de salariés se fait dans Copilot avec le compte professionnel, jamais dans un autre outil, et sans donnée de santé.

2. Une demande qui contient des données de salariés ne demande jamais de recherche sur le web : la recherche web sort de la frontière de données européenne.
3. Quand plusieurs modèles sont proposés, le service RH garde le modèle par défaut de Microsoft pour les données de salariés, les modèles d'Anthropic sortant aussi de cette frontière.

Ce qui en a été fait. Isabelle fait valider les trois règles par l'administrateur informatique, qui vérifie dans la console ce qui peut être réglé pour le service RH.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Les exceptions de l'EU Data Boundary relues sur la page de Microsoft le jour de la décision.
- L'assistant séparé écarté par écrit, avec la liste des documents manquants.
- Les trois règles reprises dans la fiche d'usage et dans la future charte.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une décision en une demi-journée, un abonnement évité, et un service RH qui travaille dans un outil déjà sous contrat.

Exemple 3.3

Le choix d'une offre européenne au cabinet comptable

Nathalie est associée du cabinet d'expertise comptable de Libourne (22 personnes). Le secret professionnel de l'expert-comptable la rend prudente : elle veut une offre dont les données restent dans l'Espace économique européen et dont l'entraînement est exclu pour tout le cabinet. Julien prépare l'analyse.

La décision du cabinet, étape par étape



Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Voici les textes copiés de trois pages officielles de Mistral, relevés aujourd'hui :
l'usage des données pour l'entraînement, les chemins des réglages, le lieu
d'hébergement : [textes]. Pour un cabinet de 22 personnes, dis quelle offre d'équipe
```

```
exclut l'entraînement par défaut, comment l'exclure sur l'autre, où sont hébergées les
données, et ce que le texte dit des transferts. Cite chaque phrase.
```

RÉPONSE TYPE

Enterprise : entraînement désactivé par défaut (citation). Teams : activé par défaut, l'administrateur peut le couper pour toute l'organisation dans admin.mistral.ai, Vibe, Privacy (citation). Hébergement dans l'Espace économique européen par défaut (citation). Transferts ponctuels encadrés par l'article 46 (citation).

Ce qui en a été fait. Julien vérifie chaque citation sur la page ouverte dans son navigateur, et note la date du relevé dans la fiche.

Échange 2 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Rédige la case « conditions de l'outil » de notre fiche d'usage, en six lignes, à
partir de ces réponses : offre Vibe Teams, entraînement coupé par l'administratrice le
[date], DPA intégré au contrat, hébergement dans l'Espace économique européen par
défaut, transferts ponctuels encadrés par l'article 46, conservation à relever.
```

RÉPONSE TYPE

Outil et offre : Vibe Teams (Mistral), offre professionnelle.
Entraînement : exclu, coupé par l'administratrice le [date], vérifié sur un compte de test.
Contrat : DPA intégré au contrat, PDF rangé dans le dossier de l'outil.
Hébergement : Espace économique européen par défaut.
Transferts : ponctuels, encadrés par l'article 46 selon l'éditeur.
Conservation : à relever, question envoyée à l'éditeur le [date].

Ce qui en a été fait. Nathalie signe la fiche et fixe la prochaine relecture des conditions à six mois.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Chaque citation retrouvée sur la page officielle ouverte dans le navigateur.
- Entraînement coupé vérifié dans la console par un second collaborateur.
- La conservation, non trouvée, laissée « à relever » au lieu d'être supposée.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : deux heures pour un choix documenté et une fiche signée, au lieu d'une décision prise sur une impression et impossible à justifier devant un client.

Leçon 4 · 3 exemples

Inscrire un usage de l'IA au registre et informer les personnes concernées

Exemple 4.1

Les annonces du cabinet RH et leur nouvelle mention

Karim, gérant du cabinet de recrutement de Mérignac (9 personnes), publie une vingtaine d'annonces par mois pour ses clients. Depuis l'arrivée de l'assistant d'IA, la mention sous les annonces n'a pas changé et le registre ne cite pas l'outil. Un candidat vient de demander si une IA a lu son CV.

La remise en ordre du cabinet RH

1. **Question du candidat** — Une IA a-t-elle lu mon CV ?
2. **Ligne du registre** — Neuf rubriques, deux critères d'AIPD.
3. **Mention des annonces** — Outil d'IA, décision humaine, droits.
4. **Réponse au candidat** — Sous 48 heures, six lignes.
5. **Analyse d'impact** — Menée avec le conseil du cabinet.

Échange 1 sur 3

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Tu aides le gérant d'un cabinet de recrutement de 9 personnes. Voici la description de notre usage, sans donnée personnelle : un assistant d'IA de notre offre professionnelle résume les CV pseudonymisés et les rapproche de la fiche de poste ; une chargée de recrutement lit chaque dossier et décide ; DPA accepté le [date] ; entraînement exclu ; conversations purgées chaque mois. Rédige la ligne de notre registre en neuf rubriques selon l'article 30, avec « à compléter » pour ce qui manque, et dis combien de critères d'analyse d'impact de la CNIL sont remplis.
```

RÉPONSE TYPE

Une ligne en neuf rubriques proche du tableau de la leçon, avec « à compléter » pour le pays d'hébergement et le fondement du transfert. Critères remplis : évaluation de personnes, usage innovant. Conclusion : analyse d'impact

présumée.

Ce qui en a été fait. Karim complète le pays à partir de la page officielle de l'éditeur, puis prend rendez-vous avec le conseil du cabinet pour l'analyse d'impact.

Échange 2 sur 3

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Réécris la mention de nos annonces en dix lignes au plus, en langage clair :
préqualification avec l'aide d'un outil d'IA, décision par une chargée de recrutement,
prestataire d'outil d'IA parmi les destinataires, [pays], conservation [durée], droits
et adresse, réclamation auprès de la CNIL. Laisse les crochets.
```

RÉPONSE TYPE

« Le cabinet [raison sociale] traite votre candidature pour la présenter à l'entreprise qui recrute. Votre CV est préqualifié avec l'aide d'un outil d'IA, sans votre identité, puis lu par une chargée de recrutement : aucune décision n'est prise par l'outil. Destinataires : notre équipe, l'entreprise cliente si votre candidature est retenue, et nos prestataires techniques, dont l'éditeur de l'outil d'IA, [pays]. Conservation : [durée]. Vous pouvez accéder à vos données, les rectifier, les faire effacer ou vous opposer à leur traitement en écrivant à [adresse], et saisir la CNIL. »

Ce qui en a été fait. La même mention part sous les vingt annonces du mois et dans l'accusé de réception envoyé aux candidats venus des job boards.

Échange 3 sur 3

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rédige la réponse au candidat qui demande si une IA a lu son CV : oui, avec l'aide d'un
outil d'IA sous contrat, sans son identité, lu ensuite par une chargée de recrutement
qui a pris la décision ; durée de conservation ; rappel de ses droits. Six lignes, ton
simple.
```

RÉPONSE TYPE

« Bonjour, votre CV a été préqualifié avec l'aide d'un outil d'IA que le cabinet utilise sous contrat, sans votre nom ni vos coordonnées. Il a ensuite été lu par une chargée de recrutement, qui a pris seule la décision. Vos données sont conservées [durée]. Vous pouvez en demander une copie, les faire rectifier ou effacer en répondant à ce message. Bien cordialement, Karim »

Ce qui en a été fait. Karim envoie la réponse sous 48 heures. La demande d'accès éventuelle suivra la procédure vue dans la leçon « Répondre à une demande d'exercice de droits et réagir à une fuite de données ».

Ce qui a été contrôlé avant usage

- La ligne du registre et la mention disent la même chose : destinataires, pays, durée, décision humaine.
- Le pays d'hébergement relu sur la page officielle de l'éditeur, avec la date.
- L'analyse d'impact planifiée avant de poursuivre l'usage, pas après.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une demi-journée pour la ligne, la mention et la réponse, au lieu d'un candidat sans réponse et d'un cabinet incapable de dire ce que devient un CV.

Exemple 4.2

La lettre de mission du cabinet comptable

Nathalie, associée du cabinet d'expertise comptable de Libourne (22 personnes), a retenu une offre professionnelle d'IA pour préparer les réponses aux questions des clients et des modèles de courriers. Le cabinet traite les données des salariés de ses clients pour la paie. Elle veut le dire dans la lettre de mission et dans le registre.

Les deux casquettes du cabinet

Responsable de traitement

- Sa gestion des clients
- Registre de responsable
- Mention d'information aux clients
- Outil d'IA comme sous-traitant

Sous-traitant de ses clients

- La paie des salariés des clients
- Registre de sous-traitant
- Information des clients sur les sous-traitants ultérieurs
- Aucune donnée de paie dans l'IA

Échange 1 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Rédige un paragraphe à ajouter aux conditions générales de notre lettre de mission
d'expertise comptable : le cabinet peut utiliser un outil d'IA professionnel, sous
contrat de sous-traitance, entraînement exclu, hébergé [pays], pour préparer des
documents ; aucune donnée de paie nominative n'y est envoyée ; tout document est relu
par un collaborateur ; le cabinet reste tenu au secret professionnel. Huit lignes, ton
juridique sobre.
```

RÉPONSE TYPE

« Outils d'intelligence artificielle. Le cabinet peut recourir, pour la préparation de certains documents, à un outil d'intelligence artificielle fourni par un prestataire agissant en qualité de sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD, dans le cadre d'un contrat excluant toute réutilisation des données pour l'entraînement de modèles. Les données sont hébergées [pays]. Aucune donnée de paie nominative n'est transmise à cet outil. Tout document ainsi préparé est relu par un collaborateur du cabinet, qui en assume la responsabilité. Le recours à cet outil ne modifie pas les obligations de secret professionnel du cabinet. »

> **Ce qui en a été fait.** Nathalie fait relire le paragraphe par l'autre associé et l'ajoute aux lettres de mission à la prochaine campagne de renouvellement.

Échange 2 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Le cabinet est sous-traitant de ses clients pour la paie, et responsable de traitement
pour sa propre gestion des clients. Explique en cinq lignes dans quel registre l'usage
de l'outil d'IA doit apparaître, et ce qu'il faut dire aux clients pour qui le cabinet
est sous-traitant.
```

RÉPONSE TYPE

Pour la gestion de ses propres clients, le cabinet complète la ligne de son registre de responsable de traitement. Pour la paie, le cabinet tient un registre de sous-traitant, qui liste les sous-traitants auxquels il recourt : l'éditeur de l'outil d'IA y figure s'il traite des données de paie. Si aucune donnée de paie n'y est envoyée, le cabinet l'écrit dans ce registre. Les clients doivent être informés de tout nouveau sous-traitant ultérieur qui traite leurs données.

> **Ce qui en a été fait.** Le paragraphe de la lettre de mission sert justement d'information aux clients. Nathalie note dans le registre de sous-traitant que l'outil ne reçoit aucune donnée de paie.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Les deux registres (responsable et sous-traitant) vérifiés, l'outil inscrit là où il traite des données.
- Le paragraphe de la lettre de mission cohérent avec la fiche d'usage : pays, contrat, entraînement exclu.
- La règle « aucune donnée de paie nominative » reprise dans la charte du cabinet.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : deux heures de rédaction pour un paragraphe réutilisé dans environ 140 lettres de mission, et des clients informés avant qu'ils ne posent la question.

Exemple 4.3

L'information des salariés et du CSE de l'usine

Isabelle, DRH de l'usine de Bègles (85 salariés), étend Microsoft 365 Copilot de l'encadrement aux 12 techniciens du bureau des méthodes. L'usine a un comité social et économique. Elle veut informer les salariés concernés et savoir comment traiter le CSE.

Le déploiement au bureau des méthodes

J-30

Questions au juriste

Consultation ou information du CSE.

J-21

Réunion du CSE

Note aux techniciens en annexe.

J-7

Note aux salariés

Usages, données interdites, contact.

Jour J

Mise en service

Comptes activés, registre à jour.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rédige une note d'information de 15 lignes aux 12 techniciens du bureau des méthodes
d'une usine : à partir du [date], ils disposent de Microsoft 365 Copilot avec leur
compte professionnel ; ce que l'outil fait et ne fait pas ; les données qui ne doivent
pas y être saisies (données de santé, évaluations, salaires) ; le fait que l'outil
n'est pas utilisé pour évaluer leur travail ; la conservation des conversations selon
les règles de l'entreprise ; le contact pour toute question. Ton clair.
```

RÉPONSE TYPE

Une note en cinq paragraphes : date et outil, usages prévus (rédaction de gammes, synthèse de documents techniques), données interdites, absence d'usage pour évaluer le travail, conservation et contact. Elle tient sur une page.

Ce qui en a été fait. Isabelle vérifie auprès de l'administrateur informatique que les rapports d'usage de Copilot ne seront pas utilisés pour évaluer les techniciens : la note le promet, le registre doit le dire.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Prépare une liste de questions à poser à notre juriste pour savoir si l'extension de
Microsoft 365 Copilot au bureau des méthodes d'une usine de 85 salariés doit faire
l'objet d'une information et consultation du CSE au titre de l'introduction de
nouvelles technologies (article L2312-8 du Code du travail). Ne tranche pas toi-même.
```

RÉPONSE TYPE

Questions : l'outil modifie-t-il les conditions de travail des techniciens (charge, méthodes, horaires) ? Est-ce une technologie nouvelle pour eux ou l'extension d'un outil déjà présenté au CSE ? Des rapports d'usage permettent-ils un contrôle de l'activité ? Faut-il informer le CSE même si la consultation n'est pas requise, et sous quelle forme ? Quel calendrier respecter avant la date de déploiement ?

Ce qui en a été fait. Le juriste conseille une information du CSE en réunion ordinaire avant le déploiement, avec la note aux techniciens en annexe. Isabelle décale le déploiement de trois semaines.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- La note aux salariés remise avant la mise en service, conformément à l'article L1222-4.
- La question du CSE tranchée par le juriste, pas par l'IA ni par habitude.
- La ligne du registre « outils bureautiques et collaboratifs » complétée : finalité, absence d'évaluation, conservation.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une note et une liste de questions en une heure, et un déploiement qui ne risque pas d'être suspendu faute d'information préalable.

Leçon 5 · 3 exemples

Ce que l'AI Act demande à une PME qui utilise l'IA, de la formation au recrutement

Exemple 5.1

Le tri des candidatures du cabinet RH, rendu à Sophie

Sophie est chargée de recrutement au cabinet RH de Mérignac (9 personnes), dirigé par Karim. Un client, une plateforme logistique de Saint-Jean-d'Illac, cherche douze préparateurs de commandes : 340 candidatures arrivent en dix jours. L'éditeur du jobboard propose un module de « matching » qui note chaque candidat et ne montre que les vingt premiers.

Les candidatures du cabinet RH

1. **Grille de poste** — Six critères factuels, sans donnée personnelle.
2. **CV pseudonymisés** — Nom, coordonnées, date de naissance retirés.
3. **Résumé selon la grille** — Ni note ni rang.
4. **Lecture par Sophie** — Le CV entier dès qu'elle hésite.
5. **Décision de Karim** — Liste des entretiens validée par une personne.

Échange 1 sur 3

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rôle : tu es chargée de recrutement dans un cabinet de 9 personnes.
Contexte : fiche de poste d'un préparateur de commandes en entrepôt : CACES R489
catégorie 1 ou 3 souhaité, travail en équipes 5 h–13 h et 13 h–21 h, port de charges
jusqu'à 15 kg, lecture de bons de préparation sur terminal, poste basé à Saint-Jean-
d'Illac sans transport en commun proche.
Tâche : construis une grille d'analyse identique pour toutes les candidatures, à partir
de cette fiche seulement.
Format : six critères factuels, chacun avec ce qui permet de le constater dans un CV.
Aucun critère sur l'âge, le sexe, l'origine, la situation familiale, la santé ou
l'adresse précise.
```

RÉPONSE TYPE

Grille d'analyse, préparateur de commandes

1. CACES R489 : catégorie mentionnée (1, 3, autre, aucune).
2. Expérience en préparation ou en logistique : postes cités et durées.
3. Travail en équipes : expérience de postes en horaires décalés mentionnée ou non.
4. Terminal de préparation ou scanner : outil cité ou non.
5. Mobilité : moyen de transport indiqué ou non (sans demander l'adresse).
6. Disponibilité : date de prise de poste indiquée.

Les critères décrivent ce que dit le CV ; ils ne produisent ni note ni rang.

Ce qui en a été fait. Sophie retire le critère 5, trop proche de la vie privée à ce stade : la question se posera en entretien, pour tous de la même façon.

Échange 2 sur 3

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Résume ce CV selon la grille, critère par critère, avec « non mentionné » quand le CV ne dit rien. Ne donne aucune note, aucun classement et aucun avis sur la candidature. [CV de [Candidat 117], nom, coordonnées et date de naissance retirés]
```

RÉPONSE TYPE

[Candidat 117]

1. CACES R489 : catégories 1 et 3, obtenues en 2023.
2. Expérience : préparateur de commandes en intérim, 14 mois, entrepôt de grande distribution ; manutentionnaire, 8 mois.
3. Équipes : postes en 5 h-13 h mentionnés.
4. Terminal : « préparation vocale et scanner » cités.
5. Disponibilité : immédiate.

Ce qui en a été fait. Sophie lit le résumé, puis le CV entier pour les candidatures qu'elle retient ou qu'elle hésite à écarter. Le module de matching n'est pas activé.

Échange 3 sur 3

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Remplis la fiche d'un usage de l'IA pour cet usage, à partir de ces éléments : outil [offre professionnelle sous contrat, entraînement exclu] ; CV pseudonymisés avant envoi ; aucune note ni aucun classement ; Sophie et Karim décident ; annonce complétée par une mention d'information.
```

RÉPONSE TYPE

Usage : résumer les CV pseudonymisés selon une grille de poste

Service et propriétaire : recrutement, Sophie

Outil et offre : [outil], offre professionnelle, conditions relevées le [date]

Données qui partent : personnelles (parcours, diplômes) ; mesure : nom, coordonnées, date de naissance et photo retirés

Entraînement exclu : oui ; contrat de sous-traitance signé le [date] ; hébergement [lieu] ; transfert hors Union : [fondement]

Personnes concernées : candidats ; mention d'information de l'annonce mise à jour le [date]

Niveau AI Act : haut risque au 2/12/2027 (annexe III, point 4 a) ; aujourd'hui, aucune décision automatique (article 22 du RGPD)

Relecture humaine : Sophie lit chaque résumé, Karim valide la liste des entretiens

Personnes formées : Sophie, Karim, [date]

En cas d'incident : Karim, dans l'heure

Prochaine relecture : [date à six mois]

Ce qui en a été fait. Karim range la fiche avec le registre. Il note dans son agenda de décembre 2027 la relecture de l'usage au regard de l'article 26.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Aucune note, aucun classement, aucune candidature masquée : vérifié sur les vingt premiers résumés.
- Les CV partent pseudonymisés ; la table de correspondance reste dans le dossier du cabinet.
- L'annonce porte une mention qui dit qu'un outil d'IA aide à lire les candidatures et qu'une personne décide (article L1221-9 et articles 13 et 14 du RGPD).
- Le niveau AI Act et la date du 2/12/2027 sont notés sur la fiche.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : environ trois minutes par candidature au lieu de huit, soit une vingtaine d'heures gagnées sur 340 dossiers, sans qu'aucun candidat soit écarté par un programme.

Exemple 5.2

La caméra d'humeur proposée à l'usine de Bègles

Marc est responsable qualité de l'usine de pièces en aluminium de Bègles (85 salariés). Un fournisseur d'équipements lui présente une caméra placée au-dessus des postes d'usinage qui « mesure la fatigue et l'humeur des opérateurs » et envoie un score par personne au chef d'équipe. La démonstration est prévue la semaine suivante ; Isabelle, la DRH, demande son avis à Marc.

La proposition du fournisseur, la position de l'usine

Proposé

- Score d'humeur par opérateur
- Tableau d'engagement de l'équipe
- Images enregistrées
- Score envoyé au chef d'équipe

Seul point étudié

- Alerte de somnolence aux postes à risque
- Aucune image enregistrée
- Aucun score nominatif
- CSE, information et analyse d'impact d'abord

Échange 1 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Rôle : tu aides un responsable qualité à lire une offre commerciale au regard de l'AI Act, sans donner d'avis juridique.
Contexte : voici le texte de la brochure du fournisseur, sans aucune donnée personnelle : [collez la brochure]. Rappel : l'article 5, point f, de l'AI Act interdit la reconnaissance des émotions sur le lieu de travail, sauf raisons médicales ou de sécurité ; le considérant 18 précise que la douleur et la fatigue ne sont pas des émotions.
Tâche : liste chaque fonction annoncée et classe-la : déduit une émotion ou une intention, détecte un état physique, autre.
Format : un tableau (fonction ; classement ; phrase de la brochure qui le montre). Puis trois questions à poser au fournisseur.
```

RÉPONSE TYPE

Fonction ; classement ; phrase de la brochure

Score d'humeur par opérateur ; déduit une émotion ; « détecte stress, irritation et démotivation à partir des expressions du visage »

Alerte de somnolence ; état physique ; « alerte en cas de paupières fermées plus de deux secondes »

Tableau d'engagement de l'équipe ; déduit une émotion ; « mesure l'engagement de chaque collaborateur sur la journée »

Questions au fournisseur : 1. Les fonctions d'humeur et d'engagement peuvent-elles être retirées du produit, et pas seulement masquées ? 2. L'alerte de somnolence fonctionne-t-elle sans enregistrer les images ni produire de score nominatif ? 3. Qui reçoit l'alerte, l'opérateur ou son responsable ?

Ce qui en a été fait. Marc voit tout de suite que deux fonctions sur trois tombent sous l'interdiction. Il ne demande pas à l'IA de trancher : il s'en sert pour lire la brochure ligne à ligne.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rédige le courriel au fournisseur : l'usine refuse toute fonction qui déduit l'humeur,
le stress ou l'engagement des opérateurs ; elle étudierait seulement une alerte de
somnolence pour les postes à risque, sans enregistrement d'images, sans score
nominatif, alerte envoyée à l'opérateur. Huit lignes au plus, ton courtois et ferme.
```

RÉPONSE TYPE

Objet : votre proposition de caméra pour nos postes d'usinage

Bonjour,

Merci pour votre présentation. Nous ne retiendrons pas les fonctions qui déduisent l'humeur, le stress ou l'engagement des opérateurs : la reconnaissance des émotions sur le lieu de travail est interdite par l'article 5 de l'AI Act. Nous pourrions étudier une alerte de somnolence pour les postes à risque, à trois conditions : aucune image enregistrée, aucun score nominatif, une alerte adressée à l'opérateur lui-même. Pouvez-vous nous dire si votre produit le permet ?

Cordialement,

Marc, responsable qualité

Ce qui en a été fait. Isabelle valide le courriel. Elle rappelle que même l'alerte de somnolence passerait par le CSE, l'information des salariés et une analyse d'impact avant toute installation.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Les fonctions d'humeur et d'engagement sont refusées par écrit, avec la référence à l'article 5, point f.
- L'alerte de somnolence n'est pas présentée comme libre : RGPD (images de salariés), article L1222-4 du Code du travail et consultation du CSE (article L2312-8, usine de plus de 50 salariés) restent à traiter.
- La démonstration est annulée tant que le fournisseur n'a pas répondu aux trois questions.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une heure de lecture et un courriel au lieu d'un contrat signé pour un dispositif interdit, à démonter ensuite devant le CSE.

Exemple 5.3

Les visuels et l'assistant d'un client de l'agence des Chartrons

Léa est cheffe de projet à l'agence de communication et d'événementiel des Chartrons (14 personnes). Pour un restaurant du quai des Chartrons, elle prépare une campagne de printemps avec des visuels générés et un assistant de réservation sur le site du restaurant, construit par l'agence et ouvert sous le nom du restaurant.

La campagne du restaurant

Semaine 1

Accord du chef

Écrit, avant toute génération à partir de ses photos.

Semaine 2

Visuels et mentions

Chaque visuel réaliste reçoit sa mention.

Semaine 3

Assistant testé

Mention au premier message, vingt questions test.

Semaine 4

Mise en ligne

Le restaurant valide et ouvre l'assistant sous son nom.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rôle : tu es cheffe de projet dans une agence de communication.
Contexte : campagne de printemps d'un restaurant. Trois visuels générés : 1. la salle
du restaurant reconstituée de façon réaliste, avec des convives ; 2. une assiette
stylisée façon aquarelle ; 3. le chef du restaurant, généré à partir de ses photos, en
train de dresser une assiette.
Tâche : pour chaque visuel, dis s'il peut passer pour authentique et ressemble à une
personne, un lieu ou un fait réels, puis propose la mention à placer.
Format : trois lignes (visuel ; hypertrucage oui ou non ; mention).
```

RÉPONSE TYPE

1. Salle reconstituée ; oui, elle ressemble à un lieu réel et peut passer pour une photo ; « Image générée par intelligence artificielle ».

2. Assiette aquarelle ; non, le style montre qu'il s'agit d'une illustration ; aucune mention requise, mention conseillée par cohérence.

3. Chef généré ; oui, il ressemble à une personne réelle ; « Image générée par intelligence artificielle, avec l'accord du chef ».

Ce qui en a été fait. Léa garde une règle simple pour l'agence : toute image réaliste générée porte la mention, sans débat au cas par cas. Le chef a donné son accord par écrit avant la génération.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Écris le premier message de l'assistant de réservation du restaurant : il dit qu'il est
une IA, il propose des créneaux selon les disponibilités affichées, et il renvoie vers
le restaurant pour les groupes de plus de huit personnes et les allergies. Quatre
lignes au plus.
```

RÉPONSE TYPE

Bonjour, je suis l'assistant de réservation du restaurant, un programme d'intelligence artificielle. Je peux vous proposer une table selon les disponibilités du moment. Pour un groupe de plus de huit personnes ou une

question d'allergie, l'équipe du restaurant vous répond au [téléphone], de 10 h à 22 h.

Ce qui en a été fait. Léa inscrit la mention dans le cahier des charges signé par le restaurant : c'est le restaurant qui met l'assistant en service sous son nom, l'agence le construit selon l'article 50.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Les visuels 1 et 3 portent la mention dès leur première diffusion, sur chaque réseau.
- L'accord écrit du chef est classé avec le dossier de la campagne.
- L'assistant dit qu'il est une IA dès l'ouverture, sur ordinateur et sur téléphone, testé sur vingt questions dont cinq sur les allergies.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une demi-heure pour fixer les mentions de toute la campagne, et un client qui reçoit une réponse prête quand il demande ce que dit l'AI Act.

Leçon 6 · 3 exemples

Écrire la charte d'usage de l'IA de l'entreprise et la faire vivre

Exemple 6.1

La charte de l'agence des Chartrons, écrite en une matinée

Thomas dirige l'agence de communication et d'événementiel des Chartrons (14 personnes). Depuis qu'il a découvert que trois salariés travaillaient avec leur compte gratuit sur des briefs de clients, il a souscrit une offre professionnelle. Il veut une charte présentée à l'équipe le 12 janvier.

De dix réponses à une équipe formée

1. **Dix réponses** — Écrites par Thomas, sans donnée personnelle.
2. **Charte en sept parties** — Mise en forme par l'IA, rien d'ajouté.
3. **Points à préciser** — Complétés par Thomas.
4. **Affiche et quiz** — Une page, cinq questions du métier.
5. **Présentation du 12 janvier** — Accusés de lecture et scores datés.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rôle : tu rédiges des documents internes clairs pour une agence de communication de 14 personnes à Bordeaux.
Contexte : nos dix réponses : 1. 14 personnes, communication et événementiel. 2. [Outil], offre professionnelle sous contrat, entraînement exclu ; un générateur d'images sous contrat. 3. Comptes créés et fermés par Thomas. 4. Briefs et coordonnées de clients, verbatims d'enquêtes, photos d'événements. 5. Jamais : santé, RIB, pièces d'identité, images de mineurs. 6. Briefs, reformulations, idées, traductions. 7. Visuels réalistes, assistants pour des clients. 8. Mention sur toute image réaliste générée. 9. Référente : Léa, validation sous 48 heures. 10. Incident : prévenir Léa ou Thomas dans l'heure.
Tâche : rédige la charte en sept parties, deux pages au plus, sans rien ajouter à nos réponses. Termine par « À préciser ».
```

RÉPONSE TYPE

Charte d'usage de l'IA de l'agence, version du 12/01/2027

1. Outils et comptes. Vous utilisez seulement [outil] et le générateur d'images de l'agence, avec le compte créé par Thomas. Aucun compte personnel pour le travail.

2. Données. Vous pouvez envoyer des textes publics et des chiffres agrégés. Vous pseudonymisez avant l'envoi les briefs, les coordonnées de clients et les verbatims d'enquêtes. Vous n'envoyez jamais de données de santé, de RIB, de pièce d'identité ni d'image de mineur.

3. Usages. Autorisés : briefs, reformulations, idées, traductions relues. Sous validation de Léa, sous 48 heures : visuels réalistes, assistants pour des clients. Interdits : tout usage hors des outils listés.

4. Relecture. Tout ce qui sort de l'agence est relu par la personne qui l'envoie, qui en répond.

5. Transparence. Toute image réaliste générée porte la mention « Image générée par intelligence artificielle ».

6. Formation. Léa est la référente. Chacun suit la présentation de la charte ; tout nouvel arrivant est formé dans le mois.

7. Incident. En cas de doute ou d'erreur, prévenez Léa ou Thomas dans l'heure. Ne supprimez rien avant leur avis.

À préciser : qui remplace Léa pendant ses congés ; les interdits liés aux personnes (candidats, émotions) ; la date de relecture.

> **Ce qui en a été fait.** Thomas complète les trois points « À préciser » : Thomas remplace Léa ; ajout des interdits « décider d'un recrutement » et « lire les émotions d'une personne » ; relecture le 12/07/2027.

Échange 2 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Voici la charte validée : [charte complétée]. Écris la version d'une page à afficher, puis un quiz de cinq questions de mise en situation, trois réponses chacune, tirées de situations d'une agence de communication.
```

RÉPONSE TYPE

Affiche : « Avant d'écrire à une IA. Outils : [outil] et le générateur de l'agence, compte de l'agence. Vert : textes publics, chiffres agrégés. Orange, à pseudonymiser : briefs, contacts, verbatims. Rouge, jamais : santé, RIB, pièce d'identité, mineurs. Usages sous validation de Léa : visuels réalistes, assistants clients. Un doute, une erreur : Léa ou Thomas, dans l'heure. »

Question 1 : « Un client vous transmet la liste des participants d'un séminaire avec leurs régimes alimentaires et allergies. Pouvez-vous la coller dans [outil] pour préparer les plans de table ? » Réponses : a) oui, c'est l'outil de l'agence ; b) oui, en retirant les noms seulement ; c) non, les allergies sont des données de santé, en rouge. Bonne réponse : c.

> **Ce qui en a été fait.** Thomas garde les cinq questions, dont trois tirées de vrais cas de l'année. L'affiche est posée près de la machine à café et en fond d'écran de l'espace partagé.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Chaque règle de la charte se retrouve dans les dix réponses de Thomas ; aucun article de loi ajouté par l'IA.
- Les trois couleurs de données correspondent aux données réellement manipulées par l'agence.
- Les quatorze accusés de lecture et les scores du quiz sont classés dans le registre des formations.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une matinée pour écrire, compléter et préparer la présentation, au lieu de plusieurs semaines d'allers-retours sur un document trop long.

Exemple 6.2

La charte de l'usine de Bègles, annexée au règlement intérieur

Isabelle est DRH de l'usine de pièces en aluminium de Bègles (85 salariés). Douze cadres utilisent Microsoft 365 Copilot, déjà payé. La direction veut que la charte puisse fonder une sanction en cas de manquement grave, comme l'envoi de plans de clients dans un outil non autorisé.

Le calendrier d'Isabelle

Décembre

Projet et note au CSE

Charte en sept parties, clause relue par l'avocat.

Janvier

Avis du CSE

Une précision demandée sur les sanctions, intégrée.

Janvier

Inspection du travail et affichage

Communication avec l'avis du CSE.

Mars

Entrée en vigueur

Un mois au moins après les formalités de publicité.

Mars

Formation des utilisateurs

Douze cadres, registre daté.

Échange 1 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Rôle : tu aides une DRH à présenter un projet de charte au comité social et économique.
Contexte : usine de 85 salariés. Projet de charte d'usage de l'IA en sept parties :
[collez le projet]. La charte sera annexée au règlement intérieur ; avis du CSE prévu à
la réunion du [date], communication à l'inspection du travail ensuite, entrée en
vigueur un mois au moins après les formalités de publicité.
Tâche : rédige la note de présentation au secrétaire du CSE : objet de la charte,
outils concernés, ce qui change pour les salariés, ce que la charte ne prévoit pas
(aucun contrôle individuel de l'activité), calendrier.
Format : une page, ton neutre. N'ajoute aucun article de loi ni aucune date que je n'ai
pas donnés.
```

RÉPONSE TYPE

Objet : projet de charte d'usage de l'intelligence artificielle, annexe au règlement intérieur

La direction soumet à l'avis du comité un projet de charte qui fixe les règles d'usage des outils d'IA de l'entreprise : Microsoft 365 Copilot pour les cadres qui en disposent, et tout outil qui serait ajouté après une nouvelle consultation.

Ce qui change pour les salariés : seuls les outils listés sont autorisés, avec le compte professionnel ; les plans et données des clients, les données de santé et les données de paie ne sont jamais saisis dans un outil d'IA ; tout incident est signalé à la DRH dans l'heure.

Ce que la charte ne prévoit pas : aucun contrôle individuel de l'activité des salariés par un outil d'IA, aucune décision sur un salarié ou un candidat prise par un outil.

Calendrier : avis du comité le [date] ; communication à l'inspection du travail et affichage dans la foulée ; entrée en vigueur le [date, un mois au moins après] ; présentation aux équipes et formation dans le mois qui suit.

Ce qui en a été fait. Isabelle ajoute en annexe la liste des douze utilisateurs de Copilot et le programme de formation. Elle fait relire la clause sur les sanctions par l'avocat en droit social de l'entreprise avant la réunion.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Le CSE demande que la charte précise ce qui relève d'un simple rappel et ce qui peut entraîner une sanction. Propose une formulation de deux paragraphes, à faire relire par notre avocat, qui renvoie à l'échelle des sanctions du règlement intérieur sans en créer de nouvelle.
```

RÉPONSE TYPE

Un manquement aux règles de la charte donne d'abord lieu à un rappel par le référent, avec une nouvelle présentation de la règle concernée.

La saisie volontaire, dans un outil non autorisé, de données classées en rouge par la charte, ou la poursuite d'un manquement après rappel, peut donner lieu à une sanction selon l'échelle prévue par le règlement intérieur, dans le respect de la procédure disciplinaire.

Ce qui en a été fait. L'avocat valide le principe et retouche une phrase. Le CSE rend son avis à la réunion suivante.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- La procédure du règlement intérieur est suivie : avis du CSE, communication à l'inspection du travail, entrée en vigueur un mois au moins après la publicité.
- La charte ne prévoit aucun contrôle individuel ; si un journal d'usage était activé un jour, les salariés en seraient informés avant (L1222-4).
- La clause de sanction renvoie à l'échelle existante et a été relue par un avocat.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : deux réunions du CSE au lieu d'un conflit ouvert, et une charte opposable aux 85 salariés.

Exemple 6.3

La charte du cabinet comptable, adaptée au secret professionnel

Nathalie est associée expert-comptable du cabinet de Libourne (22 personnes). L'expert-comptable est tenu au secret professionnel par l'article 21 de l'ordonnance du 19 septembre 1945. Elle veut que la

charte du cabinet le traduise en règles concrètes pour les collaborateurs qui préparent paies, bilans et déclarations.

Avant et après la charte du cabinet

Avant

- Chacun juge seul ce qui peut partir
- Comptes gratuits pour des questions « générales »
- Connecteurs activés sans avis

Après

- Trois colonnes de données écrites
- Un seul outil, compte du cabinet
- Aucun connecteur sans accord écrit

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rôle : tu aides une associée d'un cabinet d'expertise comptable de 22 personnes à
écrire les parties 1 et 2 de sa charte d'usage de l'IA.
Contexte : les collaborateurs sont tenus au secret professionnel sur les affaires des
clients. Outil autorisé : [outil], offre professionnelle sous contrat, entraînement
exclu. Données manipulées : bulletins de paie, IBAN, relevés bancaires, liasses
fiscales, situations de famille des clients particuliers.
Tâche : rédige les parties « Outils et comptes » et « Données » de façon que le secret
professionnel soit respecté : ce qui peut partir dans l'outil, ce qui se pseudonymise,
ce qui ne part jamais.
Format : dix lignes au plus, phrases courtes, aucun article de loi ajouté.
```

RÉPONSE TYPE

1. Outils et comptes. Seul [outil] est autorisé, avec votre compte du cabinet. Aucun autre outil, aucun compte personnel, même pour une question générale sur un dossier.

2. Données. Vous pouvez envoyer : des textes publics (doctrine, barèmes publiés), des modèles de courriers sans nom. Vous pseudonymisez avant l'envoi : tout extrait de dossier client, avec [Client 3] à la place du nom et des montants arrondis quand le calcul ne les exige pas. Vous n'envoyez jamais : bulletins de paie, IBAN, relevés bancaires complets, numéros de sécurité sociale, situations de famille, liasses fiscales nominatives.

En cas de doute sur un dossier, la réponse est non jusqu'à l'avis de Nathalie.

Ce qui en a été fait. Nathalie ajoute une phrase qui interdit d'activer un connecteur vers la messagerie ou le logiciel de production sans son accord écrit : un connecteur ouvre d'un coup tous les dossiers.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Remplis la fiche d'un usage de l'IA pour « Préparer les courriers de relance de pièces
aux clients », à partir de ces éléments : [outil] sous contrat ; seuls la liste des
```

```
pièces manquantes et le prénom [Client] partent ; relecture du collaborateur ;
formation de l'équipe le [date].
```

RÉPONSE TYPE

Usage : préparer les courriers de relance de pièces aux clients

Service et propriétaire : production comptable, Julien

Outil et offre : [outil], offre professionnelle, conditions relevées le [date]

Données qui partent : liste des pièces manquantes, sans nom ni montant ; mesure : nom remplacé par [Client]

Entraînement exclu : oui ; contrat de sous-traitance signé le [date] ; hébergement : [lieu] ; transfert hors Union : [fondement]

Personnes concernées : clients ; information dans la lettre de mission mise à jour le [date]

Niveau AI Act : risque minimal

Relecture humaine : le collaborateur relit et envoie chaque courrier

Personnes formées : les 22 personnes, le [date]

En cas d'incident : Nathalie, dans l'heure

Prochaine relecture : [date à six mois]

Ce qui en a été fait. La fiche rejoint la charte en annexe. Elle servira aussi de ligne du registre et de preuve pour l'article 4.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Aucune donnée couverte par le secret professionnel ne figure dans la colonne « peut partir ».
- L'interdiction des connecteurs sans accord écrit est ajoutée à la partie 1.
- La fiche de l'usage est remplie, datée et rangée avec la charte.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : deux heures pour adapter la charte, et des collaborateurs qui savent en dix secondes si un extrait de dossier peut partir.

Leçon 7 · 3 exemples

Répondre à une demande d'exercice de droits et réagir à une fuite de données

Exemple 7.1

Un candidat demande au cabinet RH si une IA a lu son CV

Le cabinet RH de Mérignac (9 personnes) reçoit le 2 novembre un courriel de [Candidat B], écarté d'un recrutement de préparateurs : « Une IA a-t-elle lu mon CV ? Je veux une copie de toutes les données que vous avez sur moi. » Sophie, chargée de recrutement, a jusqu'au 2 décembre pour répondre.

La demande de Candidat B

2 novembre	5 novembre	18 novembre	2 décembre
Réception	**Recherche**	**Réponse envoyée**	**Échéance légale**
Accusé de réception le jour même.	Dossier, messagerie, historique de l'outil.	Sept rubriques et copie jointe.	Non atteinte.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Écris l'accusé de réception d'une demande d'accès reçue le 2 novembre d'un candidat,
depuis l'adresse électronique de sa candidature : réception confirmée, réponse complète
au plus tard le 2 décembre, aucune pièce d'identité demandée. Cinq lignes, vouvoiement.
```

RÉPONSE TYPE

Objet : votre demande d'accès à vos données

Bonjour,

Nous avons bien reçu le 2 novembre votre demande d'accès aux données que nous détenons sur vous. Nous vous répondrons de façon complète au plus tard le 2 décembre, avec une copie de ces données.

Cordialement,

Sophie, chargée de recrutement

Ce qui en a été fait. Le courriel vient de l'adresse de la candidature : aucun doute raisonnable sur l'identité, donc aucune pièce demandée.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Voici la fiche de l'usage « Résumer les CV pseudonymisés selon une grille de poste » : finalité, recrutement pour le compte d'un client ; outil, offre professionnelle sous contrat, éditeur sous-traitant ; données envoyées, CV sans nom, coordonnées ni date de naissance ; conservation des conversations, [durée] ; aucune note, aucun classement, décision par Sophie et Karim ; conservation des candidatures, [durée]. Rédige la réponse au candidat selon l'article 15 : confirmation, finalités, catégories, destinataires, durée, origine, décision automatisée. Huit rubriques courtes au plus, en langage clair.
```

RÉPONSE TYPE

Bonjour,

Voici la réponse à votre demande du 2 novembre.

Nous traitons vos données : oui, dans le cadre du recrutement de préparateurs de commandes mené pour l'un de nos clients.

Données : votre CV, votre lettre et nos notes de lecture ; une copie complète est jointe.

Un outil d'IA a-t-il lu votre CV ? Oui. Une version de votre CV sans nom, sans coordonnées et sans date de naissance a été résumée par un outil d'IA professionnel, selon une grille identique pour tous les candidats.

Destinataires : l'équipe du cabinet ; l'éditeur de l'outil, en tant que sous-traitant, sous contrat ; notre client pour les seuls candidats présentés.

Décision : aucune décision n'a été prise par un programme. Votre candidature a été lue et la décision prise par une personne du cabinet.

Durée de conservation : [durée].

Vous pouvez demander la rectification ou l'effacement de vos données, ou vous y opposer, en répondant à ce message.

Sophie, chargée de recrutement

> **Ce qui en a été fait.** Sophie joint la copie préparée depuis le dossier du cabinet et l'historique de l'outil, et envoie la réponse le 18 novembre, bien avant l'échéance.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Les dates de réception et d'échéance sont notées dans le suivi des demandes.
- La copie couvre le dossier, la messagerie et la conversation de l'outil où le CV pseudonymisé a été résumé.
- La réponse dit la vérité sur l'outil d'IA et sur l'absence de décision automatisée.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une heure et demie au lieu d'une journée, parce que la fiche de l'usage donnait déjà les finalités, les destinataires et les durées.

Exemple 7.2

Un fichier de paie collé dans un compte gratuit au cabinet comptable

Mardi 10 novembre à 14 h, Julien, collaborateur comptable au cabinet de Libourne (22 personnes), voit un stagiaire coller dans son compte gratuit personnel un export de paie d'un client, une entreprise de

travaux publics de 31 salariés : noms, salaires bruts, IBAN, deux arrêts maladie. Le stagiaire voulait faire repérer des écarts d'un mois sur l'autre. Julien prévient Nathalie à 14 h 10.

Du mardi 14 h au jeudi

Mardi 14 h 10	Mardi 14 h 25	Mardi 16 h	Mercredi	Jeudi
Signalement à Nathalie	**Capture puis suppression**	**Client prévenu**	**Notification par le client**	**Salariés informés**
Heure de connaissance notée.	Conversation consignée, puis supprimée.	Fiche et éléments transmis.	Trame en quatre rubriques.	Message clair et appels personnels.

Échange 1 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Rôle : tu aides une associée d'un cabinet d'expertise comptable à documenter une
violation, sans avis juridique.
Contexte : mardi 10/11 à 14 h, un stagiaire a collé dans son compte gratuit d'assistant
d'IA l'export de paie d'un client employeur de 31 salariés (noms, salaires, IBAN, deux
mentions d'arrêt maladie). Le cabinet établit cette paie pour le compte du client.
Mesures : 14 h 20, capture de la conversation conservée par Nathalie ; 14 h 25,
conversation supprimée par le stagiaire ; 14 h 30, rappel de la charte.
Tâche : rédige la fiche du registre des violations du cabinet, et la liste des éléments
à transmettre au client responsable du traitement.
Format : deux blocs titrés, phrases courtes.
```

RÉPONSE TYPE

Fiche du registre des violations

Date et heure de connaissance : 10/11/2026, 14 h 10.

Faits : export de paie d'un client collé par un stagiaire dans son compte personnel gratuit d'un assistant d'IA, éditeur sans contrat avec le cabinet.

Données : identité, salaires, IBAN de 31 salariés ; données de santé (arrêt maladie) pour 2 d'entre eux.

Mesures : capture conservée (14 h 20) ; conversation supprimée (14 h 25), effacement des systèmes de l'éditeur annoncé sous 30 jours par sa page d'aide ; rappel de la charte (14 h 30).

Qualité du cabinet : sous-traitant du client pour la paie.

Décision : client prévenu le jour même ; notification à décider par le client avec l'aide du cabinet.

Éléments à transmettre au client

- La nature de l'incident, la date et l'heure de connaissance.
- Les catégories de données et le nombre de salariés concernés.
- Les mesures prises, avec leurs heures.
- Les conséquences probables et les éléments utiles à l'évaluation du risque.

- Le contact au cabinet : Nathalie, [téléphone].

Ce qui en a été fait. Nathalie appelle le dirigeant du client à 16 h et lui envoie la fiche. Le client, responsable du traitement, notifie la CNIL le lendemain, avec la trame préparée par le cabinet.

Échange 2 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Le client décide d'informer ses 31 salariés, le risque étant jugé élevé pour les IBAN
et les arrêts maladie. Rédige pour lui le message, au nom du dirigeant : faits,
données, mesures, vigilance sur les courriels ou appels qui demanderaient des
coordonnées bancaires, contact. Dix lignes au plus.
```

RÉPONSE TYPE

Objet : incident concernant vos données de paie

Bonjour,

Le 10 novembre, notre cabinet comptable nous a signalé qu'un export de paie contenant votre nom, votre salaire et votre IBAN a été copié par erreur dans un outil en ligne non autorisé. Le document a été supprimé dans l'heure et l'incident a été signalé à la CNIL. Par précaution, soyez attentif à tout courriel, SMS ou appel qui vous demanderait vos coordonnées bancaires ou vous inviterait à un virement : ni l'entreprise ni le cabinet ne vous le demanderont. Pour toute question, contactez-moi directement au [téléphone].

[Prénom], dirigeant

Ce qui en a été fait. Le dirigeant appelle en plus les deux salariés dont l'arrêt maladie figurait dans le fichier, avant l'envoi du message.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- La capture a été faite avant la suppression : le cabinet peut décrire exactement ce qui est parti.
- Le cabinet, sous-traitant pour la paie, a prévenu le client le jour même, sans attendre d'avoir tout analysé.
- La notification a été faite par le client dans les 72 heures, avec les quatre rubriques de l'article 33.
- La fiche de l'usage « Contrôler les écarts de paie » est créée : outil du cabinet sous contrat, colonnes IBAN et motifs d'absence retirées avant l'envoi.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : un incident clos en trois jours, avec un client qui garde sa confiance parce qu'il a été prévenu dans l'après-midi.

Exemple 7.3

Une cliente de l'agence demande l'effacement de sa photo

Au salon organisé en octobre par l'agence des Chartrons pour ses propres clients, une participante a été photographiée. Sa photo a été retouchée avec le générateur d'images sous contrat de l'agence et publiée sur le site et les réseaux de l'agence. Le 4 novembre, elle écrit : « Je n'ai jamais accepté. Supprimez ma photo partout. » Léa, cheffe de projet, prend la demande.

La photo retirée partout



Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rôle : tu aides une agence de communication à traiter une demande d'effacement au titre de l'article 17 du RGPD.
Contexte : photo d'une participante prise lors d'un salon organisé par l'agence, retouchée avec notre générateur d'images sous contrat, publiée sur notre site, notre page LinkedIn et notre compte Instagram. Aucune autorisation écrite retrouvée. Demande reçue le 4 novembre.
Tâche : liste tous les endroits où la photo et ses versions peuvent se trouver, et l'ordre des suppressions.
Format : une liste numérotée, puis la date limite de réponse.
```

RÉPONSE TYPE

1. Publication sur le site (page du salon et galerie).
2. Publication LinkedIn et commentaires qui la reprennent.
3. Publication Instagram et stories enregistrées à la une.
4. Fichiers source et versions retouchées sur le serveur de l'agence.
5. Historique du générateur d'images : image importée et images produites.
6. Banque d'images interne et dossiers des chefs de projet.
7. Envois éventuels à des prestataires (imprimeur, photographe).

Date limite de réponse : 4 décembre, un mois après la réception.

> **Ce qui en a été fait.** Léa ajoute la plaquette du salon, déjà imprimée à 200 exemplaires : elle ne sera pas réimprimée, et la version numérique est remplacée.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rédige la réponse à la participante : sa photo a été retirée du site, de LinkedIn, d'Instagram, de nos fichiers et de l'historique de notre générateur d'images le 6 novembre ; 200 plaquettes imprimées ont été distribuées en octobre et ne seront pas
```

```
réimprimées ; la version numérique de la plaquette est remplacée. Excuses brèves, six lignes.
```

RÉPONSE TYPE

Bonjour,

Votre photo a été retirée le 6 novembre de notre site, de nos pages LinkedIn et Instagram, de nos fichiers et de l'historique de l'outil de retouche que nous utilisons. La plaquette du salon, imprimée en octobre, ne sera pas réimprimée, et sa version en ligne a été remplacée. Nous vous présentons nos excuses : votre accord aurait dû être recueilli avant toute publication.

Léa, cheffe de projet

> **Ce qui en a été fait.** Thomas ajoute à la charte une règle : aucune photo de personne identifiable publiée sans autorisation écrite classée avec le fichier.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Chaque emplacement de la liste est vérifié et coché avec la date de suppression.
- La réponse part le 6 novembre, bien avant l'échéance du 4 décembre.
- La charte et la procédure des événements sont modifiées : autorisation écrite avant toute publication d'une personne identifiable.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : deux heures pour tout retirer et répondre, au lieu d'une plainte possible auprès de la CNIL.

Leçon 8 · 3 exemples

Votre plan sur 30 jours et l'évaluation finale

Exemple 8.1

Le plan du cabinet RH de Mérignac

Karim dirige le cabinet RH de Mérignac (9 personnes) ; Sophie est chargée de recrutement et référente IA. Le cabinet a fini le cours un vendredi de novembre et se donne jusqu'au 18 décembre pour être en règle sur ses usages de l'IA.

Vos 30 jours

Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Jour 30
Inventaire	**Offres et contrats**	**Registre et AI Act**	**Charte et procédure**	**Prochaine relecture**
Outils et comptes réellement utilisés, comptes personnels compris, et données qui y passent.	Offres choisies, réglages faits, contrats signés, comptes gratuits fermés pour le travail.	Lignes du registre, mentions d'information à jour, usages rangés selon l'AI Act.	Charte présentée, formation datée, procédure « droits et fuite » affichée.	Date inscrite à l'agenda, dans six mois au plus tard.

Deux à trois heures par semaine suffisent dans une PME de moins de 50 personnes ; chaque semaine laisse une preuve datée.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Semaine 1 et 2 : questionnaire anonyme à l'équipe, inventaire, décisions sur les
comptes et les contrats.
```

RÉPONSE TYPE

Inventaire : offre professionnelle sous contrat pour 4 consultants ; 2 comptes gratuits personnels utilisés pour reformuler des synthèses d'entretien ; module de « matching » du jobboard activé par défaut, qui masquait les candidatures sous un score. Décisions : comptes gratuits fermés pour le travail et accès à l'offre du cabinet pour

les 9 personnes ; module de matching désactivé le jour même ; contrat de sous-traitance téléchargé et classé, conditions relevées le [date].

Ce qui en a été fait. Le module de matching passe en tête : une heure d'effort, un risque fort, et l'article 22 du RGPD qui s'appliquait déjà.

Échange 2 sur 2

Demande **telle qu'elle a été écrite**

```
Semaines 3 et 4 : registre, mention des annonces, rangement AI Act, charte, formation,
procédure.
```

RÉPONSE TYPE

Ligne « Recrutement pour le compte des clients » complétée : éditeur sous-traitant, hébergement [lieu], transfert [fondement], CV pseudonymisés. Mention des annonces : « Un outil d'IA aide à lire les candidatures ; une personne du cabinet les lit toutes et décide. » Niveau AI Act : haut risque au 2/12/2027, aucune décision automatique. Charte de deux pages présentée le 15 décembre, quiz passé par les 9 personnes. Procédure « droits et fuite » affichée. Relecture : 15 juin.

Ce qui en a été fait. Karim range la fiche de chaque usage avec le registre : elles serviront le jour où un candidat demandera si une IA a lu son CV.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Aucun compte gratuit ne reste utilisé pour le travail : vérifié par un second questionnaire à J+30.
- Le module de matching est désactivé et l'éditeur du jobboard l'a confirmé par écrit.
- Charte, formations et relecture sont datées dans le registre des formations.

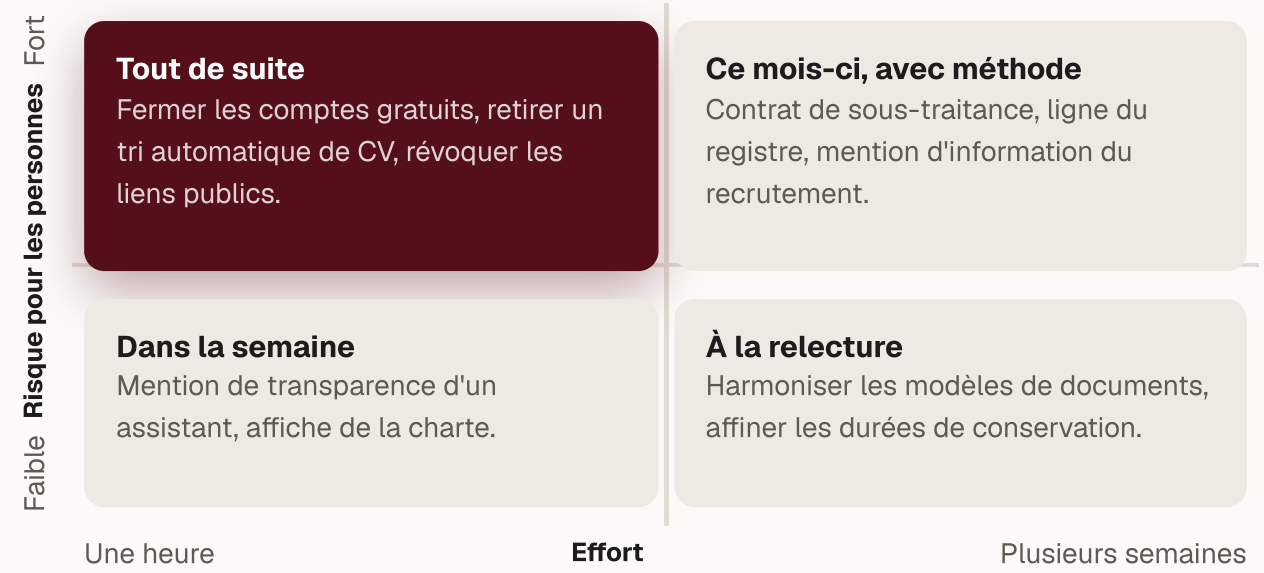
Ce que cela change. Ordre de grandeur : une quinzaine d'heures sur le mois pour le cabinet, et un tri automatique arrêté avant qu'un candidat ne le conteste.

Exemple 8.2

Le plan de l'agence des Chartrons

Thomas dirige l'agence des Chartrons (14 personnes) ; Léa est référente IA. L'agence a déjà une offre professionnelle depuis octobre, mais aucune charte, et un client restaurateur attend un assistant de réservation pour mars.

Par quoi commencer



Commencez par la case mise en avant ; la case du bas à gauche attend la relecture semestrielle.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Rédige la liste des actions de l'agence pour les 30 jours, rangées avec la matrice
risque et effort, à partir de cet inventaire : offre professionnelle pour 14 personnes
; un générateur d'images sous contrat ; trois liens publics de conversations encore
actifs ; un connecteur vers la boîte contact@ ; aucune charte ; assistant d'un client
prévu en mars.
```

RÉPONSE TYPE

Tout de suite : révoquer les trois liens publics après avoir consigné leur contenu ; restreindre ou retirer le connecteur vers contact@. Ce mois-ci : charte en sept parties, ligne du registre « Production de contenus pour les clients », mention sur les visuels réalistes. Dans la semaine : mention de transparence de l'assistant du client inscrite au cahier des charges. À la relecture : modèles de devis et durées de conservation des fichiers d'événements.

Ce qui en a été fait. Léa vérifie le contenu des trois liens avant de les supprimer : l'un contenait une liste de participants, qui donne lieu à une fiche au registre des violations et à un appel au client concerné.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Prépare l'ordre du jour de la présentation de la charte du 12 janvier, 30 minutes, avec
le quiz de cinq questions.
```

RÉPONSE TYPE

1. Pourquoi une charte, en trois minutes. 2. Les trois couleurs de données, avec deux cas de l'agence. 3. Les trois couleurs d'usages, dont la validation de Léa sous 48 heures. 4. Liens publics et connecteurs : ce qui a changé. 5. En cas de doute, Léa ou Thomas dans l'heure. 6. Quiz de cinq questions et accusés de lecture.

Ce qui en a été fait. La présentation dure 32 minutes ; deux questions du quiz sont reprises en fin de séance.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Les trois liens publics sont supprimés, leur contenu consigné, et l'un d'eux documenté comme violation.
- Le connecteur vers contact@ est retiré, l'autorisation révoquée côté messagerie.
- La mention de transparence de l'assistant figure dans le cahier des charges signé par le client.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une vingtaine d'heures sur le mois, et une agence qui peut montrer sa charte et ses formations datées à un client qui les demande.

Exemple 8.3

Le plan du cabinet comptable de Libourne

Nathalie, associée du cabinet de Libourne (22 personnes), lance le plan après l'incident du fichier de paie collé dans un compte gratuit. Julien, collaborateur comptable, tient le tableau de suivi.

Le mois du cabinet comptable

Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Jour 30
Inventaire	**Accès pour tous**	**Registre et lettre de mission**	**Charte et procédure**	**Relecture fixée**
8 accès professionnels, 5 comptes gratuits, un connecteur demandé.	Offre étendue, comptes gratuits fermés, connecteur refusé.	Cabinet sous-traitant pour la paie, noté.	Secret professionnel traduit en règles.	Dans six mois, contrôle trimestriel des comptes.

Échange 1 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Semaine 2 : décisions sur les comptes et les contrats après l'inventaire. 22 personnes
; offre professionnelle pour 8 ; 5 comptes gratuits personnels ; connecteur demandé
```

```
vers le logiciel de production.
```

RÉPONSE TYPE

Offre professionnelle étendue aux 22 personnes, entraînement exclu, conservation réglée à [durée] ; contrat de sous-traitance classé ; comptes gratuits fermés pour le travail le jour de l'ouverture des nouveaux accès ; connecteur vers le logiciel de production refusé tant que la charte n'est pas adoptée et qu'un besoin écrit ne le justifie pas.

Ce qui en a été fait. Nathalie refuse le connecteur : il ouvrirait d'un coup tous les dossiers couverts par le secret professionnel.

Échange 2 sur 2

Demande telle qu'elle a été écrite

```
Semaines 3 et 4 : registre, lettre de mission, charte et procédure.
```

RÉPONSE TYPE

Lignes « Tenue comptable » et « Paie » complétées, avec la mention du cabinet comme sous-traitant de ses clients pour la paie. Lettre de mission mise à jour : usage d'un outil d'IA sous contrat sur des extraits pseudonymisés. Charte adaptée au secret professionnel, présentée aux 22 personnes. Procédure « droits et fuite » affichée, avec la règle « prévenir le client employeur le jour même ».

Ce qui en a été fait. Julien ajoute au tableau de suivi la relecture semestrielle et un contrôle trimestriel des comptes ouverts sur l'offre.

Ce qui a été contrôlé avant usage

- Les 5 comptes gratuits sont fermés pour le travail, confirmé par un second questionnaire.
- La lettre de mission et la ligne du registre disent la même chose de l'outil d'IA.
- La procédure affichée distingue le cas où le cabinet est sous-traitant de ses clients.

Ce que cela change. Ordre de grandeur : une trentaine d'heures sur le mois, et un cabinet qui sait prévenir un client dans l'après-midi au lieu de découvrir l'incident par lui.