Dimitri Jorand.

ENTREPRENDRE. TRANSMETTRE. FAIRE AVANCER.

GUIDE + TRAME DE TRAVAIL

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Carte d’usage IA : conditions, vérifications et signalement

Transformez une règle interne en consigne pour une tâche précise. Cette carte à remplir rassemble les conditions d’usage, les contrôles avant envoi et diffusion, ainsi que la conduite à tenir en cas d’écart. Un exemple fictif complet et quatre situations corrigées permettent d’en discuter avec l’équipe.

AUTEUR

Dimitri Jorand

CONTENU MIS À JOUR

21.10.2026

COLLECTION

Outils de terrain

PRISE EN MAIN

Un outil pour agir.

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

Responsable de tâche, manager et utilisateurs qui préparent ensemble une consigne à partir d'un cadre interne existant et d'un usage délimité.

MODE D'EMPLOI

Renseignez une carte par tâche avec son responsable et ses utilisateurs. Réunissez les références internes avant de remplir les rubriques 1 à 8 ; marquez les décisions manquantes au lieu de les supposer. Préparez ensuite quatre situations de compréhension dans la rubrique 9. Corrigez les ambiguïtés, obtenez les décisions nécessaires, puis rendez accessible la version applicable. Le modèle complet comprend l'exemple et son corrigé. Les exports de vos réponses conservent les questions, les repères, le mode d'emploi, les limites et les sources. Utilisez uniquement des références non sensibles dans cette fiche.

VOTRE PARCOURS DANS LE DOCUMENT

01 Comprendre la méthode 3
Repères, explications et exemples pour préparer vos réponses.

02 Passer à votre situation 7
Une trame à imprimer et à compléter, séparée du guide.

03 Retrouver les références 10
Portée, limites, sources et informations de version.

IMPRIMER SEULEMENT CE QUI VOUS SERT

Pour travailler sur papier : pages 7 à 9. Ce PDF est conçu pour l'écriture à la main. Pour saisir et exporter vos réponses, utilisez la version en ligne.

Ouvrir la ressource en ligne

01 / LE GUIDE

Comprendre avant de remplir.

Avant de remplir : réunir les décisions qui existent

Préparez la référence de la règle interne, le périmètre de la tâche et les décisions qui couvrent les fonctions et les données. Repérez le responsable métier et les interlocuteurs compétents. Si un élément manque, inscrivez « à faire préciser » et gardez la carte en brouillon. L'objectif n'est pas de donner une apparence de validation à une décision encore absente.

La CNIL recommande notamment des règles d'usage compréhensibles et un accompagnement adapté. [1] Cette fiche traduit ce repère en questions de travail ; ses rubriques et son exercice sont une proposition de méthode. La revue des droits d'accès évoquée par l'ANSSI reste un travail technique distinct. [2]

Lire les trois repères sans les confondre

Autorisé dans ces conditions renvoie à une décision réelle et à son périmètre. À vérifier avant de poursuivre distingue ce que l'on contrôle avant de fournir une entrée et avant d'utiliser une sortie. À signaler indique une situation et son canal de traitement. Ces repères ne sont pas exclusifs : un usage autorisé exige encore les vérifications prévues et peut donner lieu à un signalement.

Pour une entrée hors périmètre, ne poursuivez pas avec cette entrée ; appliquez la solution prévue ou demandez une décision. Pour une erreur dans un brouillon, corrigez ou écartez la sortie selon les critères. Si une information incorrecte a déjà été diffusée, la suite doit aussi traiter cet usage du résultat. Les modalités concrètes dépendent des procédures de l'organisation.

EXEMPLE FICTIF / POUR COMPRENDRE

Exemple fictif rempli : une réponse sur les visites d'un atelier

Ce scénario invente une équipe, des documents et des décisions pour expliquer le modèle. Aucun organisme réel n'est présenté comme ayant validé l'usage et aucun outil réel n'a été testé. La référence fictive V3 indique : visite de 45 minutes, mardi et jeudi à 14 h, huit personnes maximum, réservation nécessaire et confirmation séparée.

Rubrique	Réponse fictive
1. Tâche et résultat	L'équipe d'accueil prépare un brouillon de réponse à une question générale sur les modalités de visite. Aucune inscription ni réservation n'est effectuée par l'IA.
2. Décision et statut	Dans le scénario seulement : décision fictive ACC-21, prise par la responsable d'accueil avec les interlocuteurs compétents ; carte V1 en vigueur dans l'exercice le 21 octobre 2026. Réexamen au changement de fiche ou de fonction.
3. Environnement et fonctions	Espace fictif Atelier, fonction de génération de texte, comptes professionnels autorisés pour les utilisateurs de l'équipe dans le scénario. Aucune connexion à la messagerie, aucun accès aux inscriptions, aucun envoi automatique.
4. Entrées admises	Texte de la propre fiche publique de l'équipe, version V3, et question générique telle que « Quelle est la durée d'une visite ? ». La fiche de l'exercice ne contient aucune donnée personnelle.
5. Entrées et actions exclues	Courriels nominatifs, coordonnées et listes d'inscrits. Ne pas les fournir à l'outil ; répondre manuellement dans le circuit existant ou faire examiner un besoin différent. Ne pas confirmer une réservation.
6. Contrôles et utilisation	Comparer durée, jours, horaire, capacité et condition de confirmation à V3. Le responsable d'accueil valide le texte avant transmission manuelle. Toute information absente de V3 reste à vérifier hors de l'outil.
7. Changement ou doute avant action	Demande d'envoi automatique, autre document ou autre espace : ne pas utiliser la carte comme autorisation. Soumettre le changement au responsable ; voie manuelle en attendant.

Rubrique	Réponse fictive
8. Écart à signaler	Dans cet exercice : donnée exclue envoyée, accès inattendu ou information erronée déjà transmise. Suspendre l'action concernée et contacter le responsable via le canal interne prévu, avec une référence minimale ; il déclenche la procédure compétente.
9. Compréhension et révision	Exercice à réaliser avec les quatre situations ci-dessous ; aucune réussite réelle n'est revendiquée. La responsable recueille les ambiguïtés, corrige la carte et retire la version remplacée du point d'accès courant.

L'équipe dispose ainsi d'une consigne pour cette tâche. Elle ne dispose pas d'une autorisation générale de traiter toutes les demandes reçues par l'accueil. La différence reste visible même si les deux activités utilisent le même outil.

Quatre situations à discuter avant de diffuser la carte

Présentez d'abord les situations sans leur corrigé. Demandez à la personne de choisir sa prochaine action et de désigner la rubrique qui la justifie. Notez une ambiguïté de la carte séparément d'une information que la personne n'a pas retrouvée. Les réponses ci-dessous s'appliquent uniquement au périmètre fictif.

Situation fictive	Action attendue dans l'exercice
A. Question générique : combien de temps dure la visite ?	Utiliser V3 dans l'espace prévu, préparer le brouillon, vérifier les 45 minutes puis faire valider avant transmission.
B. Courriel reçu avec nom et coordonnées d'une personne	Ne pas coller le courriel dans l'outil. La carte exclut cette entrée. Traiter la demande dans le circuit manuel ou faire examiner un autre usage.
C. Brouillon : votre groupe de neuf personnes est confirmé jeudi à 15 h	Refuser cette sortie : capacité dépassée, horaire incorrect et confirmation inventée. Si elle a déjà été transmise, prévenir le responsable pour traiter aussi la correction auprès du destinataire.
D. Suggestion de connecter la messagerie pour répondre plus vite	Ne pas activer la connexion au titre de cette carte. Faire examiner cette nouvelle fonction, ses accès et ses effets avant toute utilisation.

Pour chaque réponse, demandez aussi : que feriez-vous si la référence V3 n'était plus accessible ? L'exercice n'autorise pas à improviser son contenu. Il faut retrouver la référence applicable ou recourir à la voie prévue pour obtenir une information vérifiée. Ce contrôle de compréhension ne constitue pas une validation scientifique ou une certification des personnes.

Adapter et conserver une version applicable

Remplacez les références fictives par celles de votre organisation ; ne recopiez jamais ACC-21 ou Atelier comme s'il s'agissait d'une validation réelle. Écrivez les contrôles à partir du résultat attendu de votre tâche. Faites examiner les décisions manquantes et les changements de périmètre par les personnes habilitées avant de rendre la carte applicable.

Gardez la version courante à un endroit accessible, avec le contact et la condition de revue. La méthode pour passer de la charte à la consigne développe le raisonnement. Pour travailler ces cartes avec votre équipe, présentez les tâches concernées sans joindre de données de vos dossiers.

TRAME À COMPLÉTER / 1 SUR 3

À vous de jouer.

Carte d'usage IA : conditions, vérifications et signalement

Projet / situation : Date :

01 Quelle tâche précise, pour quels utilisateurs et quel résultat cette carte couvre-t-elle ?

Nommez une action et une sortie observables. Précisez ce que l'IA ne fait pas dans ce périmètre, par exemple préparer un brouillon sans effectuer un envoi.

02 Quelle décision interne couvre l'usage, quel est le statut de la carte et qui la tient à jour ?

Indiquez une référence non sensible, la personne habilitée, la date, la version et la condition de revue. Sans décision suffisante, conservez le statut brouillon et notez le point à faire préciser.

03 Dans quel environnement et avec quelles fonctions ou connexions la tâche peut-elle être réalisée ?

Distinguez le service, l'espace de travail et les fonctions retenues. N'inscrivez ni identifiant secret ni mot de passe. Une connexion nouvelle ne doit pas être couverte par supposition.

TRAME À COMPLÉTER / 2 SUR 3

À vous de jouer.

Carte d'usage IA : conditions, vérifications et signalement

Projet / situation : _____ Date : _____

04 Quelles entrées sont admises pour cette tâche, avec quels exemples et références ?

Décrivez les informations autorisées pour cette tâche et leur provenance. Donnez un exemple compréhensible ; le caractère public d'une information ne suffit pas, à lui seul, à décider de tous ses usages.

05 Quelles données ou actions sont exclues, et quelle voie utiliser à la place ?

Nommez les entrées et actions réellement exclues par le cadre retenu. Précisez quand s'arrêter, qui interroger et comment continuer le travail par une voie déjà prévue.

06 Que faut-il vérifier dans la sortie, avec quelle référence, par qui et avant quelle utilisation ?

Transformez vérifier la réponse en critères concrets : faits, chiffres, réserves, références et destinataire selon la tâche. Le contrôle doit être possible avec les accès et le temps disponibles.

TRAME À COMPLÉTER / 3 SUR 3

À vous de jouer.

Carte d'usage IA : conditions, vérifications et signalement

Projet / situation : _____ Date : _____

07 Quels changements ou doutes exigent une décision avant de poursuivre ?

Repérez les changements de finalité, de données, de destination ou de fonction. Distinguez la question à instruire de l'autorisation de commencer ; précisez la conduite d'attente.

08 Quels écarts faut-il signaler, à qui, par quel canal et avec quelle première action ?

Appuyez-vous sur les procédures existantes et des contacts opérationnels. Ne copiez pas le contenu sensible dans la carte ou dans un canal inadapté. N'inventez ni délai légal ni procédure d'incident.

09 Comment vérifier la compréhension, recueillir les ambiguïtés et réviser la carte ?

Préparez un cas ordinaire, une entrée exclue, une sortie incorrecte et une fonction nouvelle. Conservez les ambiguïtés à corriger et le responsable de la version courante, sans inventer une évaluation réalisée.

03 / POUR ALLER PLUS LOIN

Portée, sources et version.

PORTÉE ET LIMITES

Modèle original de consigne, sans valeur d'autorisation, de qualification juridique, de certification ou de preuve de conformité. Une carte en brouillon ne permet pas de commencer un usage non autorisé. Les décisions et contacts de l'exemple sont entièrement fictifs. N'inscrivez aucun mot de passe, jeton, dossier personnel ou contenu confidentiel dans cette fiche publique à remplir ; utilisez seulement des références non sensibles.

Sources et méthode

[1] CNIL - Questions-réponses sur l'utilisation d'un système d'IA générative

18 juillet 2024, sections 6 à 8 ; consulté le 21 octobre 2026. Repères sur des règles accessibles, les usages permis ou interdits, le contrôle et le contact. La carte, ses neuf rubriques et l'exercice ne sont pas un modèle officiel.

https://www.cnil.fr/fr/les-questions-reponses-de-la-cnil-sur-lutilisation-dun-systeme-dia-generative

[2] ANSSI - Recommandations de sécurité pour un système d'IA générative

Guide ANSSI-PA-102, version 1.0 du 29 avril 2024, R35, page imprimée 29 ; consulté le 21 octobre 2026. Repère sur la revue des droits des outils IA aux applications métier. La fiche ne réalise pas cette revue technique.

https://messervices.cyber.gouv.fr/documents-guides/Recommandations_de_s%C3%A9curit%C3%A9_pour_un_syst%C3%A8me_d_IA_g%C3%A9n%C3%A9rative.pdf

Informations sur cette édition

Auteur : Dimitri Jorand.

Première publication : 21.10.2026. Contenu mis à jour : 21.10.2026. Édition graphique : 21.10.2026.

Production éditoriale assistée par IA. Cette signature ne signifie pas que Dimitri a personnellement relu chaque publication. Les cas fictifs servent à comprendre la méthode ; ils ne décrivent pas des résultats clients.

Consulter la ligne éditoriale · Signaler une correction

La version en ligne est le point de référence pour les mises à jour.

https://dimitri-jorand.fr/ressources/carte-usage-ia-consigne-utilisateur/