

CARNET DE MODÈLES · 13 SEPTEMBRE 2026

AI Act : maîtriser l’IA et organiser sa gouvernance

AI Act — carnet de gouvernance

Version du 12 septembre 2026. Modèles pédagogiques pour le cas fictif Altis. À adapter aux usages réels ; ne pas les présenter comme des procédures exécutées ou un certificat.

1. Inventaire et qualification

Champ	À compléter pour chaque usage
Identifiant, outil, version, fournisseur et responsable métier	
Finalité, utilisateurs, personnes affectées et alternative sans IA	
Entrées, sorties, données personnelles ou confidentielles	
Rôles : fournisseur, déployeur, autres ; justification	
Pratique interdite à examiner ; texte et décision	
Haut risque potentiel, annexe / article, effets sur les personnes	
Analyse d’une éventuelle exception et preuve ; profilage	
Transparence, maîtrise de l’IA, RGPD et autres règles applicables	
Dates de mise sur le marché / service, échéances et source datée	
Fournisseurs, contrats, transferts, conservation et sécurité	
Évaluation, supervision, incidents, décision et date de revue	

Exemple fictif : ALT-01, assistant rédactionnel de catalogue ; données fictives et fiches publiques ; déployeur probable ; aucune décision d’admission. Conditions : source vérifiée, validation humaine avant publication et contact pour les informations absentes.

2. Charte d'usage à finaliser

- Outils autorisés et conditions d'accès : [liste validée, propriétaire].
- Usages permis : [tâches précises] ; usages à soumettre avant utilisation : [effets sur personnes, nouveaux flux].
- Données interdites dans les outils non autorisés : données personnelles, diagnostics, secrets, identifiants et mots de passe.
- Vérification avant diffusion : source primaire, date, cohérence, absence de données de tiers, droits de réutilisation.
- Information des personnes : [texte, emplacement et moment selon l'usage].
- Supervision : [personne compétente], avec pouvoir de refuser, corriger et arrêter ; solution de repli [procédure].
- Alerte et incident : [contact], sans attendre de disposer d'une enquête complète.
- Changements : nouvelle version, finalité, données, fournisseur ou incident déclenchent [revue].
- Responsable de validation, version, date, prochaine revue : [à compléter].

Ne pas faire signer une charte vide. La signature ne remplace pas une explication et un exercice.

3. Grille de tests et supervision

Champ du dossier	À compléter
Cas / version	
Entrée fictive	
Réponse attendue / source	
Résultat observé	
Confidentialité	
Biais / effet sur personnes	
Décision	
Relecteur / date	

Six tests de départ : information présente, tarif absent, question ambiguë, personne tierce, instruction malveillante dans une source, question hors périmètre. Critères proposés : aucune donnée d'un tiers divulguée ; aucun tarif inventé ; source pertinente ; renvoi humain lorsque l'information manque. Les critères sont adaptés au risque, puis vérifiés. Circuit : utilisateur prépare → relecteur contrôle → responsable autorise → utilisateur diffuse. Toute personne habilitée à interrompre doit disposer du moyen technique et d'une alternative.

4. Plan de maîtrise de l'IA et traces

Champ du dossier	À compléter
Public / métier	
Usages	
Connaissances initiales	
Risques à comprendre	
Objectifs	
Modalité / contenu versionné	
Exercice	
Évaluation réelle	
Remédiation	

Champ du dossier	À compléter
Date réelle	
Participants habilités	
Formateur	
Version du support	
Participation	
Résultat et retour	
Action suivante	
Conservation et accès	

Exemple fictif : équipe catalogue / vérifier les sources / exercice de tarif inventé / reprise si diffusion sans contrôle. Ne pas remplir le journal de présence avant la session ; ne pas déduire une compétence d'une simple connexion.

5. Incident et décision de déploiement

Incident : heure, système/version, sortie ou action concernée, personnes affectées, données, conséquences, mesure de confinement, éléments préservés, responsable, analyse RGPD éventuelle, obligations AI Act selon rôle et calendrier, notifications effectivement faites, corrections et test. Ne pas appliquer automatiquement « 72 heures » à tout incident IA : qualifier chaque obligation.

Décision :

- Besoin et alternatives.
- Rôles et destination ; règles examinées et dates.
- Preuves fournisseur et tests réalisés.
- Risques pour les personnes et mesures.
- Décision : refus / différée / autorisation sous conditions.
- Réserves, responsable, échéance, preuve attendue.
- Supervision, arrêt, recours humain et communication.
- Signature du décideur, date et déclencheurs de revue.

Exemple de communication exacte : « Formation avec cas corrigés et outils pour construire votre gouvernance IA. Elle contribue à la maîtrise de vos usages et ne constitue pas une certification officielle de votre organisation. »

Sources à vérifier avant chaque session

AI Act initial : <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj/fra> Calendrier actualisé :

<https://ai-act-service-desk.ec.europa.eu/en/ai-act/timeline/timeline-implementation-eu-ai-act> Maîtrise de l'IA :

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/faqs/ai-literacy-questions-answers> RGPD :

<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj/fra> Contact Beyond Expertise : 09 54 70 23 80 — contact@beyondexpertise.eu