

Embarquer ton équipe

Écrire un cadre simple sans transformer l'atelier en contrôle des salariés

Module CA2 - CADRER - 6 min - version 1.1

Tu veux clarifier l'usage de l'IA dans une petite équipe. Le mauvais réflexe serait de partir d'une certitude sur ce que « les salariés font déjà » ou sur ce qu'une interdiction provoquerait.

Le module part donc d'une règle plus modeste : observer les besoins, écrire un cadre de prudence, puis faire valider ce cadre avant de lui donner une portée formelle.

Ce que tu sauras faire en sortant

- Recueillir des usages déclarés sans transformer la discussion en enquête.
- Écrire une page de recommandations de prudence clairement identifiées comme telles.
- Séparer les sujets que l'équipe peut accompagner des sujets qui exigent une validation dédiée.
- Savoir ce que les réponses recueillies ne permettent pas de conclure.

L'essentiel, en trente secondes

Pour cet atelier, Solutio propose une première trame, pas un consensus juridique ou managérial :

Trois refus de prudence à soumettre à validation

- Ne pas envoyer de données de tiers identifiables dans un outil qui n'a pas été validé pour cet usage.
- Ne pas verser un document couvert par une obligation de confidentialité dans un outil dont le cadre n'a pas été vérifié.
- Ne pas laisser partir vers l'extérieur un contenu généré sans relecture humaine lorsque le processus prévoit cette relecture.

Deux habitudes de travail

- Documenter les outils et usages autorisés par l'organisation.
- Garder une responsabilité humaine sur le livrable et savoir à qui poser une question.

Ces cinq lignes sont des recommandations de départ. Elles doivent être adaptées et validées avant de devenir une politique interne.

Commencer par les besoins, pas par des suppositions

Pose une question ouverte, sans demander d'identifiant de compte, d'historique ou de preuve :

« Pour quelles tâches aimeriez-vous être aidés par une IA, et dans quels cas vous ne sauriez pas quoi faire ? »

Le but est de découvrir des besoins déclarés : rédaction, synthèse, traduction, recherche, automatisation, etc.

Ce que cet échange ne prouve pas :

- que toutes les personnes déclarent tous leurs usages ;
- qu'un silence signifie absence d'usage ;
- qu'une personne qui cite un outil l'a mal utilisé ;

- qu'une réponse peut servir de preuve disciplinaire.

Dans cet exercice, les réponses servent uniquement à améliorer le cadre et la formation. Elles ne sont pas utilisées comme preuve de surveillance ou comme base de sanction.

Ce qui s'accompagne, ce qui s'escalade

Au lieu de prétendre qu'il existe une frontière universelle, fais deux colonnes :

À accompagner dans le parcours

Exemples de travail à faible impact lorsque la matière est correctement triée :

- reformuler un texte non sensible ;
- résumer un document autorisé avec contrôle ;
- préparer une structure ;
- travailler sur un cas fictif.

À escalader avant usage réel

- données de personnes ou dossiers RH ;
- candidatures ;
- données de santé ;
- documents soumis à des obligations particulières de confidentialité ;
- envoi ou action automatique vers l'extérieur ;
- contrôle ou surveillance des usages des salariés.

La colonne « à escalader » signifie « ce module ne suffit pas », pas « interdit dans toutes les organisations et tous les contextes ».

Micro-défi

Parmi ces quatre règles fictives, laquelle est la moins exploitable comme première version ?

- « Pour les exercices, utiliser des cas fictifs quand le document réel n'a pas passé le tri. »
- « Toute utilisation d'IA nécessite une autorisation écrite préalable, quelle que soit la tâche. »
- « Rien ne part vers l'extérieur sans le contrôle prévu par notre processus. »
- « Une personne de contact est désignée pour les cas non prévus. »

Réponse attendue : la 2, non parce qu'on sait qu'elle sera forcément contournée, mais parce qu'elle impose une friction identique à des situations de risque très différentes. Le module propose de la remplacer par des catégories de risque et un point de contact.

Le cas où ça se passe mal

Cas reconstitué pour l'exercice.

Une équipe répond à un questionnaire sur les usages IA. Le responsable transforme ensuite les réponses en liste nominative de personnes « à surveiller ».

Le problème ne vient pas de la qualité du questionnaire : la finalité a changé. Un atelier annoncé comme aide au cadrage est devenu un outil de contrôle.

Correction dans le périmètre de ce module : l'objectif, les destinataires des réponses et l'usage qui en sera fait sont définis avant l'exercice. Pour tout dispositif de contrôle, le module s'arrête et renvoie au cadre compétent.

Écrire la première page

Utilise ce gabarit :

``text OBJECTIF Pourquoi l'équipe utilise ou envisage l'IA.

USAGES DE TRAVAIL À ACCOMPAGNER [2 à 4 exemples validés]

CAS À ESCALADER AVANT USAGE [données de tiers / confidentialité / RH / automatisation / autres cas validés]

RÈGLES DE RELECTURE ET DE RESPONSABILITÉ [qui valide quoi avant diffusion]

POINT DE CONTACT [nom du rôle, pas nécessairement une personne nominative dans le brouillon]

DATE DE REVUE [date] `

Le brouillon est ensuite relu par les rôles compétents avant d'être transformé en politique interne.

Ce que ce module ne règle pas

- Il ne dit pas quelles règles peuvent être imposées aux salariés.
- Il ne définit ni contrôle légitime, ni sanction, ni procédure disciplinaire.
- Il ne prouve pas qu'interdire un outil crée un usage clandestin.
- Il ne prouve pas qu'une page est toujours la bonne longueur.
- Il ne choisit pas un outil ou un contrat pour l'équipe.
- Il ne transforme pas les déclarations des salariés en preuve d'usage réel.

Quand tu t'arrêtes

- Tu veux attacher une sanction au document.
- Tu veux vérifier qui utilise quoi par un dispositif de surveillance ou par collecte d'historiques.
- Le cadre porte sur données RH, santé, candidatures ou autres informations sensibles.
- Tu veux rendre la règle opposable sans revue compétente.
- Tu ne peux pas expliquer aux participants à quoi serviront leurs réponses.

À toi

Fais l'exercice avec des scénarios fictifs ou des besoins non sensibles.

- Besoins. Liste cinq tâches pour lesquelles l'équipe pourrait demander de l'aide.
- Tri. Classe chaque tâche : accompagner / escalader avant usage réel.
- Page. Rédige le gabarit ci-dessus sans citer de comportement individuel réel.
- Test de mauvaise utilisation. Demande : « comment cette règle pourrait-elle être interprétée comme un outil de surveillance ou de sanction ? » Puis modifie le texte pour empêcher cette lecture.

C'est réussi si :

- le brouillon distingue recommandation et obligation formelle ;
- les cas sensibles sortent du parcours simple ;
- les réponses de salariés ne servent pas de preuve individuelle ;
- un point de contact et une date de revue existent ;
- tu peux nommer ce qui doit encore être validé avant mise en œuvre.

Vérifie ton geste

- Une réponse d'atelier révèle qu'une personne utilise un outil. Tu n'en déduis ni faute ni sanction ; ce n'est pas l'objet de l'exercice.
- Tu veux interdire tout usage par défaut. Le module ne dit pas que c'est illégal ou inefficace ; il te demande de documenter les risques et de faire valider la politique.
- La règle traite de candidatures. Escalade vers le cadre RH/juridique adapté.
- Tu veux suivre les connexions des salariés. Hors périmètre ; validation spécifique avant dispositif de contrôle.
- Un cas utile n'entre dans aucune catégorie. Point de contact + décision documentée, pas improvisation.

Seuil de réussite : 4 sur 5, questions 1 et 4 obligatoires.

Selon ce que tu obtiens

Le brouillon ressemble à une liste d'interdictions. Ajoute les usages autorisés ou accompagnés et le mécanisme d'escalade.

Personne ne sait à qui demander. Le point de contact est la première correction à faire.

Des réponses individuelles apparaissent dans le document final. Retire-les : le livrable est une règle de fonctionnement, pas un registre nominatif des usages.

Tu es bloqué. Écris seulement les deux colonnes accompagner / escalader. C'est suffisant pour rendre la logique du cadre observable.

Fiche mémo

- Les cinq règles proposées ici = recommandations Solutio à valider.
- Recueillir des besoins, pas des preuves contre des personnes.
- Réponses des salariés preuve de surveillance ou base de sanction.
- Séparer accompagner et escalader.
- Point de contact + date de revue.
- Politique formelle, contrôle ou sanction validation compétente avant mise en œuvre.

Ce que tu viens de pratiquer

- Tu as transformé des généralisations en recommandations explicitement bornées.
- Tu as préparé un cadre d'équipe sans présumer des usages réels.
- Tu as ajouté un garde-fou clair contre la réutilisation de l'atelier comme dispositif de surveillance ou de sanction.

Sources et statut : docs/bloc-cadrer-PROVENANCE.md`. CA2 reste S3 et brouillon jusqu'à la revue en droit du travail/données et au test utilisateur requis.