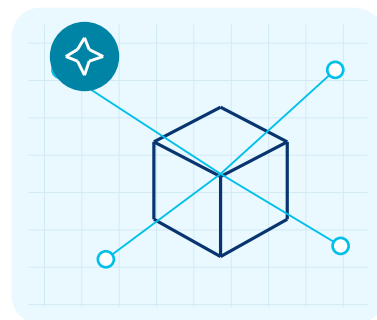


NUMÉRIQUE

IA-091

Gouvernance de l'IA : éthique, règlement européen et charte interne



Encadrer l'usage de l'IA dans l'entreprise : inventaire des usages, analyse des risques, repères sur le règlement européen et le RGPD, et rédaction d'une charte interne applicable.

**DURÉE****14 heures****FORMAT****Visio****TARIF****Sur devis****FINANCEMENT****Étude OPCO****NIVEAU****Selon prérequis**

Validation et reconnaissance

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation. Cette formation ne prépare pas à une certification enregistrée au RNCP ou au répertoire spécifique.



Une formation adaptée à vos besoins

Entretien de cadrage avec l'entreprise (secteur, cas d'usage, outils et données autorisés), puis questionnaire individuel sur les usages et le niveau. Les exercices sont construits à partir de ces éléments.



Délai d'accès

Sous 15 jours selon les disponibilités, après analyse du besoin.



Accessibilité

Les besoins d'aménagement sont étudiés avant la session avec notre référent handicap.



Ce que vous saurez faire à l'issue de la formation



Objectif 01

Réaliser l'inventaire des outils et usages d'IA dans l'entreprise : finalités, données, utilisateurs.



Objectif 02

Classer les usages selon leur niveau de risque et proposer des mesures proportionnées.



Objectif 03

Situer les principales obligations applicables (règlement européen sur l'IA, RGPD, droit du travail) à partir des textes en vigueur à la date de la session.



Objectif 04

Rédiger une charte d'usage de l'IA concrète et applicable.



Objectif 05

Organiser l'information des équipes, la consultation des représentants du personnel lorsqu'elle s'impose, et la mise à jour du dispositif.



Public visé et prérequis



Pour qui

Dirigeants, directions juridiques, RH et informatiques. Délégués à la protection des données et responsables conformité. Managers chargés de déployer l'IA.



Prérequis

Connaître les usages courants de l'IA générative et les bases du RGPD. Apporter la liste des outils utilisés si elle existe.



Déroulement de la formation

Dates, horaires, lieu ou accès à distance sont confirmés dans la convocation. Le livret d'accueil, le règlement et les contacts utiles sont transmis avant la session.

Programme détaillé

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

14 heures · 16 séquences · programme adapté après positionnement

1



Inventorier les usages - Méthode d'inventaire
questionnaire, entretiens, outils

2



Inventorier les usages - Fiche d'usage
finalité, données, fournisseur, utilisateurs

3



Inventorier les usages - Usages non déclarés

4



Inventorier les usages - Registre des traitements et lien avec l'inventaire

5



Risques et obligations - Grille des risques
données, erreurs, discrimination, sécurité, réputation

6



Risques et obligations - Règlement (UE) 2024/1689
logique par niveaux de risque, calendrier à vérifier

7



Risques et obligations - RGPD
base légale, information, analyse d'impact

8



Risques et obligations - Droit du travail
information et consultation, surveillance des salariés



9

Rédiger la charte - Structure

principes, outils autorisés, données interdites, vérification, transparence



10

Rédiger la charte - Exemples concrets par métier



11

Rédiger la charte - Procédure de demande d'un nouvel outil



12

Rédiger la charte - Sanctions et responsabilités

points à faire valider



13

Déployer et faire vivre - Information et formation des équipes



14

Déployer et faire vivre - Représentants du personnel

quand les consulter



15

Déployer et faire vivre - Revue périodique de l'inventaire et de la charte



16

Déployer et faire vivre - Indicateurs de suivi



Méthodes pédagogiques et évaluation



Méthodes pédagogiques

Études de cas et ateliers de rédaction. Échanges entre fonctions. Vérification des résultats, limites de l'outil et protection des données appliquées à chaque exercice.



Évaluation des acquis

Pendant : inventaire relu, classement discuté, charte relue. En fin de formation : dossier noté et quiz. Questionnaire de satisfaction à chaud.



Moyens et supports pédagogiques

Un ordinateur par participant, navigateur récent. En classe virtuelle : connexion stable, webcam et micro.



Financement

Financement possible par l'entreprise ou son OPCO selon les règles applicables et après accord écrit. Aucune prise en charge n'est garantie avant cet accord.

NOVA ACADEMY - société par actions simplifiée (SAS) - SIRET 993 541 879 00017. Déclaration d'activité n° 76 34 14584 34. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Certification CERT_S0626_0811 délivrée par CEVA Solution, pour les actions de formation. Contact : formation@capsulecom-nova.fr.