

# Registre des cas d'usage IA

Créé: 2026-09-13

Version: Septembre 2026 · Version 1.2

Répondez aux questions avec les responsables du processus. Consignez les preuves et les questions ouvertes, puis convenez des actions, des responsables et des échéances.

## 01 · Identifier l'usage

Répétez cette fiche par cas d'usage et maintenez un index partagé par identifiant et responsable.

### Identité et finalité

Consignez identifiant, titre, objectif métier, workflow, personnes concernées, bénéfice attendu et étape du cycle de vie.

---

---

---

### Responsabilités

Nommez responsable métier, autorité de décision, responsable de réalisation et personne chargée de la revue humaine. Qui peut arrêter l'usage ?

---

---

---

### Données et dépendances

Listez responsables des données, sources, exigences de qualité, restrictions d'accès, intégrations et dépendances fournisseurs ou modèles.

---

---

---

### Périmètre et limites

Consignez utilisateurs, usages et données autorisés, usages interdits et solution manuelle de repli. Reliez la fiche de décision fournisseur.

---

---

---

## 02 · Évaluer et approuver

Étapes : proposition, analyse, approbation du pilote, évaluation, exploitation et revue. Consignez modifications et retrait.

### Risques et supervision

Reliez les revues de confidentialité, sécurité, droit et impact nécessaires. Consignez standards de revue, dérogations et responsables d'escalade.

---

---

---

### Décision et autorité

Consignez décision demandée, approbateur habilité, date, motifs et conditions. Conservez la décision précédente.

---

---

---

### Preuves et points ouverts

Reliez sources, revues fournisseurs, référence, résultats de test et questions ouvertes, avec responsables des preuves et échéances.

---

---

---

### Limites du pilote

Précisez données de test, participants, durée, critères d'acceptation, revue humaine et conditions d'arrêt. Reliez la fiche d'évaluation du pilote.

---

---

---

## 03 · Revoir le portefeuille

Examinez chaque fiche avec la valeur, les capacités et les dépendances du portefeuille.

### Preuves de bénéfice

Comparez qualité observée, effort total et revue, coûts et utilité à la référence. Distinguez observations et estimations.

---

---

---

### Changements et incidents

Consignez changements de fournisseur, modèle ou données, incidents et enseignements. Identifiez nouvelles approbations, mesures ou formations.

---

---

---

### Décision de portefeuille

Choisissez tester, poursuivre, modifier, étendre ou retirer. Consignez motifs, approbateur, conditions et effets sur les autres usages.

---

---

---

### Suivi et retrait

Attribuez actions, responsables et prochaine revue. Pour le retrait, prévoyez suppression des accès, traitement des données, sortie fournisseur et repli validé.

---

---

---

## 04 · Autorité de l'agent

Définissez l'autorité accordée. Un spécialiste technique doit valider son application par les contrôles configurés.

### Actions et responsable habilité

Qui accorde l'autorité ? Quelles actions sont permises ou interdites ? Dans l'exemple fictif de service client, lire les consignes approuvées et rédiger sont permis ; envoyer et modifier les dossiers clients sont interdits.

---

---

### Permissions des outils et données

Listez outils, données, identité du compte ou de l'agent et droits de lecture/écriture. Nommez le responsable technique et conservez un test de configuration. Les droits complets d'un utilisateur ne sont pas automatiquement ceux de l'agent.

---

---

### Événements d'approbation et preuves

Quelle action nécessite l'approbation de qui, sur quelles preuves ? Liez l'approbation à l'action et à sa cible. Consignez agent, approbateur, heure, résultat et exceptions avec des règles d'accès et de conservation adaptées.

---

---

### Suspendre, révoquer et réévaluer

Qui peut suspendre les actions et révoquer les accès délégués ? Vérifiez les tâches en attente/en cours, conservez les journaux et définissez reprise et réautorisation. Réévaluez les changements substantiels avant le fonctionnement modifié.

---

---

Vous pouvez utiliser et adapter cette fiche dans votre organisation. Conservez la mention de source lorsque vous partagez une copie non modifiée.

Lecture complémentaire: <https://adastudio.ch/fr/blog/ai-governance-operating-rhythm>