OUTIL DE GOUVERNANCE | FICHE EXPLICATIVE

Matrice de gouvernance de l’IA

Clarifier qui décide, qui agit et qui doit être entendu.

En bref. Une matrice RACI associe chaque activité à des rôles précis. Elle aide à réduire les zones grises pendant l’exploration, le déploiement et le suivi d’un usage de l’IA.

À quoi sert-elle?

Elle rend visibles les responsabilités liées à un usage de l’IA : décision, réalisation, expertise et information. Elle soutient une démarche cohérente, sans remplacer le jugement des personnes responsables.

Pourquoi l’utiliser?

Pour éviter qu’une étape importante soit oubliée ou assumée sans mandat clair. Elle facilite la coordination entre direction, équipes, fonctions spécialisées et personnes touchées.

Les 4 lettres du modèle RACI

R Réalise

Effectue le travail.

A Responsable final

Assume la responsabilité de la décision ou du résultat.

C Consulté

Donne son avis avant l’action ou la décision.

I Informé

Est tenu au courant.

Exemple illustratif : évaluer un nouvel outil d’IA

Les lettres indiquent le rôle attendu pour cette activité.

Rôle	Exemple de contribution	RACI
Direction / instance responsable	Autorise l’évaluation et assume la décision de poursuivre ou non.	A
Coordination IA ou personne mandatée	Coordonne la collecte d’information et documente l’analyse.	R
TI, sécurité, protection des renseignements personnels ou expertise pertinente	Évalue les enjeux relevant de son expertise et formule des recommandations.	C
Équipe utilisatrice et personnes concernées	Décrit le travail réel, les besoins et les effets possibles; reçoit l’information utile.	C / I

Pour bâtir une matrice utile

1. Dressez les activités

Cadrage du besoin, examen des risques, choix de l’outil, préparation, utilisation et suivi.

2. Nommez les rôles réels

Attribuez les responsabilités à des fonctions existantes. Une même personne peut occuper plusieurs rôles dans une petite organisation.

3. Validez avec les personnes concernées

Vérifiez que les responsabilités sont comprises, réalistes et cohérentes avec les règles internes et les expertises requises.

À retenir Il s’agit d’un exemple à adapter à la structure, aux responsabilités, aux ressources et aux règles de votre organisation.

Une seule personne ou fonction devrait être clairement désignée « A » pour chaque activité. Plusieurs « R » ou « C » peuvent être indiqués.