

■ GUIDE DE CONFIGURATION

DOSSIERS DE CONFORMITÉ AI ACT

Structurez votre documentation en 5 minutes

■ Module	Module 0 - Configuration initiale
■■ Durée	5 minutes
■ Objectif	Créer une structure de dossiers professionnelle
■ Résultat	Architecture prête pour l'audit

1. POURQUOI STRUCTURER VOS DOSSIERS ?

L'AI Act impose des obligations de documentation strictes. Une structure de dossiers bien organisée vous permet de :

- Retrouver instantanément tout document lors d'un audit
- Prouver votre démarche de conformité aux autorités
- Faciliter la collaboration entre équipes
- Assurer la traçabilité de toutes vos actions
- Gagner du temps lors des mises à jour réglementaires

■■ ATTENTION : En cas d'audit, vous devez pouvoir présenter votre documentation complète en moins de 24h. Une mauvaise organisation peut coûter jusqu'à 7% de votre chiffre d'affaires mondial en amendes !

2. ARCHITECTURE RECOMMANDÉE

Voici la structure de dossiers que nous vous recommandons de créer sur votre ordinateur ou votre espace cloud :

■ AI-ACT-CONFORMITE/	Dossier racine principal
■■■■■ 01-REGISTRES/	Tous vos registres officiels
■■■■■ registre-ia-principal.xlsx	Registre des systèmes IA
■■■■■ historique-modifications.xlsx	Traçabilité des changements
■■■■■ classifications-validees/	Fiches de classification signées
■■■■■ 02-POLITIQUES/	Documents de gouvernance
■■■■■ politique-ia-v1.0.docx	Politique d'utilisation IA
■■■■■ charte-ethique-ia.docx	Principes éthiques
■■■■■ procedure-evaluation-risques.docx	Process d'évaluation
■■■■■ 03-DOCUMENTATION-SYSTEMES/	Un sous-dossier par système IA
■■■■■ systeme-1-recrutement/	Documentation système #1
■■■■■ systeme-2-chatbot/	Documentation système #2
■■■■■ systeme-N-.../	Documentation système #N
■■■■■ 04-FOURNISSEURS/	Documents reçus des fournisseurs
■■■■■ fournisseur-A/	Docs fournisseur A
■■■■■ fournisseur-B/	Docs fournisseur B
■■■■■ correspondances/	Emails et échanges
■■■■■ 05-EVALUATIONS-RISQUES/	Analyses de risques
■■■■■ evaluation-globale.xlsx	Vue d'ensemble des risques
■■■■■ evaluations-detaillées/	Par système
■■■■■ 06-FORMATIONS/	Preuves de sensibilisation
■■■■■ attestations/	Certificats de formation

- ■ ■ ■ ■ supports/ Présentations utilisées
- ■ ■ ■ ■ emargements/ Listes de présence signées
- ■ ■ ■ ■ 07-AUDITS/ Historique des contrôles
- ■ ■ ■ ■ audit-interne-2024/ Résultats audit interne
- ■ ■ ■ ■ actions-correctives/ Plans d'amélioration
- ■ ■ ■ ■ 08-VEILLE-REGLEMENTAIRE/ Suivi des évolutions
- ■ ■ ■ ■ textes-officiels/ Règlements et directives
- ■ ■ ■ ■ notes-analyse/ Vos interprétations

3. CONTENU DÉTAILLÉ DE CHAQUE DOSSIER

■ 01-REGISTRES

Le cœur de votre conformité. Contient le registre officiel de tous vos systèmes IA avec : identifiant unique, nom, fournisseur, classification, date de mise en service, responsable, et statut de conformité.

Fichiers à inclure :

- registre-ia-principal.xlsx (obligatoire)
- historique-modifications.xlsx
- exports-pdf-signes/

■ 02-POLITIQUES

Vos documents de gouvernance qui définissent les règles d'utilisation de l'IA dans votre organisation.

Fichiers à inclure :

- politique-ia-entreprise.docx (obligatoire)
- charte-ethique-ia.docx
- procedure-achat-ia.docx
- procedure-evaluation-risques.docx

■ 03-DOCUMENTATION-SYSTEMES

Un sous-dossier par système IA. Chaque sous-dossier doit contenir la documentation technique complète.

Fichiers à inclure :

- fiche-technique.pdf
- manuel-utilisation.pdf
- rapport-evaluation-conformite.docx
- logs-decisions/ (pour IA à haut risque)

■ 04-FOURNISSEURS

Toute la documentation fournie par vos prestataires et fournisseurs de solutions IA.

Fichiers à inclure :

- contrats-licences/
- declarations-conformite-CE/
- correspondances-emails/
- certifications/

■ 05-EVALUATIONS-RISQUES

Vos analyses de risques pour chaque système, avec les mesures de mitigation.

Fichiers à inclure :

- matrice-risques-globale.xlsx
- evaluations-individuelles/
- plans-mitigation/

■ 06-FORMATIONS

Preuves que vos équipes sont formées à l'utilisation responsable de l'IA.

Fichiers à inclure :

- certificats-formation/
- supports-presentations/
- feuilles-emargement/
- quiz-evaluation/

■ 07-AUDITS

Historique de tous vos audits internes et externes, avec les actions correctives.

Fichiers à inclure :

- rapports-audit/
- non-conformites/
- actions-correctives/
- suivi-amelioration/

■ 08-VEILLE-REGLEMENTAIRE

Votre suivi des évolutions de l'AI Act et des textes connexes.

Fichiers à inclure :

- textes-officiels-ue/
- guidelines-autorites/
- notes-interpretation/
- newsletter-juridique/

4. CRÉEZ VOTRE STRUCTURE EN 5 MINUTES

Étape 1 : Créer le dossier racine

Sur votre ordinateur ou cloud (OneDrive, Google Drive, SharePoint), créez un dossier nommé 'AI-ACT-CONFORMITE'. Choisissez un emplacement accessible à toutes les personnes concernées.

Étape 2 : Créer les 8 sous-dossiers

Dans le dossier racine, créez les 8 dossiers numérotés : 01-REGISTRES, 02-POLITIQUES, 03-DOCUMENTATION-SYSTEMES, 04-FOURNISSEURS, 05-EVALUATIONS-RISQUES, 06-FORMATIONS, 07-AUDITS, 08-VEILLE-REGLEMENTAIRE.

Étape 3 : Copier les templates

Placez les templates de la formation dans les dossiers appropriés : registre-ia dans 01-REGISTRES, politique-ia dans 02-POLITIQUES, etc.

Étape 4 : Configurer les accès

Définissez les droits d'accès : lecture seule pour la majorité, modification pour les responsables conformité, accès total pour le DPO/responsable AI Act.

Étape 5 : Tester et documenter

Vérifiez que chaque personne concernée peut accéder à ses dossiers. Créez un fichier 'LISEZ-MOI.txt' à la racine expliquant l'organisation.

■ CONSEIL PRO : Utilisez une convention de nommage stricte pour vos fichiers. Exemple : 'AAAA-MM-JJ_type_description_vX.X.ext' (2024-01-15_registre_ia_v1.0.xlsx)

5. CHECKLIST DE VÉRIFICATION

Avant de passer à la suite de la formation, vérifiez que vous avez bien :

- Crée le dossier racine 'AI-ACT-CONFORMITE'
- Crée les 8 sous-dossiers numérotés
- Copié les templates dans les bons dossiers
- Défini les droits d'accès pour chaque équipe
- Crée un fichier LISEZ-MOI explicatif
- Partagé l'accès aux personnes concernées
- Testé l'accès depuis différents postes
- Sauvegardé le lien/chemin vers le dossier racine



- Ce guide fait partie de la formation 'Conformité AI Act en 7 modules'
- Retrouvez tous les templates sur notre plateforme de formation