Évaluer un prestataire d'IA : questions et preuves pour le cabinet

Commencez par une tâche : préparer un plan à partir de documents fictifs, par exemple. Une démonstration réussie ne suffit pas pour autoriser l'envoi de pièces du dossier. Cette trame, destinée aux cabinets d'avocats en France, aide à constituer un dossier de choix. Elle est librement accessible, sans adresse électronique. C'est un support pédagogique général, sans conseil sur une affaire ni certificat de conformité.

Le RIN, art. 1.3 et 2.1 à 2.3, associe compétence, diligence et prudence au secret professionnel. Celui-ci couvre notamment l'identité des clients, l'agenda et les pièces ; l'avocat le fait respecter par ceux qui coopèrent avec lui. Ses exceptions relèvent des textes et des strictes nécessités de sa propre défense. L'accord du client ne suffit donc pas à autoriser une communication.

Ouvrir une fiche d'examen

Indiquez : **service et offre examinés ; version des conditions ; tâche ; responsable ; date ; pièces reçues ; réserves ; prochaine action**. Pour chaque réponse, distinguez l'engagement contractuel, le réglage observé et la déclaration commerciale. Conservez les preuves dans le dossier existant du cabinet consacré à ce choix.

1. Que cherche-t-on à obtenir ?

Décrivez le résultat attendu et ce qui rendrait l'essai inutilisable : fait inventé, pièce oubliée, source introuvable ou impossibilité de corriger. Demandez une présentation des limites correspondant à votre tâche. Testez aussi une question ambiguë et un document incomplet. Notez les erreurs, sans les masquer derrière une appréciation globale.

2. Quelles informations circulent réellement ?

Demandez un schéma couvrant saisies, fichiers, réponses, historiques, journaux techniques, assistance et sauvegardes. Faites préciser les destinataires et leurs possibilités d'accès. Examinez les extensions et connexions activées. Une installation locale peut appeler des services distants ; une localisation européenne du stockage ne décrit pas tous les accès.

3. Quels engagements protègent le dossier ?

Demandez les clauses de confidentialité, les accès humains possibles et la procédure applicable aux demandes de communication. Quels engagements couvrent les autres intervenants ? Qui informe le cabinet d'un changement ? Inscrivez les catégories de documents exclues de l'essai. Une pseudonymisation peut laisser reconnaître une affaire par son contexte ; vérifiez les dates, lieux, métadonnées et faits rares.

4. Qui assume quel rôle ?

Le RGPD demande une qualification réelle des rôles : l'art. 28 vise le traitement pour le compte d'un responsable. L'art. 6 encadre la licéité ; les art. 9 et 10 ont des régimes distincts. L'art. 32 concerne la sécurité, l'art. 35 l'analyse d'impact lorsque le risque élevé est probable, et le chapitre V les transferts concernés.

Demandez une ventilation par finalité : production du résultat, gestion du compte, sécurité, amélioration du service. Exigez les accords correspondant aux rôles retenus. Un même prestataire peut intervenir différemment selon l'activité ; l'étiquette « sous-traitant » sur une brochure ne tranche pas l'examen.

5. Que reste-t-il après la réponse ?

Faites préciser la conservation, l'entraînement, les évaluations humaines et les réutilisations possibles, séparément pour chaque catégorie de données. Vérifiez l'offre effectivement souscrite et les réglages du compte. « Sans entraînement » ne signifie pas absence de conservation ou d'accès. Demandez comment prouver une suppression et quelles copies restent temporairement conservées.

6. Quels intervenants et quels pays ?

Obtenez la liste des intervenants, leurs tâches et les lieux depuis lesquels ils peuvent agir. Questionnez l'assistance à distance et les changements de chaîne technique. Identifiez les transferts éventuels, les pièces justificatives disponibles et les points à analyser. N'acceptez pas une simple adresse de centre de données pour clôturer cette question.

7. Quels contrôles peut-on éprouver ?

Avec des dossiers fictifs, testez les droits d'accès, le retrait d'un collaborateur et la séparation entre dossiers. Relevez le résultat attendu, le résultat observé et la preuve. Demandez les

modalités de signalement d'un incident et les informations transmises au cabinet. Une certification annoncée mérite un document précisant son titulaire, son périmètre et sa validité.

8. Peut-on vérifier puis quitter le service ?

Examinez la traçabilité des pièces et références. Testez un export et ouvrez-le hors du service. Demandez les conditions de résiliation, de restitution et de suppression, y compris pour les historiques. Prévoyez la poursuite du travail sans l'outil et l'emplacement des éléments que le cabinet doit garder.

Conclure sans donner un blanc-seing

Choisissez : **essai limité ; examen complémentaire ; solution écartée**. Écrivez les raisons, les données admises, les tâches exclues et la personne qui tranche les réserves. Réexaminez le choix si changent l'offre, les conditions, les destinataires, le modèle ou les connexions. Cette fiche prépare la décision du cabinet ; elle n'autorise aucune communication à elle seule.

Version 1.0.0, première édition. Sources vérifiées et contenu examiné le 8 novembre 2026. Prochain examen : 8 février 2027. Vérifiez les évolutions avant application.