COLLÈGE DE
BOIS-DE-BOULOGNE

# Directive institutionnelle concernant l’utilisation de l’intelligence artificielle générative

Entrée en vigueur le 19 octobre 2026

IAg Assistance limitée

# TABLE DES MATIÈRES


**PRÉAMBULE** ..... 4

**1. OBJECTIF** ..... 4

**2. DÉFINITIONS** ..... 4

**2.1 Intelligence artificielle générative (IAg)** ..... 4

**2.2 Système d'IAg public** ..... 4

**2.3 Système d'IAg privé/sécurisé** ..... 4

**2.4 Cas d'usage** ..... 4

**2.5 Utilisation institutionnelles de l'IAg** ..... 4

**2.6 Modèle d'IAg ouvert** ..... 4

**2.7 Traçabilité** ..... 5

**3. CHAMP D'APPLICATION** ..... 5

**4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS** ..... 5

**4.1 Direction générale** ..... 5

**4.2 Comité de gouvernance de l'information et de l'IAg** ..... 5

**4.3 Direction des ressources informationnelles et des technologies numériques** ..... 5

**4.4 Direction des affaires juridiques et des communications** ..... 5

**4.5 Direction des études et Direction de la formation continue et des services aux entreprises** ..... 6

**4.6 Direction de la vie étudiante et de la réussite éducative** ..... 6

**4.7 Personnel enseignant** ..... 6

**4.8 Personnel administratif** ..... 6

**4.9 Personnel d'encadrement** ..... 6

**4.10 Personne étudiante** ..... **Erreur! Signet non défini.**

**5. PRINCIPES DIRECTEURS** ..... 7

**5.1 Exploration encadrée** ..... 7

**5.2 Rigueur, biais et exactitude des résultats** ..... 7

**5.3 Contrôle humain** ..... 8

**5.4 Protection des renseignements personnels, confidentiels et sécurité des données** ..... 8

**5.5 Responsabilité et correction** ..... 8
**5.6 Usages autorisés** ..... 8
**5.7 Usages interdits** ..... 9
**5.8 Encadrement et discussion avec le gestionnaire** ..... 10
**5.9 Acquisition de licence** ..... 10
**5.10 Registre d'usages** ..... 10
**5.10.1 Divulgation obligatoire du niveau d'utilisation de l'IAg** ..... 10
**5.10.2 Pictogrammes institutionnels** ..... 10
**5.11 Formation préalable** ..... 11
**6. ENTRÉE EN VIGUEUR** ..... 12

# PRÉAMBULE

Les avancées rapides en intelligence artificielle générative (IAg) transforment profondément les modes de création, de gestion et de diffusion de l'information dans les organisations publiques et les établissements d'enseignement supérieur. Pour en assurer une utilisation éthique, sécuritaire et conforme aux exigences gouvernementales, le Collège de Bois-de-Boulogne adopte la présente directive institutionnelle.

## 1. OBJECTIF

Cette directive s'inscrit dans une perspective de gouvernance, de gestion des risques, de protection des données, de transparence et d'intégrité intellectuelle. Elle vient préciser de manière opérationnelle les attentes formulées par le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), notamment dans l'indication d'application IA-RI-2025-003-OP, ainsi que les balises pédagogiques adoptées par le Collège le 8 mai 2025.

À travers ce cadre, le Collège reconnaît le potentiel de l'IAg comme levier d'innovation tout en affirmant la primauté du jugement humain, de l'intégrité intellectuelle et du respect des obligations légales et institutionnelles.

## 2. DÉFINITIONS

### 2.1 Intelligence artificielle générative (IAg)

Ensemble des techniques permettant de produire du contenu (texte, image, audio, vidéo, données, code, etc.), à partir d'algorithmes et de mégadonnées.

### 2.2 Système d'IAg public

Toute version grand public d'un système d'IAg accessible sur le Web, gratuite ou non.

### 2.3 Système d'IAg privé/sécurisé

Solution d'IAg déployée, approuvée ou contractualisée par le Collège, conforme à la classification des données et aux contrôles de sécurité requis.

### 2.4 Cas d'usage

Description des objectifs, des exigences, des interactions et des données nécessaires pour utiliser un système d'IAg dans un contexte précis.

### 2.5 Utilisation institutionnelle de l'IAg

Utilisation de l'IAg pour toutes les tâches reliées aux fonctions des membres du personnel du Collège, ou toutes les tâches effectuées au nom du Collège ou à la demande du Collège par une personne physique ou morale en relation contractuelle avec le Collège.

### 2.6 Modèle d'IAg ouvert

Un système d'IAg basé sur des standards ouverts, transparent dans son fonctionnement, dont le code, les données d'entraînement ou les protocoles sont accessibles ou

auditables. Contrairement à un modèle propriétaire, il permet aux établissements scolaires de comprendre, d'adapter et de contrôler son usage.

### 2.7 Traçabilité

La capacité de suivre et de documenter les actions, les décisions ou les contenus générés par l'IAg. Dans un collège, cela signifie garder une trace claire de ce que l'IAg a produit, quand, pour qui et sur quelle base.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique :

- À tout le personnel du Collège, ainsi qu'aux contractuels et aux consultants externes dans le cadre de leur relation contractuelle avec le Collège; et
- Aux étudiantes et aux étudiants dans le cadre de leurs activités académiques et de recherche.

Toute utilisation de l'IAg non conforme à la présente directive, aux lois applicables ou aux lignes directrices internes est interdite.

## 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 4.1 Direction générale

- Adopte officiellement la directive; et
- Assure l'alignement avec les orientations stratégiques du Collège.

### 4.2 Comité de gouvernance de l'information et de l'IAg

- Autorise les cas d'usage institutionnels;
- Émet les lignes directrices internes et les met à jour; et
- Évalue les bénéfices, les risques, les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et la conformité juridique.

### 4.3 Direction des ressources informationnelles et des technologies numériques

- Veille à l'intégration sécurisée de systèmes d'IAg;
- Maintient l'inventaire des données utilisées par les systèmes;
- Vérifie les mesures de sécurité minimales; et
- Documente les incidents liés à l'IAg.

### 4.4 Direction des affaires juridiques et des communications

- Vérifie la conformité juridique des systèmes et des cas d'usage (propriété intellectuelle, confidentialité, responsabilité).

- Participe à l'analyse des risques légaux et à la rédaction des avis.

### 4.5 Direction des études et Direction de la formation continue et des services aux entreprises

- Encadre l'utilisation de l'IAg en contexte pédagogique pour favoriser un usage éthique;
- S'assure du respect des balises pédagogiques et de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIÉA); et
- Accompagne le personnel enseignant dans l'intégration pédagogique, éthique et responsable de l'IAg.

### 4.6 Direction de la vie étudiante et de la réussite éducative

- En collaboration avec la Direction des études, s'assure du respect des balises pédagogiques et de la PIÉA; et
- Accompagne les personnes étudiantes dans le développement de l'intégrité intellectuelle en lien avec l'utilisation de l'IAg.

### 4.7 Personnel enseignant

- Précise dans leur plan de cours ou dans les directives de leurs travaux le niveau d'utilisation permis suivant les balises pédagogiques entourant l'utilisation de l'IAg au Collège;
- Propose des évaluations et des travaux favorisant l'intégrité intellectuelle;
- Exige les déclarations de divulgation appropriées de l'utilisation de l'IAg, s'il y a lieu, et selon le niveau d'utilisation autorisé;
- Divulgue l'utilisation de l'IAg selon le système de pictogrammes;
- S'abstient de saisir des données confidentielles dans des systèmes publics, notamment dans la correction de travaux; et
- Tient à jour leurs connaissances des outils technologiques, des pratiques numériques et des enjeux liés à l'intégrité numérique.

### 4.8 Personnel administratif

- Utilise l'IAg dans les limites définies par les lignes directrices internes;
- S'abstient de saisir des données confidentielles dans des systèmes publics; et
- Divulgue l'utilisation de l'IAg selon le système de pictogrammes.

### 4.9 Personnel d'encadrement

- À l'égard des membres du personnel sous son autorité, qui réalisent des tâches administratives :
    - Informe les membres de son équipe du contenu de la présente directive et s'assure qu'ils s'y conforment;

- Participe aux activités de formation et de sensibilisation offertes par le Collège;
- S'assure que les mesures soient mises en place pour permettre aux membres de son équipe de participer aux activités de formation et de sensibilisation offertes par le Collège; et
- Valide tout document destiné aux instances officielles (Conseil d'administration, Commission des études, et leurs comités), en référence à l'article 5.2 ci-dessous, réalisé à l'aide des systèmes d'IAg.

### 4.10 Personne étudiante

- Respecte les niveaux d'utilisation permis dans les cours;
- Divulgue l'utilisation de l'IAg selon le système de pictogrammes;
- S'assure de l'exactitude des contenus produits avec l'IAg; et
- Respecte la PIÉA et les règles d'intégrité.

## 5. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes suivants s'appliquent à toute utilisation d'un outil ou d'un système s'appuyant sur l'intelligence artificielle, qu'elle soit générative ou autre. La prudence est toujours de mise lors de l'utilisation de ces outils. Il est impératif de respecter le cadre d'utilisation établi afin d'assurer des pratiques organisationnelles responsables et le respect des obligations de protection des renseignements personnels et en matière de sécurité de l'information. De plus, il est primordial de préserver et protéger la crédibilité du Collège de Bois-de-Boulogne.

### 5.1 Exploration encadrée

L'utilisation de l'IAg doit être envisagée comme un outil d'appui, d'innovation et d'efficacité, jamais comme un substitut au jugement professionnel, à l'expertise et à l'analyse humaine.

### 5.2 Rigueur, biais et exactitude des résultats

Toute information, toute analyse ou tout contenu produit à l'aide de l'IAg doit être vérifié et validé avant sa diffusion interne ou externe, et ce, en conformité avec les standards du Collège. Il est important de noter que l'utilisation de l'IAg peut introduire des biais dans les résultats obtenus et des « hallucinations », soit de l'information fausse ou trompeuse. L'utilisation de résultats provenant de réponses biaisées pourrait fausser des travaux exécutés et encourager des préjugés discriminatoires.

L'essentiel des processus et les tâches qui requièrent traditionnellement l'intelligence et le jugement humains, tels que les analyses, les études de cas et la rédaction de documents complexes, doivent demeurer de nature humaine.

L'exactitude et la qualité de l'information et du contenu diffusés demeurent sous la responsabilité des membres du personnel et des gestionnaires. De plus, toutes les

pratiques impliquant l'IAg doivent être en conformité avec l'ensemble des politiques applicables.

Les pratiques ayant recours à l'IAg dans un contexte d'enseignement et d'apprentissage doivent être encadrées sur le plan pédagogique, et accompagnées d'une sensibilisation aux enjeux de plagiat. Elles doivent également faire l'objet d'une validation des résultats et s'inscrire dans une démarche de transparence.

### 5.3 Contrôle humain

Le membre du personnel et sa direction conservent en tout temps le contrôle et la responsabilité du contenu final. L'IAg ne se substitue pas au jugement, à la sensibilité, ni à la décision humaine. Toute utilisation permise de l'IAg doit faire l'objet des autorisations prévues aux présentes.

### 5.4 Protection des renseignements personnels, confidentiels et sécurité des données

Il est strictement interdit de soumettre ou verser dans un outil d'Iag, toute information confidentielle, stratégique, personnelle ou non publique, notamment :

- Renseignements personnels;
- Documents internes ou projets non diffusés au public contenant des renseignements sensibles ou stratégiques, notamment des actifs intellectuels, des données confidentielles ou des résultats de recherche;
- Données financières, contractuelles ou de ressources humaines;
- Informations relatives aux partenaires non disponibles publiquement;
- Données de recherche; et
- Correspondances (par tout mode de communication), enregistrements ou comptes rendus internes.

### 5.5 Responsabilité et correction

Toute erreur résultant d'une utilisation inadéquate de l'IAg doit être signalée sans délai à la Direction des ressources informationnelles et des technologies numériques (DRITN), afin de permettre une correction rapide, dans le respect des valeurs de rigueur, d'intégrité et de transparence. Le signalement doit également être effectué auprès du supérieur immédiat. Lorsque l'incident concerne des renseignements personnels, les mécanismes de signalement habituels applicables à ce type de situation doivent être suivis.

### 5.6 Usages autorisés

L'utilisation de l'IAg est autorisée dans un cadre professionnel, académique et de recherche, sous supervision humaine et dans le respect des principes évoqués précédemment. Les usages suivants sont notamment permis :

- Recherche contextuelle et informationnelle ou approfondissement de compréhension de documents destinés au public, sous réserve d'une validation,

de façon indépendante, des données ou de l'information générées par l'IAg, et ce, avant leur utilisation. Il est impératif de procéder à la validation à partir des sources originales; l'intelligence artificielle pouvant générer des interprétations ou des conclusions erronées;

- Aide à la rédaction ou à la révision linguistique (idées, reformulations, traductions, résumés), sous réserve d'une validation humaine complète avant diffusion – **Uniquement dans les situations n'impliquant en aucun cas des renseignements personnels, confidentiels ou stratégiques**;

- Production de supports visuels ou graphiques d'inspiration, à condition de ne pas imiter ni altérer des faits réels et de respecter le droit d'auteur**. Il est nécessaire de valider l'utilisation d'images avec le Service des communications, conformément à la pratique habituelle d'utilisation d'images libres de droits**;

- Génération d'idées, de communications, de formations ou d'activités, en appui aux équipes, mais non en substitution à leur réflexion; et

- Production de matériel didactique basé sur des informations publiques et libres de droits. **Uniquement dans les situations n'impliquant en aucun cas des renseignements personnels, confidentiels ou stratégiques.**

### 5.7 Usages interdits

Les usages suivants sont formellement prohibés :

- Confier à l'IAg la rédaction intégrale d'un document officiel, de paragraphes, de sections complètes d'un communiqué, d'une analyse, d'une recommandation ou d'un rapport de recherche sans supervision humaine. – Risques : plagiat, fraude intellectuelle, violation de droit d'auteur.

- Transmettre à un outil d'IAg des informations confidentielles, sensibles ou protégées. – Risques : violation grave de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans le secteur privé, violation des ententes de confidentialité signées par les membres du personnel, sanctions administratives et pécuniaires, violation de la confidentialité des données, génération d'un incident de confidentialité;

- Produire des images, vidéos ou graphiques susceptibles d'induire en erreur ou de dissimuler la réalité. - Risques : diffusion de fausse information, mésinformation.

### 5.8 Encadrement et discussion avec le gestionnaire

Une liste d'applications approuvées est publiée et mise à jour régulièrement par la DRITN. Tout membre du personnel qui souhaite adopter ou poursuivre l'utilisation d'un outil d'IAg qui ne figure pas sur cette liste est invité à en discuter avec son gestionnaire. Celui-ci devra ensuite consulter la DRITN afin qu'une analyse de sécurité et de conformité soit réalisée. Cette démarche vise à évaluer la pertinence de l'outil, à s'assurer de la conformité et de la sécurité des usages envisagés, ainsi qu'à vérifier leur alignement avec les valeurs et les objectifs de l'organisation.

Par ailleurs, tout membre du personnel qui éprouve un doute quant à l'interprétation de la présente directive ou pour toute question, est invité à en discuter avec son gestionnaire.

### 5.9 Acquisition de licence

Toute utilisation d'un logiciel ou d'un système d'IAg impliquant des frais initiaux ou récurrents doit faire l'objet d'une approbation préalable par le gestionnaire et par la DRITN. Cette exigence s'applique tant aux usages en cours qu'aux nouvelles initiatives.

### 5.10 Registre d'usages

Le Collège maintient un registre des usages de tout outil, système ou pratique faisant appel à l'IAg. Ce registre consigne les informations essentielles permettant d'assurer la traçabilité et la transparence des pratiques internes. Il est révisé périodiquement par la DRITN.

Toute personne qui utilise un outil s'appuyant sur l'IAg devra déclarer son utilisation au registre.

#### 5.10.1 Divulgation obligatoire du niveau d'utilisation de l'IAg

Dans un souci de transparence et de responsabilité, tout document, travail, rapport ou communication produit avec une contribution, partielle ou complète, d'un système d'Iag, doit afficher clairement le niveau d'utilisation au moyen d'un pictogramme standardisé.

#### 5.10.2 Pictogrammes institutionnels

Le Collège adopte les pictogrammes suivants :

| | | |
|---|---|---|
| | Aucune utilisation d'IAg | La production n'a bénéficié d'aucune intervention de l'IAg, que ce soit pour le texte ou les images. |
| | Assistance limitée de l'IAg | L'IAg a été utilisée uniquement pour des suggestions ou des corrections mineures (orthographe, grammaire) ainsi que pour l'amélioration d'éléments visuels, tels que l'ajout d'un titre ou d'une légende, ou encore la traduction d'éléments présents dans une image. |
| | Production partagée avec l'IAg | Une contribution significative de l'IAg est observée dans la création des contenus. Ces derniers ont été élaborés en partenariat avec l'IAg, qui a joué un rôle important. Le contenu textuel a été en partie généré ou reformulé par celle-ci, tandis que les éléments visuels ont été majoritairement produits ou modifiés grâce à son intervention. |
| | Production majoritairement assistée par l'IAg | Les contenus sont principalement le fruit d'un travail automatisé par l'IAg, avec une intervention humaine minimale (presque intégralement généré par l'IAg). |

Source : Pictogrammes de déclaration des niveaux d'utilisation de l'intelligence artificielle générative (IAg). Services de la bibliothèque – Accompagnement pédagogique et en technologies éducatives (APTE). (2025)

Les pictogrammes ainsi que leurs versions abrégées, sont mis à la disposition de la communauté dans les sections Communauté collège et Communauté étudiante dans Omnivox.

### 5.11 Formation préalable

Afin d'assurer une utilisation responsable, sécuritaire et conforme de l'IAg, toute personne souhaitant utiliser ces outils dans le cadre de ses fonctions, doit avoir complété

le module de sensibilisation de base obligatoire. Ce dernier s'inscrit dans le cadre d'un programme institutionnel de formation et de sensibilisation à l'IAg. La réussite de ce module constitue une condition préalable à l'utilisation d'outils d'IAg dans un contexte professionnel et pourra être exigée dans le cadre des mécanismes de gouvernance et de conformité liés à cette directive.

## 6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive est approuvée par la Direction générale et entre en vigueur le 19 octobre 2026 et sa mise en œuvre pourra s'échelonner sur une période de six (6) mois.