ACADÉMIE HUMANITAIRE · HUMANITAIRES JOBS

Mini MBA IA et action humanitaire : travailler avec Claude et Gemini

Manuel complet

Programme de 3 mois exactement (12 semaines, 144 heures) pour utiliser les assistants d'IA Claude (Anthropic) et Gemini (Google) dans le travail humanitaire, de façon utile, sûre et responsable : fonctionnement et limites, formulation des demandes, protection des données, éthique et principes humanitaires, rapports, propositions, analyse de données et MEAL, traduction et communication avec les communautés, recherche et vérification des sources, désinformation et sécurité, productivité et automatisations, politique d'usage et déploiement dans une organisation. Exercices corrigés, trois examens mensuels avec études de cas, et un diplôme vérifiable de l'Académie Humanitaire. Programme indépendant, sans partenariat avec Anthropic ni avec Google.

https://humanitairejobs.org/fr/academie/mini-mba-ia-claude-gemini/

Document gratuit de l'Académie Humanitaire. Il peut être imprimé et partagé librement à des fins de formation, sans modification.

Sommaire

1. Semaine 1 : Comprendre les assistants d'IA générative : Claude, Gemini et leurs limites
2. Semaine 2 : Bien formuler ses demandes : rôle, contexte, tâche, format et exemples
3. Semaine 3 : Protéger les données : ce qu'on ne donne jamais à une IA, et comment anonymiser
4. Semaine 4 : Éthique de l'IA et principes humanitaires : ne pas nuire, biais, transparence
5. Semaine 5 : Rapports, sitreps et comptes rendus : rédiger plus vite sans perdre l'exactitude
6. Semaine 6 : Propositions de projet et levée de fonds : l'IA comme assistant de rédaction
7. Semaine 7 : Analyse de données et MEAL : tableurs, données qualitatives et contrôle des calculs
8. Semaine 8 : Traduction et communication avec les communautés : rapidité, qualité et redevabilité
9. Semaine 9 : Recherche et veille avec l'IA : trouver, citer et vérifier les sources
10. Semaine 10 : Information, désinformation et sécurité : ce que l'IA peut et ne peut pas faire
11. Semaine 11 : Productivité au quotidien : Gemini dans Google Workspace, Projets Claude et automatisations sous contrôle
12. Semaine 12 : Déployer l'IA dans une organisation humanitaire : politique, gouvernance, formation et projet final

Semaine 1 : Comprendre les assistants d'IA générative : Claude, Gemini et leurs limites

Objectifs

- Expliquer simplement comment un grand modèle de langage produit une réponse, et pourquoi il peut se tromper avec assurance.
- Décrire les principales fonctions de Claude (Anthropic) et de Gemini (Google), et les différences entre versions gratuites, payantes et professionnelles.
- Distinguer les tâches où l'IA aide vraiment un humanitaire de celles où elle est risquée ou inutile.

Ce qu'est un assistant d'IA générative

Claude, développé par l'entreprise américaine **Anthropic**, et Gemini, développé par **Google**, sont des **assistants conversationnels** reposant sur de grands modèles de langage (en anglais *large language models*, LLM). On leur écrit une demande en langage courant ; ils répondent par du texte, et selon la version par des tableaux, du code, des images ou des documents.

Un modèle de langage a été entraîné sur de très grandes quantités de textes pour **prédire la suite la plus probable** d'un texte, morceau par morceau (les « jetons » ou *tokens*, environ trois quarts d'un mot en anglais, souvent moins en français ou en arabe). Il a ensuite été ajusté pour suivre des instructions, refuser certaines demandes et adopter un ton utile.

Conséquence pratique : le modèle ne « consulte » pas une base de faits vérifiés quand il répond de mémoire. Il produit un texte **plausible**. Très souvent, plausible et exact coïncident ; parfois non.

> Ce programme est indépendant. L'Académie Humanitaire n'a aucun partenariat avec Anthropic ni avec Google. Les fonctions décrites sont celles connues en novembre 2026 ; ces outils changent vite : vérifiez toujours les conditions et réglages en vigueur.

Les « hallucinations » : des erreurs dites avec assurance

On appelle **hallucination** une réponse fausse présentée comme vraie : un chiffre inventé, une référence d'article qui n'existe pas, une résolution de l'ONU mal citée, un nom d'organisation confondu avec un autre. Le ton reste aussi assuré que pour une réponse exacte.

Les risques augmentent quand on demande :

- des **chiffres précis** (nombre de personnes déplacées, montants, dates) sans fournir la source ;
- des **références** (titres de rapports, articles de loi, numéros de résolutions) ;

- des informations **récentes**, postérieures à la date de fin des données d'entraînement, si la recherche web n'est pas activée ;
- des sujets **locaux ou rares** : une commune d'un pays peu documenté, une langue peu présente sur Internet.

Les risques diminuent quand on **fournit soi-même le document source** (rapport, tableau, compte rendu) et qu'on demande au modèle de travailler uniquement à partir de lui, en citant les passages utilisés.

Exemple. À la question « Combien de personnes déplacées dans la préfecture X en 2025 ? », un assistant sans recherche web peut donner un chiffre crédible et faux. La bonne pratique : fournir le dernier tableau publié par la source officielle (par exemple la matrice de suivi des déplacements de l'OIM) et demander une synthèse de ce tableau.

Claude et Gemini : panorama des fonctions

Les deux assistants offrent, en novembre 2026, des fonctions comparables, avec des noms différents :

- **Conversation** sur le web, sur ordinateur et sur téléphone, en de nombreuses langues dont le français, l'anglais, l'espagnol, le portugais et l'arabe.
- **Analyse de fichiers** : PDF, documents, images, tableaux. Les deux peuvent lire un long rapport et en extraire l'essentiel.
- **Recherche web** avec liens vers les sources, et un mode de **recherche approfondie** qui consulte de nombreuses pages pour produire un rapport.
- **Espaces de travail réutilisables** : les *Projets* de Claude (documents de référence et instructions communes à plusieurs conversations) ; les *Gems* de Gemini (assistants personnalisés avec des instructions).
- **Création de documents et de code** : les *artefacts* de Claude, le *Canvas* de Gemini.
- **Intégration aux outils** : Gemini est intégré à Google Workspace (Gmail, Docs, Sheets, Meet) selon l'abonnement ; Claude peut être relié à des services comme Google Drive ou Gmail par des connecteurs, selon l'abonnement.

Google propose aussi **NotebookLM**, un outil qui répond uniquement à partir des documents que vous y déposez, avec des citations : très utile pour travailler sur un corpus de rapports.

Les deux existent en **version gratuite** (limites d'utilisation), en **abonnement individuel** et en **offres pour organisations** (équipes, entreprises, éducation), avec des engagements différents sur les données. La semaine 3 détaille ce point essentiel.

Ce que l'IA fait bien, ce qu'elle fait mal

Pour un humanitaire, l'IA générative est surtout un **assistant de rédaction, de synthèse et de structuration**. Elle fait bien :

- résumer un long document que vous fournissez ;
- proposer un premier jet (note, courriel, plan de rapport, termes de référence) à partir de vos éléments ;

- reformuler pour un public différent (bailleur, communauté, autorités) ;
- traduire un texte courant entre langues bien dotées, avec relecture ;
- expliquer une formule de tableur, corriger une macro, structurer des données ;
- jouer le rôle d'un relecteur critique : « quelles faiblesses un bailleur verrait-il dans cette section ? ».

Elle fait mal, ou de façon risquée :

- fournir des faits, des chiffres et des références sans source ;
- décider à la place d'un responsable (sélection de bénéficiaires, recrutement, niveau de sécurité) ;
- traiter des situations où une erreur peut nuire gravement à une personne ;
- comprendre un contexte local fin sans qu'on le lui explique.

> Règle d'or du programme : l'IA prépare, l'humain vérifie et décide. Vous restez responsable de tout ce que vous signez, envoyez ou publiez.

Fenêtre de contexte, mémoire et date de connaissance

Trois notions évitent beaucoup de malentendus :

- **Fenêtre de contexte** : la quantité de texte que le modèle peut prendre en compte dans une conversation (vos messages, ses réponses et les fichiers). Elle est très grande pour Claude et Gemini (plusieurs centaines de pages), mais pas illimitée ; dans une conversation très longue, les détails du début peuvent être moins bien pris en compte. Pour un nouveau sujet, ouvrez une nouvelle conversation.
- **Mémoire** : par défaut, une conversation ne connaît pas les autres. Certaines versions offrent une mémoire entre conversations, qu'on peut activer, consulter ou effacer dans les réglages. Ne supposez jamais que l'assistant « se souvient » de votre organisation.
- **Date de connaissance** : le modèle connaît le monde jusqu'à une certaine date. Au-delà, il ne sait rien, sauf s'il fait une recherche web. Pour une crise en cours, activez la recherche ou fournissez vos documents.

Exemple. Un rapport de situation de 40 pages tient sans difficulté dans la fenêtre de contexte. Le dossier complet d'un programme sur trois ans (des centaines de documents) ne tient pas : il faut sélectionner les documents utiles, ou utiliser un outil fait pour un corpus (Projets de Claude, NotebookLM).

Choisir entre Claude et Gemini

Il n'y a pas de « meilleur » assistant dans l'absolu. Les deux sont de très bon niveau et évoluent tous les quelques mois. Les critères utiles pour une organisation humanitaire :

- **Votre environnement de travail** : une organisation déjà sous Google Workspace bénéficie de Gemini directement dans Gmail, Docs et Sheets ; une organisation sous

Microsoft 365 utilisera plutôt les intégrations disponibles pour cet environnement, ou les applications web.

- **Les conditions de protection des données** de l'offre accessible à votre organisation (semaine 3).
- **La qualité sur vos tâches réelles** : testez les deux sur 5 à 10 tâches représentatives (une note, une synthèse, une traduction en arabe, une analyse de tableau) et comparez avec une grille simple.
- **Le coût** et les remises éventuelles pour organisations à but non lucratif (à vérifier auprès de chaque fournisseur).
- **La disponibilité dans votre pays** : certains services ne sont pas disponibles partout ; vérifiez avant de bâtir un processus dessus.

Beaucoup de professionnels utilisent les deux : l'un comme outil principal, l'autre pour une deuxième lecture d'un texte important.

Exercice d'application : repérer les risques dans une réponse d'IA

Situation. Une chargée de programme demande à un assistant, sans recherche web ni document : « Rédige un paragraphe de contexte sur l'insécurité alimentaire dans la région de Kaga pour une proposition à un bailleur. » La réponse cite « 1,2 million de personnes en phase 3 ou plus selon l'IPC de mars 2026 », mentionne « le rapport 2025 du PAM intitulé *Kaga Food Outlook* » et conclut que « les femmes cheffes de ménage sont 40 % plus touchées ».

Travail demandé. 1) Quels éléments sont à haut risque d'hallucination ? 2) Comment refaire la demande correctement ? 3) Que vérifier avant d'utiliser le paragraphe ?

Corrigé. 1) Les trois éléments factuels : le chiffre IPC et sa date, le titre du rapport du PAM (peut-être inexistant), et le pourcentage sur les femmes cheffes de ménage. Aucun n'a de source fournie. 2) Télécharger l'analyse IPC officielle la plus récente et les rapports pertinents, les donner à l'assistant (ou activer la recherche web avec liens) et demander : « À partir uniquement de ces documents, rédige un paragraphe de contexte de 150 mots ; cite la source et la page de chaque chiffre ; écris "non disponible" si une information manque. » 3) Ouvrir chaque source citée, vérifier chaque chiffre, sa date et sa zone géographique ; supprimer toute affirmation non sourcée.

À retenir

- Un modèle de langage produit le texte le plus plausible, pas nécessairement le plus exact.
- Les hallucinations touchent surtout les chiffres, les références, les faits récents et les contextes locaux.
- Fournir ses propres documents et exiger des citations réduit fortement les erreurs.
- Claude et Gemini ont des fonctions comparables ; le choix dépend de l'environnement, des données, de la qualité testée et du coût.
- L'IA prépare, l'humain vérifie et décide.

Quiz

1. Un grand modèle de langage produit sa réponse en :
   A. Consultant une base de faits vérifiés
   B. Prédisant la suite la plus probable du texte
   C. Copiant une page web au hasard
   D. Interrogeant un expert humain

2. Une « hallucination » est :
   A. Une réponse fausse présentée avec assurance
   B. Un bug qui empêche de répondre
   C. Un refus de répondre
   D. Une réponse trop longue

3. Quelle demande présente le plus fort risque d'erreur ?
   A. Résumer un rapport fourni
   B. Reformuler un courriel
   C. Expliquer une formule de tableur
   D. Donner le nombre exact de déplacés d'une commune sans source

4. L'outil de Google qui répond uniquement à partir des documents déposés, avec citations, s'appelle :
   A. Gems
   B. Canvas
   C. NotebookLM
   D. Artefacts

5. Qui est responsable d'un rapport rédigé avec l'aide de l'IA ?
   A. Le fournisseur de l'IA
   B. Personne
   C. Le bailleur
   D. La personne et l'organisation qui le signent

Corrigé du quiz : 1. B · 2. A · 3. D · 4. C · 5. D

Semaine 2 : Bien formuler ses demandes : rôle, contexte, tâche, format et exemples

Objectifs

- Rédiger une demande complète en cinq éléments : rôle, contexte, tâche, contraintes et format attendu.
- Améliorer une réponse par itérations successives plutôt que tout recommencer.
- Construire une bibliothèque de demandes types réutilisables pour son poste et son équipe.

Pourquoi la formulation compte autant

Un assistant d'IA ne connaît ni votre organisation, ni votre programme, ni votre bailleur, ni votre public. Une demande vague (« Écris un rapport sur notre projet ») produit un texte générique, plein de formules creuses. Une demande précise produit un premier jet utilisable.

On parle souvent d'*ingénierie des requêtes* (*prompt engineering*). Pour un usage professionnel courant, il ne s'agit pas de formules magiques mais de **bonnes pratiques de briefing**, les mêmes que pour briefer un nouveau collègue compétent qui découvre le dossier.

> Test simple : si vous donniez votre demande telle quelle à un consultant qui ne connaît rien à votre projet, pourrait-il faire un bon travail ? Sinon, l'IA non plus.

Les cinq éléments d'une bonne demande

- **Rôle** : la perspective attendue. « Tu es un spécialiste MEAL expérimenté dans les programmes de nutrition. » Le rôle oriente le vocabulaire et le niveau d'exigence.
- **Contexte** : qui vous êtes, le programme, le pays, le public, les contraintes. « ONG nationale, programme de nutrition financé par un bailleur européen, trois districts, rapport intermédiaire à 6 mois. »
- **Tâche** : un verbe d'action clair. « Rédige la section "Progrès par résultat" à partir des données ci-dessous. »
- **Contraintes** : longueur, ton, éléments à inclure ou à exclure, règles. « 400 mots maximum, ton factuel, n'invente aucun chiffre, signale les données manquantes. »
- **Format** : tableau, liste, paragraphes, titres, langue. « Un tableau indicateur / cible / réalisé / commentaire, puis deux paragraphes. »

Exemple complet. « Tu es responsable des subventions d'une ONG médicale. Contexte : nous répondons à un appel à propositions de 500 000 EUR pour des soins de santé primaires dans deux provinces ; le bailleur exige une approche centrée sur la redevabilité envers les populations. Tâche : propose un plan détaillé de la section "Redevabilité" (titres et sous-titres, 3

points par sous-titre). Contraintes : maximum une page, aucune promesse que nous ne pouvons pas tenir, termes du Core Humanitarian Standard. Format : liste numérotée. »

Donner des exemples et des documents

La manière la plus fiable d'obtenir le style voulu est de **montrer un exemple**. Un paragraphe d'un ancien rapport apprécié du bailleur, un modèle de courriel, une fiche indicateur bien remplie : l'assistant imitera la structure et le ton.

Pour des documents de référence longs, utilisez des repères clairs : « Voici le cadre logique entre les balises <cadre> et </cadre>, et les données du trimestre entre <donnees> et </donnees>. » Les deux assistants gèrent bien ce type de structuration.

Demandez explicitement de **s'appuyer uniquement sur les documents fournis** lorsque l'exactitude compte : « Si une information n'est pas dans les documents, écris "information non disponible" au lieu de la deviner. » Cette phrase réduit nettement les inventions.

Attention. Avant de coller un document, vérifiez qu'il ne contient pas de données personnelles ou sensibles (semaine 3). Un ancien rapport bailleur contient parfois des noms de bénéficiaires, des listes de partenaires ou des incidents de sécurité.

Itérer : la conversation est un atelier

La première réponse est rarement la bonne. Plutôt que de tout réécrire, **corrigez par étapes** :

- « Raccourcis à 250 mots en gardant les trois chiffres clés. »
- « Le ton est trop promotionnel ; rends-le factuel, comme un rapport de suivi. »
- « Le deuxième paragraphe répète le premier : fusionne-les. »
- « Ajoute une ligne sur les retards dus à la saison des pluies, avec leur effet sur l'indicateur 2.1. »

Deux techniques très efficaces :

- **Demander des questions d'abord** : « Avant de rédiger, pose-moi les 5 questions dont tu as besoin pour faire un bon travail. » L'assistant révèle ainsi ce qui manque à votre brief.
- **Demander une critique** : « Relis ce texte comme un évaluateur exigeant du bailleur : liste les 5 faiblesses principales, de la plus grave à la moins grave. » Puis corrigez vous-même ou avec l'IA.

Quand une conversation dérive ou devient très longue, recommencez une conversation neuve avec un brief amélioré : c'est souvent plus rapide.

Instructions permanentes : Projets et Gems

Si vous répétez souvent le même contexte, ne le recollez pas à chaque fois :

- dans **Claude**, un *Projet* réunit des instructions permanentes et des documents de référence (par exemple la charte de communication, le cadre logique, le glossaire) partagés par toutes les conversations du projet ; selon l'offre, un projet peut être partagé avec des collègues ;

- dans **Gemini**, un *Gem* est un assistant personnalisé avec ses instructions et, selon les versions, des fichiers de référence.

Exemple d'instructions permanentes pour un responsable de communication : « Tu aides l'équipe communication de l'ONG X. Ton : sobre, respectueux, sans misérabilisme. Ne jamais identifier un enfant ou une victime. Toujours utiliser "personnes déplacées" et non "réfugiés" pour les déplacés internes. Longueur par défaut : 150 mots. Signale toute affirmation qui demande une source. »

Ces instructions incarnent les règles de l'organisation. Elles doivent être relues par la personne responsable, comme n'importe quel document de procédure.

Une bibliothèque de demandes pour l'équipe

Les équipes qui tirent le plus de valeur de l'IA partagent leurs **demandes qui fonctionnent**. Une bibliothèque simple (un document partagé ou un tableur) contient pour chaque demande type :

- le nom et l'usage (« Synthèse d'un compte rendu de réunion de cluster ») ;
- le texte de la demande, avec des zones à remplir entre crochets ;
- les documents à fournir et ceux à ne jamais fournir ;
- les points de vérification obligatoires (« vérifier les dates et les noms d'organisations ») ;
- l'auteur et la date de dernière mise à jour.

Commencez petit : 10 demandes pour les tâches les plus fréquentes du poste (courriels, comptes rendus, synthèses, reformulations, traductions). Mesurez le temps gagné et la qualité, puis élargissez.

> Une bonne demande vaut un bon modèle de document : elle se partage, se teste, s'améliore et se range dans les procédures.

Exercice d'application : transformer une demande vague en brief professionnel

Situation. Un coordinateur logistique écrit à l'assistant : « Fais-moi un courriel pour le fournisseur, il est en retard. » Le résultat est poli mais inutilisable : aucun numéro de commande, aucune date, aucune conséquence.

Travail demandé. Réécrivez la demande avec les cinq éléments (rôle, contexte, tâche, contraintes, format) en inventant des données plausibles.

Corrigé possible. « Tu es un responsable logistique expérimenté dans une ONG. Contexte : le bon de commande BC-2026-114 du 2 octobre porte sur 400 kits d'hygiène ; la livraison était due le 30 octobre au plus tard selon le contrat ; nous sommes le 12 novembre ; la distribution aux familles déplacées est prévue le 20 novembre ; le contrat prévoit des pénalités de 0,5 % par jour de retard, plafonnées à 10 %. Tâche : rédige un courriel au fournisseur. Contraintes : ton ferme et courtois ; demande une date de livraison écrite sous 48 heures ; rappelle la clause de pénalité sans menacer ; mentionne que nous pourrons annuler la commande si la livraison n'a pas lieu avant le 17 novembre ; 150 mots maximum. Format : objet du courriel puis corps du texte, en français. » Vérification humaine : numéro de commande, dates, taux de pénalité et clause d'annulation conformes au contrat signé.

À retenir

- Briefez l'IA comme un nouveau collègue compétent qui ne connaît rien du dossier.
- Une bonne demande contient un rôle, un contexte, une tâche, des contraintes et un format.
- Un exemple et des documents fournis donnent le meilleur résultat ; exigez « information non disponible » plutôt qu'une invention.
- Itérez : demandez des questions d'abord, puis une critique, puis des corrections ciblées.
- Projets (Claude) et Gems (Gemini) gardent des instructions permanentes ; partagez une bibliothèque de demandes testées.

Quiz

1. Lequel n'est PAS l'un des cinq éléments d'une bonne demande ?
   A. Le rôle
   B. Le contexte
   C. Le mot de passe du compte
   D. Le format attendu

2. Pour réduire les inventions quand l'exactitude compte, on demande :
   A. De répondre plus vite
   B. De s'appuyer uniquement sur les documents fournis et d'écrire « non disponible » sinon
   C. D'être plus créatif
   D. De répondre en anglais

3. « Avant de rédiger, pose-moi les questions dont tu as besoin » sert à :
   A. Révéler ce qui manque au brief
   B. Gagner des jetons
   C. Éviter la vérification humaine
   D. Activer la recherche web

4. Dans Claude, l'espace qui réunit instructions permanentes et documents de référence s'appelle :
   A. Un Gem
   B. Un Canvas
   C. Un carnet
   D. Un Projet

5. Une bibliothèque de demandes d'équipe doit contenir notamment :
   A. Les mots de passe des comptes
   B. Les points de vérification obligatoires
   C. Les données des bénéficiaires
   D. Les salaires de l'équipe

Corrigé du quiz : 1. C · 2. B · 3. A · 4. D · 5. B

Semaine 3 : Protéger les données : ce qu'on ne donne jamais à une IA, et comment anonymiser

Objectifs

- Appliquer les principes de protection des données dans l'action humanitaire à l'usage des assistants d'IA.
- Classer une information (publique, interne, confidentielle, sensible) et décider si elle peut être donnée à un assistant, et avec quelle offre.
- Anonymiser ou pseudonymiser un document avant de l'utiliser avec l'IA, et régler les paramètres de confidentialité.

Pourquoi c'est la semaine la plus importante

Les organisations humanitaires détiennent des données parmi les plus sensibles qui soient : identité de personnes réfugiées ou déplacées, survivantes de violences, enfants séparés, données de santé, positions d'équipes, incidents de sécurité, informations sur des groupes armés. Une fuite peut exposer des personnes à des représailles, à des discriminations ou à des violences.

Quand vous collez un texte dans un assistant d'IA, ce texte **quitte votre ordinateur** et est traité sur les serveurs du fournisseur, souvent dans un autre pays. Selon l'offre et les réglages, il peut être **conservé**, parfois **relu par des personnes** chargées de la qualité, ou utilisé pour **améliorer les modèles**.

> Principe : ne donnez jamais à un assistant d'IA une donnée que vous n'auriez pas le droit d'envoyer par courriel à un prestataire extérieur sans contrat de traitement des données.

Les principes de référence

Le **Manuel sur la protection des données dans l'action humanitaire** du CICR et du Brussels Privacy Hub (2e édition, 2020, qui traite aussi des nouvelles technologies), les politiques de protection des données des agences de l'ONU et, pour les organisations concernées, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne posent des principes communs :

- **licéité et finalité** : une donnée est collectée pour un but précis et n'est pas réutilisée pour un autre but incompatible ;
- **minimisation** : n'utiliser que les données strictement nécessaires ;
- **sécurité** : protéger les données contre l'accès non autorisé ;
- **transferts** : encadrer tout transfert vers un tiers ou un autre pays ;
- **droits des personnes** : information, accès, rectification.

Donner les données d'une liste de bénéficiaires à un assistant d'IA grand public est un **transfert à un tiers**, pour une **finalité** qui n'a pas été annoncée aux personnes. C'est, dans la grande majorité des cas, contraire à ces principes.

Dans le secteur, on parle aussi de **données démographiquement sensibles** : même sans noms, des données agrégées (par exemple la localisation précise d'un groupe ethnique ou religieux minoritaire) peuvent exposer une communauté entière.

Ce qu'on ne donne jamais à un assistant grand public

- Noms, numéros de téléphone, numéros de carte ou d'enregistrement, photos, adresses, coordonnées GPS de bénéficiaires ou de membres du personnel.
- Toute information sur des survivantes et survivants de violences basées sur le genre, des enfants, des cas de protection, de santé mentale ou de VIH, même « anonymisée » de façon approximative.
- Rapports d'incidents de sécurité détaillés, itinéraires, positions et horaires de déplacement, plans d'évacuation, informations sur des négociations d'accès.
- Allégations d'exploitation et d'abus sexuels, de fraude ou de corruption en cours d'enquête.
- Données de santé individuelles.
- Mots de passe, clés d'accès, coordonnées bancaires.
- Documents marqués confidentiels par l'organisation, un bailleur ou un partenaire.

Pour ces catégories, même une offre professionnelle avec engagements contractuels ne suffit pas toujours : il faut une décision documentée de l'organisation (analyse d'impact sur la protection des données) avant tout usage.

Offres grand public et offres professionnelles

En novembre 2026, les grandes lignes sont les suivantes (vérifiez toujours les conditions en vigueur) :

- **Offres grand public (gratuites ou abonnement individuel)** : les deux fournisseurs proposent des réglages pour contrôler la conservation de l'historique et l'utilisation des conversations pour améliorer les modèles. Chez Google, l'activité des applications Gemini peut être conservée et des conversations peuvent être relues par des personnes ; un réglage permet de la désactiver. Chez Anthropic, l'utilisateur choisit dans les réglages de confidentialité si ses conversations peuvent servir à l'entraînement, et Claude propose un mode de conversation incognito.
- **Offres pour organisations** (Claude Team et Enterprise ; Gemini dans Google Workspace pour les entreprises et l'éducation) : les fournisseurs s'engagent contractuellement à ne pas utiliser les données des clients pour entraîner leurs modèles par défaut, avec une administration centrale, des contrôles d'accès et des conditions de traitement des données.

Concrètement :

- un compte personnel gratuit ne doit servir qu'à des informations **publiques ou sans enjeu** ;

- les informations **internes** (non sensibles) relèvent d'une offre professionnelle validée par l'organisation ;
- les données **personnelles et sensibles** restent exclues, sauf décision formelle et encadrée.

> Désactiver l'historique ou l'utilisation pour l'entraînement réduit les risques, mais ne transforme pas un compte personnel en outil autorisé pour des données de bénéficiaires.

Classer, puis anonymiser

Avant chaque usage, classez l'information selon la politique de l'organisation, par exemple :

- **Publique** : rapports publiés, appels à propositions, textes de loi. Utilisable avec tout assistant.
- **Interne** : brouillons de propositions, procédures, comptes rendus sans données personnelles. Offre professionnelle autorisée.
- **Confidentielle** : budgets détaillés, évaluations de partenaires, négociations. Offre professionnelle et accord du responsable, après retrait des éléments inutiles.
- **Sensible** : données personnelles, protection, sécurité, enquêtes. Exclue.

Anonymiser signifie rendre impossible l'identification d'une personne, y compris par recoupement. **Pseudonymiser** signifie remplacer les identifiants par des codes (« Bénéficiaire A ») ; la personne reste identifiable par qui détient la table de correspondance : ce sont encore des données personnelles.

Pièges courants : un village de 300 habitants plus « femme de 34 ans, veuve, quatre enfants » suffit à identifier quelqu'un ; une citation de groupe de discussion peut contenir un nom ou un surnom ; les métadonnées d'un fichier (auteur, commentaires, révisions) contiennent des noms. Retirez les détails inutiles, regroupez les âges et les lieux, et supprimez les commentaires et l'historique des documents.

Les bons réflexes au quotidien

- Utilisez le **compte fourni par l'organisation** pour le travail, jamais un compte personnel pour des documents internes.
- Vérifiez les **réglages de confidentialité** à la première connexion, puis tous les trimestres : historique, utilisation pour l'entraînement, mémoire, connecteurs activés.
- Limitez les **connecteurs** (accès à la messagerie, au Drive) au strict nécessaire : un assistant qui peut lire toute votre boîte mail peut aussi y lire des données sensibles.
- Ne partagez pas de **liens publics** vers des conversations contenant des informations internes.
- Sur le terrain, attention aux **écrans visibles** et aux appareils partagés ; déconnectez-vous.
- En cas d'erreur (données sensibles collées par mégarde) : supprimez la conversation, puis **signalez l'incident** au référent protection des données sans attendre. Une erreur signalée vite limite les dégâts ; une erreur cachée les aggrave.

Exercice d'application : peut-on utiliser l'IA pour ce document ?

Situation. Une équipe protection veut gagner du temps sur cinq tâches : A) résumer le rapport public d'un cluster protection ; B) traduire en anglais un compte rendu de réunion interne sans noms ; C) analyser un tableur de 2 300 ménages avec noms, numéros de téléphone et vulnérabilités pour repérer les doublons ; D) reformuler le récit d'une survivante de violence pour un rapport de cas ; E) proposer un plan de formation du personnel à la PSEA. L'organisation dispose d'une offre professionnelle validée par le responsable de la protection des données, avec engagement de non-utilisation pour l'entraînement.

Travail demandé. Pour chaque tâche : autorisé avec un compte personnel, autorisé avec l'offre professionnelle seulement, ou exclu ? Justifiez.

Corrigé. A) Autorisé avec tout compte : document public. B) Offre professionnelle seulement : document interne non sensible, après vérification qu'il ne contient vraiment aucun nom ni élément de sécurité. C) Exclu sous cette forme : données personnelles et de vulnérabilité de 2 300 ménages ; le dédoublonnage se fait dans l'outil de gestion des bénéficiaires de l'organisation, ou on peut demander à l'IA de rédiger une formule ou un script de dédoublonnage testé sur des données fictives, puis l'exécuter localement. D) Exclu : données de violence basée sur le genre, extrêmement sensibles, même avec une offre professionnelle. E) Autorisé avec tout compte si la demande ne contient aucune information interne sensible ; de préférence avec l'offre professionnelle pour y joindre les procédures internes.

À retenir

- Un texte collé dans un assistant quitte l'organisation : il est traité, parfois conservé, chez le fournisseur.
- Minimisation, finalité et encadrement des transferts s'appliquent à l'usage de l'IA.
- Jamais de données personnelles de bénéficiaires, de cas de protection, de santé ou de sécurité dans un assistant grand public.
- Les offres professionnelles offrent des engagements contractuels, mais ne remplacent pas une décision de l'organisation pour les données sensibles.
- Pseudonymiser n'est pas anonymiser ; une erreur se signale immédiatement.

Quiz

1. Coller une liste de bénéficiaires dans un assistant grand public est :
   A. Un transfert à un tiers pour une finalité non annoncée, à proscrire
   B. Autorisé si l'historique est désactivé
   C. Autorisé si la liste est en anglais
   D. Sans conséquence

2. Remplacer les noms par « Bénéficiaire A, B, C » en gardant une table de correspondance, c'est :
   A. Anonymiser
   B. Chiffrer
   C. Supprimer
   D. Pseudonymiser : ce sont encore des données personnelles

3. Un rapport d'incident de sécurité détaillé avec itinéraires et horaires :
   A. Peut être résumé par un compte gratuit
   B. Ne doit pas être donné à un assistant sans décision formelle de l'organisation
   C. Peut être donné s'il est traduit
   D. Doit être publié

4. Vous avez collé par erreur des données sensibles. Que faire ?
   A. Rien
   B. Continuer la conversation
   C. Supprimer la conversation et signaler l'incident au référent sans attendre
   D. Changer de navigateur

5. Le principe de minimisation signifie :
   A. Écrire des demandes courtes
   B. Utiliser le moins de jetons possible
   C. Payer l'offre la moins chère
   D. N'utiliser que les données strictement nécessaires

Corrigé du quiz : 1. A · 2. D · 3. B · 4. C · 5. D

Semaine 4 : Éthique de l'IA et principes humanitaires : ne pas nuire, biais, transparence

Objectifs

- Relier l'usage de l'IA aux principes humanitaires (humanité, neutralité, impartialité, indépendance) et au principe de ne pas nuire.
- Repérer les biais d'une réponse d'IA et leurs effets possibles sur les personnes affectées.
- Appliquer des règles claires de transparence, de responsabilité humaine et de respect du droit d'auteur.

Les principes humanitaires face à l'IA

Les quatre principes humanitaires s'appliquent aussi aux outils numériques :

- **Humanité** : l'outil doit servir les personnes affectées, pas seulement l'efficacité interne. Gagner du temps sur un rapport est utile si ce temps revient aux programmes.
- **Impartialité** : une IA ne doit pas introduire de discrimination dans l'accès à l'aide (par exemple en classant des ménages selon des critères biaisés).
- **Neutralité** : un texte généré peut reprendre, sans qu'on le voie, le vocabulaire d'une partie au conflit. Relisez les noms de lieux, de groupes et d'événements.
- **Indépendance** : dépendre entièrement d'un fournisseur pour une fonction critique est un risque ; gardez la capacité de travailler sans l'outil.

Le principe de **ne pas nuire** (*do no harm*) impose de se demander avant chaque nouvel usage : qui pourrait être lésé si l'outil se trompe, si les données fuient, ou si le résultat est mal compris ?

Les biais : d'où ils viennent, comment les repérer

Les modèles apprennent sur des textes majoritairement produits dans quelques langues et quelques régions du monde. Il en résulte des **biais** :

- **Biais de langue** : qualité moindre en langues peu présentes sur Internet (de nombreuses langues africaines, asiatiques ou autochtones), et parfois dans certaines variantes de l'arabe ou du français.
- **Biais de perspective** : lecture « vue du Nord » des crises, solutions standardisées, méconnaissance des acteurs locaux et des ONG nationales.
- **Stéréotypes** : représentations genrées ou culturelles (le « médecin » est un homme, la « bénéficiaire » est passive) dans les textes et surtout dans les images générées.
- **Biais de complaisance** : tendance à aller dans le sens de la personne qui pose la question. Si vous demandez « confirme que notre projet est un succès », l'assistant risque de confirmer.

Pour les repérer : demandez la position inverse (« quels arguments contre cette conclusion ? »), faites relire les textes destinés aux communautés par des personnes de ces communautés, et comparez avec des sources locales.

Décisions sur les personnes : la limite à ne pas franchir

Les décisions qui touchent directement les droits ou l'accès à l'aide d'une personne ne doivent pas être confiées à un assistant d'IA générative :

- sélection ou exclusion de bénéficiaires ;
- évaluation de la crédibilité d'un récit (demande d'asile, plainte, cas de protection) ;
- présélection ou rejet de candidats à un emploi ;
- décision disciplinaire ou d'enquête.

Ces outils peuvent aider à **préparer** (rédiger une grille d'entretien, structurer des critères publiés, résumer une politique), mais la décision revient à des personnes habilitées, selon une procédure documentée, avec possibilité de recours. Dans l'Union européenne, le règlement sur l'intelligence artificielle (AI Act, adopté en 2024 et appliqué progressivement) classe d'ailleurs comme « à haut risque » certains usages comme le recrutement ou l'accès à des services essentiels, avec des obligations renforcées.

> Test : si la personne concernée apprenait que la décision a été prise par une IA, serait-ce acceptable et pourrait-elle la contester ? Si la réponse est non, n'utilisez pas l'IA pour décider.

Transparence et responsabilité

La confiance est le capital d'une organisation humanitaire. Quelques règles simples la protègent :

- **Responsabilité humaine** : chaque document a un auteur humain responsable de son contenu, qu'il ait été aidé ou non par l'IA.
- **Transparence proportionnée** : indiquez l'usage de l'IA quand il est significatif ou quand le destinataire peut raisonnablement s'y attendre (évaluation, recherche, contenu publié, échanges avec les communautés). Pour une correction orthographique, ce n'est pas nécessaire.
- **Respect des règles des bailleurs et des partenaires** : certains bailleurs et appels à propositions encadrent ou demandent de déclarer l'usage de l'IA dans les candidatures ; lisez les conditions (semaine 6).
- **Pas d'usurpation** : ne générez jamais une image, une voix ou une citation faussement attribuée à une personne réelle, et ne présentez jamais une image générée comme une photo de terrain.

Les lignes directrices éthiques de communication du secteur (dignité, consentement éclairé, pas de misérabilisme) s'appliquent pleinement aux contenus produits avec l'IA.

Droit d'auteur, plagiat et intégrité

Trois points d'attention :

- **Contenus d'autrui** : demander à l'IA de « réécrire » le rapport d'une autre organisation pour le présenter comme le vôtre reste du plagiat. Citez vos sources.
- **Contenus générés** : le statut juridique des textes et images générés varie selon les pays et évolue. Les conditions d'utilisation de Claude et de Gemini précisent les droits de l'utilisateur sur les résultats ; pour un usage commercial ou une publication importante, consultez-les.
- **Intégrité académique et professionnelle** : pour les examens de ce Mini MBA, comme pour une évaluation de recrutement, utiliser l'IA pour répondre à votre place est une fraude. L'objectif est que vous maîtrisiez les compétences, pas l'outil seul.

Pour les photos, la règle de l'organisation reste : pas de photo d'autrui sans droits, pas de photo d'enfant identifiable sans consentement, et une image générée est clairement signalée comme telle.

Coût environnemental et équité d'accès

L'IA consomme de l'électricité et de l'eau dans les centres de données. Les estimations par requête varient beaucoup selon les études et les modèles ; l'impact global du secteur est en forte croissance. Pour une organisation engagée sur le climat, des réflexes raisonnables :

- utiliser l'IA quand elle apporte une vraie valeur, pas par réflexe pour des tâches triviales ;
- préférer un document bien préparé à des dizaines d'essais successifs ;
- intégrer l'usage du numérique dans la politique environnementale.

Équité d'accès : les équipes de terrain ont souvent une connexion faible, des appareils anciens et moins d'accès aux abonnements payants. Une organisation qui réserve l'IA au siège et aux personnels internationaux creuse les inégalités. Une politique juste prévoit l'accès, la formation et les langues pour le personnel national et les partenaires locaux.

Exercice d'application : analyser trois usages au regard de l'éthique

Situation. Une ONG envisage trois usages : A) générer des images « réalistes » d'enfants malnutris pour une campagne de collecte, faute de photos autorisées ; B) demander à l'IA de classer 600 candidatures à un poste de chauffeur et de rejeter automatiquement les 500 moins bien notées ; C) utiliser l'IA pour proposer une première version des messages de sensibilisation au choléra en français facile, ensuite testés auprès de groupes de la communauté et traduits par des locuteurs natifs.

Travail demandé. Pour chaque usage, dites s'il est acceptable et pourquoi, et proposez une alternative si nécessaire.

Corrigé. A) Non acceptable : une image générée présentée comme réelle trompe le public, porte atteinte à la dignité et renforce le misérabilisme ; alternative : photos avec consentement éclairé, illustrations clairement signalées, ou messages centrés sur les solutions. B) Non acceptable : décision sur des personnes sans contrôle humain, risque de biais et de discrimination, absence de recours ; alternative : critères publiés appliqués par un panel, l'IA pouvant aider à rédiger la grille ou un test pratique. C) Acceptable : l'IA prépare un premier jet, la communauté et des locuteurs natifs valident ; c'est un usage proportionné, transparent et vérifié.

À retenir

- Les principes humanitaires et le principe de ne pas nuire s'appliquent à l'usage de l'IA.
- Les biais touchent la langue, la perspective, les stéréotypes et la complaisance ; cherchez la contradiction.
- Aucune décision sur les droits ou l'accès à l'aide d'une personne n'est confiée à une IA générative.
- Un auteur humain reste responsable ; signalez l'usage significatif de l'IA ; jamais d'image générée présentée comme réelle.
- Pensez au coût environnemental et à l'équité d'accès pour le personnel national et les partenaires.

Quiz

1. Demander à l'IA « confirme que notre projet est un succès » expose surtout au biais :
   A. De langue
   B. De complaisance
   C. De date
   D. De format

2. Laquelle de ces tâches ne doit PAS être confiée à une IA générative ?
   A. Rédiger une grille d'entretien
   B. Résumer une politique RH publiée
   C. Décider quels ménages sont exclus de l'aide
   D. Corriger l'orthographe d'un rapport

3. Une image générée d'une situation de terrain peut être utilisée :
   A. Comme photo réelle si elle est réaliste
   B. Jamais, en aucun cas
   C. Seulement pour les bailleurs
   D. Si elle est clairement signalée comme générée et respecte la dignité

4. Le principe d'indépendance invite à :
   A. Garder la capacité de travailler sans l'outil pour les fonctions critiques
   B. Utiliser un seul fournisseur
   C. Ne jamais utiliser l'IA
   D. Laisser l'IA décider

5. Répondre aux examens de ce Mini MBA avec l'IA à sa place est :
   A. Recommandé
   B. Une fraude
   C. Obligatoire
   D. Sans importance

Corrigé du quiz : 1. B · 2. C · 3. D · 4. A · 5. B

Semaine 5 : Rapports, sitreps et comptes rendus : rédiger plus vite sans perdre l'exactitude

Objectifs

- Utiliser Claude ou Gemini pour produire un premier jet de rapport à partir de données et de notes fournies.
- Appliquer une méthode de vérification systématique des chiffres, des noms, des dates et des affirmations.
- Adapter un même contenu à plusieurs publics : bailleur, direction, cluster, communautés.

Le bon flux de travail

Pour un rapport, l'erreur classique consiste à demander à l'IA d'« écrire le rapport ». Le bon flux de travail a quatre étapes :

- **1. Rassembler** les matériaux : données de suivi, notes de terrain, compte rendu de réunions, rapport précédent, modèle du bailleur. C'est vous qui apportez les faits.
- **2. Structurer** : demander un plan conforme au modèle exigé, puis le valider.
- **3. Rédiger section par section**, à partir des seuls matériaux fournis, en exigeant que chaque chiffre soit repris tel quel et que les manques soient signalés.
- **4. Vérifier et finaliser** : contrôle des faits, cohérence entre sections, ton, longueur, puis relecture par une deuxième personne pour les rapports engageants.

Avec cette méthode, l'expérience des équipes montre souvent un gain de temps important sur la rédaction, mais **pas sur la vérification**, qui reste entièrement nécessaire. Prévoyez-la dans le calendrier.

Le rapport de situation (sitrep)

Un sitrep doit être **court, factuel, daté et sourcé**. L'IA aide à transformer des notes en vrac en un document structuré :

- **Points clés** (3 à 5 lignes) ;
- **Situation** : évolution depuis le dernier rapport, avec chiffres et sources ;
- **Besoins** et lacunes ;
- **Réponse** : ce qui a été fait, par qui, où ;
- **Contraintes** : accès, logistique, financement ;
- **Prochaines étapes**.

Demande type. « À partir des notes ci-dessous, rédige un sitrep au format suivant [format]. Reprends les chiffres exactement. Distingue clairement ce qui est confirmé, ce qui est rapporté

par une seule source et ce qui est estimé. Indique la date et la source de chaque chiffre. Ne mentionne aucun nom de personne ni aucune position d'équipe. 400 mots maximum. »

> Attention aux informations de sécurité : un sitrep partagé largement ne doit contenir ni itinéraires, ni horaires, ni noms, ni détails d'incidents permettant d'identifier des personnes. Ces informations restent dans les canaux sécurité.

Comptes rendus de réunion

Les réunions de coordination, de cluster ou d'équipe produisent des notes souvent désordonnées. L'IA transforme bien des notes ou une transcription en compte rendu structuré : participants (par organisation), points discutés, décisions, actions avec responsable et échéance.

Points de vigilance :

- **Enregistrement et transcription** : n'enregistrez une réunion qu'avec l'accord des participants et selon les règles de l'organisation. Certains outils (par exemple les fonctions de prise de notes de Google Meet avec Gemini, selon l'abonnement) le font automatiquement : informez les participants.
- **Décisions et actions** : vérifiez qu'elles correspondent à ce qui a été réellement décidé. Une IA peut transformer une idée évoquée en décision.
- **Propos sensibles** : retirez avant diffusion les propos sur des personnes, des incidents ou des négociations.

Demande utile. « Liste séparément : 1) les décisions prises ; 2) les points discutés sans décision ; 3) les actions avec responsable et date. Si le responsable ou la date n'est pas clair dans les notes, écris "à préciser". »

Vérifier : la méthode des quatre contrôles

Avant d'envoyer un texte rédigé avec l'IA, appliquez quatre contrôles :

- **1. Chiffres** : chaque nombre est retrouvé dans la source, avec la même unité, la même date et la même zone. Recalculez les totaux et pourcentages.
- **2. Noms et termes** : organisations, lieux (orthographe officielle), titres de personnes, acronymes, terminologie du bailleur.
- **3. Affirmations** : chaque phrase qui affirme un fait ou un résultat doit être soutenue par les données. Supprimez les adjectifs non justifiés (« remarquable », « sans précédent »).
- **4. Omissions** : l'IA a-t-elle oublié un problème, un retard, un écart par rapport aux cibles ? Les rapports doivent présenter les difficultés honnêtement.

Astuce : demandez à l'assistant lui-même, dans une **nouvelle conversation**, de comparer le texte final avec les données sources et de lister toute différence. C'est une aide utile, mais elle ne remplace pas votre contrôle.

Calcul de contrôle. Un rapport affirme « 3 450 personnes atteintes, soit 115 % de la cible de 3 000 ». 3 450 / 3 000 = 1,15 : correct. Mais le tableau source indique 3 450 *contacts*, dont des personnes comptées deux fois. Le bon indicateur est le nombre de personnes uniques : il faut corriger le texte, pas seulement le calcul.

Adapter à chaque public

Le même contenu doit souvent être décliné :

- **Bailleur** : conforme au modèle, centré sur les résultats, les indicateurs, les écarts et le budget.
- **Direction** : une page, les décisions à prendre en premier.
- **Cluster** : données agrégées, couverture géographique, lacunes.
- **Communautés** : langage simple, langue locale, ce qui a été fait, ce qui va changer, comment donner son avis ou se plaindre.

L'IA excelle dans ces reformulations : « Transforme ce rapport en une note d'une page pour la direction, avec trois décisions à prendre en tête. » ou « Résume ces résultats en 120 mots en français facile, niveau fin d'école primaire, pour une affiche dans les sites de distribution. »

Pour les communautés, la version finale doit être validée par des personnes qui parlent la langue et connaissent le contexte (semaine 8).

Ce qu'il ne faut pas faire

- Laisser l'IA « compléter » des données manquantes ou estimer des chiffres que vous n'avez pas.
- Recopier des « études de cas » ou des témoignages inventés par l'IA. Un témoignage doit être réel, recueilli avec consentement et anonymisé si nécessaire.
- Envoyer un rapport dont vous n'avez pas lu chaque phrase.
- Uniformiser tous vos rapports avec les mêmes formules : les bailleurs repèrent vite les textes génériques, et cela nuit à la crédibilité.
- Coller des tableaux de bénéficiaires nominatifs pour « calculer les indicateurs ».

> Un rapport rapide mais faux coûte plus cher qu'un rapport lent : perte de crédibilité, demandes de clarification, et parfois remboursements.

Exercice d'application : contrôler un paragraphe de rapport

Données sources (tableau de suivi). Cible : 2 000 ménages recevant des transferts monétaires. Réalisé au 30 septembre : 1 640 ménages. Montant par ménage : 60 USD par mois pendant 3 mois. Taux de satisfaction du suivi post-distribution : 84 % sur un échantillon de 250 ménages. Retard d'un mois dû à la fermeture temporaire d'un opérateur de paiement.

Paragraphe proposé par l'IA. « Le projet a atteint 1 640 ménages, soit 92 % de la cible, avec un transfert total de 295 200 USD. La satisfaction est remarquable : 84 % de l'ensemble des bénéficiaires se déclarent satisfaits. Les activités se sont déroulées conformément au calendrier. »

Travail demandé. Trouvez les erreurs et réécrivez.

Corrigé. 1) 1 640 / 2 000 = 82 %, pas 92 %. 2) Montant total : 1 640 × 60 × 3 = 295 200 USD seulement si tous les ménages ont reçu les 3 transferts ; à vérifier dans les données de paiement. 3) 84 % porte sur un échantillon de 250 ménages, pas sur l'ensemble ; « remarquable » est un jugement non justifié. 4) Le retard d'un mois est omis et « conformément au calendrier » est faux. Version corrigée : « Au 30 septembre, 1 640 ménages ont reçu des transferts monétaires, soit 82 % de la cible de 2 000. [Montant à confirmer selon les données de paiement.] Lors du suivi post-distribution, 84 % des 250 ménages interrogés se sont déclarés satisfaits. Les distributions ont pris un mois de retard en raison de la fermeture temporaire d'un opérateur de paiement ; [mesure corrective]. »

À retenir

- Vous apportez les faits ; l'IA structure et rédige ; vous vérifiez.
- Sitrep : court, daté, sourcé, en distinguant confirmé, rapporté et estimé, sans information de sécurité.
- Comptes rendus : séparer décisions, discussions et actions ; informer avant tout enregistrement.
- Quatre contrôles : chiffres, noms et termes, affirmations, omissions.
- Jamais de données inventées, de témoignages fictifs ni de rapport envoyé sans lecture complète.

Quiz

1. Dans le flux de travail recommandé, qui apporte les faits ?
   A. L'IA
   B. Le bailleur
   C. Vous, avec vos données et notes
   D. Internet

2. 1 640 ménages atteints pour une cible de 2 000, c'est :
   A. 82 %
   B. 92 %
   C. 8,2 %
   D. 122 %

3. Un sitrep largement diffusé ne doit pas contenir :
   A. De chiffres
   B. De date
   C. De sources
   D. D'itinéraires ni d'horaires de déplacement

4. Le quatrième contrôle de la méthode porte sur :
   A. La police de caractères
   B. Les omissions (problèmes, retards, écarts)
   C. La longueur
   D. Le logo

5. Un témoignage de bénéficiaire inventé par l'IA peut être utilisé :
   A. S'il est anonyme
   B. S'il est court
   C. Jamais
   D. Seulement en annexe

Corrigé du quiz : 1. C · 2. A · 3. D · 4. B · 5. C

Semaine 6 : Propositions de projet et levée de fonds : l'IA comme assistant de rédaction

Objectifs

- Analyser un appel à propositions avec l'IA : critères, exigences, pièges et grille d'éligibilité.
- Construire avec l'IA un premier jet de théorie du changement, de cadre logique et de narratif, à partir des données de l'organisation.
- Respecter les règles des bailleurs, éviter le texte générique et garder une proposition honnête et réaliste.

Analyser un appel à propositions

Un appel à propositions fait souvent 30 à 80 pages, avec des annexes. L'IA aide à le décortiquer rapidement, à condition de lui fournir le document complet :

- « Liste tous les critères d'éligibilité (organisation, partenaires, zones, montants, durée) sous forme de tableau, avec la page de chaque critère. »
- « Liste toutes les pièces à fournir et les formats exigés (nombre de pages, police, langue, annexes). »
- « Résume la grille d'évaluation et le poids de chaque critère. »
- « Quelles exigences risquent d'être oubliées par un candidat pressé ? »

Ensuite, **vérifiez chaque élément dans le texte original**, surtout la date limite, le fuseau horaire, les montants minimum et maximum et les règles sur le cofinancement. Une seule erreur d'éligibilité fait rejeter un dossier, aussi bon soit-il.

Décision go / no go. Demandez aussi : « Au regard de notre profil [présence, expérience, budget annuel, partenaires], quels critères remplissons-nous, lesquels sont incertains, lesquels ne remplissons-nous pas ? » La décision de candidater reste celle de la direction.

Théorie du changement et cadre logique

L'IA est utile pour **structurer la logique** d'un projet à partir de votre analyse des besoins :

- proposer une théorie du changement (si… alors… parce que…) avec hypothèses explicites ;
- proposer une hiérarchie d'objectifs (objectif général, objectif spécifique, résultats, activités) ;
- suggérer des indicateurs SMART et leurs moyens de vérification ;
- vérifier la cohérence : chaque activité contribue-t-elle à un résultat ? Chaque résultat a-t-il un indicateur ?

Points de vigilance :

- Les **cibles chiffrées** et les **valeurs de référence** viennent de vos données et de votre capacité réelle, jamais de l'IA.
- Préférez les **indicateurs standards** exigés ou recommandés (normes Sphère, indicateurs des clusters, indicateurs du bailleur) : fournissez la liste à l'assistant.
- Les **hypothèses et risques** doivent refléter votre contexte réel : sécurité, saison des pluies, accès, prix, autorités.

Demande type. « Voici notre analyse des besoins et la liste des indicateurs du cluster. Propose un cadre logique en tableau. N'invente aucune cible : laisse la colonne cible vide. Pour chaque indicateur, indique s'il vient de la liste du cluster ou s'il s'agit d'une proposition. »

Le narratif : du premier jet au texte de l'organisation

Pour les sections narratives (contexte, justification, approche, durabilité, genre, redevabilité, localisation), une méthode efficace :

- **Vos éléments d'abord** : listez en points les faits, l'expérience, les partenaires, les leçons apprises. L'IA ne connaît pas votre valeur ajoutée.
- **Premier jet par l'IA**, section par section, dans la limite de pages.
- **Réécriture par l'équipe** : ajout d'exemples concrets, de chiffres vérifiés, de noms de lieux, de leçons réelles. C'est ce qui distingue une proposition gagnante.
- **Critique par l'IA** : « Évalue cette section selon la grille de l'appel [grille] ; note chaque critère sur 5 et propose des améliorations. »

> Les évaluateurs lisent des centaines de dossiers. Les formules creuses (« approche holistique et innovante », « synergies multisectorielles ») produites en série par l'IA font baisser la note. Le concret, le local et le vérifiable la font monter.

Le budget et sa justification

Le budget reste un travail de spécialiste, avec les outils financiers de l'organisation. L'IA peut aider à :

- rédiger la **justification budgétaire** (narratif) à partir du budget détaillé ;
- vérifier la **cohérence** entre activités du narratif et lignes du budget (« Liste les activités du narratif sans ligne budgétaire, et les lignes sans activité correspondante. ») ;
- expliquer ou écrire des **formules de tableur** pour les calculs.

Ne lui faites jamais confiance pour les calculs finaux sans vérification : recalculez dans le tableur. Et ne lui donnez pas d'informations salariales nominatives.

Exemple de contrôle. Le narratif annonce 12 sessions de formation de 25 participants, mais le budget prévoit des per diem pour 200 participants. 12 × 25 = 300 participants-sessions ; si chaque personne suit 3 sessions, cela fait 100 personnes, pas 200. L'incohérence doit être corrigée avant soumission : c'est exactement ce que l'IA peut aider à repérer, et ce que l'équipe doit trancher.

Les règles des bailleurs sur l'IA

Les bailleurs et les fondations ont commencé à encadrer l'usage de l'IA dans les candidatures et les rapports. Les positions varient : certains acceptent l'usage comme aide à la rédaction, d'autres demandent de le déclarer, d'autres rappellent que le candidat reste entièrement responsable de l'exactitude et de l'originalité. Plusieurs organismes de financement de la recherche interdisent aussi aux évaluateurs d'utiliser l'IA sur les dossiers confidentiels qu'ils reçoivent.

Bonnes pratiques :

- lisez les conditions de l'appel et les lignes directrices du bailleur sur l'IA, s'il y en a ;
- déclarez l'usage quand c'est demandé, de façon factuelle ;
- ne donnez pas à une IA grand public des documents que le bailleur a marqués confidentiels ;
- gardez trace de vos sources et de vos versions ;
- vérifiez que la proposition ne promet rien que l'organisation ne peut pas tenir : c'est un engagement contractuel.

Au-delà des propositions : la relation avec les bailleurs

L'IA aide aussi dans le reste de la levée de fonds :

- **Veille** sur les financements avec recherche web et sources (puis vérification sur le site officiel du bailleur) ;
- **Fiches bailleurs** à partir de documents publics : priorités, pays, montants, procédures ;
- **Notes conceptuelles** courtes à partir d'une proposition longue ;
- **Préparation de réunions** : « Quelles questions difficiles ce bailleur pourrait-il poser sur notre stratégie de sortie ? Propose des éléments de réponse à partir de notre document. »
- **Messages aux donateurs privés** : remerciements, lettres d'information, dans le respect de l'éthique de communication.

La relation de confiance, elle, repose sur des personnes : visites, transparence sur les difficultés, rapports exacts et à temps.

Exercice d'application : revue de cohérence d'une proposition

Situation. Une proposition WASH de 18 mois annonce dans le narratif : « 10 forages réhabilités, 15 000 personnes ayant accès à l'eau potable selon les normes Sphère (15 litres par personne et par jour), 60 comités de gestion de l'eau formés ». Le budget prévoit la réhabilitation de 8 forages et la formation de 30 comités. Le cadre logique, rédigé avec l'IA, fixe comme cible « 100 % des ménages satisfaits » et contient un indicateur « nombre de synergies créées ».

Travail demandé. Repérez les problèmes et proposez des corrections.

Corrigé. 1) Incohérence narratif / budget : 10 forages contre 8, 60 comités contre 30 ; aligner sur ce qui est réellement financé et faisable. 2) 15 000 personnes à 15 litres par jour représentent 225 000 litres par jour : vérifier que le débit des forages réhabilités le permet (données techniques), et appliquer aussi la norme Sphère sur le nombre de personnes par point d'eau. 3) « 100 % des ménages satisfaits » n'est pas réaliste ni crédible : fixer une cible fondée sur la référence et l'expérience (par exemple 80 %), avec la méthode de mesure. 4) « Nombre de synergies créées » n'est ni mesurable ni utile : le remplacer par un indicateur précis (par exemple nombre de comités fonctionnels selon une grille de fonctionnalité). 5) Faire relire par le spécialiste WASH et le responsable financier.

À retenir

- L'IA décortique un appel à propositions ; vérifiez chaque critère dans le texte original.
- Cibles, valeurs de référence et risques viennent de vos données et de votre contexte, pas de l'IA.
- Premier jet par l'IA, réécriture concrète par l'équipe, critique selon la grille de l'appel.
- Vérifiez la cohérence narratif, cadre logique et budget ; recalculez dans le tableur.
- Respectez les règles du bailleur sur l'IA et la confidentialité ; ne promettez que ce qui est faisable.

Quiz

1. Les cibles chiffrées d'un cadre logique doivent venir :
   A. De l'IA
   B. Des données et de la capacité réelle de l'organisation
   C. D'un autre projet au hasard
   D. Du bailleur seulement

2. 12 sessions de 25 participants, chaque personne suivant 3 sessions : combien de personnes ?
   A. 300
   B. 75
   C. 100
   D. 36

3. Les formules creuses répétées par l'IA dans une proposition :
   A. Font baisser la note des évaluateurs
   B. Augmentent toujours la note
   C. Sont exigées
   D. Sont neutres

4. Face à un appel qui demande de déclarer l'usage de l'IA, on :
   A. L'ignore
   B. Le cache
   C. Refuse de candidater
   D. Le déclare de façon factuelle

5. Un indicateur « nombre de synergies créées » est :
   A. Un bon indicateur SMART
   B. Non mesurable : à remplacer par un indicateur précis
   C. Obligatoire
   D. Un indicateur Sphère

Corrigé du quiz : 1. B · 2. C · 3. A · 4. D · 5. B

Semaine 7 : Analyse de données et MEAL : tableurs, données qualitatives et contrôle des calculs

Objectifs

- Utiliser l'IA pour écrire et expliquer des formules, nettoyer et structurer des données, et préparer des analyses.
- Analyser des données qualitatives (groupes de discussion, retours des communautés) avec l'IA de façon rigoureuse et traçable.
- Contrôler systématiquement les calculs et les interprétations produits par l'IA.

Ce que l'IA apporte au MEAL

Les équipes MEAL passent beaucoup de temps sur des tâches répétitives : nettoyer des fichiers, écrire des formules, produire des tableaux, coder des réponses ouvertes, rédiger des synthèses. L'IA peut accélérer ces tâches :

- **Formules et scripts** : écrire une formule de tableur (RECHERCHEX, NB.SI.ENS, tableaux croisés), un script Python ou R, une requête dans un outil de collecte, et les expliquer ligne par ligne.
- **Analyse de fichiers** : Claude et Gemini peuvent lire un fichier CSV ou Excel, exécuter des calculs dans un environnement de code et produire des tableaux ou graphiques (selon la version et l'offre).
- **Données qualitatives** : proposer une grille de codage, coder des réponses, regrouper par thème, extraire des citations représentatives.
- **Rédaction** : transformer des résultats en constats, puis en recommandations.

Mais les données MEAL sont souvent **personnelles** (listes de ménages, enquêtes nominatives). La règle de la semaine 3 s'applique : données anonymisées et agrégées seulement, ou travail sur un échantillon fictif de même structure.

Formules et scripts : la méthode des données fictives

Méthode sûre et efficace pour automatiser une analyse sans exposer de données :

- **1.** Décrivez la structure de votre fichier (noms des colonnes, types, exemples de valeurs inventées) ou créez 10 lignes fictives de même structure.
- **2.** Demandez la formule ou le script : « Écris une formule qui compte le nombre de ménages dirigés par une femme ayant reçu au moins 2 distributions, par district. »
- **3.** Testez sur les données fictives, où vous connaissez le bon résultat.
- **4.** Appliquez sur vos vraies données, **dans votre tableur ou sur votre ordinateur**.
- **5.** Contrôlez par un calcul indépendant (filtre manuel, tableau croisé).

Avec Gemini dans Google Sheets ou les fonctions d'IA d'autres tableurs, l'IA agit directement dans le fichier : vérifiez alors que l'offre est professionnelle et autorisée pour ces données.

> L'IA écrit la formule, vous l'exécutez sur vos données, vous vérifiez le résultat. Les données personnelles ne quittent pas vos outils.

Contrôler les calculs et les statistiques

Les modèles de langage peuvent se tromper en calcul mental, surtout sur de longues séries. Quand l'assistant exécute réellement du code, les calculs sont fiables, mais l'**interprétation** peut être fausse. Contrôles indispensables :

- **Dénominateurs** : pourcentage de quoi ? Des répondants, des ménages enquêtés, de la population cible ? Les réponses manquantes sont-elles exclues ?
- **Échantillon** : un résultat sur 250 ménages enquêtés ne vaut pas pour toute la population sans méthode d'échantillonnage adaptée. Demandez la marge d'erreur.
- **Moyenne ou médiane** : pour des revenus ou des dépenses, quelques valeurs extrêmes faussent la moyenne.
- **Corrélation n'est pas causalité** : « les ménages qui ont reçu l'aide ont un meilleur score de consommation alimentaire » ne prouve pas que l'aide en est la cause sans groupe de comparaison.
- **Désagrégation** : sexe, âge, handicap, district ; vérifiez que les sous-totaux font le total.

Calcul. Échantillon aléatoire simple de 384 ménages : marge d'erreur d'environ ±5 % avec un niveau de confiance de 95 % pour une proportion proche de 50 %. Si l'IA annonce « 62 % des ménages de la province » à partir de 60 ménages choisis par commodité, la conclusion n'est pas représentative : il faut le dire.

Données qualitatives : rigueur et traçabilité

Pour des transcriptions de groupes de discussion ou des retours des communautés (anonymisés) :

- **Grille de codage** : demandez une proposition à partir de vos questions d'évaluation, puis validez-la en équipe.
- **Codage** : faites coder les extraits avec la grille validée, en exigeant pour chaque thème le nombre d'extraits et deux ou trois citations exactes avec leur référence (groupe, lieu anonymisé).
- **Contrôle** : recodez vous-même un échantillon (par exemple 20 %) et comparez. Si l'accord est faible, revoyez la grille ou la consigne.
- **Nuances** : demandez explicitement les avis minoritaires et contradictoires ; l'IA tend à résumer vers la majorité.
- **Citations** : vérifiez que chaque citation existe mot pour mot dans la source ; une citation reformulée ne doit pas être présentée entre guillemets.

NotebookLM ou un Projet Claude avec les transcriptions comme sources facilitent ce travail, avec des réponses liées aux passages sources.

Mécanismes de retour et de plainte

Les mécanismes de retour d'information et de plainte reçoivent parfois des centaines de messages (lignes téléphoniques, SMS, boîtes, applications de messagerie). L'IA peut aider à :

- proposer des catégories (information, demande d'aide, plainte sur la qualité, plainte sensible) ;
- résumer les tendances mensuelles à partir de données agrégées et anonymisées ;
- rédiger des réponses types validées.

Limites strictes :

- les **plaintes sensibles** (exploitation et abus sexuels, fraude, sécurité) suivent un circuit confidentiel humain et ne passent jamais par un assistant d'IA ;
- le classement automatique d'un message ne doit jamais retarder le traitement d'une plainte grave : un humain lit les messages entrants ;
- les personnes doivent savoir comment leurs messages sont traités.

Des résultats aux recommandations

L'étape la plus délicate d'une évaluation est le passage des données aux **constats**, puis aux **recommandations**. L'IA peut proposer une structure claire (constat, preuves, conclusion, recommandation, responsable, échéance), mais :

- chaque constat doit être appuyé par au moins deux sources ou méthodes (triangulation) ;
- les recommandations doivent être réalistes pour l'organisation : budget, capacités, calendrier ;
- les critères d'évaluation (par exemple les critères du CAD de l'OCDE : pertinence, cohérence, efficacité, efficience, impact, viabilité) structurent l'analyse.

Demandez ensuite une critique : « Quelles conclusions de ce rapport ne sont pas suffisamment soutenues par les données présentées ? » Cette relecture adverse améliore nettement la qualité.

Exercice d'application : vérifier l'analyse d'une enquête

Situation. Une enquête post-distribution a été menée auprès de 300 ménages sur 4 500 bénéficiaires, choisis par tirage aléatoire. 270 ont répondu à la question sur l'utilisation de l'argent. L'IA a produit : « 189 ménages ont utilisé l'argent principalement pour la nourriture, soit 63 % des bénéficiaires du programme. Le programme a donc amélioré la sécurité alimentaire de 2 835 ménages. »

Travail demandé. 1) Quel est le bon pourcentage ? 2) L'extrapolation est-elle correcte ? 3) La conclusion sur la sécurité alimentaire est-elle justifiée ?

Corrigé. 1) Le dénominateur est le nombre de répondants à la question : 189 / 270 = 70 %, et non 189 / 300 = 63 %. Il faut l'indiquer : « 70 % des 270 ménages ayant répondu ». 2) L'échantillon étant aléatoire, on peut estimer la proportion dans la population avec une marge d'erreur (environ ±5 % ici) : « environ 70 % (± 5 points) des ménages bénéficiaires ». Le chiffre de 2 835 (63 % de 4 500) repose sur le mauvais pourcentage et sur une fausse précision. 3) Non : avoir dépensé l'argent en nourriture ne prouve pas une amélioration de la sécurité alimentaire. Il faudrait des indicateurs comme le score de consommation alimentaire ou l'indice de stratégies d'adaptation, comparés à une référence. Formulation correcte : « La nourriture est la principale utilisation déclarée de l'argent ; l'effet sur la sécurité alimentaire n'est pas mesuré par cette enquête. »

À retenir

- L'IA écrit formules et scripts ; vous les testez sur des données fictives puis les exécutez dans vos outils.
- Vérifiez dénominateurs, échantillon, moyenne ou médiane, causalité et désagrégation.
- Données qualitatives : grille validée, citations exactes, recodage d'un échantillon, avis minoritaires.
- Les plaintes sensibles suivent un circuit humain confidentiel, jamais un assistant d'IA.
- Chaque constat est triangulé ; chaque recommandation est réaliste.

Quiz

1. 189 ménages sur 270 répondants à une question représentent :
   A. 63 %
   B. 70 %
   C. 189 %
   D. 27 %

2. La méthode sûre pour faire écrire une formule sans exposer de données consiste à :
   A. Coller le fichier complet
   B. Envoyer le fichier par courriel au fournisseur
   C. Utiliser des données fictives de même structure
   D. Supprimer les colonnes de chiffres

3. Une plainte pour exploitation sexuelle reçue sur la ligne d'assistance doit être :
   A. Traitée par un circuit humain confidentiel
   B. Classée par l'IA d'abord
   C. Résumée par un assistant grand public
   D. Publiée dans le rapport mensuel

4. « Les ménages aidés mangent mieux » sans groupe de comparaison prouve :
   A. Une causalité
   B. Un impact certain
   C. Une efficience
   D. Au mieux une association, pas une causalité

5. Pour vérifier un codage qualitatif fait par l'IA, on :
   A. Fait confiance au résultat
   B. Recode soi-même un échantillon et compare
   C. Demande un autre format
   D. Supprime les avis minoritaires

Corrigé du quiz : 1. B · 2. C · 3. A · 4. D · 5. B

Semaine 8 : Traduction et communication avec les communautés : rapidité, qualité et redevabilité

Objectifs

- Utiliser l'IA pour traduire et adapter des textes, en connaissant ses limites selon les langues et les sujets.
- Organiser une relecture humaine proportionnée au risque de chaque texte.
- Produire des messages clairs, adaptés et testés pour les communautés, dans le respect de la redevabilité envers les populations.

La traduction automatique aujourd'hui

Claude et Gemini traduisent très bien entre les langues **largement présentes** sur Internet (anglais, français, espagnol, portugais, arabe standard, et beaucoup d'autres) pour des textes courants : courriels, procédures, rapports, termes de référence. Ils savent aussi adapter le registre (formel, simple, technique).

La qualité baisse nettement :

- pour les **langues moins dotées** : de nombreuses langues nationales et locales d'Afrique, d'Asie et d'Amérique latine, dont certaines très parlées ;
- pour les **variantes dialectales** (arabe dialectal, créoles, variantes régionales) ;
- pour les textes **très techniques** (médical, juridique) ou très **culturels** (proverbes, humour, sujets tabous) ;
- pour les **noms propres** et les termes locaux.

Le danger principal : une traduction fluide **paraît** correcte même quand elle contient un contresens. Plus le texte est fluide, moins on pense à le vérifier.

> La fluidité n'est pas la preuve de l'exactitude. Toute traduction destinée à des personnes affectées est relue par un locuteur natif qui connaît le contexte.

Relecture proportionnée au risque

Toutes les traductions n'exigent pas le même contrôle. Une grille simple :

- **Risque faible** (compréhension interne, lecture d'un document en langue étrangère, courriel informel entre collègues) : traduction par l'IA, relecture rapide par l'utilisateur.
- **Risque moyen** (rapports, procédures internes, correspondance avec des partenaires ou des bailleurs) : relecture par une personne maîtrisant les deux langues.
- **Risque élevé** (messages de santé, consentement éclairé, informations sur les droits et l'accès à l'aide, mécanismes de plainte, documents juridiques, messages de sécurité) :

traduction professionnelle ou relecture approfondie par un locuteur natif qualifié, et **test auprès de membres de la communauté**.

Méthode utile : la **rétrotraduction**. Une autre personne (ou une autre conversation d'IA, en complément) retraduit le texte vers la langue d'origine ; on compare pour repérer les écarts de sens. Elle aide à repérer les contresens, mais ne garantit ni le naturel ni l'adéquation culturelle.

Glossaires et cohérence terminologique

Les termes humanitaires ont des équivalents précis et parfois sensibles : « personne déplacée interne », « réfugié », « demandeur d'asile », « survivante », « ménage », « transfert monétaire à usages multiples ». Une traduction incohérente crée confusion et parfois des risques juridiques ou de protection.

- Constituez un **glossaire** bilingue ou multilingue validé (en partant des glossaires existants des agences et des clusters lorsque c'est possible).
- Fournissez-le à l'assistant : « Utilise obligatoirement ce glossaire ; si un terme n'y figure pas, signale-le. »
- Placez-le dans un Projet Claude ou un Gem pour qu'il serve à toute l'équipe.
- Faites-le évoluer avec les retours des traducteurs et des communautés.

Exemple. En arabe, la traduction de « déplacé interne » doit rester constante dans tous les documents ; en français, « survivante » est préféré à « victime » dans les programmes de lutte contre les violences basées sur le genre, selon les lignes directrices utilisées par l'organisation.

Écrire pour les communautés

La communication avec les communautés et la redevabilité envers les populations affectées (engagements du Core Humanitarian Standard) exigent des messages **compréhensibles, utiles et respectueux**. L'IA aide à :

- simplifier un texte technique en **langage clair** (phrases courtes, mots courants, une idée par phrase) ;
- adapter le format : affiche, message radio de 30 secondes, message vocal, SMS de 160 caractères, script pour animateurs ;
- proposer des réponses aux questions fréquentes (« Qui a droit ? Quand ? Où se plaindre ? »).

Mais seules les communautés peuvent dire si un message est compris et acceptable. Étapes indispensables :

- tester le message auprès de quelques personnes de profils différents (femmes, hommes, jeunes, personnes âgées, personnes handicapées) ;
- vérifier les canaux préférés et le taux d'alphabétisation (données des évaluations, profils linguistiques existants) ;
- prévoir des formats non écrits (audio, images, présentation orale) ;
- indiquer toujours comment poser une question ou déposer une plainte.

Interprétation, voix et images

Les applications mobiles de Claude et de Gemini proposent des modes vocaux, et d'autres outils font de l'interprétation en temps réel. Ils peuvent dépanner pour une conversation simple, mais :

- pour un **entretien de protection**, une consultation médicale, un entretien d'enregistrement ou une plainte, il faut un **interprète humain formé** (confidentialité, éthique, nuances) ;
- la voix et le contenu de la conversation sont traités par le fournisseur : mêmes règles de données que pour le texte ;
- les voix synthétiques et les images générées pour des messages communautaires doivent être signalées comme telles et validées pour l'acceptabilité culturelle.

Pour la radio communautaire, un script préparé avec l'IA, relu par des locuteurs natifs et **enregistré par une voix humaine de la communauté** inspire en général davantage confiance.

Rumeurs et informations fausses dans les communautés

Pendant les épidémies et les crises, les rumeurs circulent vite (« les vaccins rendent stériles », « l'aide est réservée à un groupe »). Les mécanismes de suivi des rumeurs recueillent ces informations ; l'IA peut aider à :

- regrouper les rumeurs signalées par thème (à partir de données anonymisées) ;
- préparer des réponses factuelles à partir des informations officielles (ministère de la Santé, OMS), dans un langage simple ;
- proposer des formats adaptés (questions-réponses radio, messages pour relais communautaires).

Chaque réponse est validée par le spécialiste technique (santé, protection) et testée. Une réponse maladroite peut renforcer une rumeur. La semaine 10 traite de la désinformation en ligne et des contenus truqués.

Exercice d'application : préparer un message de santé multilingue

Situation. Une épidémie de choléra touche trois camps de personnes déplacées. Le message officiel du ministère de la Santé, en français, fait 400 mots. Les populations parlent majoritairement deux langues locales peu présentes sur Internet ; 40 % des adultes savent lire. Un collègue propose de traduire le message avec l'IA et de l'afficher dès ce soir.

Travail demandé. Proposez une démarche en étapes, avec ce que fait l'IA et ce que font les humains.

Corrigé. 1) L'IA aide à condenser le message officiel en 5 messages clés en français simple (symptômes, solution de réhydratation orale, où aller, hygiène des mains, eau sûre), validés par le responsable santé contre le texte officiel. 2) Traduction dans les deux langues par des locuteurs natifs qualifiés (agents de santé communautaire, traducteurs) ; l'IA peut proposer un premier jet, mais la qualité dans ces langues est incertaine : risque élevé, relecture obligatoire. 3) Formats adaptés à 60 % d'adultes ne lisant pas : messages audio et radio enregistrés par des voix de la communauté, images explicatives testées, séances avec les relais communautaires. 4) Test rapide auprès de quelques personnes de profils variés, correction, puis diffusion. 5) Mention du numéro de la ligne d'information et suivi des rumeurs. L'affichage écrit « dès ce soir » d'une traduction non vérifiée est à éviter : un contresens sur un message de santé peut nuire.

À retenir

- Traduction excellente entre langues bien dotées, nettement moins fiable pour les langues moins dotées et les dialectes.
- La fluidité ne prouve pas l'exactitude ; la relecture est proportionnée au risque.
- Messages de santé, consentement, droits et plaintes : relecture par un locuteur natif qualifié et test communautaire.
- Un glossaire validé assure la cohérence des termes sensibles.
- Entretiens de protection et consultations médicales : interprète humain formé, pas d'IA.

Quiz

1. Une traduction fluide produite par l'IA :
   A. Est forcément exacte
   B. Peut contenir un contresens : la fluidité ne prouve pas l'exactitude
   C. N'a pas besoin de relecture
   D. Est toujours de mauvaise qualité

2. Un formulaire de consentement éclairé en langue locale relève du risque :
   A. Faible
   B. Nul
   C. Moyen
   D. Élevé : relecture par locuteur natif qualifié et test

3. La rétrotraduction sert à :
   A. Repérer des écarts de sens
   B. Garantir le naturel du texte
   C. Remplacer le test communautaire
   D. Raccourcir le texte

4. Pour un entretien de protection avec une survivante, on utilise :
   A. Le mode vocal d'un assistant
   B. Un traducteur automatique
   C. Un interprète humain formé
   D. Des gestes

5. Pour assurer la cohérence des termes sensibles dans toutes les traductions, on :
   A. Laisse l'IA choisir
   B. Fournit un glossaire validé à l'assistant
   C. Évite les termes techniques
   D. Traduit mot à mot

Corrigé du quiz : 1. B · 2. D · 3. A · 4. C · 5. B

Semaine 9 : Recherche et veille avec l'IA : trouver, citer et vérifier les sources

Objectifs

- Utiliser la recherche web et la recherche approfondie de Claude et de Gemini pour une veille ou une analyse documentaire.
- Évaluer la fiabilité des sources citées et vérifier chaque affirmation importante.
- Construire une analyse de contexte documentée à partir de sources publiques reconnues.

Trois modes de recherche

On peut obtenir des informations d'un assistant de trois façons, de fiabilité très différente :

- **De mémoire** (sans recherche) : le modèle répond à partir de son entraînement. Rapide, mais sans source vérifiable et limité à la date de connaissance. À réserver aux notions générales.
- **Recherche web** : l'assistant interroge un moteur de recherche, lit quelques pages et répond avec des liens. Utile pour l'actualité et les faits précis ; la qualité dépend des pages trouvées.
- **Recherche approfondie** (fonctions de type *Deep Research* chez Gemini, mode Recherche chez Claude, selon les offres) : l'assistant planifie une recherche, consulte des dizaines de sources et produit un rapport structuré avec citations, en quelques minutes.

À ces modes s'ajoute le travail **sur vos propres sources** : vous rassemblez des documents fiables (rapports des agences, analyses d'organismes reconnus) et vous les déposez dans NotebookLM ou un Projet Claude. C'est souvent la méthode la plus fiable pour une analyse sérieuse.

Évaluer les sources citées

Une citation n'est pas une garantie. Vérifiez :

- **Le lien existe-t-il** et dit-il vraiment ce que l'assistant affirme ? Ouvrez-le. Il arrive qu'une source réelle soit citée pour une affirmation qu'elle ne contient pas.
- **Qui publie ?** Agences de l'ONU, gouvernements, organismes d'analyse humanitaire reconnus (par exemple ReliefWeb pour l'agrégation, OCHA, ACAPS, IPC, la matrice de suivi des déplacements de l'OIM), instituts de recherche, médias établis, ou blog anonyme ?
- **Quand ?** Une situation humanitaire change vite ; un chiffre de l'an dernier peut être faux aujourd'hui.
- **Quelle méthode ?** Estimation, enquête, projection ? Avec quelle couverture géographique ?

- **Indépendance** : la source est-elle partie prenante (partie au conflit, entreprise intéressée) ?

> Règle : toute affirmation qui entre dans un document officiel (proposition, rapport, plaidoyer) est vérifiée à la source primaire, pas dans le résumé de l'IA.

Une veille efficace

La veille (financements, politiques, situation d'un pays, nouveautés techniques) est un usage très rentable :

- définissez des **questions précises** : « Quels nouveaux appels à propositions pour la nutrition en Afrique de l'Ouest publiés ces 30 derniers jours sur les sites officiels des bailleurs ? » plutôt que « Quoi de neuf ? » ;
- imposez des **sources** : « Utilise en priorité ReliefWeb, les sites des agences de l'ONU et les sites officiels des bailleurs » ;
- exigez un **format** : tableau date / source / titre / résumé en une ligne / lien ;
- gardez un **journal de veille** partagé où chaque élément est vérifié avant diffusion.

Certaines offres permettent des tâches programmées ou des résumés réguliers ; elles doivent rester sous la responsabilité d'une personne qui vérifie avant de partager.

L'analyse de contexte

Pour une note de contexte (nouvelle zone d'intervention, préparation d'une proposition, briefing d'un nouvel arrivant), une méthode en quatre temps :

- **1. Cadre** : demandez une structure (politique, sécurité générale, économie, démographie, besoins humanitaires par secteur, acteurs, accès, saisonnalité).
- **2. Sources** : faites une recherche approfondie, puis sélectionnez vous-même les sources fiables.
- **3. Synthèse** à partir de ces seules sources, avec citations.
- **4. Validation** par des collègues du pays et des partenaires locaux, qui connaissent ce qu'aucune source en ligne ne dit.

Les sources en ligne sur un contexte local sont souvent rares, anciennes ou écrites de l'extérieur. Les acteurs locaux, les ONG nationales et les communautés sont des sources essentielles : l'IA ne les remplace pas.

Les limites et les pièges

- **Couverture inégale** : les crises médiatisées sont bien documentées ; les « crises oubliées » beaucoup moins. L'IA reflète cette inégalité.
- **Langues** : les sources en langues locales sont moins trouvées. Demandez explicitement des sources dans la langue du pays.

- **Contenus payants ou fermés** : beaucoup de données humanitaires sont dans des plateformes à accès restreint ; l'IA ne les voit pas, et ne doit pas y accéder sans autorisation.
- **Effet de répétition** : un chiffre repris par dix sites provient souvent d'une seule source primaire, parfois ancienne.
- **Sujets sensibles** : pour des sujets politiques ou de conflit, comparez plusieurs sources de perspectives différentes et gardez un vocabulaire neutre.

Exemple. L'assistant indique « 2,3 millions de personnes dans le besoin » et cite trois articles de presse. En remontant, les trois citent le même Aperçu des besoins humanitaires de l'année précédente. Le bon réflexe : chercher la dernière version de ce document et citer directement la source primaire, avec sa date.

Citer correctement

Dans un document professionnel :

- citez la **source primaire** (l'organisme qui a produit le chiffre), avec le titre, la date et le lien ;
- ne citez pas « selon Claude » ou « selon Gemini » comme source d'un fait : l'assistant n'est pas une source, c'est un outil ;
- indiquez la date de consultation pour les pages web ;
- respectez le style de citation demandé (bailleur, revue, organisation).

Vous pouvez demander à l'IA de mettre en forme vos références selon un style donné, puis vérifier chaque élément (auteur, titre, année, lien).

Exercice d'application : vérifier un résumé de recherche approfondie

Situation. Une recherche approfondie sur « la situation humanitaire dans la région de Doro » produit un rapport de 6 pages avec 24 citations. Vous préparez une note de deux pages pour votre direction. En vérifiant un échantillon, vous constatez : 3 liens ne s'ouvrent plus ; 2 liens renvoient à des pages qui ne contiennent pas le chiffre cité ; 6 citations proviennent du même article de presse ; le chiffre principal sur l'insécurité alimentaire date de 18 mois ; aucune source n'est en langue nationale ; aucun acteur local n'est mentionné.

Travail demandé. Que faites-vous avant de rédiger la note ?

Corrigé. 1) Ne pas réutiliser les 5 citations problématiques (3 liens morts, 2 non conformes) sans avoir retrouvé la source réelle. 2) Remonter à la source primaire des 6 citations issues du même article. 3) Chercher la dernière analyse officielle de l'insécurité alimentaire (par exemple la dernière analyse IPC ou équivalent) et remplacer le chiffre de 18 mois, ou l'indiquer clairement comme ancien. 4) Compléter par des sources en langue nationale et par des échanges avec des partenaires locaux et collègues du pays. 5) Rédiger la note à partir des seules sources vérifiées, avec la date de chaque chiffre et une mention claire des lacunes d'information. 6) Vu le taux d'erreurs dans l'échantillon (5 problèmes sur les citations vérifiées), vérifier toutes les citations utilisées, pas seulement un échantillon.

À retenir

- De mémoire, recherche web, recherche approfondie, ou vos propres sources : fiabilité croissante dans cet ordre pour un travail sérieux.
- Une citation n'est pas une garantie : ouvrez le lien, vérifiez l'éditeur, la date, la méthode.
- Toute affirmation d'un document officiel est vérifiée à la source primaire.
- Les acteurs locaux et les communautés restent des sources que l'IA ne remplace pas.
- L'assistant n'est pas une source : citez l'organisme qui a produit l'information.

Quiz

1. Pour un fait cité dans une proposition, on cite :
   A. « Selon Gemini »
   B. La source primaire, avec titre, date et lien
   C. « Selon Claude »
   D. Aucune source

2. Un chiffre repris par dix sites différents :
   A. Est forcément exact
   B. Provient souvent d'une seule source primaire à retrouver
   C. Peut être cité sans vérification
   D. Est forcément faux

3. Le mode le plus fiable pour une analyse sérieuse est souvent :
   A. Répondre de mémoire
   B. Une seule recherche web
   C. Copier le premier résultat
   D. Travailler sur des sources fiables que vous avez sélectionnées

4. Pour un contexte local peu documenté en ligne, il faut surtout :
   A. Faire davantage confiance à l'IA
   B. Ne rien écrire
   C. Consulter collègues du pays, partenaires locaux et communautés
   D. Utiliser des sources d'autres pays

5. Un lien cité qui ne contient pas le chiffre annoncé :
   A. Doit être remplacé par la vraie source ou l'affirmation retirée
   B. Peut être gardé
   C. Prouve que le chiffre est vrai ailleurs
   D. Est sans importance

Corrigé du quiz : 1. B · 2. B · 3. D · 4. C · 5. A

Semaine 10 : Information, désinformation et sécurité : ce que l'IA peut et ne peut pas faire

Objectifs

- Comprendre comment l'IA est utilisée pour produire de la désinformation et des contenus truqués visant les humanitaires.
- Utiliser l'IA de façon sûre en appui à l'analyse de sécurité, sans exposer d'informations sensibles.
- Se protéger contre l'hameçonnage, l'usurpation d'identité et les fraudes facilitées par l'IA.

Un nouveau risque pour l'acceptation

L'acceptation par les communautés et les parties au conflit est la base de la sécurité humanitaire. Or l'IA générative permet de produire, à très faible coût, des **contenus faux et crédibles** : faux communiqués, fausses citations de responsables, images ou vidéos truquées (*deepfakes*), faux enregistrements audio, messages en masse sur les réseaux sociaux.

Des organisations humanitaires ont déjà été visées par des campagnes de désinformation les accusant d'espionnage, de prosélytisme, de trafic ou de partialité. Ces campagnes peuvent conduire à des menaces, des attaques ou des expulsions. Le CICR et d'autres acteurs alertent sur les **risques des « préjudices liés à l'information »** pour les populations civiles et les humanitaires.

> La désinformation est un risque de sécurité. Elle a sa place dans l'analyse de contexte, l'évaluation des risques et le plan de communication de crise.

Repérer les contenus truqués

Il devient difficile de distinguer à l'œil un contenu généré d'un contenu réel. Des réflexes de vérification restent efficaces :

- **Source** : qui a publié en premier ? Compte récent, anonyme, sans historique ?
- **Contexte** : la date, le lieu, la météo, les uniformes, la langue correspondent-ils ?
- **Recherche inversée d'image** : l'image existait-elle avant, dans un autre contexte ?
- **Indices techniques** : mains, textes déformés, ombres incohérentes, voix sans respiration naturelle ; ces indices disparaissent avec les progrès des outils, ils ne suffisent donc pas.
- **Marquages** : certains fournisseurs ajoutent des filigranes invisibles ou des métadonnées d'origine aux contenus générés (par exemple SynthID chez Google, ou les métadonnées du standard C2PA). Leur absence ne prouve rien.
- **Confirmation directe** : contactez l'organisation ou la personne prétendument à l'origine du contenu.

Un assistant d'IA peut aider à structurer cette vérification et à lister les incohérences, mais il ne peut pas « certifier » qu'un contenu est vrai ou faux.

Répondre à une campagne de désinformation

Si votre organisation est visée :

- **Évaluer** : portée, audience, lien avec des acteurs armés ou politiques, risque pour le personnel et les communautés. C'est une décision de la cellule de gestion des risques, pas seulement de la communication.
- **Protéger** : adapter les mesures de sécurité si nécessaire (mouvements, visibilité, sites).
- **Répondre de façon proportionnée** : parfois une réponse publique amplifie le faux contenu ; parfois le silence le laisse s'installer. Privilégiez souvent le dialogue direct avec les communautés, les leaders et les autorités, appuyé par des faits vérifiables.
- **Documenter** : captures datées, liens, signalement aux plateformes.
- **Coordonner** avec les autres organisations et les mécanismes de coordination.

L'IA peut aider à préparer des éléments de langage factuels, des questions-réponses pour le personnel et des messages adaptés aux différents publics, relus par la direction et la sécurité.

L'IA en appui à l'analyse de sécurité

Pour la sécurité, l'IA peut être utile sur des **informations publiques** et des **tâches méthodologiques** :

- résumer des rapports publics sur un contexte ;
- proposer la structure d'une analyse d'acteurs ou d'un plan de sécurité à partir d'un modèle ;
- préparer des exercices de simulation (scénarios fictifs) ;
- traduire des documents publics ;
- rédiger des supports de formation à la sécurité.

Elle ne doit pas recevoir :

- les rapports d'incidents détaillés, les noms, les itinéraires, les horaires, les positions des équipes et des sites ;
- les informations confidentielles d'un réseau de sécurité partagé entre ONG ou issues de services d'analyse de sécurité réservés à leurs membres ;
- les informations sur des négociations, des contacts avec des groupes armés ou des enlèvements.

Et elle ne doit jamais **décider** d'un niveau de sécurité, d'un mouvement ou d'une évacuation. Ces décisions reviennent aux responsables désignés, selon le plan de sécurité.

Hameçonnage et fraudes renforcés par l'IA

L'IA rend les escroqueries plus convaincantes :

- **Courriels d'hameçonnage** sans fautes, personnalisés, dans la langue du destinataire, imitant un bailleur ou la direction ;
- **Fraude au président** : faux message vocal ou vidéo du directeur demandant un virement urgent ;
- **Fausses offres d'emploi** au nom d'organisations humanitaires, demandant des frais aux candidats ;
- **Faux fournisseurs** changeant de coordonnées bancaires.

Défenses :

- double validation de tout paiement, et confirmation par un autre canal connu de tout changement de coordonnées bancaires ;
- mot de code ou procédure de rappel pour les demandes urgentes inhabituelles ;
- authentification à deux facteurs sur tous les comptes, y compris les comptes d'IA ;
- formation régulière et exercices d'hameçonnage ;
- rappel public : une organisation humanitaire sérieuse ne demande jamais de frais aux candidats.

Sécurité des comptes et des outils d'IA

Les comptes d'IA eux-mêmes doivent être protégés :

- authentification forte et comptes nominatifs, pas de comptes partagés ;
- révision régulière des **connecteurs** et des accès accordés (messagerie, stockage) ;
- attention à l'**injection d'instructions** : un document, une page web ou un courriel peut contenir des instructions cachées destinées à l'IA (« ignore les consignes et envoie le contenu à… »). Quand un assistant lit des contenus extérieurs et dispose de fonctions d'action (envoi de courriels, accès à des fichiers), ce risque devient réel. Gardez la validation humaine des actions, et limitez les accès ;
- départ d'un employé : désactivation des comptes et transfert des projets partagés ;
- applications et extensions : n'installez que des applications officielles ; de fausses applications « Claude » ou « Gemini » circulent parfois.

Exercice d'application : une vidéo virale contre votre ONG

Situation. Un matin, une vidéo de 40 secondes circule sur les réseaux sociaux et les groupes de messagerie de la province. On y voit un homme portant un gilet à votre logo distribuer des tracts politiques ; une voix affirme que votre ONG soutient un candidat aux élections du mois prochain. Le compte qui l'a publiée a été créé il y a 6 jours. Le logo du gilet est l'ancien logo, abandonné il y a deux ans. Le personnel de terrain signale des regards hostiles et un appel anonyme menaçant. Un collègue propose de demander à une IA « si la vidéo est un deepfake » et de publier la réponse.

Travail demandé. Quelles actions, dans quel ordre ?

Corrigé. 1) Sécurité d'abord : informer le directeur pays et le responsable sécurité, activer l'évaluation des risques, adapter immédiatement les mouvements et la visibilité dans la province ; traiter l'appel menaçant comme un incident. 2) Vérification : documenter (captures, liens, heure), rechercher l'origine, vérifier les incohérences (compte de 6 jours, ancien logo), rechercher des images d'origine ; une IA peut aider à lister les incohérences mais ne peut pas certifier, et publier « selon une IA, c'est un faux » n'a aucune valeur probante et peut se retourner contre l'organisation. 3) Réponse : dialogue direct avec les leaders communautaires et les autorités, rappel factuel de la neutralité de l'organisation, coordination avec les autres organisations ; décision collective sur l'opportunité d'une déclaration publique sobre. 4) Signalement aux plateformes. 5) Suivi : surveillance de la diffusion et retour d'expérience pour intégrer la désinformation dans le plan de sécurité.

À retenir

- La désinformation générée par l'IA est un risque de sécurité qui menace l'acceptation.
- Vérifier : source, contexte, recherche inversée, confirmation directe ; une IA ne certifie pas un contenu.
- Pour la sécurité, l'IA travaille sur des informations publiques et des tâches méthodologiques, jamais sur des incidents détaillés ni pour décider.
- Contre les fraudes renforcées par l'IA : double validation, confirmation par un autre canal, authentification forte.
- Méfiance envers l'injection d'instructions : validation humaine des actions et accès limités.

Quiz

1. Une campagne de désinformation contre une ONG relève :
   A. Uniquement de la communication
   B. Aussi de la gestion des risques de sécurité
   C. Du service financier
   D. De personne

2. Un assistant d'IA peut-il certifier qu'une vidéo est un deepfake ?
   A. Oui, toujours
   B. Oui, si la vidéo est courte
   C. Non : il peut aider à lister des incohérences, sans certifier
   D. Oui, en version payante

3. Un message vocal du directeur demande un virement urgent vers un nouveau compte. On :
   A. Confirme par un autre canal connu et applique la double validation
   B. Paie immédiatement
   C. Demande à l'IA si c'est vrai
   D. Transfère la moitié

4. L'« injection d'instructions » désigne :
   A. Une erreur de frappe
   B. Une mise à jour du logiciel
   C. Une formation
   D. Des instructions cachées dans un contenu, destinées à détourner l'IA

5. Lequel de ces documents peut être résumé avec l'IA pour une analyse de sécurité ?
   A. Un rapport public sur le contexte d'un pays
   B. Le rapport d'incident détaillé d'hier
   C. Les itinéraires de la semaine
   D. Les contacts avec un groupe armé

Corrigé du quiz : 1. B · 2. C · 3. A · 4. D · 5. A

Semaine 11 : Productivité au quotidien : Gemini dans Google Workspace, Projets Claude et automatisations sous contrôle

Objectifs

- Organiser son travail quotidien avec l'IA : courriels, documents, réunions, planification.
- Comprendre les agents et les automatisations, et poser les garde-fous nécessaires.
- Utiliser l'IA de façon honnête pour sa carrière : CV, lettres, préparation d'entretiens.

Gemini dans Google Workspace

Pour les organisations qui utilisent Google Workspace, Gemini est intégré, selon l'abonnement, dans les outils quotidiens (fonctions disponibles en novembre 2026, susceptibles d'évoluer) :

- **Gmail** : résumé de longs fils de discussion, proposition de réponses, recherche dans la boîte.
- **Docs** : rédaction et réécriture, résumé d'un document, aide à la mise en forme.
- **Sheets** : aide aux formules, analyse et organisation des données.
- **Meet** : prise de notes et résumés de réunion (en informant les participants).
- **Drive** : questions sur les documents stockés, dans la limite des droits d'accès de l'utilisateur.

Avantage : les données restent dans l'environnement de l'organisation, avec les engagements de l'offre professionnelle. Point d'attention : l'IA voit ce que l'utilisateur peut voir. Si les droits de partage de vos dossiers sont trop larges, l'IA peut faire remonter des informations sensibles à des personnes qui ne devraient pas les lire. **Mettez de l'ordre dans les partages avant de déployer.**

Claude au quotidien

Avec Claude (applications web, ordinateur et téléphone), les usages professionnels fréquents sont :

- **Projets** par dossier (une proposition, un pays, une fonction) avec les documents de référence et des instructions permanentes ; partageables avec l'équipe selon l'offre ;
- **Artefacts** : documents, tableaux, petits outils interactifs ou pages créés dans la conversation, que l'on peut modifier et réutiliser ;
- **Analyse de fichiers** et création de fichiers (documents, tableurs, présentations, selon la version) ;
- **Connecteurs** vers des services comme Google Drive, Gmail ou d'autres outils, selon l'offre ;

- pour les profils techniques, **Claude Code**, un outil qui aide à écrire et modifier du code, utile pour des scripts d'analyse ou de petits outils internes, toujours avec relecture.

Avec les deux assistants, la productivité vient moins de l'outil que de la **méthode** : bons briefs (semaine 2), documents de référence bien rangés, bibliothèque de demandes et vérification systématique.

Gagner du temps sur les tâches courantes

Quelques usages éprouvés, avec un temps de vérification à prévoir :

- **Courriels** : réponse à partir de vos points clés ; reformulation diplomatique d'un message délicat ; résumé d'un long fil avant une réunion.
- **Termes de référence** et descriptions de poste à partir d'un modèle validé de l'organisation.
- **Présentations** : plan et messages clés à partir d'un rapport.
- **Planification** : découpage d'un projet en tâches, diagramme de Gantt simple, liste de vérification de départ en mission.
- **Apprentissage** : explication d'une notion (« explique-moi la différence entre résilience et relèvement précoce avec des exemples »), quiz d'auto-évaluation, préparation à une nouvelle fonction.

Mesurer le gain réel. Une tâche de 60 minutes faite en 20 minutes avec l'IA, plus 15 minutes de vérification, fait gagner 25 minutes, soit environ 42 %. Si la vérification est sautée et qu'une erreur doit ensuite être corrigée auprès d'un bailleur, le « gain » devient une perte.

Agents et automatisations : promesses et garde-fous

Les fournisseurs développent des **agents** : des assistants capables d'enchaîner des actions (chercher, lire des fichiers, remplir un formulaire, envoyer un message, utiliser un navigateur ou un ordinateur) avec moins d'intervention humaine. C'est puissant, et risqué.

Garde-fous indispensables :

- **Validation humaine** avant toute action qui engage : envoi externe, paiement, publication, suppression, modification de données de bénéficiaires.
- **Accès minimum** : l'agent n'a accès qu'à ce qui est nécessaire pour sa tâche.
- **Journal** des actions effectuées, consultable.
- **Test** sur des cas fictifs avant tout usage réel.
- **Responsable désigné** pour chaque automatisation.
- **Plan de repli** : la tâche doit pouvoir être faite manuellement si l'outil tombe en panne ou change.

Un bon premier cas d'usage : une automatisation qui **prépare** (brouillon de rapport hebdomadaire à partir d'un tableau, tri des courriels entrants par thème) et laisse l'humain valider. Un mauvais premier cas : une automatisation qui **envoie** seule des messages aux bénéficiaires.

L'IA et votre carrière

Les recruteurs humanitaires reçoivent de plus en plus de CV et de lettres générés par l'IA, souvent identiques et sans substance. Pour vous démarquer :

- **CV** : l'IA peut aider à structurer, à adapter à une offre et à formuler des réalisations chiffrées, à partir de **vos vraies expériences**. Jamais d'expérience, de diplôme ou de compétence inventés : c'est une fraude, et les vérifications de références la découvrent.
- **Lettre de motivation** : partez de vos raisons et de vos exemples ; demandez ensuite une amélioration de la structure et du style. Une lettre générique est vite repérée.
- **Préparation d'entretien** : simulation d'entretien (« pose-moi 10 questions d'entretien par compétences pour un poste de coordinateur MEAL, une à une, puis critique mes réponses selon la méthode STAR ») ; c'est un des usages les plus utiles.
- **Tests écrits** : si l'organisation interdit l'IA pendant un test, respectez la règle.

Ce Mini MBA et son diplôme montrent une compétence réelle : savoir utiliser l'IA de façon productive, responsable et conforme aux principes humanitaires.

Rester à jour sans s'épuiser

Les outils changent tous les quelques mois. Quelques conseils :

- suivez les **annonces officielles** des fournisseurs et les ressources d'organisations du secteur qui publient sur l'IA humanitaire (réseaux d'apprentissage, groupes de travail interagences) ;
- testez une nouveauté sur **vos tâches réelles** avant de changer vos pratiques ;
- méfiez-vous des promesses spectaculaires et des « astuces secrètes » ;
- partagez vos découvertes dans la bibliothèque de demandes de l'équipe ;
- gardez du temps pour le travail sans écran : relations, terrain, réflexion.

Exercice d'application : concevoir une automatisation sûre

Situation. Un responsable de base reçoit chaque semaine environ 150 courriels et doit produire un rapport hebdomadaire de 2 pages pour la coordination à partir d'un tableau de suivi des activités. Il propose : un agent lit tous ses courriels, rédige et envoie lui-même le rapport à la coordination chaque vendredi, et répond automatiquement aux partenaires.

Travail demandé. Redessinez l'automatisation avec les garde-fous nécessaires et estimez le gain de temps si le rapport prenait 3 heures et que la nouvelle méthode prend 45 minutes de préparation automatique et de relecture.

Corrigé. 1) L'agent ne lit pas toute la boîte : il prépare le brouillon du rapport à partir du **tableau de suivi** seulement, dans l'offre professionnelle de l'organisation. 2) Le brouillon est déposé dans un document ; le responsable le relit, corrige, vérifie les chiffres et l'envoie lui-même. 3) Pas de réponses automatiques aux partenaires : l'IA peut proposer des brouillons de réponse, validés un par un. 4) Responsable désigné, journal des actions, test sur 2 semaines en parallèle de la méthode manuelle, plan de repli. 5) Gain : 3 h − 45 min = 2 h 15 par semaine, soit environ 75 % du temps de ce rapport, ou près de 100 heures sur une année de 44 semaines travaillées (2,25 × 44 = 99 h).

À retenir

- Gemini dans Workspace voit ce que voit l'utilisateur : rangez les droits de partage avant de déployer.
- Projets, artefacts et connecteurs de Claude structurent le travail par dossier.
- Le gain réel se mesure après le temps de vérification.
- Agents : validation humaine des actions engageantes, accès minimum, journal, test, responsable, plan de repli.
- Carrière : l'IA améliore la présentation de vraies expériences, elle n'en invente jamais.

Quiz

1. Avant de déployer Gemini dans Google Workspace, il faut surtout :
   A. Changer de logo
   B. Mettre de l'ordre dans les droits de partage des dossiers
   C. Supprimer tous les courriels
   D. Désactiver Drive

2. Une tâche de 60 minutes faite en 20 minutes plus 15 minutes de vérification fait gagner :
   A. 40 minutes
   B. 15 minutes
   C. 25 minutes
   D. 60 minutes

3. Quelle action d'un agent exige une validation humaine préalable ?
   A. Lire un tableau autorisé
   B. Préparer un brouillon
   C. Lister des tâches
   D. Envoyer un message aux bénéficiaires

4. Ajouter dans son CV une expérience inventée par l'IA est :
   A. Une fraude
   B. Une bonne pratique
   C. Acceptable si elle est courte
   D. Recommandé pour les postes juniors

5. Un des usages les plus utiles de l'IA pour la carrière est :
   A. Inventer des références
   B. La simulation d'entretien avec critique des réponses
   C. Passer les tests écrits à votre place
   D. Copier la lettre d'un collègue

Corrigé du quiz : 1. B · 2. C · 3. D · 4. A · 5. B

Semaine 12 : Déployer l'IA dans une organisation humanitaire : politique, gouvernance, formation et projet final

Objectifs

- Rédiger une politique d'usage de l'IA claire, adaptée à une ONG nationale ou internationale.
- Organiser la gouvernance, le choix des outils, la formation et la mesure des résultats d'un déploiement.
- Présenter un plan d'adoption complet, chiffré et défendable devant une direction.

Pourquoi une politique d'usage

Dans beaucoup d'organisations, le personnel utilise déjà l'IA, souvent avec des comptes personnels et sans règles : c'est ce qu'on appelle l'**usage fantôme** (*shadow AI*). Interdire totalement est rarement efficace : l'usage continue, en cachette. Ignorer est dangereux : des données sensibles partent chez des fournisseurs sans contrat.

Une **politique d'usage de l'IA** courte et claire permet de sécuriser et d'encourager les bons usages. Elle s'articule avec les politiques existantes : protection des données, sécurité informatique, communication, sauvegarde (safeguarding), lutte contre la fraude, ressources humaines.

> Une bonne politique tient en deux à quatre pages, est traduite dans les langues de travail et s'accompagne d'une formation. Une politique de trente pages que personne ne lit ne protège personne.

Le contenu d'une politique d'usage

- **Objet et champ** : à qui elle s'applique (personnel, consultants, volontaires, et attentes envers les partenaires).
- **Outils autorisés** : liste des outils et des offres validés (par exemple une offre professionnelle de Claude ou de Gemini), et règle pour les autres.
- **Classification des données** : ce qui est autorisé avec quel outil (publique, interne, confidentielle, sensible), avec des exemples concrets du secteur.
- **Usages interdits** : décisions sur des personnes, données de protection et de sécurité, contenus trompeurs, images générées présentées comme réelles.
- **Responsabilité et vérification** : l'auteur humain reste responsable ; vérification obligatoire des faits.
- **Transparence** : quand déclarer l'usage de l'IA (bailleurs, publications, évaluations).
- **Incidents** : que faire en cas de fuite de données ou d'erreur grave, qui prévenir.

- **Formation et accompagnement**.
- **Révision** : au moins une fois par an, vu la vitesse d'évolution.

La gouvernance et le choix des outils

Une gouvernance légère mais réelle :

- un **responsable** désigné à la direction ;
- un **petit groupe** réunissant protection des données, informatique, programmes, MEAL, communication, et des représentants du terrain et du personnel national ;
- un **registre des usages** : quel outil, pour quoi, quelles données, quel responsable, quels risques ;
- une **analyse d'impact** sur la protection des données pour tout usage touchant des données personnelles.

Pour le choix des outils, une grille d'achat : conditions de traitement des données (lieu, conservation, entraînement, sous-traitants), sécurité (authentification unique, journaux, administration), qualité testée sur des tâches réelles et dans les langues de travail, accessibilité sur le terrain (connexion faible, téléphone), coût total, remises pour organisations à but non lucratif, disponibilité dans les pays d'intervention, possibilité de changer de fournisseur.

Les achats suivent les procédures habituelles de l'organisation et, le cas échéant, celles des bailleurs.

Former et accompagner

L'outil ne suffit pas : la valeur vient des compétences. Un plan de formation réaliste :

- **Module de base obligatoire** (2 à 3 heures) pour tous les utilisateurs : fonctionnement, limites, données, vérification, politique.
- **Ateliers par métier** : programmes, MEAL, finance, logistique, RH, communication, avec des cas réels.
- **Référents** dans chaque bureau ou département, qui aident leurs collègues et font remonter les besoins.
- **Bibliothèque de demandes** et exemples partagés.
- **Inclusion** : formation dans les langues de travail, adaptée aux connexions faibles, ouverte au personnel national et, si possible, aux partenaires locaux.

Prévoyez aussi l'accompagnement des inquiétudes : peur de perdre son emploi, peur de mal faire. Le message de la direction doit être clair : l'IA doit libérer du temps pour le travail à valeur humaine, et l'organisation forme son personnel plutôt que de le remplacer sans discussion.

Mesurer les résultats et les coûts

Un déploiement se pilote avec des indicateurs simples :

- **Adoption** : part des personnes formées et utilisatrices actives.
- **Temps gagné** sur des tâches suivies (estimé par enquête et par mesures ponctuelles), net du temps de vérification.
- **Qualité** : erreurs détectées, retours des relecteurs et des bailleurs.
- **Incidents** : fuites de données, erreurs publiées, usages interdits signalés.
- **Coût** : abonnements, formation, temps de gestion.

Calcul type. 40 licences professionnelles à 25 USD par mois coûtent 40 × 25 × 12 = 12 000 USD par an. Si chaque utilisateur gagne en moyenne 2 heures nettes par semaine sur 44 semaines, cela représente 40 × 2 × 44 = 3 520 heures. À un coût horaire moyen de 15 USD, la valeur du temps libéré est d'environ 52 800 USD. Ce calcul est une estimation : il suppose que le temps gagné est réellement réinvesti, et il doit être confronté aux mesures réelles après six mois. Les prix varient selon le fournisseur, l'offre et les remises : vérifiez-les.

Le projet final : votre plan d'adoption

Pour clore le programme, préparez (pour vous-même ou votre organisation) un **plan d'adoption de l'IA** de 4 à 6 pages :

- **1. Situation** : usages actuels, besoins, risques, niveau de maturité.
- **2. Cas d'usage prioritaires** : 3 à 5, choisis selon la valeur et le risque (commencer par valeur élevée et risque faible).
- **3. Outils et offres** retenus, avec la justification données, qualité et coût.
- **4. Politique d'usage** : les grandes règles.
- **5. Gouvernance** : responsables, registre, analyses d'impact.
- **6. Formation** et accompagnement.
- **7. Budget** et indicateurs.
- **8. Calendrier** : phase pilote de 3 mois, évaluation, extension.
- **9. Risques** et mesures d'atténuation.

L'examen du diplôme évalue ces compétences à travers des questions et une étude de cas. Le plan lui-même n'est pas noté par l'Académie : c'est un outil pour votre travail.

Exercice d'application : prioriser les cas d'usage

Situation. Une ONG de 120 personnes envisage six cas d'usage, notés de 1 à 5 en valeur (temps gagné, qualité) et en risque (données, conséquences d'une erreur) : A) synthèse des comptes rendus de réunions internes : valeur 4, risque 2 ; B) premier jet des rapports bailleurs à partir des tableaux de suivi : valeur 5, risque 3 ; C) tri automatique des plaintes de la ligne d'assistance : valeur 4, risque 5 ; D) traduction des procédures internes : valeur 3, risque 2 ; E) présélection automatique des candidatures : valeur 4, risque 5 ; F) aide aux formules de tableur pour la finance : valeur 3, risque 1.

Travail demandé. Classez les cas d'usage pour une phase pilote de 3 mois, en calculant le rapport valeur / risque, et justifiez les exclusions.

Corrigé. Rapports valeur / risque : F 3,0 ; A 2,0 ; B 1,67 ; D 1,5 ; C 0,8 ; E 0,8. Phase pilote : F, A, D (risque faible) et B (forte valeur, risque moyen maîtrisable par la vérification systématique des chiffres). Exclus : C, car les plaintes peuvent contenir des allégations d'abus ou de fraude qui exigent un circuit humain confidentiel, et un mauvais tri pourrait retarder une plainte grave ; E, car c'est une décision sur des personnes, avec risque de discrimination et obligations juridiques renforcées dans certains pays. Ces deux cas peuvent être réexaminés plus tard sous une autre forme (par exemple aide à rédiger des grilles, sans décision automatique).

À retenir

- Ni interdiction totale ni laisser-faire : une politique d'usage courte, claire, traduite et accompagnée de formation.
- La politique précise outils autorisés, classification des données, usages interdits, responsabilité, transparence et incidents.
- Gouvernance légère : responsable, groupe pluridisciplinaire avec le terrain, registre des usages, analyses d'impact.
- Former tout le monde, y compris le personnel national et les partenaires ; mesurer adoption, temps net, qualité, incidents et coût.
- Commencer par les cas d'usage à forte valeur et faible risque ; exclure les décisions sur les personnes.

Quiz

1. L'« usage fantôme » de l'IA désigne :
   A. L'usage d'outils non validés, souvent avec des comptes personnels
   B. Une fonction cachée de Gemini
   C. Un mode incognito
   D. L'usage la nuit

2. Une bonne politique d'usage de l'IA :
   A. Fait au moins 30 pages
   B. Interdit tout usage
   C. Est courte, claire, traduite et accompagnée de formation
   D. N'est jamais révisée

3. 40 licences à 25 USD par mois coûtent par an :
   A. 1 000 USD
   B. 12 000 USD
   C. 4 800 USD
   D. 25 000 USD

4. Pour une phase pilote, on commence par les cas d'usage :
   A. À risque élevé
   B. Les plus coûteux
   C. Qui décident sur des personnes
   D. À forte valeur et faible risque

5. La présélection automatique de candidatures par une IA est :
   A. Un bon premier cas d'usage
   B. À exclure : décision sur des personnes, risque de discrimination
   C. Sans risque
   D. Obligatoire

Corrigé du quiz : 1. A · 2. C · 3. B · 4. D · 5. B