modus.

GUIDE GRATUIT · 02

Choisir son IA sans deviner.

Vous avez essayé le ChatGPT gratuit. Voici ce qui distingue vraiment ces outils, quoi vérifier avant de payer, et comment en tester un sur votre propre travail.

POUR COMMENCER

Ce que c'est, et ce que vous aurez en main à la fin.

On vous répète qu'il faut se mettre à l'IA. Vous avez essayé le ChatGPT gratuit, il a fait quelque chose d'impressionnant une fois, puis vous avez fermé l'onglet. La question qui reste — *lequel je devrais payer* — est la mauvaise question pour commencer, et c'est pas mal pour ça qu'elle est difficile à répondre.

Ce guide ne vous dira pas quoi acheter. Il vous donne la manière de décider : ce qui distingue réellement ces outils une fois la publicité mise de côté, les sept choses à vérifier avant de sortir la carte, et un test de deux semaines qui répond à la question avec votre travail à vous plutôt qu'avec la démo de quelqu'un d'autre. Personne ici ne vous vend rien : Modus n'est lié à aucune plateforme, et aucun fournisseur nommé dans ce guide n'a de lien avec nous.

Ce que vous aurez en main

Votre décision — une page

DÉCIDÉ LE 12 SEPT · À REVOIR LE 12 MARS

La tâche. Les premiers jets de soumissions et de suivis clients, à partir de mes notes. Ça me coûte environ quatre heures par semaine.

Le choix. L'assistant déjà inclus dans la suite qu'on paie, sur les comptes d'entreprise — pas celui sur mon téléphone. 0 $ de plus pour l'instant.

Les règles. Aucun nom de client, aucun dossier d'employé, aucun montant de contrat. Rien ne sort d'ici sans que je l'aie lu.

Qui et quand. Marie et moi. Personne d'autre avant un trimestre complet. À revoir dans six mois, ou avant si le prix ou les conditions changent.

Exemple de la forme, pas un vrai cas. La vôtre nommera votre travail, vos contraintes et votre date.

Ce que ça coûte

Une soirée pour le travailler, et deux semaines à faire rouler une vraie tâche. Possiblement rien en argent — beaucoup d'entreprises paient déjà pour un assistant qu'elles n'ont jamais activé.

Ce que ce n'est pas

Pas un banc d'essai, et il n'y a pas de palmarès à la fin. Un classement serait déjà périmé avant que vous ayez fini de lire, et ce n'est pas ça qui décide quoi que ce soit.

LA PARTIE HONNÊTE

La marque compte moins que trois choses que vous contrôlez : avoir nommé une tâche qui en vaut la peine, être sur un compte d'entreprise plutôt que personnel, et que quelqu'un l'ouvre encore la troisième semaine. Presque toutes les déceptions se ramènent à l'une des trois — pas au mauvais logo.

AVANT DE COMMENCER

Trois choses vraies pour tous.

Avant de comparer quoi que ce soit, ça aide de savoir ce qu'on compare. Ces assistants diffèrent pour vrai, mais ils se ressemblent bien plus que la publicité le laisse croire — et les trois points qu'ils ont en commun pèseront plus lourd dans votre expérience que tout ce qui les sépare.

01

Ils se trompent avec assurance

Pas souvent. Assez régulièrement pour que ça compte. C'est pour ça que la première tâche doit être du travail que vous pouvez juger vous-même, dans un domaine où vous verriez l'erreur.

02

Ils savent seulement ce que vous leur donnez

Aucun ne connaît vos prix, vos clients ni votre façon de mener un chantier tant que vous ne lui dites pas — chaque fois, ou une fois dans un endroit qu'il réutilise. La plupart des « on a essayé, ça n'a rien donné » sont exactement ça.

03

Une marque vend plusieurs produits

« ChatGPT », c'est un forfait gratuit, plusieurs forfaits personnels payants et un forfait d'entreprise — et les règles sur vos données ne sont pas les mêmes partout. Pareil pour les trois autres. Quand on vous dit ce qu'un outil fait, demandez sur quel forfait.

Une quatrième, moins évidente et plus utile : l'écart entre ces outils est plus mince que l'écart entre bien s'en servir et mal s'en servir. Un propriétaire avec une tâche claire et un paragraphe enregistré sur son entreprise tire plus du forfait gratuit qu'un concurrent sur le forfait le plus cher sans méthode.

Les cinq étapes

01 Nommer la tâche — avant de nommer un outil p. 4

02 Savoir entre quoi vous choisissez — et ce que vous possédez déjà p. 6

03 Les sept questions à poser avant de payer p. 8

04 Le tester deux semaines sur votre propre travail p. 12

05 Décider, l'écrire, poser les deux règles p. 14

— Quand ça déraille · Le Québec et vos données · Fiches p. 15

ÉTAPE 01

Nommez la tâche. L'outil vient après.

« Quelle IA je devrais prendre » n'a pas de réponse, de la même façon que « quel camion je devrais acheter » n'en a pas tant que personne n'a dit ce qu'il y a à transporter. Nommez le travail en premier et la liste raccourcit vite.

Ce n'est pas une question d'ordre. Chaque question plus loin dans ce guide — est-ce qu'il doit aller sur le web, voir vos fichiers, être partagé, est-ce que ça change quelque chose où les données aboutissent — se répond par la tâche, pas par l'outil. Choisissez bien la tâche et vous avez déjà fait le gros du choix.

Ce qui fait une bonne première tâche

LE CRITÈRE	POURQUOI IL EST LÀ
Ça revient chaque semaine	Quelque chose qui arrive deux fois par année ne vous apprendra rien en deux semaines, et vous aurez oublié que l'outil existe d'ici là.
C'est fait de mots	Rédiger, reformuler, résumer, trier, expliquer, traduire. Ce sont des moteurs de texte. Tout ce qui roule sur vos chiffres, votre horaire ou vos systèmes est un autre projet, avec une autre réponse.
Vous pouvez juger vous-même	Il faut voir la différence entre bon et mauvais d'un coup d'œil. Ça exclut tout ce où vous devriez le croire sur parole.
Rien ne casse si c'est mauvais	Des premiers jets, pas des réponses finales. À l'interne, pas envoyé.
Ça vous coûte du temps réel	Si ça ne sauve rien de mesurable, vous ne saurez jamais si ça a marché — et vous laisserez tomber à la première semaine chargée.

Des tâches qui fonctionnent comme premier test

- Les premiers jets de soumissions et de propositions à partir de vos notes
- Transformer un mémo vocal ou une liste griffonnée en suivi écrit
- Réécrire la même explication que vous donnez dix fois par mois
- Résumer un long document que vous devez lire de toute façon
- Rédiger vos textes dans les deux langues, relus par quelqu'un dont c'est la langue

Des tâches à garder pour plus tard

- Tout ce qui touche votre comptabilité, votre horaire ou votre base de clients
- Tout ce qui partirait chez un client sans que vous l'ayez lu
- Tout ce que vous ne pourriez pas vérifier même en le voulant
- Tout ce que vous décririez comme « améliorer nos façons de faire » plutôt que « faire cette affaire-là mardi »

LE TEST DES HEURES

Quelle que soit la tâche nommée, posez la question : si ça marchait parfaitement, combien d'heures par mois ça me redonne ? Si vous ne pouvez pas mettre un chiffre dessus, vous avez nommé un souhait, pas une tâche. Sous deux heures par mois, c'est réel, mais ça ne passera pas une semaine chargée.

Si aucune ne vous vient, regardez votre semaine

La plupart des propriétaires n'arrivent pas à nommer la tâche sur demande, parce que le travail qui mange leur temps est celui qu'ils ont arrêté de voir. Trois questions la font sortir plus vite qu'une liste :

- **Qu'avez-vous fait deux fois cette semaine que vous seriez gêné de facturer ?** Retaper, remettre en forme, réécrire la même affaire autrement.
- **Qu'est-ce qui vous reste dans la tête jusqu'au dimanche ?** La soumission pas écrite, le suivi que vous devez, le résumé que quelqu'un attend. Pas parce que c'est difficile — parce que le commencer l'est.
- **Qu'est-ce que vous remettez à cause de la page blanche, pas de la réflexion ?** Cette distinction-là, c'est toute l'occasion. Ces outils sont très bons pour enlever une page blanche et très mauvais pour enlever une décision.

Écrivez-la avant de magasiner. Une phrase, dans vos mots, sur la Fiche 1 (p. 18). Tout le reste se mesure contre cette phrase — et si vous sautez l'étape, vous finirez par comparer des listes de fonctions, ce qui est la façon d'acheter la mauvaise affaire tout en se trouvant rigoureux.



Tâche nommée → options comprises → vérifications faites → testé → décidé. Chaque étape retire des options auxquelles vous n'aurez plus à penser.

Un avertissement sur les conseils que vous allez recevoir

Quelqu'un va vous dire lequel est le meilleur. Il sera sincère, et il a peut-être raison — pour le travail que *lui* fait. Un programmeur, un publicitaire et un entrepreneur en construction se servent de ces outils pour des choses qui n'ont presque rien en commun, et chacun finit sincèrement convaincu d'un produit différent.

La bonne question à poser à quelqu'un qui vous en recommande un n'est pas « lequel tu utilises ». C'est **« tu t'en sers pour quoi, et comment tu saurais que tu t'es trompé ? »** Les réponses vous disent si sa situation ressemble à la vôtre. La plupart du temps, non.

ÉTAPE 02

Sachez entre quoi vous choisissez. Il y a trois couches, pas une.

La question a l'air de porter sur quatre marques. Ce n'est pas le cas. Trois choses différentes se font toutes appeler « IA », elles coûtent des montants sans commune mesure, et la plupart des entreprises devraient les essayer dans un ordre précis.

COUCHE	CE QUE C'EST	COÛT APPROXIMATIF	QUAND C'EST LA BONNE RÉPONSE
1 — L'IA déjà incluse dans ce que vous payez	Votre suite bureautique — et de plus en plus votre CRM, votre logiciel comptable et votre téléphonie — s'est fait ajouter des fonctions d'IA, souvent sans facture séparée et sans que personne vous l'annonce.	Souvent 0 $ de plus	**À essayer en premier presque toujours.** Déjà payé, déjà dans vos accès, déjà couvert par une entente que vous avez signée.
2 — Un assistant général	ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot. Une boîte vide que vous pointez sur n'importe quelle tâche faite de mots.	Environ 20 à 30 $ par personne par mois sur les forfaits payants courants ; des forfaits gratuits existent, avec de vraies limites	Quand la tâche est faite de mots, change de forme d'une semaine à l'autre, et que vous voulez une affaire qui en fait plusieurs plutôt que plusieurs qui en font une.
3 — Un outil bâti pour une seule tâche	Transcription, saisie de factures, logiciel de soumission pour votre métier, prise de rendez-vous.	Très variable	Quand cette tâche-là vaut le prix à elle seule — et que vous l'achèteriez même sans IA dedans.

La couche 1 est celle que tout le monde saute

Deux exemples, tirés de la documentation publiée par les fournisseurs le 5 août 2026. Vérifiez-les vous-même avant d'agir — c'est le genre de fait qui bouge.

Si vous payez Google Workspace

Google a intégré ses fonctions Gemini aux forfaits Workspace Business et Enterprise en janvier 2025 et a retiré les modules Gemini distincts, qui ne sont « plus offerts à la vente ». Sur Business Standard ou Plus, l'assistant est dans le siège que vous payez déjà — Business Starter est exclu de plusieurs de ces fonctions.

Si vous payez Microsoft 365

Microsoft 365 Copilot Chat est offert « sans frais supplémentaires » aux comptes professionnels sur Business Basic, Standard et Premium. Il répond à partir du web — Copilot *dans* Word, Excel et Outlook, sur vos fichiers, est le module payant. Deux produits, un nom.

Le point n'est pas que l'un des deux est le bon choix pour vous. C'est qu'une entreprise qui paie déjà une de ces suites possède peut-être un assistant sur compte professionnel, mieux encadré que la fenêtre de clavardage gratuite que ses employés utilisent sur leur téléphone — et paie deux fois pour être moins bien servie.

L'ordre qui sauve de l'argent

01 **Activez ce que vous possédez déjà** et donnez-lui la tâche de l'étape 1 pendant deux semaines. Si vous ne savez pas ce que vous possédez, demandez à qui gère vos courriels — ou ouvrez une session et regardez le forfait.

02 **S'il n'y arrive pas, nommez ce qui manque** — en une phrase — puis ajoutez un assistant général, pour une personne. Pas pour l'équipe. Une personne, une tâche.

03 **Seulement après les deux,** regardez un outil bâti pour une seule tâche. Et jugez-le comme un logiciel : est-ce qu'il fait le travail, qu'est-ce qu'il remplace, qu'arrive-t-il si la compagnie ferme. L'IA dedans n'est pas la question.

> **POURQUOI CET ORDRE ET PAS L'AUTRE**
>
> À l'envers — l'outil spécialisé en premier — c'est comme ça qu'une petite entreprise se ramasse avec quatre abonnements, trois accès dont personne ne se souvient et aucune idée claire de ce qui sert. Commencer par ce que vous payez déjà ne coûte rien et répond tôt à la seule question qui compte : est-ce que ce genre de travail a sa place dans ce genre d'outil ?

Un mot sur les forfaits gratuits

Les forfaits gratuits ne sont pas des démos. Les quatre grands assistants peuvent chercher sur le web en direct même sur leur forfait gratuit, et pour une personne qui teste une tâche, le gratuit suffit souvent à obtenir une vraie réponse. Ce que le gratuit vous coûte, c'est **de la capacité et du contrôle** : des limites d'usage plus serrées, moins de fichiers, pas de planification, pas d'administrateur — et, ce qui compte le plus, des conditions écrites pour un consommateur et non pour une entreprise. Ce dernier point est la question 1 de la page suivante, et c'est pourquoi le gratuit est une bonne façon de tester et une mauvaise façon d'opérer.

Une chose à savoir avant de comparer les prix. Deux des quatre publient leurs prix d'affaires en dollars canadiens. Les deux autres publient en dollars américains, ce qui veut dire que le vrai montant sur votre relevé comprend le taux de change et les frais de conversion de votre carte. Sur un siège à 20 $, ce n'est pas rien, et ça se multiplie par douze.

ÉTAPE 03

Les sept questions à poser avant de payer.

Ce sont les questions qui séparent réellement un de ces outils d'un autre. Elles sont classées selon ce que ça coûte de se tromper. Chacune se répond à partir des pages publiées par le fournisseur, en un après-midi — ce que presque personne ne fait, et c'est pourquoi tant d'entreprises apprennent les réponses plus tard et par accident.

Question 1 — Le compte est à qui : à vous, ou à l'entreprise ?

C'est celle qui surprend, et la seule de la liste qui peut devenir un problème légal plutôt qu'un abonnement gaspillé.

Les quatre fournisseurs vendent le même assistant deux fois : une fois à vous comme personne, une fois à votre entreprise. Les écrans sont presque identiques. **Les règles sur ce que vous tapez, elles, ne le sont pas** — et du côté personnel, trois des quatre peuvent utiliser vos conversations pour entraîner leurs modèles à moins que vous alliez le désactiver.

OUTIL	SUR UN FORFAIT PERSONNEL	SUR UN FORFAIT PROFESSIONNEL
ChatGPT	« Nous pouvons utiliser votre contenu pour entraîner nos modèles » pour ses services aux particuliers. Il existe un interrupteur — Paramètres → Contrôles des données → *Améliorer le modèle pour tout le monde*.	« Par défaut, nous n'entraînons pas sur les entrées ou les sorties de nos produits pour les utilisateurs d'affaires. »
Claude	Le contenu peut servir « notamment à entraîner nos modèles, sauf si vous vous retirez dans les paramètres de votre compte ».	« Par défaut, nous n'utiliserons pas vos entrées ou vos sorties de nos produits commerciaux… pour entraîner nos modèles. »
Gemini	Le paramètre *Conserver l'activité* « est activé par défaut » pour les adultes, et une partie des conversations est lue par des réviseurs humains. Payer un forfait IA grand public n'y change rien.	Dans un compte Google Workspace, Google s'engage à « ne pas utiliser les données du client pour entraîner ou affiner » ses modèles d'IA générative « sans la permission ou l'instruction préalable du client ».
Copilot	« Microsoft utilise les données de Bing, MSN, Copilot et des interactions avec les publicités Microsoft pour l'entraînement de l'IA », avec un retrait possible.	Sur un compte professionnel, « les invites et les réponses ne servent pas à entraîner les modèles de fondation ».

Traduit de la documentation publiée par chaque fournisseur, vérifiée le 5 août 2026 ; les textes d'origine sont en anglais. Références à la dernière page. Les conditions changeront ; les questions, non.

Deux choses là-dedans qui vont contre l'intuition

Payer plus ne veut pas dire automatiquement mieux protégé

Sur les forfaits personnels de Claude, autoriser l'entraînement *allonge* la conservation de vos données — de 30 jours à cinq ans, selon le fournisseur lui-même. Du côté grand public de Gemini, les conversations déjà retenues pour révision humaine sont conservées jusqu'à trois ans et **ne disparaissent pas quand vous effacez votre historique**, parce qu'elles ont été détachées de votre compte. Rien de tout ça n'est caché ni malveillant : c'est publié. Presque personne ne le lit, et « on paie, donc on est corrects » est la croyance qui fait mal.

La version d'affaires coûte souvent moins cher que vous pensez — parfois rien

Voir l'étape 2. Si vous payez déjà une suite d'affaires, l'assistant sur compte professionnel est peut-être inclus dans ce que vous dépensez aujourd'hui. La mise à niveau qui règle cette question est souvent un changement administratif plutôt qu'un achat.

LA RÈGLE PRATIQUE

Si quelque chose de votre entreprise entre là-dedans — un nom de client, une vraie soumission, un dossier d'employé, un contrat de fournisseur — ça va sur un compte d'entreprise, pas sur le compte personnel où vous l'avez essayé. Si vous testez seulement avec du contenu générique, un forfait personnel gratuit est parfaitement raisonnable. L'erreur, c'est de glisser de l'un à l'autre sans remarquer qu'on a franchi une ligne.

Question 2 — Où ça s'en va, et est-ce qu'ils vont vous le dire ?

Tout ce que vous tapez sort de votre entreprise et se traite sur les ordinateurs de quelqu'un d'autre, presque certainement hors du Québec. Ce n'est pas un scandale : c'est comme ça que ça marche. La question qui compte, c'est de savoir si le fournisseur va vous *dire* où ça va et qui d'autre y touche. Deux choses à chercher, toutes deux à une recherche de distance :

- **Une liste nommée de sous-traitants.** Pas « nous utilisons des fournisseurs infonuagiques de confiance » — une vraie liste de compagnies, avec ce que chacune fait. OpenAI, Google et Microsoft en publient une ; Anthropic en publie une par son centre de confiance. Un fournisseur qui refuse de les nommer ne peut pas être évalué, et c'est en soi le constat.
- **Une déclaration sur l'endroit où les données sont hébergées.** Au 5 août 2026, aucun des quatre n'offre l'hébergement au Canada sur un forfait ordinaire de petite entreprise. OpenAI inscrit le Canada pour ses clients Enterprise et API, pas pour son forfait Business. Anthropic héberge aux États-Unis et annonce le Canada « en 2026 ». Google Workspace laisse choisir les États-Unis ou l'Europe, et seulement à partir de Business Standard. Microsoft fait exception — le Canada est une région couverte pour Microsoft 365 incluant Copilot sur les forfaits Business, mais Microsoft précise aussi que le traitement par les modèles « peut être dirigé vers d'autres régions lorsque la capacité y est disponible ».

« Non divulgué » est une réponse, pas un cul-de-sac. Si vous ne trouvez ni où vont les données ni qui les traite, vous n'avez pas mal cherché — vous avez appris quelque chose de précis sur eux. Ce que ça vaut dépend entièrement de ce que vous y mettriez.

Question 3 — Qu'est-ce qu'il peut voir, au juste ?

Trois capacités distinctes que le monde prend pour une seule :

- **Le web en direct.** Peut-il vérifier quelque chose aujourd'hui, ou travaille-t-il avec ce qu'il a mémorisé il y a des mois ? Les quatre cherchent sur le web, même sur leur forfait gratuit. Celui qui ne le fait pas vous parlera de l'an passé avec un aplomb total.
- **Vos fichiers.** Pouvez-vous lui passer un document, et combien à la fois ? C'est là que les forfaits gratuits plafonnent. C'est aussi là que les assistants intégrés aux suites diffèrent le plus : lire un PDF que vous téléversez n'est pas la même affaire que voir tout ce qui dort déjà dans le disque de l'entreprise.
- **Vos systèmes.** Brancher un assistant sur vos courriels, votre agenda, votre CRM. Vraiment utile, et vraiment une plus grosse décision — c'est le moment où vous ne choisissez plus un abonnement mais où vous changez la façon dont l'entreprise roule. Ce n'est pas un premier achat.

Question 4 — Est-ce que ça vit là où vous travaillez déjà ?

L'outil qui sert, c'est celui qui est déjà ouvert. Si votre entreprise fait rouler ses courriels, ses fichiers et ses documents dans une seule suite, l'assistant intégré à cette suite part avec une avance qu'aucune comparaison de fonctions ne renversera — pas parce qu'il est meilleur, mais parce que c'est une fenêtre et un mot de passe de moins, et que le monde se sert de ce qui est devant lui.

Pesez ça lourdement, et pesez-le contre vous-même si c'est vous le techno de la bâtisse. Un assistant un peu meilleur que vous seul ouvrez vaut moins qu'un assistant un peu moins bon que toute la boutique utilise.

Question 5 — Le français est-il assez bon pour le travail que vous feriez en français ?

Ils écrivent tous en français. Ils n'écrivent pas tous en français d'ici, et aucun ne vous dira lequel est lequel. C'est un test de cinq minutes que vous devez faire vous-même, et le seul endroit où votre jugement bat n'importe quelle fiche technique :

01 Prenez un vrai texte de vous en français — une soumission, un courriel à un client, un avis au personnel.

02 Donnez à chaque candidat les mêmes notes de départ et demandez la même chose.

03 Lisez le résultat à voix haute. En deux phrases, vous saurez si ça sonne comme quelqu'un d'ici ou comme une traduction de l'anglais.

Si ça sonne français de France ou traduit de l'anglais, ça se corrige souvent en le disant directement et en lui donnant deux exemples de vos propres textes à suivre. Si ça ne se corrige pas, vous venez de trouver une vraie différence entre les candidats, en cinq minutes, gratuitement.

> Faites le même test sur le vocabulaire de votre métier. Ces outils ont lu énormément de français et relativement peu du français qui se parle sur un chantier en Estrie. Le mot pour une pièce, un permis ou une étape de votre processus, c'est là que les coutures paraissent.

Question 6 — Qui d'autre en a besoin, et qu'arrive-t-il quand il part ?

Sur un forfait personnel, le compte appartient à la personne, pas à vous. Ses conversations, ses consignes enregistrées, son historique — quand elle quitte l'entreprise, tout part avec elle, et vous n'avez aucun moyen de le voir, de l'exporter ou de le fermer. Vous n'avez pas non plus moyen de savoir ce qui y est entré.

Les forfaits d'entreprise existent en bonne partie pour régler ça : un administrateur qui ajoute et retire des gens, voit ce qui existe, et peut l'exporter ou l'effacer. Pour un propriétaire seul qui teste une tâche, le forfait personnel fait la job. Dès qu'une deuxième personne y fait du vrai travail, c'est la ligne.

SI C'EST VOTRE SITUATION	CE QU'IL VOUS FAUT VRAIMENT
Un propriétaire, en test, contenu générique	Un forfait gratuit ou personnel payant. À revoir dès qu'un des trois change.
Un propriétaire, vrai contenu d'entreprise	Un forfait d'entreprise — surtout pour les conditions de la question 1, pas pour les fonctions.
Deux personnes ou plus, vrai travail	Un forfait d'entreprise avec administrateur, et les deux règles de l'étape 5 écrites avant que quiconque obtienne un accès.

Question 7 — Ça coûte quoi pour vrai, et ça coûte quoi pour partir ?

Le vrai montant mensuel

Par personne, par mois, fois le nombre de gens qui s'en serviraient vraiment, fois douze. Ajoutez le change et les frais de conversion de votre carte quand le fournisseur affiche en dollars américains. Puis vérifiez si le beau tarif annuel qu'on vous a montré vous engage pour un an — la plupart le font, et c'est correct en autant que vous le saviez.

Le coût de sortir

Pouvez-vous ressortir vos consignes enregistrées et votre historique ? Une année de contexte accumulé que vous pouvez exporter, c'est un actif. Une année que vous ne pouvez pas ressortir, c'est une raison de ne jamais changer — ce qui n'est pas la même chose qu'une raison de rester, même si ça y ressemble.

LES SEPT, EN UNE LIGNE CHACUNE

- **1.** Compte personnel ou compte d'entreprise — et ce que ça change pour vos données
- **2.** Où ça s'en va, et s'ils acceptent de le dire
- **3.** Ce qu'il peut voir : le web, vos fichiers, vos systèmes
- **4.** S'il vit là où vous travaillez déjà
- **5.** Si le français tient la route sur votre travail
- **6.** Qui d'autre en a besoin, et à qui ça appartient quand il part
- **7.** Le vrai montant annuel, et le coût de sortir

La Fiche 2, p. 18, reprend ces sept-là en grille comparative pour deux candidats. Remplissez-la à partir des pages des fournisseurs, pas de critiques en ligne.

ÉTAPE 04

Testez-le sur votre travail. Deux semaines, une tâche, du vrai.

Une démo vous dit que l'outil est capable de quelque chose. Elle ne peut pas vous dire s'il fait *votre* affaire, dans vos mots, un mardi. Cette réponse-là coûte deux semaines et généralement rien — chacun a un forfait gratuit ou un essai, et la tâche nommée à l'étape 1 est le test.

Les règles d'un test honnête

01 **Même tâche, mêmes entrées, les deux candidats.** Prenez la vraie affaire — la vraie soumission, le vrai courriel, vos vraies notes en désordre. Pas une version nettoyée pour l'occasion.

02 **Deux candidats, maximum.** À trois, on finit par n'en compléter aucun.

03 **Donnez aux deux le même paragraphe sur votre entreprise.** Ce que vous faites, qui vous servez, comment vous parlez. Dix minutes de contexte battent une heure de formulation habile, sur chacun de ces outils. Écrivez-le une fois, collez-le dans les deux.

04 **Comptez les minutes honnêtement.** Combien de temps la tâche prenait avant, combien elle prend avec l'outil — *correction comprise.* La correction, c'est la partie que le monde oublie, et c'est là que se loge la déception.

05 **Servez-vous-en la journée où le travail arrive vraiment.** Un test fait un vendredi après-midi tranquille vous dit ce que ça donne un vendredi après-midi tranquille.

Ce qu'il faut noter

LA QUESTION	À QUOI RESSEMBLE UN OUI
Ça a sauvé du temps, correction comprise ?	Un chiffre que vous diriez à voix haute à votre associé. « Peut-être » est un non.
Je pouvais voir si c'était bon ?	Vous avez repéré ses erreurs sans les chercher. Si vous ne pouviez pas le dire, c'est la tâche qui est mauvaise, pas l'outil.
Je l'aurais envoyé après une correction ?	Une correction, c'est gagné. Tout réécrire n'est pas un premier jet, c'est une distraction déguisée en premier jet.
J'ai continué sans avoir décidé de continuer ?	La deuxième semaine est le signal honnête. L'enthousiasme de la première ne veut rien dire.
Le français était bon ?	Là où ça s'applique — voir la question 5. Jugez à voix haute, pas à l'écran.

L'HABITUDE QUI DOIT CLORE CHAQUE SÉANCE

Ce que vous avez dû corriger, dites-le — puis demandez-lui de **réécrire vos consignes enregistrées pour inclure la correction, et de vous montrer la nouvelle version.** Enregistrez cette version-là où l'outil la réutilise.

Une correction tapée dans une fenêtre de clavardage meurt avec cette conversation. Cette seule habitude fait la plus grande partie de la différence entre un outil qui s'affûte chaque semaine et un outil qui reste exactement aussi bon qu'au premier jour, jusqu'à ce que vous cessiez tranquillement de l'ouvrir.

À quoi ressemblent deux semaines

MOMENT	À QUOI S'ATTENDRE	VOTRE TRAVAIL
Jours 1 à 3	Un résultat juste dans la structure et faux dans les détails. Votre ton absent. Des détails inventés là où vous étiez vague.	Corrigez le paragraphe sur votre entreprise, pas la demande. Neuf fois sur dix, c'est là qu'est le problème.
Semaine 1	Des jets utilisables qui demandent encore une vraie révision. Vous commencerez à voir ce qu'il rate toujours.	Nommez ces affaires-là à voix haute et intégrez-les aux consignes enregistrées.
Semaine 2	Ou bien vous y allez sans y penser, ou bien vous avez arrêté de l'ouvrir. Les deux sont des réponses.	Arrêtez de corriger. Comptez les minutes. Décidez.

Si les deux candidats échouent, n'achetez pas le moins pire. Deux possibilités honnêtes : la tâche ne convenait pas à ce genre d'outil, ou la tâche était bonne et vous n'avez jamais donné assez de contexte ni à l'un ni à l'autre. Relisez l'étape 1 et la règle 03 ci-dessus avant de conclure quoi que ce soit sur les produits.

Ce que le test ne vous dira pas

Deux semaines ne vous diront pas si le prix aura encore du sens dans un an, ni si le fournisseur changera ses conditions — et rien ne vous le dira. Ce n'est pas une raison de chercher plus fort. C'est la raison pour laquelle l'étape 5 se termine par une date au calendrier plutôt que par une conclusion.

ÉTAPE 05

Décidez, écrivez-le, et posez les deux règles.

Une décision que personne n'a écrite se reprend tous les quelques mois, habituellement par celui qui a parlé en dernier. Une page met fin à ça, et ça prend dix minutes.

La fiche de décision — cinq lignes

LA LIGNE	CE QUI VA DEDANS
La tâche	Celle de l'étape 1, dans vos mots, avec les heures qu'elle vous coûte aujourd'hui.
Le choix	Quel outil, sur quel forfait, sur le compte de qui. Le forfait et le type de compte comptent plus que la marque — écrivez les trois.
Ce que ça coûte	Le vrai montant annuel de la question 7. Zéro est une réponse valable et vaut la peine d'être notée.
Qui l'a	Des noms. Pas « le bureau ».
Quand on regarde de nouveau	Une date. Six mois, c'est juste pour une première décision.

Les deux règles que vous posez en même temps

1 — Ce qui n'entre jamais

La version courte : aucun renseignement personnel de client ou d'employé, aucun montant de contrat, rien que vous seriez mal à l'aise de voir vous revenir cité. Écrivez la version qui colle à votre entreprise, en une ligne, et dites-la à voix haute à chaque personne qui obtient un accès, le jour où elle l'obtient.

2 — Qui le lit avant que ça sorte

Rien de généré ne part chez un client, un fournisseur ou un organisme public sans qu'une personne l'ait lu. Ce n'est pas de la méfiance envers l'outil : c'est la même règle que pour un nouvel employé dans son premier mois, pour la même raison.

Ces deux lignes *sont* une politique — une petite, et c'est assez pour une ou deux personnes qui travaillent avec soin. Dès que l'équipe grandit, ou dès que des renseignements de clients s'approchent de ces outils, deux lignes ne suffisent plus. Au Québec, ça devient un vrai travail avec de vraies obligations derrière, ce qui est le sujet de la page suivante.

PUIS METTEZ LA DATE AU CALENDRIER

Dans six mois, avec la fiche de décision attachée. Chaque fait de ce guide a une durée de vie : les prix bougent, les forfaits changent de nom, les conditions se réécrivent. Les questions ne changent pas. Les réponses, oui — et personne ne va vous écrire pour vous le dire.

DÉPANNAGE

Cinq façons que ça déraille, et quoi faire dans chaque cas.

CE QUE VOUS VOYEZ	LA VRAIE CAUSE	LA CORRECTION
« On a essayé et ce n'était pas si impressionnant »	Aucune tâche n'a jamais été nommée, donc ça a été testé sur rien en particulier. Un assistant sans tâche a l'air d'un jouet, parce qu'on s'en sert comme d'un jouet.	Retour à l'étape 1. Nommez une tâche qui vous coûte des heures chaque semaine, et testez seulement celle-là.
« Il ne connaît rien de notre entreprise »	En effet, et il ne connaîtra rien tant que vous ne lui direz pas. Le monde réexplique son entreprise dans chaque nouvelle conversation, puis conclut que la chose n'a pas de mémoire.	Écrivez le paragraphe une fois. Enregistrez-le là où l'outil le réutilise — un projet, des consignes personnalisées, un espace enregistré. Dix minutes, une fois.
« On a acheté des accès pour tout le monde et personne s'en sert »	L'achat est passé avant la preuve. Faire adopter quelque chose par une équipe est un problème distinct du choix, et beaucoup plus difficile.	Une personne, une tâche, un mois. Élargissez à partir de quelque chose qui a visiblement marché, jamais à partir de l'espoir que ça marche.
« Quelqu'un a collé les informations d'un client dedans »	Personne ne lui avait dit de ne pas le faire, parce que rien n'était écrit. C'est l'incident le plus courant dans une petite entreprise, et c'est presque jamais de la mauvaise foi.	Les deux règles de l'étape 5, dites à voix haute à toute personne qui a un accès. Au Québec, c'est aussi un événement à déclarer — voir la page suivante.
« Il nous a sorti quelque chose de faux avec assurance »	Il va le faire. Tous le font, tout le temps, à un taux faible mais réel.	Ça ne descend jamais à zéro. C'est pour ça que la première tâche doit être du travail vérifiable, et que rien ne sort d'ici sans être lu.

LE RÉSULTAT QUI N'EST PAS UN ÉCHEC

Décider de ne rien acheter. Si vous travaillez ce guide et concluez que rien de ce que vous faites ce mois-ci ne vaut trente dollars par personne, c'est une vraie réponse et souvent la bonne. Vous aurez appris ce que ces outils font et ne font pas, ce qui vaut la peine, et vous reconnaîtrez la tâche quand elle se présentera. Revenez à ce moment-là.

À LIRE

Ce que la loi québécoise vous demande, et ce qu'elle ne demande pas.

Rien ici n'exige que vous confiiez des informations sensibles, et la décision reste simple tant que ça reste vrai. Mais dès qu'un outil d'IA touche à des renseignements de clients ou d'employés, vous prenez des obligations qui ne dépendent pas de votre taille.

Il n'y a pas d'exemption pour les petites entreprises

La loi québécoise sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé s'applique à toute personne qui exploite une entreprise ici, sans plancher d'employés — une boutique de trois personnes porte les mêmes devoirs qu'une de trois cents. Entre autres : vous ne pouvez recueillir que ce qui est nécessaire aux fins déterminées avant la collecte ; vous devez avoir des pratiques de gouvernance écrites encadrant le traitement des renseignements personnels ; et quelqu'un doit en être formellement responsable, avec son titre et ses coordonnées publiés.

Coller la mauvaise affaire dans un outil d'IA est un incident de confidentialité

Ce n'est pas une image — c'est le terme de la loi. Si l'incident présente un risque de préjudice sérieux, vous devez aviser rapidement la Commission d'accès à l'information et les personnes concernées, et tenir un registre des incidents. C'est aussi la façon la plus probable dont une petite entreprise rencontre cette loi pour la première fois — d'où l'intérêt d'écrire la ligne « ce qui n'entre jamais » avant d'en avoir besoin.

Si une machine décide au sujet d'une personne, il faut le dire

Quand une décision concernant quelqu'un est fondée exclusivement sur un traitement automatisé, vous devez l'en informer et lui permettre de faire réviser la décision par une personne. Garder un humain dans le siège du décideur — l'outil rédige, vous décidez — vous garde complètement en dehors de cet article.

Le français est la langue du travail

Les documents qu'un employeur met à la disposition du personnel — y compris les règles de l'étape 5 — doivent être disponibles en français. Si votre équipe travaille en français, ce que vous choisissez doit le faire aussi. C'est la question 5, avec une raison légale par-dessus la raison pratique.

Pas un avis juridique. C'est une lecture d'opérations de textes de loi publiés, pas une opinion juridique. Savoir si un outil précis convient à des informations précises mérite une vraie réponse : les conditions du fournisseur pour le forfait sur lequel vous êtes réellement, et un avis professionnel quand l'enjeu le justifie.

Et le plafond honnête de tout ça

Bien choisir vous donne un bon outil. Ça ne vous donne pas une meilleure entreprise. Dans une petite entreprise, les heures disparaissent rarement dans la rédaction — elles passent dans la soumission qui prend quatre jours à sortir, la même information tapée dans trois systèmes, la facturation qui mange un dimanche, l'affaire qu'une seule personne sait faire. Un assistant aide à écrire ; il ne change rien à la forme du travail. Ce n'est pas un argument contre en prendre un — c'est un argument pour garder la décision petite et réversible.

On choisit bien seulement entre des choses qu'on comprend. C'est aussi vrai pour tout le reste de la façon dont votre entreprise roule.

Travailler ce guide prend une soirée et vous apprend quelque chose qui vaut la peine : si ces outils font quelque chose pour vous, sur votre travail, à vos prix. La plupart des propriétaires découvrent que la réponse est oui pour une ou deux tâches et non pour le reste — ce qui est la bonne réponse, et plus que ce que la plupart des entreprises établissent pour elles-mêmes.

C'est le travail qu'on fait. Modus est une firme de conseil en opérations et en IA pour les entreprises dirigées par leur fondateur, partout au Québec. On regarde comment votre entreprise roule vraiment, on trouve le travail manuel qui croît plus vite que vos revenus, et on applique l'automatisation seulement là où le rendement est réel. On ne vous vendra pas ce dont vous n'avez pas besoin.

Diagnostic Modus

Un regard structuré sur la façon dont votre entreprise roule — et sur où passent vraiment les heures.

Neutre envers les fournisseurs, documenté, et à vous, que vous travailliez avec nous par la suite ou non.

MODUSAI.CA/DIAGNOSTIC · INFO@MODUSCONSEIL.CA

FICHE 01

La tâche.

Une tâche. Dans vos mots. Tout le reste se mesure contre cette phrase.

La tâche que je confierais en premier

À quelle fréquence

Heures/mois aujourd'hui

Comment je saurais que ça marche

Les cinq critères — cochez chacun avant d'aller plus loin

CHAQUE SEMAINE	FAIT DE MOTS	JE PEUX LE JUGER	RIEN NE CASSE	COÛTE DU TEMPS

Si l'un des cinq est un non, ça vaut quand même la peine d'essayer — mais attendez-vous à un test peu concluant, et sachez pourquoi avant de commencer.

FICHE 02

Les sept vérifications, côte à côte.

Remplissez à partir des pages des fournisseurs, pas de critiques en ligne. Écrivez « non divulgué » quand vous ne trouvez pas — c'est un constat.

QUESTION	CANDIDAT A	CANDIDAT B
1. Compte personnel ou d'entreprise ? Que disent-ils sur l'entraînement ?		
2. Sous-traitants nommés ? Où sont hébergées les données ?		
3. Web en direct · mes fichiers · mes systèmes		
4. Est-ce que ça vit là où on travaille déjà ?		
5. Français — lu à voix haute, verdict		
6. Administration, et ce qui arrive quand quelqu'un part		
7. Vrai coût annuel · coût de sortir		

FICHE 03

Journal du test de deux semaines.

Une ligne par usage réel. Les deux colonnes de minutes sont tout l'enjeu — remplissez-les la journée même, pas de mémoire.

DATE	OUTIL	CE QUE JE LUI AI DEMANDÉ	MIN. AVANT	MIN. AVEC	CE QUE J'AI DÛ CORRIGER

Chaque séance se termine pareil : « Maintenant, réécris mes consignes enregistrées pour inclure ce que je viens de te dire, et montre-moi la nouvelle version. » Puis enregistrez-la.

FICHE 04

La fiche de décision.

Dix minutes. Gardez-la où vous la retrouveriez dans six mois — avec les deux règles sur la même page que le choix.

La tâche
Le choix outil · forfait · compte de qui
Ce que ça coûte vrai montant annuel
Qui l'a
Ce qui n'entre jamais
Qui le lit avant que ça sorte
Quand on regarde de nouveau

RÉFÉRENCES

Chaque énoncé de fournisseur cité dans ce guide a été vérifié dans la documentation publiée par ce fournisseur le 5 août 2026.

Ces produits et leurs conditions changent souvent. Quand une page ne correspond pas à ce qui est décrit ici, c'est la documentation du fournisseur qui est à jour et ce guide qui ne l'est pas. Les citations ont été traduites de l'anglais ; les questions de l'étape 3 sont bâties pour survivre aux réponses.

- OpenAI — *How your data is used to improve model performance* ; *Data Controls FAQ* ; *Enterprise privacy* ; *Data residency for ChatGPT* ; *Sub-processor list*. help.openai.com · openai.com
- Anthropic — *Consumer Terms of Service* ; *Is my data used for model training?* (grand public et commercial) ; *How long do you store my data?* ; *Where are your servers located?* ; *Regional compliance*. anthropic.com · privacy.claude.com · claude.com
- Google — *Gemini Apps Privacy Notice* ; *Gemini AI features now included in Google Workspace subscriptions* ; *Generative AI in Google Workspace Privacy Hub* ; *Data covered by data regions* ; *Google Workspace subprocessors*. support.google.com · workspace.google.com
- Microsoft — *Enterprise data protection in Microsoft 365 Copilot* ; *Privacy FAQ for Microsoft Copilot* ; *Microsoft 365 Copilot licensing* ; *Advanced Data Residency*. learn.microsoft.com · support.microsoft.com
- Québec — *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ c. P-39.1, art. 3.1, 3.2, 3.5, 3.8, 5, 12.1 · *Charte de la langue française*, RLRQ c. C-11, art. 4, 41. legisquebec.gouv.qc.ca · cai.gouv.qc.ca

Modus est neutre envers les fournisseurs, par conception : lié à aucune plateforme ni à aucun programme de partenaires, et aucun fournisseur nommé dans ce guide n'a de lien avec nous. Ces quatre-là sont nommés parce que ce sont ceux qu'une entreprise au Québec est le plus susceptible d'avoir déjà — pas parce qu'ils forment une liste courte.

Vous aimez mieux qu'on le fasse ?

Réservez un appel. Balayez le code ou cliquez sur le lien.

modusai.ca/#contact

1 877 654-1877

modus.

CONSEIL EN OPÉRATIONS ET IA POUR ENTREPRISES EN CROISSANCE

SHERBROOKE, QUÉBEC
INFO@MODUSCONSEIL.CA

MODUSAI.CA