GUIDE PRATIQUE POUR LES DIRIGEANTS DE PME DU QUÉBEC

L'IA en action.

Vos employés utilisent probablement déjà l'IA. Ce guide vous montre comment **en prendre la direction**, en quatre étapes concrètes, sans jargon et sans budget de multinationale.

Version 2.0 · Octobre 2026

Bruno Poirier
Spécialiste en adoption de l'IA, DécodAI

AVANT-PROPOS

L'IA est déjà chez vous

Quand je rencontre un dirigeant de PME, la conversation commence presque toujours de la même façon : « On n'a pas encore commencé avec l'IA, par où on part ? » Très souvent, c'est inexact. L'entreprise a déjà commencé. Elle ne le sait juste pas.

Votre adjointe résume ses comptes rendus avec ChatGPT. Votre représentant fait réécrire ses soumissions. Quelqu'un à la comptabilité a trouvé comment faire parler un tableur. Personne n'a demandé la permission, personne n'a reçu de formation, et personne ne sait vraiment quelles données sortent de l'entreprise.

La vraie question n'est donc plus « faut-il commencer ? ». C'est « est-ce que c'est vous qui dirigez ce virage, ou est-ce qu'il se fait sans vous ? »

J'ai écrit ce guide pour les dirigeants qui veulent reprendre les commandes sans se lancer dans un grand projet technologique. Il part de ce qui se passe déjà dans votre équipe, puis vous propose quatre étapes : faire l'inventaire, encadrer sans bloquer, former tout le monde en commençant par vous, et seulement ensuite transformer un processus. C'est l'ordre qui fonctionne dans les PME que j'accompagne.

Je travaille en données et en technologie depuis 1999, dont plusieurs années à piloter des projets de données et d'IA dans une grande entreprise minière. Ce que j'ai appris, c'est que la technologie est rarement le problème. Ce qui fait la différence, c'est l'ordre dans lequel on fait les choses et la place qu'on laisse aux gens.

Chaque section se termine par quelques gestes concrets à poser dans la semaine.

Bruno Poirier
Spécialiste en adoption de l'IA, DécodAI

SOMMAIRE

Ce que vous trouverez dans ce guide

00 **Avant-propos** 2

01 **Vos employés utilisent déjà l'IA** 4
Le constat qui change le point de départ

02 **Pourquoi maintenant** 5
Les pressions qui ne se régleront pas toutes seules

03 **L'IA démystifiée, version 2026** 6
Ce que vous allez réellement croiser

04 **Étape 1 : faites l'inventaire de ce qui se fait déjà** 8

05 **Étape 2 : encadrez sans bloquer** 9

06 **Étape 3 : outillez et formez toute l'équipe, en commençant par vous** 11

07 **Étape 4 : transformez un processus** 12

08 **Six façons de rater son virage IA** 14

09 **Aide-mémoire** 15

·· **Sources** 16

SECTION 01

Vos employés utilisent déjà l'IA

01

Avant de vous demander par où commencer, regardez ce qui a déjà commencé sans vous.

Les statistiques officielles donnent l'impression que les entreprises d'ici avancent lentement. Les sondages auprès des employés racontent une autre histoire.

12 %

des entreprises canadiennes déclarent utiliser l'IA pour produire leurs biens ou services.

Statistique Canada, 2e trimestre 2025 (12,7 % au Québec selon l'ISQ)

51 %

des employés canadiens disent utiliser l'IA générative dans leur travail.

KPMG Canada, Indice d'adoption de l'IA générative 2025

Les deux chiffres ne mesurent pas la même chose : le premier compte les entreprises qui ont intégré l'IA à leur production, le second compte les personnes qui s'en servent au quotidien. Mais l'écart parle de lui-même. Une bonne partie de l'IA utilisée au travail passe par des comptes personnels que la direction ne voit pas.

C'est encore plus marqué en PME. Selon le Work Trend Index 2024 de Microsoft et LinkedIn, 80 % des utilisateurs d'IA dans les petites et moyennes entreprises apportent leurs propres outils au travail. Et au Canada, près de la moitié des employés qui utilisent l'IA disent n'avoir reçu aucune formation (Centre des Compétences futures, 2025).

LA BONNE NOUVELLE

L'intérêt est déjà là. Vous n'aurez pas à convaincre votre équipe que l'IA peut l'aider : plusieurs l'ont déjà constaté par eux-mêmes.

LE RISQUE

Rien n'est encadré. Des données clients peuvent se retrouver dans des outils gratuits, et les bonnes trouvailles restent dans la tête d'une seule personne.

CAS TYPE

Une distributrice de 25 employés lance un petit sondage anonyme. Elle apprend que trois personnes du service à la clientèle utilisent la version gratuite de ChatGPT pour rédiger leurs réponses aux plaintes, en y collant le nom et la commande du client. Les réponses partent plus vite et personne ne lui en avait parlé, de peur de se faire dire d'arrêter. Elle a devant elle une bonne idée à généraliser et un vrai risque à corriger : c'est exactement le point de départ que ce guide vous propose.

À RETENIR

- Votre entreprise a probablement déjà commencé avec l'IA, sans plan et sans règles.
- Votre point de départ n'est pas une page blanche, c'est ce que votre équipe fait déjà.
- Le vrai enjeu : passer d'un usage caché à un usage dirigé.

SECTION 02

Pourquoi maintenant

02

L'IA n'est pas une mode. Elle répond à des pressions que vous vivez déjà.

Vous avez sûrement de bonnes raisons d'attendre. Les pressions sur votre entreprise, elles, n'attendront pas.

MAIN-D'ŒUVRE

Des postes difficiles à combler. L'IA absorbe une partie des tâches répétitives pour que vos gens se concentrent sur ce qui demande leur jugement.

MARGES

Moins d'erreurs coûteuses et moins de temps perdu, sans couper dans la qualité ni dans le service.

CONCURRENCE

Vos compétiteurs essaient déjà. Le retard se rattrape, mais plus on attend, plus l'écart se creuse.

CLIENTS

Ils s'attendent à des réponses plus rapides et plus personnalisées, sans que vous ayez à embaucher.

L'IA renforce vos équipes, elle ne les remplace pas

Dans une PME, l'IA prend en charge le travail ingrat : le tri, la saisie, les premiers brouillons, la recherche d'information. Le temps libéré va au jugement, à la relation client et aux décisions. Les données le confirment pour l'instant : au Canada, environ 6 % des entreprises qui ont adopté l'IA déclarent une réduction de leur personnel, une proportion restée stable (Statistique Canada, 2026).

Le vrai enjeu, c'est d'adapter les rôles et de faire monter vos gens en compétence. C'est aussi pour ça que la formation occupe une place centrale dans ce guide.

> ***L'IA ne remplace pas votre meilleur employé. Elle lui enlève ce qui l'empêche d'être votre meilleur employé.***
>
> **DécodAI**

À RETENIR

- L'IA s'attaque directement à vos pressions réelles : main-d'œuvre, marges, concurrence, attentes des clients.
- Son rôle est de compléter le travail humain. Les données canadiennes ne montrent pas de vague de mises à pied liées à l'IA.

SECTION 03

L'IA démystifiée, version 2026

03

Oubliez les catégories techniques. Voici ce que vous allez réellement croiser dans votre entreprise.

« L'IA » regroupe des outils très différents. Pour un dirigeant de PME, quatre familles suffisent pour s'y retrouver.

INCLUS

L'IA déjà incluse dans vos outils

Copilot dans Microsoft 365, Gemini dans Google Workspace, les fonctions d'IA ajoutées à votre logiciel comptable, à votre CRM ou à votre système de gestion. Vous les payez peut-être déjà.

Point de départ : regardez ce que vos licences actuelles offrent avant d'acheter quoi que ce soit.

CHAT

Les assistants conversationnels

ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot. On leur écrit en français ordinaire et ils rédigent, résument, traduisent, analysent. Chacun existe en version gratuite et en version entreprise.

Ce qui compte : les versions entreprise offrent généralement de meilleures garanties sur l'utilisation de vos données. Les versions gratuites, pas toujours. Lisez les conditions.

AUTO

Les automatisations et l'apprentissage automatique

Des systèmes qui apprennent de vos données passées pour prévoir, classer ou repérer ce qui sort de l'ordinaire, et des automatisations qui font circuler l'information entre vos logiciels sans copier-coller.

Exemples : prévoir la demande, détecter une facture anormale, transférer une commande du courriel au système de gestion.

AGENT

Les agents

Des assistants capables d'enchaîner plusieurs étapes : chercher l'information, remplir un document, envoyer un brouillon pour approbation. Ils arrivent dans les outils grand public, mais ils demandent encore une supervision serrée.

À surveiller : c'est ce qui s'en vient. Mieux vaut maîtriser les trois premières familles avant.

PIÈGE

Un assistant conversationnel peut se tromper avec beaucoup d'assurance. Il produit ce qui a l'air juste, pas forcément ce qui l'est. **Un humain valide toujours avant d'agir.**

Ce que l'IA est, et ce qu'elle n'est pas

Le meilleur moyen de calmer les fantasmes et les peurs, c'est de poser les choses noir sur blanc.

CE QUE L'IA EST	CE QUE L'IA N'EST PAS
Un outil d'aide à la rédaction, à l'analyse et à la décision.	Un remplaçant de vos employés ou de vos gestionnaires.
Un système qui repère des tendances, des anomalies et des répétitions.	Un outil qui comprend votre contexte comme un employé d'expérience.
Un accélérateur pour les tâches répétitives et les premiers jets.	Un collègue qu'on peut laisser travailler sans supervision.
Un moyen de réduire les erreurs quand quelqu'un vérifie le résultat.	Une garantie d'exactitude : il peut se tromper, et inventer.
Une technologie qui s'intègre étape par étape, à votre rythme.	Une solution instantanée à un problème d'organisation.
Un outil qui vaut ce que valent les données qu'on lui donne.	Un outil qui fonctionne bien avec des données en désordre.

À RETENIR

- Commencez par l'IA que vous payez déjà, avant d'acheter un nouvel outil.
- Version gratuite ou version entreprise : la différence, c'est le sort de vos données.
- L'IA prédit, elle ne sait pas. Quelqu'un valide toujours.

SECTION 04 · ÉTAPE 1

Faites l'inventaire de ce qui se fait déjà

04

Avant de choisir un projet, sachez qui utilise quoi, pour quelles tâches et avec quelles données.

On ne dirige pas ce qu'on ne voit pas. La première étape tient en une semaine : découvrir l'IA qui circule déjà dans votre entreprise. Le ton fait toute la différence.

Si votre équipe sent une chasse aux coupables, elle se taira et continuera en cachette. Présentez plutôt la démarche comme une recherche de bonnes idées : vous voulez savoir ce qui marche pour le partager, et ce qui est risqué pour le sécuriser.

Deux façons simples de faire

LE SONDAGE ANONYME

Cinq questions dans un formulaire en ligne, dix minutes pour y répondre. L'anonymat permet aux gens de dire ce qu'ils font vraiment.

LA RENCONTRE D'ÉQUIPE

Une demi-heure autour de la table : « Qui utilise déjà l'IA, et pour quoi faire ? » Commencez par raconter votre propre usage, ça donne le ton.

Les cinq questions à poser

1. Utilisez-vous un outil d'IA pour votre travail, même à l'occasion ? Lequel, et avec quel compte (personnel ou de l'entreprise) ?
2. Pour quelles tâches ? Donnez un ou deux exemples concrets.
3. Combien de temps estimez-vous gagner par semaine ?
4. Quel genre d'information y mettez-vous : textes généraux, documents internes, données de clients ou d'employés ?
5. Qu'est-ce qui vous aiderait à mieux l'utiliser : une formation, un outil fourni, des règles claires ?

Avec les réponses, vous saurez quels usages méritent d'être partagés, quels risques corriger tout de suite (des données clients dans un outil gratuit, par exemple) et quelles personnes curieuses pourront servir de relais à l'étape 3. Cet inventaire peut aussi se faire avec un regard externe, ce qui aide souvent les employés à parler plus librement de leurs usages.

À FAIRE CETTE SEMAINE

1. Annoncez la démarche à votre équipe en une phrase, en insistant sur le fait que personne ne sera blâmé.
2. Envoyez le sondage ou planifiez la rencontre.
3. Classez les réponses en deux colonnes : à généraliser, à sécuriser.

SECTION 05 · ÉTAPE 2

Encadrez sans bloquer

05

Interdire ne fonctionne pas. Offrir une voie approuvée, oui.

Le réflexe naturel, après l'inventaire, c'est d'interdire. C'est la pire option : l'usage continue, mais en cachette, et vous perdez la visibilité que vous venez de gagner.

Des règles simples, sur une page

Pas besoin d'une politique de trente pages. Une feuille que tout le monde peut lire en deux minutes suffit, à condition qu'elle réponde clairement à quatre questions :

- **Quels outils sont approuvés ?** Nommez-les. Ce qui n'est pas sur la liste n'est pas utilisé pour le travail.
- **Quelles données n'y entrent jamais ?** Par exemple : renseignements personnels de clients ou d'employés, données financières confidentielles, documents fournis par un client sous confidentialité.
- **Qui valide ?** Un humain relit et assume tout ce qui sort de l'IA avant que ça parte chez un client ou serve à une décision.
- **À qui poser ses questions ?** Une personne désignée, pour qu'un doute ne se règle pas en cachette.

Choisissez un outil approuvé

Plutôt que de laisser chacun utiliser sa version gratuite, offrez un outil officiel, idéalement une version entreprise qui protège vos données. Si vous avez déjà Microsoft 365 ou Google Workspace, vérifiez ce qui est inclus dans vos licences : c'est souvent le chemin le plus court.

La Loi 25, ce qui vous concerne vraiment

Il n'existe pas encore de loi propre à l'IA pour les entreprises au Québec ou au Canada. Mais la loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, modernisée par la Loi 25, s'applique déjà à vos usages :

DÉCISIONS AUTOMATISÉES

Si une décision sur une personne est fondée exclusivement sur un traitement automatisé, vous devez l'en informer et lui permettre de faire valoir son point de vue (art. 12.1). Quand un humain intervient réellement dans la décision, cette obligation précise ne s'applique pas.

DONNÉES HORS QUÉBEC

Communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Québec exige d'abord une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (art. 17). Coller des données de clients dans un outil hébergé ailleurs, c'est exactement ce cas.

FINALITÉ

Un renseignement personnel recueilli pour une fin précise ne peut pas servir à autre chose sans consentement, sauf exception prévue par la loi (art. 12).

LES AUTRES ENJEUX

Propriété intellectuelle : lisez les conditions d'utilisation des outils. **Équité :** surveillez les biais, surtout en embauche. **Normes du travail :** l'IA ne sert pas à surveiller vos employés à leur insu.

Source : Commission d'accès à l'information du Québec. Ce guide n'est pas un avis juridique : en cas de doute, consultez un professionnel.

À FAIRE CETTE SEMAINE

1. Rédigez votre feuille de règles en répondant aux quatre questions ci-dessus.
2. Vérifiez quelles fonctions d'IA sont incluses dans vos licences actuelles.
3. Corrigez en priorité les risques repérés à l'inventaire, surtout les données de clients dans des outils gratuits.

SECTION 06 · ÉTAPE 3

Outillez et formez toute l'équipe, en commençant par vous

06

C'est l'étape que la plupart des entreprises sautent. C'est aussi celle qui fait le plus de différence.

On a longtemps présenté l'adoption de l'IA comme un projet à choisir. En réalité, c'est d'abord une compétence à développer, chez tout le monde.

Commencez par vous

Un dirigeant qui utilise l'IA dans son propre travail donne la permission aux autres. Et ça se mesure : dans l'enquête AI at Work 2025 de BCG, la proportion d'employés qui voient l'IA générative d'un bon œil passe de 15 % à 55 % quand la direction la soutient clairement. Utilisez-la pour préparer vos rencontres, résumer un rapport, rédiger une réponse délicate. Puis parlez-en à votre équipe.

Formez tout le monde, pas seulement l'équipe d'un projet

La même enquête de BCG montre que l'usage régulier est nettement plus élevé chez les employés qui ont reçu au moins cinq heures de formation, avec de la formation en personne et de l'accompagnement. Cinq heures, ce n'est pas un programme universitaire. C'est une demi-journée de formation et quelques séances de suivi.

Les besoins vont remonter d'eux-mêmes

Au Québec, la difficulté à cerner des besoins d'affaires précis est l'obstacle le plus souvent cité : c'est le cas de 73 % des entreprises selon une étude du Conseil du patronat du Québec publiée en 2024. On demande souvent à la direction d'imaginer des cas d'usage pour un outil qu'elle connaît mal. Inversez la logique : quand l'équipe sait ce que l'outil peut faire, les idées viennent de ceux qui font le travail.

Installez des routines simples

- Cinq minutes en réunion d'équipe pour partager une bonne utilisation de la semaine.
- Une personne curieuse, repérée à l'inventaire, qui sert de relais et répond aux questions.
- Du temps protégé pour apprendre pendant les heures de travail, pas seulement le soir.

Pour outiller chaque personne dans son usage quotidien, **Le Guide de l'IA Contextuelle** de DécodAI propose une méthode et des prompts prêts à l'emploi.

À FAIRE CETTE SEMAINE

1. Utilisez l'outil approuvé pour trois de vos propres tâches, puis racontez le résultat à votre équipe.
2. Planifiez une première formation pour tout le monde, d'au moins une demi-journée.
3. Nommez votre relais et ajoutez le partage d'usages à l'ordre du jour de vos réunions.

SECTION 07 · ÉTAPE 4

Transformez un processus

07

Maintenant seulement, choisissez un projet. Il sera nourri par tout ce que les trois premières étapes ont fait remonter.

Ajouter l'IA à une façon de faire inefficace donne une façon de faire inefficace un peu plus rapide. Le gain réel vient quand on repense la tâche.

C'est le constat le plus net des grandes enquêtes. Dans le rapport State of AI 2025 de McKinsey, les organisations qui tirent le plus de valeur de l'IA sont près de trois fois plus susceptibles d'avoir fondamentalement repensé leurs façons de faire. Ces données viennent surtout de grandes organisations, mais l'idée s'applique encore mieux en PME, où un processus se redessine autour d'une table en une matinée.

BRANCHER L'IA	REPENSER LA TÂCHE
Chaque employé du service à la clientèle demande à un assistant de rédiger ses réponses, une à la fois, comme avant.	Les demandes sont triées et priorisées dès leur arrivée, une réponse type est préparée pour les cas simples, et l'équipe consacre son temps aux cas difficiles.

Les 5 critères d'un bon premier projet

Passez chaque idée remontée par l'équipe à ce filtre. Si elle ne coche pas les cinq cases, gardez-la pour plus tard.

1 IMPACT

Le problème a-t-il un effet mesurable sur les coûts, la qualité ou l'expérience des clients ou des employés ?

2 FRÉQUENCE

La tâche revient-elle chaque jour ou chaque semaine ? Plus elle est récurrente, plus le gain arrive vite.

3 COMPLEXITÉ

Peut-on la repenser, la tester et l'implanter en quelques semaines ?

4 RISQUES

Le risque est-il acceptable ? Évitez les processus critiques ou très réglementés pour commencer.

5 DONNÉES DISPONIBLES

Avez-vous déjà un minimum de données exploitables, même imparfaites ? L'IA a besoin d'un point d'appui, pas d'une base parfaite.

Des processus qui se prêtent bien à un premier projet

TRI

Les demandes entrantes

Courriels, demandes de service, soumissions : classées, priorisées et acheminées à la bonne personne dès leur arrivée.

Ce qui change : on ne lit plus tout pour trouver l'urgent, l'urgent vient à vous.

DOCS

Les documents répétitifs

Comptes rendus, rapports d'inspection, soumissions, suivis de projet : préremplis à partir de vos notes ou synthétisés en quelques minutes.

Ce qui change : la personne relit et ajuste au lieu de partir d'une page blanche.

ALERTE

Les anomalies

Factures en double, écarts de prix, données qui sortent de l'ordinaire : signalés avant que l'erreur coûte cher.

Ce qui change : on vérifie les exceptions au lieu de tout vérifier.

Deuxième vague. La prévision des ventes ou des achats et la planification des horaires donnent de bons résultats, mais elles demandent des données propres et un historique suffisant. Comptez plusieurs mois plutôt que quelques semaines, et gardez-les pour après un premier succès.

Comment mesurer

Oubliez le calcul de rendement au dollar près dès le premier mois. Suivez plutôt ce qui bouge vraiment : le nombre de personnes qui utilisent l'outil chaque semaine, le temps récupéré sur la tâche choisie, les erreurs évitées et ce que l'équipe en pense.

AIDE FINANCIÈRE À EXPLORER

ESSOR, volet 1 : diagnostic numérique (Investissement Québec)

Rembourse jusqu'à 50 % des honoraires d'une firme externe pour un diagnostic et un plan numérique, intégration de l'IA comprise, jusqu'à 20 000 $. Pour les entreprises de 250 employés ou moins avec un chiffre d'affaires d'au moins 2,5 M$. Programme en vigueur jusqu'au 31 mars 2027.

Productivité-Compétences (Commission des partenaires du marché du travail)

Programme de 55 M$ sur 2026-2028, dont 20 M$ pour la formation en IA et en innovation dans les PME. Il passe par des promoteurs collectifs : associations patronales, comités sectoriels de main-d'œuvre, regroupements d'entreprises. Informez-vous auprès de votre association.

Services Québec

Le bureau de votre région peut soutenir financièrement la formation de vos employés. Parlez-en à un conseiller aux entreprises.

Les règles d'admissibilité et les appels de projets changent souvent. Vérifiez auprès de l'organisme avant d'engager une dépense : la plupart des programmes refusent les dépenses faites avant la demande.

SECTION 08

Six façons de rater son virage IA

08

Les erreurs qu'on voit le plus souvent en PME, et comment les éviter.

L'IA attire son lot de promesses creuses et de vendeurs pressés. La plupart des échecs, pourtant, viennent de l'intérieur.

1 · INTERDIRE EN PENSANT RÉGLER LE PROBLÈME

L'usage ne s'arrête pas, il devient invisible. Vous perdez le contrôle sur les données et les bonnes idées restent cachées. **Encadrez plutôt qu'interdire.**

2 · PARTIR DE LA TECHNOLOGIE

« On veut faire de l'IA » n'est pas un projet. Acheter un outil parce qu'il est à la mode mène droit au tiroir. **Partez d'une tâche réelle.**

3 · LANCER UN PILOTE DANS LE VIDE

Un projet ciblé pendant que le reste de l'équipe n'est ni formé ni encadré, c'est une île. Il reste fragile et ne se répand pas. **Formez tout le monde d'abord.**

4 · VOIR TROP GROS

Le grand programme qui doit tout transformer d'un coup s'enlise. **Un processus à la fois**, puis le suivant.

5 · NÉGLIGER LES DONNÉES

Pas de données fiables, pas de résultats. Si vos données sont en désordre, c'est par là que commence le vrai projet.

6 · CROIRE AUX CHIFFRES-CHOCS ET AUX SOLUTIONS MIRACLES

Vous avez peut-être lu que « 95 % des projets d'IA échouent ». Ce chiffre vient d'un rapport de 2025 du MIT, très cité mais contesté : petit échantillon, mesure après six mois, grandes entreprises surtout. Il ne dit rien de votre PME. Méfiez-vous aussi de quiconque promet des résultats sans effort, sans formation et sans données.

À RETENIR

- Interdire cache le problème, encadrer le règle.
- Un projet réussit quand l'équipe autour est formée et outillée.
- Une promesse sans effort ni données, c'est un signal d'alarme.

SECTION 09

Aide-mémoire

09

Tout le guide sur une page. Gardez-la sous la main.

1

Faites l'inventaire

Découvrez qui utilise l'IA, pour quoi et avec quelles données. Sans chercher de coupables.

2

Encadrez sans bloquer

Une page de règles, un outil approuvé, la Loi 25 en tête.

3

Formez tout le monde, vous d'abord

Montrez l'exemple, offrez une vraie formation, laissez les idées remonter.

4

Transformez un processus

Choisi avec les 5 critères, repensé plutôt qu'automatisé tel quel, mesuré simplement.

Trois réflexes à garder

- Partir de ce que les gens font déjà, pas d'une technologie.
- Un humain valide toujours ce qui sort de l'IA.
- Mesurer l'usage et le temps récupéré avant de parler de rendement.

30
JOURS

Ce qui est réaliste en un mois :

- l'inventaire des usages existants;
- une page de règles et un outil approuvé;
- une première formation pour toute l'équipe.

Pas un processus transformé. Ça, c'est le mois suivant, et vous le ferez sur des bases solides.

RÉFÉRENCES

Sources

Consultées en octobre 2026.

1. Statistique Canada, *Analyse de l'utilisation de l'intelligence artificielle par les entreprises au Canada, deuxième trimestre de 2025*, et *Rapports économiques et sociaux*, 2026. www150.statcan.gc.ca
2. Institut de la statistique du Québec, *Adoption et utilisation de l'intelligence artificielle par les entreprises au Québec en 2024 et en 2025*, novembre 2025. statistique.quebec.ca
3. KPMG Canada, *Au-delà de l'adoption de l'IA*, mars 2026 (Indice d'adoption de l'IA générative 2025). kpmg.com
4. Microsoft et LinkedIn, *Work Trend Index 2024*. microsoft.com/worklab
5. Centre des Compétences futures, *Combler les lacunes en matière de compétences en IA au sein des PME canadiennes*, septembre 2025. fsc-ccf.ca
6. BCG, *AI at Work 2025: Momentum Builds, but Gaps Remain*, juin 2025. bcg.com
7. McKinsey, *The state of AI in 2025: Agents, innovation, and transformation*. mckinsey.com
8. Conseil du patronat du Québec, *Adoption de l'intelligence artificielle : les entreprises du Québec ne savent pas par où commencer*, décembre 2024. cpq.qc.ca
9. MIT NANDA, *The GenAI Divide: State of AI in Business 2025*, août 2025.
10. Commission d'accès à l'information du Québec, *Principaux changements apportés par la Loi 25*. cai.gouv.qc.ca
11. Investissement Québec, *ESSOR, volet 1 : études de faisabilité et diagnostic numérique*. investquebec.com
12. Gouvernement du Québec, *Productivité-Compétences : un nouveau programme pour stimuler la productivité de nos PME*, février 2026. quebec.ca

PROCHAINE ÉTAPE

On transforme vos données en or, ensemble ?

Je vous propose de commencer par une **phase découverte**. Elle reprend l'étape 1 de ce guide, menée avec vous et les personnes que vous choisirez d'y associer. Vous en repartez avec un portrait clair de votre point de départ.

01
Ce qui fonctionne
Les usages qui méritent d'être partagés à toute l'équipe.

02
Ce qui est à risque
Ce qu'il faut corriger tout de suite, surtout côté données.

03
Votre premier gain
L'endroit où l'IA peut vous rapporter le plus vite.

Tout commence par une première rencontre, sans engagement, pour voir si la démarche vous convient.

Planifions votre phase découverte

Choisissez une plage dans mon agenda à partir de la page Contact de mon site.

Prendre rendez-vous

DécodAI
Bruno Poirier
Spécialiste en adoption de l'IA
bruno.poirier@decodai.ca
decodai.ca