FICHE PRATIQUE

Poser vos questions au guide grâce à un assistant d'intelligence artificielle (LLM)

Guide pratique 2026 · Enjeux fiscaux et administratifs relatifs à la tournée de spectacles québécois en France

---

De quoi s'agit-il ?

En plus de la version PDF, ce guide est offert dans un fichier texte spécialement structuré pour être lu par les assistants d'intelligence artificielle. Ce fichier contient exactement le même contenu que le guide : mêmes sections, mêmes numéros, mêmes tableaux et mêmes exemples.

Concrètement, il vous permet de transformer le guide en un assistant auquel vous posez vos questions en langage courant, au lieu de chercher vous-même la bonne page : « Combien de jours mon groupe peut-il rester en Europe ? », « Qui doit faire la DPAE ? », « Quel taux de TVA sur mon contrat de cession ? ».

À garder en tête

- **Vérifiez la source.** Un assistant d'IA peut se tromper ou inventer une réponse avec assurance. C'est pourquoi on lui demande de citer la section : prenez le réflexe de relire le passage cité dans le guide avant toute décision.
- **Le guide fait foi, pas l'assistant.** En cas de contradiction entre la réponse de l'outil et le texte du guide, c'est le guide qui a raison.
- **Les règles évoluent.** Ce guide reflète la réglementation en vigueur à sa date de publication (2026). Les taux, seuils et calendriers (ETIAS notamment) peuvent changer : pour les points sensibles, vérifiez sur les portails officiels cités dans le guide.
- **Ce n'est pas un avis juridique.** Comme le guide lui-même, les réponses de l'assistant sont de l'information vulgarisée. Pour les règles particulières à votre situation, consultez une ressource spécialisée (voir la section Ressources d'accompagnement).
- **Prudence avec vos renseignements.** Évitez de joindre des renseignements personnels ou financiers (contrats nominatifs, numéros d'assurance sociale) dans vos conversations avec un outil grand public.

Comment l'utiliser, en trois étapes

1. **Téléchargez le fichier.** Téléchargez le fichier qui se termine par .md (format Markdown).
2. **Joignez-le à votre conversation.** Ouvrez votre assistant habituel et ajoutez le fichier en pièce jointe (bouton « + », trombone ou glisser-déposer selon l'outil). Dans la plupart des outils, vous pouvez aussi créer un espace ou projet permanent avec le fichier, pour ne pas avoir à le rejoindre à chaque fois.
3. **Posez vos questions.** Demandez à l'assistant de répondre uniquement à partir du guide et de citer les numéros de section : vous pourrez ainsi vérifier chaque réponse dans le document original.

MESSAGE TYPE À COPIER-COLLER

« Tu es un assistant pour les producteurs québécois qui organisent une tournée en France. Réponds à mes questions uniquement à partir du fichier joint. Pour chaque réponse, cite le numéro de la section du guide sur laquelle tu t'appuies. Si le guide ne contient pas la réponse, dis-le clairement plutôt que de deviner. »

Exemples de questions

- « Mon batteur n'est pas citoyen canadien, qu'est-ce que ça change pour la tournée ? »
- « Fais-moi la liste de ce que mon partenaire français doit faire avant la première date. »
- « On me propose un contrat de cession de 8 000 € : à quoi dois-je faire attention ? »
- « Résume-moi la section sur le carnet ATA en cinq points. »

BON À SAVOIR

Vous pouvez aussi téléverser le fichier du guide en même temps que votre propre document de travail (par exemple un projet de contrat de cession ayant été anonymisé) et demander à l'assistant de comparer les deux : « Vérifie si ce contrat respecte les points de vigilance de la section 3.4 du guide. »