MODÈLE GRATUIT · VERSION COURTE

Charte d'utilisation de l'intelligence artificielle

[Nom de l'entreprise]

Version	[1.0]	Entrée en vigueur	[date]
Référent IA	[Prénom Nom, fonction]	Contact	[e-mail ou poste]

Comment utiliser ce modèle

Remplacez les passages entre crochets, supprimez ce qui ne correspond pas à votre activité, puis présentez la charte à vos équipes avant de la faire signer. Elle doit rester courte : si un salarié ne peut pas la lire en dix minutes, elle ne sera pas appliquée. Supprimez cet encadré avant diffusion.

1 Objet et champ d'application

Cette charte précise comment utiliser les outils d'intelligence artificielle (assistants conversationnels, outils de rédaction, de traduction, de transcription ou de synthèse) dans le cadre du travail. Elle s'applique à toute personne qui travaille pour [Nom de l'entreprise] : salariés, dirigeants, stagiaires, alternants et prestataires ayant accès à nos données.

Elle a deux objectifs : permettre à chacun de gagner du temps avec l'IA, et protéger les données de l'entreprise, de nos clients et de nos collaborateurs.

2 Les outils autorisés

Seuls les outils listés ci-dessous peuvent être utilisés pour le travail, avec le compte professionnel fourni par l'entreprise.

OUTIL	COMPTE	USAGES PRÉVUS
[ex. ChatGPT Team]	[espace de l'entreprise]	[rédaction, synthèse, reformulation]
[ex. Gemini dans Google Workspace]	[compte professionnel]	[e-mails, documents, comptes rendus]
[autre outil]	[compte]	[usages]

Les comptes personnels et les versions gratuites sont interdits pour un usage professionnel, de même que les extensions de navigateur ou applications IA non validées. Pour demander l'ajout d'un outil, contactez le référent IA.

3 Les données : le code des trois couleurs

Avant de copier une information dans un outil IA, même autorisé, chacun se pose la question : de quelle couleur est-elle ?

NIVEAU	EXEMPLES	CE QU'ON FAIT
🟢 **Vert**	Textes publics, idées, plan d'un document, reformulation d'un texte sans données personnelles	Autorisé dans les outils validés
🟠 **Orange**	E-mails clients, comptes rendus internes, documents de travail, chiffres non publics	Autorisé après anonymisation
🔴 **Rouge**	Données de santé, données RH, numéros de sécurité sociale, coordonnées bancaires, mots de passe, informations sous secret professionnel ou accord de confidentialité	Interdit, sauf outil et procédure validés par écrit

Anonymiser, c'est remplacer les noms par « Client A » ou « Salarié B », retirer les adresses, numéros et identifiants, arrondir les montants. Dans la plupart des cas, l'outil n'a pas besoin de savoir de qui il s'agit pour produire une bonne réponse.

4 Vérifier et rester responsable

Un outil IA peut se tromper en paraissant sûr de lui : chiffres inventés, références juridiques inexactes, citations qui n'existent pas. Toute production destinée à l'extérieur (client, fournisseur, administration, publication) est relue par la personne qui l'envoie, **qui en reste responsable**. Les chiffres, les dates et les références sont vérifiés à la source.

5 Décisions concernant des personnes

L'IA ne prend aucune décision à la place d'un humain lorsqu'il s'agit de personnes : recrutement, tri de candidatures, évaluation, rémunération, sanction. Tout usage de l'IA dans ces domaines doit être validé au préalable par [la direction].

6 Transparence

[À adapter, par exemple :] un contenu remis à un client et produit en grande partie avec l'IA est signalé comme tel lorsque le client le demande ou lorsque la loi l'exige. Une image, une vidéo ou une voix générée par IA représentant une personne réelle n'est jamais diffusée sans mention claire.

7 Propriété intellectuelle et confidentialité des tiers

On ne copie pas dans un outil IA un document appartenant à un client, un partenaire ou un tiers sans y être autorisé. Les contenus générés peuvent ressembler à des œuvres existantes : ils sont relus avant toute publication.

8 Comptes et accès

Un compte par personne, rattaché à l'adresse professionnelle, jamais partagé. Les conversations et les documents produits dans les outils de l'entreprise appartiennent à l'entreprise. Les accès sont désactivés au départ du collaborateur.

9 Initiation aux bons usages

Chaque utilisateur suit une courte initiation : à quoi sert l'outil, comment formuler une demande, anonymiser, vérifier une réponse, reconnaître les situations à risque. L'entreprise conserve une trace des sessions suivies, dans le cadre de son obligation de favoriser la maîtrise de l'IA par ses équipes (article 4 du règlement européen sur l'IA).

10 En cas de doute ou d'erreur

En cas de doute, on demande avant d'agir : [Prénom Nom, contact]. Si des données de niveau orange ou rouge ont été copiées par erreur dans un outil, on prévient le référent **immédiatement**, sans crainte de reproche : l'entreprise peut avoir 72 heures pour notifier une violation de données à la CNIL.

11 Révision

Les outils évoluent vite. Cette charte est revue au moins une fois par an, et à chaque ajout d'un nouvel outil. Les questions remontées par les équipes servent à l'améliorer.

Accusé de réception

Je soussigné(e) [Prénom Nom], [fonction], déclare avoir reçu et lu la charte d'utilisation de l'intelligence artificielle de [Nom de l'entreprise] et m'engage à la respecter.

Fait à _____ Le _____

Signature _____

Ce modèle est fourni à titre informatif et ne constitue pas un conseil juridique. Pour qu'un manquement puisse être sanctionné, la charte doit en principe être annexée au règlement intérieur, avec la même procédure (consultation du CSE lorsqu'il existe, transmission à l'inspection du travail, dépôt au greffe du conseil de prud'hommes). Faites valider cette étape par votre conseil juridique.

Modèle proposé par Aujourd'hui IA · aujourdhui-ia.fr/guides/charte-ia-entreprise-rgpd