MODÈLE À ADAPTER ET À FAIRE RELIRE PAR VOTRE CONSEIL JURIDIQUE

Charte d’utilisation de l’intelligence artificielle

[Nom de la collectivité]

Modèle pour les collectivités territoriales, version de novembre 2026

Mode d’emploi

Ce modèle se remplit article par article. Les passages entre crochets sont à remplacer ; les encadrés « Conseil » expliquent chaque choix et se suppriment avant adoption.

Il est à jour du règlement (UE) 2024/1689 sur l’intelligence artificielle (AI Act), modifié par le règlement (UE) 2026/1744 du 8 juillet 2026, et reprend les principes du guide d’usage de l’IA publié pour les agents de l’État le 16 juin 2026. Il ne remplace pas un avis juridique : faites relire la version finale par vos services juridiques et votre délégué à la protection des données.

La charte s’adopte selon les règles de la collectivité, souvent par délibération, après consultation du comité social territorial (voir l’article 12).

Article 1. Objet et champ d'application

La présente charte fixe les règles d'utilisation des outils d'intelligence artificielle (IA) au sein de [Nom de la collectivité]. Elle vise un service public de qualité, des données des usagers protégées et un usage conforme au droit.

Elle s'applique aux agents titulaires et contractuels, aux stagiaires, aux apprentis et aux prestataires intervenant pour la collectivité. Elle couvre tout usage d'un outil d'IA dans l'exercice des fonctions, sur un poste fourni par la collectivité comme sur un appareil personnel. [Les élus y adhèrent pour leurs travaux liés au mandat.]

> **Conseil :** *Décidez si les élus sont concernés : beaucoup de collectivités les invitent à signer la charte, sans obligation.*

Article 2. Définitions

- **Outil d'IA** : tout logiciel qui produit du texte, des images, du son, du code ou des analyses à partir d'une demande, y compris les fonctions d'IA intégrées à un logiciel déjà utilisé (messagerie, traitement de texte, CRM).
- **Outil autorisé** : un outil inscrit à l'annexe 1, utilisé avec un compte professionnel fourni par l'entreprise.
- **Agent** : un outil d'IA qui agit seul pour le compte de l'utilisateur (envoyer un message, modifier un fichier, créer une fiche).
- **Connecteur** : un lien qui donne à un outil d'IA l'accès à une autre application (messagerie, stockage de fichiers, logiciel métier), y compris par une clé d'API.
- **Référent IA** : la personne désignée à l'article 11.

> **Conseil :** *Gardez des définitions courtes : elles servent à trancher les cas limites, pas à faire un cours.*

Article 3. Principes

Cinq principes guident tout usage de l'IA dans la collectivité :

- **L'agent reste responsable** de ce qu'il produit, envoie ou décide avec l'aide d'un outil d'IA.
- **L'outil se choisit selon les données** qu'il va traiter (annexe 2).
- **L'usage est transparent** envers les usagers et les partenaires (article 7).
- **L'IA sert l'intérêt du service** : elle s'emploie quand elle améliore le service rendu ou les conditions de travail.
- **Chaque agent est formé** avant d'utiliser un outil, selon ses fonctions (article 11).

> **Conseil :** *Ces principes suivent le guide d'usage de l'IA de la DINUM, de la DITP et de la DGAFP (16 juin 2026), écrit pour l'État et repris par de nombreuses collectivités.*

Article 4. Outils autorisés

Seuls les outils inscrits à l'annexe 1 peuvent recevoir des informations de la collectivité, et seulement avec le compte professionnel qu'elle fournit. L'usage d'un compte personnel, gratuit ou payant, est interdit pour toute information du service.

Les outils sont acquis selon les règles de la commande publique. Les fonctions d'IA ajoutées à un logiciel déjà utilisé, les extensions de navigateur et les applications mobiles suivent la même règle. Toute demande d'ajout s'adresse au référent IA, qui la soumet à la direction des systèmes d'information.

> **Conseil :** *Tenez la liste des outils en annexe : elle évolue sans nouvelle délibération, si la délibération le prévoit.*

Article 5. Données

Avant de saisir une information dans un outil d'IA, l'agent vérifie sa couleur dans la grille de l'annexe 2 :

- **vert** : information publique ou sans enjeu, utilisable dans tout outil autorisé ;
- **orange** : information interne ou personnelle, utilisable seulement dans les outils autorisés pour ce niveau, après suppression des éléments qui identifient un usager ou un agent lorsque c'est possible ;
- **rouge** : information qui ne se saisit dans aucun outil d'IA, sauf autorisation écrite du référent IA et du délégué à la protection des données.

Sont toujours rouges : les mots de passe, clés d'API et identifiants ; les données de santé et les autres données sensibles au sens de l'article 9 du RGPD ; les données sociales ; les informations couvertes par le secret professionnel ; les dossiers d'usagers nominatifs (aide sociale, état civil, urbanisme individuel) hors outil spécialement autorisé.

> **Conseil :** *Les agents restent tenus au secret et à la discrétion professionnels : la grille les traduit en exemples concrets.*

Article 6. Usages

Les usages courants sont autorisés dans les outils de l'annexe 1 : rédiger un premier jet de courrier ou de note, résumer un document, préparer une réunion ou un conseil, traduire, analyser des données de niveau vert ou orange.

Aucune décision individuelle concernant un usager ou un agent n'est confiée à l'IA seule : attribution d'une aide, d'un logement ou d'une place, sanction, recrutement, évaluation. L'IA peut aider à préparer le dossier ; un agent identifié décide et peut motiver sa décision. Lorsqu'une décision individuelle se fonde sur un traitement algorithmique, l'usager en est informé, comme le prévoit le code des relations entre le public et l'administration.

Sont interdits : tromper un usager sur le fait qu'il échange avec une IA, produire un contenu illicite ou diffamatoire, imiter la voix, l'image ou l'écriture d'une personne sans son accord, et contourner les réglages de sécurité d'un outil.

Conseil : *L'AI Act classe à haut risque l'IA qui décide de l'accès à des prestations publiques. Ces obligations s'appliquent à partir du 2 décembre 2027.*

Article 7. Vérification humaine et transparence

Tout résultat produit par un outil d'IA est relu avant d'être utilisé, envoyé ou publié. L'agent vérifie les faits, les chiffres, les références juridiques et les sources, qui peuvent être inventés par l'outil.

Un contenu publié ou adressé à un usager mentionne l'usage de l'IA lorsque [règle interne]. Les images, vidéos et voix générées qui représentent des personnes, des lieux ou des événements réels sont toujours signalées comme telles. Les documents produits restent soumis aux règles des archives publiques et de la communication des documents administratifs.

Conseil : *L'article 50 de l'AI Act, applicable depuis le 2 août 2026, impose de signaler certains contenus générés.*

Article 8. Propriété intellectuelle

L'utilisateur ne soumet à un outil d'IA que des contenus que l'entreprise a le droit d'utiliser. Il vérifie que le résultat ne reproduit pas une œuvre protégée, une marque ou le texte d'un tiers.

Les contenus produits avec l'aide de l'IA dans le cadre des fonctions sont traités comme les autres travaux de l'utilisateur, selon son contrat et le droit applicable.

Conseil : *Le régime des contenus générés par une IA reste discuté. Faites préciser ce point par votre conseil si vous publiez beaucoup de contenus générés.*

Article 9. Agents, connecteurs et automatisations

Aucun outil d'IA n'est relié à une messagerie, un espace de stockage, un CRM ou un logiciel métier, y compris par une clé d'API, sans l'accord écrit du référent IA et de la direction des systèmes d'information.

Chaque agent ou automatisation autorisé a un responsable nommé, un périmètre écrit, les droits d'accès strictement nécessaires et un journal de ses actions. Toute action difficile à annuler (envoi à l'extérieur, paiement, suppression, modification d'une fiche client) est validée par une personne avant d'être exécutée.

Conseil : *C'est la rubrique qui manque le plus souvent. Un agent relié à la messagerie lit en continu des données que personne n'aurait collées à la main.*

Article 10. Sécurité et incidents

Les comptes des outils d'IA sont personnels, protégés par une authentification forte quand l'outil le permet, et ne se partagent pas.

Toute saisie d'une information rouge, tout résultat anormal ou tout doute sur un outil se signale sans délai, et au plus tard sous 24 heures, au référent IA et, s'il s'agit de données personnelles, au délégué à la protection des données. Signaler une erreur de bonne foi n'expose à aucune sanction.

> **Conseil :** *Le délai de 24 heures laisse le temps de notifier la CNIL dans les 72 heures si une violation de données personnelles est en cause.*

Article 11. Formation et référent IA

Chaque agent suit, avant d'accéder aux outils de l'annexe 1, une formation adaptée à ses fonctions, puis des mises à jour lorsque les outils ou les usages évoluent. Les programmes, feuilles d'émargement et attestations sont conservés.

[Nom, fonction] est désigné référent IA. Il tient la liste des outils, répond aux questions, reçoit les signalements et propose les évolutions de la charte. Le plan de formation figure à l'annexe 4.

> **Conseil :** *L'article 4 de l'AI Act vaut aussi pour les collectivités qui utilisent l'IA : prendre des mesures pour développer la maîtrise de l'IA de leurs agents.*

Article 12. Contrôle, révision et opposabilité

Les outils professionnels peuvent conserver un journal d'activité. Les éventuels contrôles se limitent à ce qui est nécessaire à la sécurité et au respect de la charte ; les agents en sont informés au préalable.

La charte est révisée au moins tous les [six] mois par le référent IA. Elle est adoptée par [délibération du conseil / arrêté de l'autorité territoriale] du [date], après avis du comité social territorial, et portée à la connaissance de chaque agent. Son non-respect peut entraîner une procédure disciplinaire dans les conditions du droit de la fonction publique.

Chaque agent signe l'accusé de lecture de l'annexe 3.

> **Conseil :** *Le comité social territorial est compétent sur les évolutions technologiques et leur incidence sur les agents : consultez-le avant l'adoption.*

Annexe 1. Outils autorisés

Liste tenue par le référent IA, mise à jour le [date].

Outil et offre	Compte	Usages permis	Niveau de données maximal	Responsable
[ex. : assistant d'IA, offre entreprise]	Professionnel, connexion unique	[rédaction, synthèse, analyse]	Orange	[nom]

Annexe 2. Grille des données

Exemples à remplacer par ceux de vos services.

Vert : utilisable	Orange : sous conditions	Rouge : jamais
Délibérations et arrêtés publiés	Compte rendu de réunion de service	Mots de passe et clés d'API
Pages du site de la collectivité	Données budgétaires non publiées	Dossiers d'aide sociale, données de santé
Brouillon de note sans nom	Planning des équipes	État civil et dossiers nominatifs
Recherche sur un texte de loi	Courrier type sans nom d'usager	Informations sous secret professionnel

Annexe 3. Accusé de lecture

Je soussigné(e) [nom, prénom, fonction] déclare avoir reçu et lu la charte d'utilisation de l'intelligence artificielle de [Nom de la collectivité], version du [date], et m'engage à la respecter.

Fait à [lieu], le [date].

Signature :

Annexe 4. Plan de formation au titre de l'article 4 de l'AI Act

Une ligne par public. Conservez programmes, émargements et attestations : ils montrent les mesures prises.

Public	Contenu de la formation	Durée	Date	Trace conservée
Tous les agents				Émargement, attestation
Encadrement et direction générale				Émargement, attestation
Services qui traitent des dossiers d'usagers				Émargement, attestation
Référent IA				Émargement, attestation

À propos de ce modèle

Ce modèle est proposé par Ethanolle, agence française partenaire d'Anthropic et organisme de formation certifié Qualiopi. Nous écrivons la charte avec vos équipes et les formons à l'appliquer, au titre de l'article 4 de l'AI Act : ethanolle.com/formation-ia-entreprise/