MODÈLE À ADAPTER ET À FAIRE RELIRE PAR VOTRE CONSEIL JURIDIQUE

Charte d’utilisation de l’intelligence artificielle

[Nom de l’entreprise]

Modèle pour les entreprises, 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 diffusion.

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. Il ne remplace pas un avis juridique : faites relire la version finale par votre conseil, votre délégué à la protection des données et, le cas échéant, votre service RH.

Une charte n’est opposable aux salariés que si elle est écrite, portée à leur connaissance et, pour fonder une sanction, annexée au règlement intérieur après avis du CSE (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 l'entreprise]. Elle vise un usage utile, sûr et conforme au droit.

Elle s'applique à toute personne qui travaille pour [Nom de l'entreprise] : salariés, stagiaires, alternants, intérimaires et prestataires intervenant sur ses dossiers. Elle couvre tout usage d'un outil d'IA dans le cadre du travail, sur un poste fourni par l'entreprise comme sur un appareil personnel.

> **Conseil :** *Nommez les prestataires dans leur contrat : la charte ne les engage que si leur contrat la cite.*

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 l'entreprise :

- **La personne reste responsable** de ce qu'elle 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 collègues, les clients et les partenaires lorsque c'est utile (article 7).
- **L'IA sert un besoin réel** : elle s'emploie quand elle fait gagner du temps ou de la qualité, pas par principe.
- **Chacun est formé** avant d'utiliser un outil, selon ses fonctions (article 11).

> **Conseil :** *Ces principes reprennent ceux du guide d'usage de l'IA publié pour les agents de l'État le 16 juin 2026, adaptés à l'entreprise.*

Article 4. Outils autorisés

Seuls les outils inscrits à l'annexe 1 peuvent recevoir des informations de l'entreprise, et seulement avec le compte professionnel fourni par [Nom de l'entreprise]. L'usage d'un compte personnel, gratuit ou payant, est interdit pour toute information de l'entreprise.

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 d'un outil 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 qu'il faille refaire la charte, ni la soumettre de nouveau au CSE.*

Article 5. Données

Avant de saisir une information dans un outil d'IA, l'utilisateur 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 une personne 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 informations confiées sous engagement de confidentialité ; les secrets d'affaires désignés comme tels par la direction.

> **Conseil :** *Remplissez la grille avec des exemples de vos métiers : c'est la page que vos équipes consulteront le plus.*

Article 6. Usages

Les usages courants sont autorisés dans les outils de l'annexe 1 : rédiger un premier jet, résumer un document, traduire, analyser des données de niveau vert ou orange, préparer une réunion, écrire ou relire du code dans un outil autorisé pour cet usage.

Aucune décision qui produit un effet important pour une personne n'est confiée à l'IA seule : recrutement, évaluation, rémunération, sanction, fin de contrat, accord ou refus d'un crédit ou d'une prestation. L'IA peut aider à préparer le dossier ; une personne identifiée décide et peut expliquer sa décision.

Sont interdits : tromper une personne sur le fait qu'elle 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 utilisée pour le recrutement ou l'évaluation des salariés. Ces obligations s'appliquent à partir du 2 décembre 2027 : les écrire dès maintenant évite de refaire la charte.*

Article 7. Vérification humaine et transparence

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

Un contenu publié ou adressé à l'extérieur mentionne l'usage de l'IA lorsque [règle interne : par exemple, un texte publié sans relecture humaine approfondie, une image ou une voix générée]. Les images, vidéos et voix générées qui représentent des personnes, des lieux ou des événements réels sont toujours signalées comme telles.

Conseil : *L'article 50 de l'AI Act, applicable depuis le 2 août 2026, impose de signaler certains contenus générés. Votre règle interne peut aller plus loin.*

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 utilisateur 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 demande aux entreprises qui utilisent l'IA de prendre des mesures pour développer la maîtrise de l'IA de leur personnel. La formation et ses traces en sont la preuve la plus simple.*

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 salariés en sont informés au préalable.

La charte est révisée au moins tous les [six] mois par le référent IA. Elle est annexée au règlement intérieur après avis du comité social et économique, transmise à l'inspection du travail et portée à la connaissance de chacun. Son non-respect peut entraîner les sanctions prévues par le règlement intérieur.

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

> **Conseil :** *Sous 50 salariés, le règlement intérieur n'est pas obligatoire : diffusez la charte contre accusé de lecture. À partir de 50 salariés, l'introduction d'outils d'IA peut exiger la consultation préalable du CSE : en février 2025, le tribunal judiciaire de Nanterre a suspendu en référé un déploiement faute de consultation.*

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
Textes publiés sur votre site	Compte rendu de réunion interne	Mots de passe et clés d'API
Documentation publique d'un produit	Fichier de prospects sans données sensibles	Données de santé, paie, dossiers du personnel
Brouillon sans nom ni chiffre interne	Chiffres de vente non publiés	Contrats et données sous confidentialité
Recherche sur un sujet général	Code source, dans un outil autorisé pour le code	Secrets d'affaires désignés

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 l'entreprise], 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 utilisateurs				Émargement, attestation
Encadrement				Émargement, attestation
Équipes qui traitent des données orange				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/