

# CHARTRE

## de l'usage de l'Intelligence Artificielle

Guide pratique pour les agents et élus · Version 2025–2026

### NOS 5 PRINCIPES FONDAMENTAUX

- 1 Humain au centre**  
La responsabilité reste humaine
- 2 Usage utile**  
L'IA au service du public
- 3 Usage raisonné**  
Impact environnemental maîtrisé
- 4 Déploiement sécurisé**  
RGPD & souveraineté des données
- 5 Accessible à tous**  
Formation et inclusion des agents



**CONFORME** AI Act Européen · RGPD · Code Général des Collectivités Territoriales

Document vivant — révisé annuellement par le Comité Éthique IA

À conserver et à consulter  
régulièrement

## 1

## INTRODUCTION

Contexte et objectifs de la charte

## Pourquoi une charte IA pour notre collectivité ?

En 2026, l'intelligence artificielle n'est plus une option pour les collectivités territoriales. Selon le baromètre Data Publica 2025, **77 % des collectivités de plus de 3 500 habitants** ont engagé un projet d'IA ou prévoient de le faire dans l'année. L'usage de l'IA générative est passé de 52 % à 84 % des collectivités utilisatrices en un an.

L'IA offre des opportunités significatives : améliorer le service public, réduire les charges administratives, libérer du temps pour les missions à forte valeur ajoutée. Mais son usage soulève aussi des enjeux éthiques, juridiques et de sécurité qu'il est impératif d'encadrer.

84%

des collectivités  
utilisent l'IA générative

77%

ont un projet IA  
en cours ou planifié

5h

économisées/semaine  
par agent formé

## Ce que cette charte vous apporte

## ■ Cadre de confiance

Règles claires pour agents, élus et usagers sur les usages autorisés et les limites.

## ■ Conformité légale

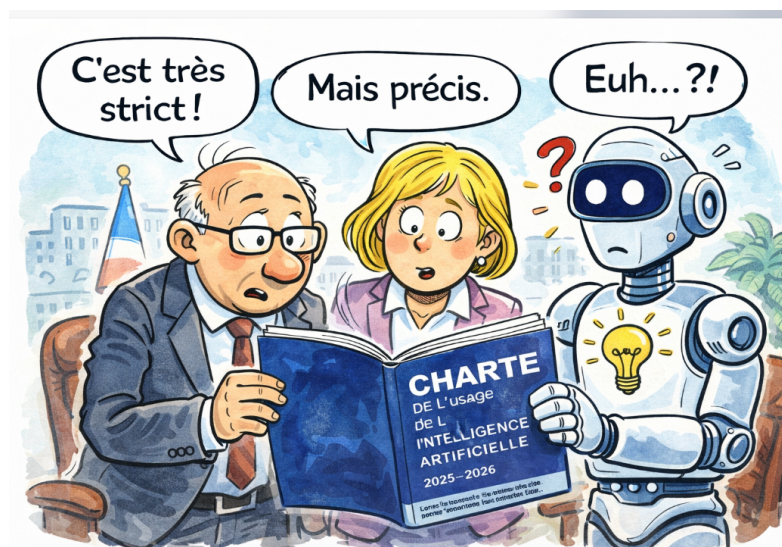
Respect du RGPD, de l'AI Act européen (applicable fév. 2025) et du Code Général des Collectivités.

## ■ Protection des données

Garantir que les données des usagers et de la collectivité restent sécurisées.

## ■ Innovation encadrée

Permettre à chaque agent de bénéficier de l'IA sans risque pour la collectivité.



## 2

## 5 PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le cadre éthique qui guide chaque usage

### ■ L'HUMAIN AU CENTRE

L'IA est un outil au service de l'humain, jamais l'inverse. L'agent conserve en toutes circonstances sa **responsabilité**, son expertise, son autonomie et son esprit critique. **Aucune décision ne peut être déléguée à l'IA**. L'analyse, la prise de décision et l'arbitrage relèvent d'une responsabilité humaine.

Mots-clés : Responsabilité · Expertise · Autonomie · Esprit critique

### ■ UN USAGE UTILE

L'IA doit servir l'action publique et l'intérêt général. Évitez le « **réflexe IA** » : interrogez-vous toujours sur la valeur ajoutée réelle avant d'y recourir. Elle libère du temps pour les missions à plus forte valeur ajoutée.

Mots-clés : Plus-value · Service public · Intérêt général

### ■ UN USAGE RAISONNÉ

Chaque requête consomme de l'électricité, de l'eau pour refroidir les serveurs et des terres rares. L'IA doit être utilisée de façon **proportionnée au besoin réel**, en cohérence avec la démarche de numérique responsable de la collectivité.

Mots-clés : Sobriété · Environnement · Proportionnalité

### ■ UN DÉPLOIEMENT SÉCURISÉ

La sécurité des données et la **protection des personnes** sont non-négociables. Seuls les outils approuvés par le Comité Éthique IA peuvent traiter des documents internes ou des données à caractère personnel.

Mots-clés : RGPD · Confidentialité · Sécurité · Protection

### ■ ACCESSIBLE À TOUS

L'accès à ces technologies doit être **équitable pour tous les agents**, quelle que soit leur catégorie. La collectivité s'engage à former et accompagner chacun, à ne laisser personne de côté dans la transformation numérique.

Mots-clés : Inclusion · Formation · Développement des compétences

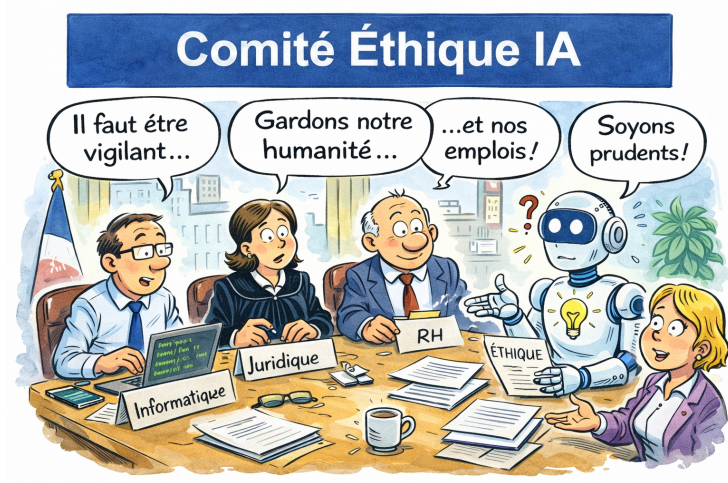
### ■ ■ À retenir

**Obligation légale** : l'AI Act européen (article 4, applicable fév. 2025) impose à toutes les organisations de garantir un niveau suffisant de connaissance en IA à leur personnel. Le non-respect peut entraîner des sanctions pouvant atteindre 35 millions d'euros.

3

**GOVERNANCE & OUTILS**

Structure de pilotage et outils autorisés



La collectivité met en place un **Comité Éthique IA** réunissant des représentants des services informatique, juridique, RH et communication. Il se réunit deux fois par an (avril et octobre) et publie un rapport annuel à destination des élus.

Instance	Rôle	Fréquence
Comité Éthique IA	Valider les outils, suivre les usages, veille réglementaire	2x/an
DGS + Élus référents	Feuille de route IA, validation stratégique	Annuel
Chefs de service	Respect de la charte, suivi formations agents	En continu
DPO	Conformité RGPD, avis sur nouveaux projets IA	À la demande

**Outils IA autorisés**

<p>■ <b>Microsoft 365 Copilot Pro</b></p> <p><b>OUTIL PRINCIPAL</b></p>	<p>Réservé aux responsables de service dans le cadre de cette expérimentation. Intégré dans Word, Excel, Teams, Outlook, PowerPoint. Vos données restent dans votre tenant Microsoft 365 — sécurisé et conforme RGPD.</p>
<p>■ <b>Perplexity (version gratuite)</b></p> <p><b>USAGE LIMITÉ</b></p>	<p>Uniquement pour la recherche d'informations publiques et la veille réglementaire. Ne jamais y soumettre de données internes ou personnelles.</p>
<p>■ <b>Mistral (version gratuite)</b></p> <p><b>USAGE LIMITÉ</b></p>	<p>Uniquement pour des données publiques : rédaction de brouillons génériques, recherche, traduction de textes non confidentiels. Ne jamais y saisir de données internes, personnelles ou relatives à la collectivité.</p>
<p>■ <b>ChatGPT / Gemini / Claude ou tout autre LLM</b></p> <p><b>NON AUTORISÉ</b></p>	<p>Ces outils ne sont pas autorisés au sein de la collectivité. Tout usage est strictement interdit pour des raisons de sécurité des données et de conformité RGPD. Aucune donnée professionnelle, personnelle ou interne ne doit y être saisie.</p>

## 4

**RÈGLES D'USAGE**

Ce qui est autorisé, encadré et interdit

**Les 6 règles fondamentales**

N°	Règle	Ce que cela signifie
1	<b>Mon besoin est réel et approprié</b>	j'ai conscience des impacts environnementaux
2	<b>J'utilise les outils approuvés</b>	je travaille en sécurité et dans la légalité
3	<b>L'IA est un outil d'appui</b>	je conserve mon expertise et ma responsabilité
4	<b>L'IA peut se tromper</b>	ma vigilance et ma vérification s'imposent
5	<b>Des biais sont possibles</b>	je garde mon esprit critique sur chaque réponse
6	<b>Je m'informe et je partage</b>	je contribue à l'amélioration des pratiques

**Usages autorisés et interdits****✓ AUTORISÉS (sous supervision humaine)**

- ✓ Rédaction de courriers, notes, délibérations (avec outil approuvé)
- ✓ Synthèse automatique de réunions Teams via Copilot
- ✓ Amélioration rédactionnelle et correction de textes
- ✓ Analyse de données budgétaires dans Excel (Copilot)
- ✓ Recherche documentaire et veille réglementaire publique
- ✓ Génération d'idées créatives pour la communication
- ✓ Traduction de documents non confidentiels
- ✓ Préparation de supports PowerPoint pour les élus

**✗ INTERDITS**

- ✗ Soumettre des données personnelles à un outil grand public
- ✗ Déléguer une décision administrative à l'IA
- ✗ Utiliser l'IA dans la commande publique (publication → exécution)
- ✗ Présenter un contenu IA comme entièrement original et humain
- ✗ Traiter des données MDPH/aide sociale sur un outil IA (non approuvé ou grand public)
- ✗ Injecter des informations budgétaires dans un outil non validé
- ✗ Utiliser l'IA pour présélectionner des candidatures RH
- ✗ Produire des publications officielles principalement générées par IA

## 5

**RGPD & SÉCURITÉ DES DONNÉES**

Protection des données personnelles et cybersécurité

**■ RÈGLE ABSOLUE**

**Règle absolue** : il est strictement interdit de soumettre à tout outil IA des données personnelles, des informations protégées par le secret professionnel, des données budgétaires ou toute information interne. ChatGPT, Gemini, Claude **et tout autre LLM grand public sont non autorisés** au sein de la collectivité. Tout usage professionnel de ces outils est strictement interdit.

**Données à ne JAMAIS soumettre (hors outil sécurisé)**

Type de données	Exemples concrets
Données d'identité	Nom, prénom, adresse, numéro de sécurité sociale, IBAN
Données de santé	Tout document médical, dossier de soins, données MDPH
Données sociales	Dossiers d'aide sociale, RSA, APA, situations de précarité
Données RH	Évaluations, sanctions disciplinaires, situations personnelles
Données financières	Budgets non publics, marchés en cours, données comptables
Données stratégiques	Projets confidentiels, délibérations non publiées, notes internes

**Ce que garantit Microsoft 365 Copilot**

- ✓ Vos données restent dans votre tenant Microsoft 365 (espace propre à votre collectivité)
- ✓ Copilot respecte les permissions d'accès existantes : il ne voit que ce que l'agent voit
- ✓ Depuis 2026, Microsoft traite les données Copilot en France (infrastructure locale)
- ✓ Les données ne servent pas à entraîner les modèles IA de Microsoft
- ✓ La prévention des pertes de données (DLP via Microsoft Purview) bloque les données sensibles

**Procédure en cas de doute ou d'incident**

Situation	Action à mener	Contact
Doute sur confidentialité d'une info	Ne pas soumettre à l'IA, demander avis	<b>DPO</b>
Violation de données suspectée	Signalement immédiat	<b>DPO + Responsabl</b>
Outil IA non référencé utilisé	Signalement au comité, arrêt immédiat	<b>Comité Éthique IA</b>
Nouvel outil IA à évaluer	Fiche d'évaluation + soumission au comité	<b>Service Informatiq</b>

## 6

**PRÉCONISATIONS DPO — COPILOT**

Recommandations du Délégué à la Protection des Données

**■ Avis du DPO — À respecter impérativement**

Les préconisations ci-dessous ont été formulées par le Délégué à la Protection des Données (DPO) de la collectivité. Elles sont obligatoires et doivent être respectées dans le cadre de tout usage de Microsoft 365 Copilot.

**1. Extraction volontaire et contrôlée plutôt qu'accès automatique en masse**

→ L'agent sélectionne lui-même les mails à résumer par l'IA — l'IA traite uniquement le texte fourni volontairement, après vigilance de l'agent.

→ Éviter tout traitement automatique en masse de la boîte mail sans sélection préalable par l'agent.

**2. Usage général de Copilot**

→ Les différentes finalités d'utilisation de Copilot doivent être finement listées afin d'identifier les risques potentiels sur la vie privée.

→ **AIPD obligatoire (art. 35 RGPD)** : pour la lecture des boîtes mail, une Analyse d'Impact relative à la Protection des Données est requise si le traitement implique un risque élevé (nouvelle technologie + volume massif de mails + données potentiellement sensibles).

→ **Information obligatoire** : le contenu des mails pouvant révéler des données privées, les personnes doivent obligatoirement être informées que leurs mails sont susceptibles d'être lus par une IA (obligations RGPD et AI Act).

→ La mention d'information doit être accessible facilement et réalisée le plus tôt possible.

**Exemple de mention d'information à destination des usagers**

La collectivité collecte les données transmises par mail qui peuvent être analysées par une IA. Les objectifs poursuivis peuvent être la réalisation de résumé, de synthèse ou de réponse par l'IA. Ces données sont conservées le temps de leur durée administrative nécessaire. Le traitement se fait sur des serveurs situés en France ou en UE. Seuls les services destinataires de vos mails ont accès à ces informations. Vous pouvez exercer auprès d'eux vos droits d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression et de limitation. Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données pour plus de précisions, avant de recourir à la CNIL par la suite.

**■ À publier sur le site internet de la collectivité**

**Obligation de transparence** : cette mention d'information doit être publiée sur le site internet de la collectivité (page contact) et intégrée dans la politique de confidentialité. Contacter le DPO pour validation avant mise en ligne.

## 7

## QUELLE IA POUR QUEL USAGE ?

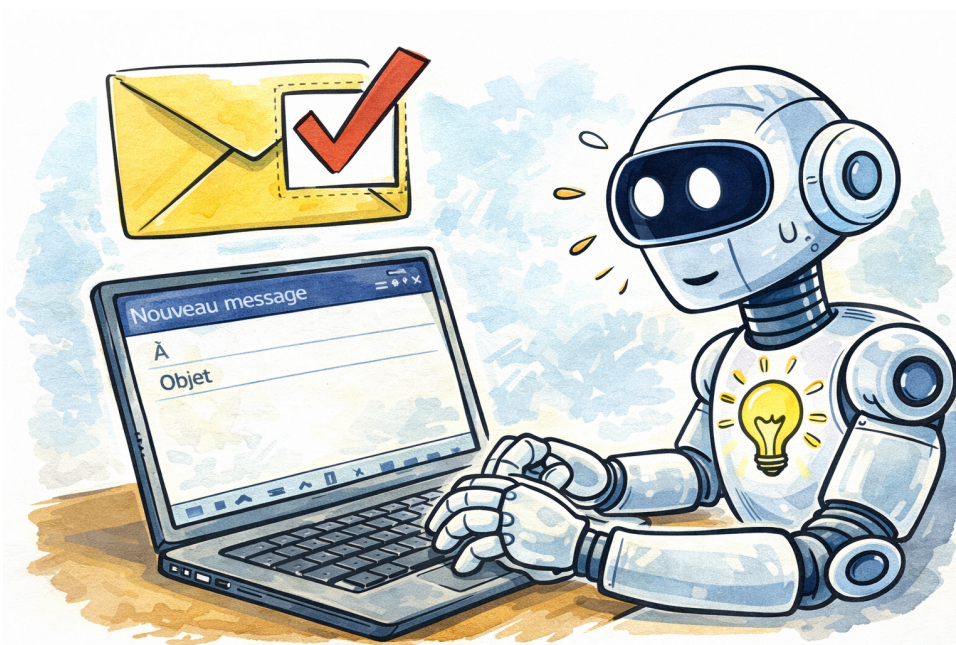
Matrice de correspondance outil / cas d'usage

## Matrice de décision outil / usage

Cas d'usage	Outil recommandé	Données concernées	Niveau de sécurité
Rédaction courriers, notes, délibérations	M365 Copilot (Word)	Internes non sensibles	■ Élevé
Comptes rendus de réunions Teams	M365 Copilot (Teams)	Échanges professionnels	■ Élevé
Analyse budgétaire (Excel)	M365 Copilot (Excel)	Financières internes	■ Élevé
Tri et synthèse emails	M365 Copilot (Outlook)	Messagerie professionnelle	■ Élevé
Données sociales ou sensibles	NE PAS utiliser l'IA — consulter DPO	Sensibles / personnelles	■ Interdit
Veille juridique et réglementaire	Perplexity / Copilot Chat	Données publiques	■ Modéré
Rédaction générique, traduction (données publiques)	Mistral (gratuit) ou Perplexity	Données publiques	■ Modéré
Traduction documents non confidentiels	M365 Copilot ou Perplexity	Non sensibles	■ Modéré
ChatGPT / Gemini / Claude ou tout autre LLM	<b>NON AUTORISÉ</b>	Toutes	Interdit
Commande publique (DPGF, CCTP, BPU...)	<b>■ INTERDIT</b>	Toutes	■ Interdit

## ■ Phase pilote — Responsables de service

**Phase pilote** : cette expérimentation est réservée aux responsables de service. Les deux outils retenus sont **Microsoft 365 Copilot Pro** pour les usages internes sécurisés et **Perplexity (version gratuite)** pour la recherche d'informations publiques. D'autres outils pourront être évalués et ajoutés par le Comité Éthique IA au fil de l'expérimentation.



## 8

## CAS PRATIQUES PAR SERVICE

Exemples concrets pour chaque métier territorial

## ■ RESSOURCES HUMAINES

- ✓ Rédiger des offres d'emploi neutres et inclusives (Copilot Word)
- ✓ Réponses aux questions fréquentes des agents via Copilot dans Teams (congés, primes, formations)
- ✓ Synthèse de réunions de service anonymisées (Copilot Teams)

- ✗ Utiliser l'IA pour présélectionner ou noter des candidatures
- ✗ Soumettre des dossiers individuels d'agents à tout outil
- ✗ Automatiser des décisions disciplinaires sans validation humaine

## ■ FINANCES &amp; BUDGET

- ✓ Analyser l'évolution budgétaire par postes de dépenses (Copilot Excel)
- ✓ Générer des graphiques comparatifs pluriannuels automatiquement
- ✓ Rédiger les rapports de présentation budgétaire pour les élus

- ✗ Soumettre des fichiers de comptabilité à ChatGPT ou Gemini
- ✗ Automatiser des ordres de paiement sans validation humaine
- ✗ Injecter des données financières dans un outil non validé

## ■ COMMUNICATION

- ✓ Générer des brouillons pour le bulletin municipal
- ✓ Idées et plans éditoriaux pour les réseaux sociaux
- ✓ Adapter le niveau de langage des communications grand public

- ✗ Publier des contenus IA sans relecture intégrale d'un agent
- ✗ Altérer le logo ou l'identité visuelle de la collectivité via l'IA
- ✗ Diffuser des publications officielles principalement générées par IA

## ■ ACTION SOCIALE / CCAS

- ✓ Rédiger des guides d'information aux usagers sur données publiques
- ✓ Synthèse de réunions de service anonymisées
- ✓ Recherche de textes réglementaires et jurisprudence publique

- ✗ Soumettre tout dossier individuel (RSA, APA, handicap) à un outil IA non approuvé
- ✗ Traiter des données médicales ou médico-sociales sans validation DPO
- ✗ Automatiser des décisions d'attribution d'aide sans contrôle humain

## 9

**BONNES PRATIQUES & FORMATION**

Rédiger de bons prompts · Se former · Impact environnemental

**Avant de solliciter une IA, posez-vous ces questions**

- Mon objectif est-il clairement défini ? L'IA peut-elle vraiment y répondre ?
- Quels sont les bénéfices concrets : temps gagné, qualité améliorée, charge allégée ?
- Est-ce que j'utilise l'outil approuvé pour ce type de données ?
- Suis-je compétent(e) sur le sujet pour pouvoir vérifier la production de l'IA ?
- Ai-je informé ma hiérarchie si le document final implique une décision importante ?

**■ DONNÉES RH — INTERDIT · Consulter DPO · Voir avec DGS**

**Données RH — règle spécifique** : toute donnée relative aux ressources humaines (évaluations annuelles, procédures disciplinaires, situations de santé ou personnelles, éléments de paie, dossiers de recrutement...) est **INTERDITE dans tout outil IA** sans exception. En cas de besoin spécifique, consulter impérativement le **DPO** et obtenir une **dérogation expresse de la DGS**.

**La règle des 3V — pour chaque production IA importante**

<b>VÉRIFIER</b>	Contrôlez les faits, chiffres, dates, références juridiques et citations mentionnés dans la réponse.
<b>VALIDER</b>	Relisez et adaptez le contenu à votre contexte. Identifiez et corrigez tout biais potentiel.
<b>VALORISER</b>	Assurez-vous d'être pleinement responsable du contenu et de pouvoir le défendre.

**Bien rédiger ses prompts**

- **Précis** : Décrivez le contexte, le format attendu et le public cible.
- **Structuré** : Donnez un rôle à l'IA : « Tu es un agent administratif spécialisé en droit public... »
- **Itératif** : Reformulez et affinez la réponse plutôt que de repartir de zéro.
- **Sobre** : Une seule requête bien formulée vaut mieux que dix mal ciblées → économie d'énergie.

**Plan de formation**

Catégorie d'agent	Format	Fréquence	Contenu clé
Catégorie A (cadres)	Formation 2 jours	Trimestrielle	Stratégie IA, gouvernance, cas avancés
Catégorie B	Formation 2 jours	2 sessions en 2026	Outils approuvés, prompts, RGPD
Catégorie C	Session pratique 2h	Hebdomadaire	Usages quotidiens, sécurité de base
Élus	Sensibilisation 1h	Semestrielle	Enjeux IA, responsabilités, opportunités
Tous agents	CNFPT MOOC IA	À la demande	Formation externe gratuite, référencée

## 10

**RESPONSABILITÉS & CHECKLIST AGENT**

Sanctions · Obligations · 14 points à vérifier

**Obligations essentielles et graduations des sanctions**

<b>ALERTE</b>	<p><b>Manquement léger</b></p> <p>Usage d'un outil non validé pour des données publiques, sans intention malveillante. Recadrage pédagogique.</p>
<b>DISCIPLINAIRE</b>	<p><b>Manquement significatif</b></p> <p>Soumission de données internes non personnelles à un outil grand public. Sanction disciplinaire applicable.</p>
<b>PÉNAL POSSIBLE</b>	<p><b>Manquement grave</b></p> <p>Violation RGPD (données personnelles sur outil non sécurisé), délégation de décision à l'IA, usurpation d'authorship.</p>

**Checklist agent — 14 points à vérifier avant chaque usage IA important**

	Étape	Point de contrôle	■
1	AVANT	J'ai identifié un besoin réel pour lequel l'IA apporte une valeur ajoutée concrète	■
2	AVANT	J'utilise un outil figurant sur la liste officielle des outils IA approuvés	■
3	AVANT	Les données soumises ne contiennent aucune information personnelle ou confidentielle (si outil grand public)	■
4	AVANT	Je suis compétent(e) sur le sujet et pourrai vérifier la qualité de la production de l'IA	■
5	AVANT	Mon prompt est précis et optimisé pour limiter le nombre d'échanges (sobriété)	■
6	APRÈS	J'ai vérifié les faits, chiffres, dates et références juridiques mentionnés	■
7	APRÈS	J'ai relu et adapté le contenu à mon contexte et au registre attendu	■
8	APRÈS	J'ai identifié et corrigé tout biais potentiel dans la réponse	■
9	APRÈS	Je suis capable d'expliquer et de défendre le contenu produit devant ma hiérarchie	■
10	APRÈS	Si une décision est impliquée, c'est moi qui ai décidé, pas l'IA	■
11	DIFFUSER	Si nécessaire, j'ai indiqué « rédigé avec assistance IA » (transparence)	■
12	DIFFUSER	J'ai informé ma hiérarchie si le document engage la collectivité	■
13	DIFFUSER	Les données personnelles d'utilisateurs ont été traitées sur l'outil sécurisé approuvé	■
14	DIFFUSER	Je me sens pleinement responsable du contenu et prêt(e) à l'assumer	■

### ■ **Contacts & Révision**

**Contacts** : DPO → [BRACHEZ@cdg56.fr](mailto:BRACHEZ@cdg56.fr) · DGS → [dgs@allaire.fr](mailto:dgs@allaire.fr) · Comité Éthique IA → [comite-ia@allaire.bzh](mailto:comite-ia@allaire.bzh) · CNIL → [cnil.fr](http://cnil.fr) Ce document est un cadre de référence révisé annuellement. Pour toute question, rapprochez-vous du DPO ou du Comité Éthique IA.