

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

[Nom de la structure], version [numéro] du [date]

Le modèle est écrit pour une structure de trois à cinquante personnes, cabinet ou PME, sans direction informatique.

Article 1er. Qui est concerné La présente charte s'applique à toute personne qui travaille pour [nom de la structure] : associés, salariés, stagiaires, alternants, intérimaires, et prestataires ayant accès à nos dossiers. Elle vise tout outil d'intelligence artificielle générative, sur ordinateur, téléphone ou navigateur, y compris les fonctions d'IA intégrées à la messagerie, à la visioconférence et au traitement de texte.

Article 2. Les outils et les comptes autorisés Seuls les outils inscrits au registre tenu par le référent (article 6) sont utilisés pour le travail, avec le compte professionnel fourni par [nom de la structure]. Un compte personnel, gratuit ou payant, historique désactivé ou non, n'est pas un compte autorisé.

Article 3. Ce qui ne sort jamais Sauf exception inscrite au registre (article 6), ne sont jamais saisis, collés, dictés ni téléversés dans un outil d'IA, ni transmis à celui-ci de quelque autre manière : a) le NIR (numéro de sécurité sociale) ; b) les données de santé, dont tout élément d'un dossier patient ou d'un arrêt de travail ; c) le FEC, la DSN, les bulletins de paie et les relevés bancaires ; d) l'IBAN, le numéro fiscal et la copie d'une pièce d'identité ; e) toute information couverte par le secret professionnel ; f) tout texte qui permet de reconnaître une personne, client, salarié ou tiers, même sans son nom. [Ajoutez les données et documents propres à votre activité. Chaque exception s'inscrit au registre, donnée par donnée et outil par outil.]

Article 4. Ce qui est autorisé Rédiger, reformuler, traduire ou résumer un texte public ; préparer une trame ; poser une question générale. Une question sur un dossier réel se pose sur un cas décrit sans rien qui permette de reconnaître la personne, selon la procédure annexée à la présente charte.

Article 5. La relecture humaine Tout contenu produit à l'aide d'un outil d'IA est relu et vérifié par la personne qui le transmet, avant toute communication à un client, à une administration ou à une juridiction.

Article 6. Le référent IA et le registre des outils [Nom et fonction] tient le registre des outils autorisés. Il valide un outil avant tout usage, le réexamine au moins une fois par an et dès que l'éditeur change ses conditions, son hébergement ou son actionnariat, ou ajoute une fonction qui agit à la place de l'utilisateur ou qui conserve des données. Il peut retirer un outil sans délai ; le retrait est porté aussitôt à la connaissance des personnes visées à l'article 1er, qui cessent d'utiliser cet outil dès qu'elles en sont informées.

Article 7. La formation Avant d'ouvrir un compte, chaque personne suit une séance de formation de [durée] sur le fonctionnement des outils, les erreurs qu'ils commettent et la présente charte. La séance est renouvelée à chaque révision. La liste des participants, avec la date et la version de la charte présentée, est conservée.

Article 8. Le contrôle [Nom de la structure] vérifie l'application de la charte par [décrire : revue du registre et des abonnements, relevés d'usage des comptes professionnels, dispositif de détection]. Aucun dispositif qui collecte une information concernant personnellement un salarié n'est mis en place sans avoir été porté préalablement à sa connaissance.

Article 9. En cas d'erreur Toute personne qui a, par erreur, saisi, collé, dicté, téléversé ou transmis de toute autre manière une donnée ou un document mentionné à l'article 3 prévient [le référent] dans l'heure et ne supprime pas la conversation avant que celui-ci en ait relevé le contenu. Le référent propose à [nom de la structure] les suites à donner, dont la notification éventuelle d'une violation de données à caractère personnel, couramment appelée « fuite de données ». La rapidité du signalement est prise en compte dans l'appréciation d'éventuelles suites disciplinaires.

Article 10. Manquements, entrée en vigueur, révision Un manquement commis par un salarié de [nom de la structure] peut donner lieu aux sanctions prévues par [l'échelle des sanctions du règlement intérieur, s'il existe]. Pour un intérimaire, il est signalé à son entreprise de travail temporaire, qui garde le pouvoir disciplinaire ; pour un associé, un stagiaire ou un prestataire, il est traité selon son contrat, sa convention ou les statuts. La charte entre en vigueur le [date, un mois au moins après l'accomplissement des formalités de publicité]. Elle est réexaminée au moins une fois par an ; toute modification suit les mêmes formalités.

Je soussigné(e) [nom et fonction] reconnais avoir reçu la présente charte le [date] et en avoir pris connaissance. [Signature]