

MODÈLE À REMPLIR · KOKORO

Modèle de charte d'usage de l'IA pour une PME

Les règles communes pour utiliser ChatGPT, Claude, Copilot ou Dust au travail : outils autorisés, données interdites, relecture, transparence et formation.

DOCUMENT

Modèle à
remplir

DATE

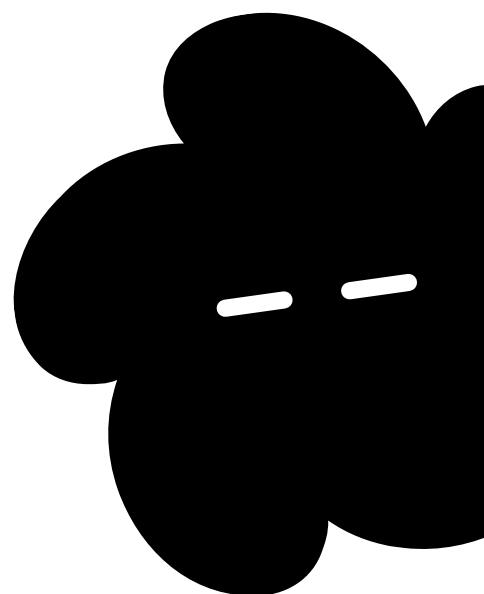
Octobre
2026

PRÉPARÉ

PAR

Kokoro

Document libre de diffusion et de modification dans votre entreprise. Ce modèle n'est pas un avis juridique : faites relire votre version par votre conseil, et par votre DPO si vous en avez un.



01

Avant d'écrire la charte

Ce qu'elle règle, ce qu'elle ne règle pas, et qui valide chaque rubrique.

Pourquoi une charte, et ce qu'elle n'est pas

Vos équipes utilisent déjà des assistants IA, souvent sur des comptes personnels. La charte pose des règles communes avant qu'un document client ou un fichier de paie ne parte dans un outil grand public.



Ce qu'elle règle

- 01 **Les outils** : lesquels sont autorisés, dans quelle version, avec quel compte.
- 02 **Les données** : ce qu'on peut confier à un assistant, ce qu'on ne lui confie jamais.
- 03 **La relecture** : qui vérifie ce que l'outil produit, et qui en répond.
- 04 **La transparence** : quand dire qu'un contenu a été produit avec l'IA.
- 05 **La formation** : ce que chacun doit savoir avant d'utiliser les outils.

Ce qu'elle n'est pas

- Un document de conformité : elle ne remplace ni l'analyse de vos traitements de données personnelles, ni la lecture des contrats de vos outils.
- Une liste d'interdits sans solution : chaque interdit dit quoi faire à la place, et vers quel outil se tourner.
- Un texte figé : elle se relit à chaque nouvel outil, et au moins une fois par an.

À RETENIR

7

rubriques, deux pages au plus. Une charte que personne ne lit ne protège personne : si la vôtre dépasse deux pages, renvoyez le détail dans une annexe par outil.

Les sept rubriques en un tableau

Pour chaque rubrique, la règle type que propose le modèle, un exemple de rédaction, et qui la valide chez vous.

RUBRIQUE	RÈGLE TYPE	EXEMPLE	QUI VALIDE
1. Objet et périmètre	La charte s'applique à toute personne qui utilise un outil d'IA pour le compte de l'entreprise.	Salariés, alternants, stagiaires et prestataires qui ont un accès à nos outils.	Direction
2. Outils autorisés	Seuls les outils de la liste, en version entreprise, avec un compte fourni par l'entreprise.	Deux outils nommés, comptes nominatifs ; tout autre outil sur demande au référent.	Direction, avec la DSI ou le prestataire informatique
3. Données	Rien de l'entreprise dans un outil hors liste ; dans les outils de la liste, seulement ce que la tâche demande.	Jamais de données de santé, de salaires ni de mots de passe ; un contrat client anonymisé avant usage.	Direction, avec le DPO s'il y en a un
4. Relecture et responsabilité	Tout contenu produit avec l'IA est relu par une personne avant de sortir ; c'est elle qui en répond.	Un chiffre, un nom, une citation ou une référence juridique se vérifient à la source.	Chaque responsable d'équipe
5. Transparence	On dit qu'un contenu a été produit avec l'IA quand le destinataire pourrait s'y tromper.	Une image générée publiée sur nos réseaux porte la mention « image générée par IA ».	Direction et communication
6. Formation	Personne n'utilise les outils sans une prise en main ; la charte y est présentée.	Une session par équipe à l'arrivée des licences, puis un point à trente jours.	Direction et RH
7. Suivi et révision	Un référent tient la liste des outils, reçoit les signalements et propose les mises à jour.	Relecture à chaque nouvel outil, et au moins une fois par an.	Référent IA, validé par la direction

02

Le modèle à remplir

Les crochets sont à remplacer. Ce qui n'est pas entre crochets peut rester tel quel, ou être réécrit avec vos mots.

MODÈLE, PAGE 1 SUR 2

Charte d'usage des outils d'intelligence artificielle de [Nom de l'entreprise]

Version [n°] du [date], validée par [nom, fonction].

1. Objet et périmètre

Cette charte fixe les règles d'usage des outils d'intelligence artificielle (assistants conversationnels, agents, fonctions d'IA intégrées à nos logiciels) chez [Nom de l'entreprise]. Elle s'applique à toute personne qui les utilise pour le compte de l'entreprise : salariés, alternants, stagiaires, et prestataires qui ont un accès à nos outils.

2. Outils autorisés

Les outils autorisés sont ceux de la liste ci-dessous, utilisés avec un compte fourni par l'entreprise. Tout autre outil, y compris dans sa version gratuite, demande l'accord préalable de [réfèrent IA].

OUTIL	VERSION ET COMPTE	USAGES PRÉVUS
[Outil 1]	[Version entreprise, compte nominatif]	[Rédaction, synthèse, recherche...]
[Outil 2]		
[Outil 3]		

3. Données

On ne confie à un outil que les données dont la tâche a besoin. Dans un outil qui n'est pas sur la liste, on ne saisit aucune donnée de l'entreprise, de ses clients ou de ses salariés.

Ne sont jamais saisis, quel que soit l'outil : [données de santé ; données bancaires ; mots de passe, codes et clés d'accès ; salaires et évaluations individuelles ; informations couvertes par un accord de confidentialité ; à compléter].

4. Relecture et responsabilité

Un outil d'IA peut produire un contenu faux présenté de façon convaincante. Tout contenu produit avec l'IA est relu par la personne qui l'utilise avant d'être envoyé, publié ou utilisé pour décider. Les chiffres, les noms, les citations et les références juridiques se vérifient à leur source. La personne qui diffuse le contenu en répond, comme de tout autre travail.

Aucune décision qui concerne une personne ([recrutement, évaluation, sanction, à compléter]) n'est prise par un outil d'IA seul.

MODÈLE, PAGE 2 SUR 2

5. Transparence

Nous indiquons qu'un contenu a été produit avec l'IA quand son destinataire pourrait s'y tromper : [images et vidéos générées publiées à l'extérieur ; messages envoyés au nom d'une personne sans relecture ; à compléter]. Un client qui le demande est informé des outils utilisés pour sa mission.

6. Formation

Chaque utilisateur suit une prise en main avant d'accéder aux outils : [format, durée]. La charte y est présentée. Les nouveaux arrivants la reçoivent avec leurs accès. [Nom de l'entreprise] garde une trace des formations suivies.

7. Référent, signalements et révision

[Prénom Nom, fonction] est le référent IA. Il tient à jour la liste des outils autorisés, répond aux questions et reçoit les signalements : une donnée saisie par erreur, un contenu faux diffusé, un outil qui se comporte de façon inattendue. Signaler vite est la règle : c'est ce qui permet de corriger.

La charte est relue à chaque nouvel outil, et au moins une fois par an.

Prise de connaissance

LU PAR

DATE

SIGNATURE

[Prénom Nom]

Les données, en trois couleurs

Le tableau à afficher à côté de la charte. Complétez-le avec les documents que vos équipes manipulent chaque semaine : c'est là que la règle devient concrète.

CATÉGORIE	EXEMPLES
LIBRE	Informations publiques : site, plaquette, offres publiées. Textes sans nom de personne ni chiffre interne. Recherches générales.
OUTIL DE LA LISTE SEULEMENT	Documents internes non sensibles, procédures, modèles, comptes rendus de réunion. Données de clients ou de salariés limitées à ce que la tâche demande, anonymisées quand c'est possible.
JAMAIS	Données de santé, données bancaires, mots de passe et clés d'accès. Salaires et évaluations individuelles. Informations sous accord de confidentialité. Tout ce que vos contrats interdisent de transmettre.



Faire vivre la charte

- ☐ Un référent nommé, connu de tous, avec un canal pour les questions et les signalements.
- ☐ La liste des outils autorisés à jour, avec la version et le type de compte.
- ☐ Une prise en main pour chaque nouvel arrivant, charte comprise.
- ☐ Un point à trente jours après le lancement d'un outil : qui l'utilise, qui a décroché, quelle règle bloque.
- ☐ Une relecture à chaque nouvel outil, et au moins une fois par an.

Pour mesurer l'usage réel sans surveiller les personnes : le protocole de mesure et son tableau de suivi sont sur kokoro-ai.fr/ressources.

Ce que disent les textes

Deux repères publics, cités tels quels. Ils ne remplacent pas un avis juridique sur votre situation.

Le règlement européen sur l'IA : la maîtrise de l'IA

Depuis le 2 février 2025, l'article 4 du règlement européen sur l'IA s'applique aux entreprises qui utilisent des systèmes d'IA. Le règlement (UE) 2026/1744, publié au Journal officiel de l'Union européenne le 24 juillet 2026, l'a réécrit :

“ Les fournisseurs et les déployeurs de systèmes d'IA prennent des mesures pour favoriser le développement de la maîtrise de l'IA par leur personnel [...]. Cette obligation ne contraint pas les fournisseurs ou les déployeurs à garantir un niveau spécifique de maîtrise de l'IA par un individu.

ARTICLE 4, PARAGRAPHE 1, DANS SA RÉDACTION ISSUE DU RÈGLEMENT (UE) 2026/1744

Le texte n'impose ni formation type ni certificat. Une charte présentée pendant une prise en main, avec une trace des sessions, fait partie des mesures qu'une entreprise peut montrer.

La CNIL : utiliser un système d'IA générative

Dans ses questions-réponses du 18 juillet 2024, la CNIL recommande d'encadrer l'usage par des « politiques ou chartes internes, définissant clairement les usages autorisés et les usages interdits ». Elle recommande aussi de ne pas communiquer d'informations confidentielles, comme des données personnelles, à un service grand public, de former les utilisateurs, et de porter un regard critique sur ce que l'outil produit.

Sources

Règlement (UE) 2026/1744 du 8 juillet 2026, JO L du 24 juillet 2026, point 5 (nouvel article 4 du règlement (UE) 2024/1689), eur-lex.europa.eu. Règlement (UE) 2024/1689, article 113, point a). CNIL, « Les questions-réponses de la CNIL sur l'utilisation d'un système d'IA générative », 18 juillet 2024, cnil.fr. Textes consultés le 12 octobre 2026.

Une charte qui tient sur deux pages, et que chacun a **lue**.

CONTACT

kokoro-ai.fr

simon@kokoro-ai.fr

Trente minutes pour en parler : cal.com/samuel-braniste-gw1pfo/30min

