

Charte d'utilisation de l'intelligence artificielle

Pays de Falaise — mai 2026

Préambule

Dans la présente charte, le terme "intelligence artificielle" est retenu pour son large partage, même s'il recouvre des réalités diverses, et sera raccourci en IA.

L'IA est désormais accessible à tous via des outils grand public (ChatGPT, Claude, Mistral...) qui prennent des instructions en langage naturel. Dans notre collectivité, comme dans la grande majorité des structures publiques, des agents l'utilisent déjà à titre individuel, souvent sans cadre partagé. C'est ce que l'on appelle la *shadow IA* : des usages réels, spontanés, mais non encadrés.

Cette situation n'est pas une faute. Elle traduit une réalité : les outils se diffusent plus vite que les règles qui devraient les accompagner. L'objet de cette charte n'est pas d'interdire, mais de poser un cadre simple, clair et applicable, pour que chaque agent puisse utiliser l'IA de manière utile et responsable.

L'expérience montre qu'une interdiction générale est souvent inefficace : elle ne supprime pas les usages, elle les rend surtout moins visibles et plus risqués. La collectivité privilégie donc une logique d'accompagnement, de sécurisation et de responsabilisation des pratiques.

La présente charte s'applique à l'ensemble des agents de la collectivité. Toute question peut être adressée au référent IA (voir section 7).

Partie 1. Le cadre essentiel

1. Ce qu'est l'IA et ce qu'elle n'est pas

Les outils d'IA générative que vous utilisez au quotidien sont des programmes qui produisent des textes, des images à partir de milliards de données d'entraînement. Ils sont souvent impressionnants, mais présentent des limites importantes :

- **Ils peuvent se tromper** : une réponse convaincante n'est pas nécessairement exacte. On parle d'« hallucinations » lorsque l'IA invente des faits, des sources ou des chiffres.
- **Ils reproduisent des biais** : les préjugés présents dans leurs données d'entraînement peuvent se retrouver dans leurs productions.
- **Ils ne raisonnent pas** : ils calculent des probabilités de mots. Ils n'ont pas de jugement, de déontologie, d'empathie.
- **Ils ne sont pas confidentiels** : tout ce que vous saisissez dans un outil grand public peut potentiellement être utilisé pour améliorer le modèle ou être accessible à des tiers.

💡 **À retenir** — L'IA est un outil d'appui, pas un collègue expert. Elle peut vous faire gagner du temps sur certaines tâches, mais elle ne remplace pas votre expertise métier ni votre responsabilité professionnelle.

2. Cinq principes à respecter en toutes circonstances

- **Responsabilité** : vous êtes l'auteur de tout document produit avec l'aide de l'IA. Vous en assumez le contenu.
- **Esprit critique** : relisez, vérifiez, corrigez. Ne diffusez jamais un contenu généré par l'IA sans l'avoir lu et validé.
- **Confidentialité** : ne saisissez jamais de données à caractère personnel ou confidentielles dans un outil grand public.
- **Transparence** : mentionnez l'usage de l'IA dans vos productions lorsque cela est pertinent ou réglementaire. Vous pouvez en discuter avec votre élu ou responsable de service et avec le référent IA.
- **Sobriété** : n'utilisez l'IA que lorsqu'elle apporte une vraie valeur ajoutée.

3. La « shadow IA » : que faire si vous utilisez déjà des outils grand public ?

Si vous utilisez déjà ChatGPT, Mistral, Gemini ou un outil similaire dans votre travail quotidien, vous n'êtes pas en faute. Mais vous devez désormais respecter les principes énoncés ci-dessus.

Vous êtes également encouragés à signaler les usages récurrents ou les projets impliquant l'IA au référent IA.

💡 **Pourquoi le signaler ?** Non pour surveiller, mais pour vous aider. Le référent IA peut vous indiquer si l'outil que vous utilisez présente des risques spécifiques, si une alternative plus sécurisée existe, ou si votre usage nécessite des précautions supplémentaires.

À terme, la collectivité pourra référencer un ou plusieurs outils validés. En cas de choix entre plusieurs outils équivalents, la collectivité recommande de privilégier ceux dont les données sont hébergées en Europe et dont la conformité au RGPD est garantie contractuellement.

4. L'IA et nos métiers

L'intelligence artificielle fait naître des interrogations légitimes sur l'avenir de certaines missions. Ces questions méritent d'être posées et débattues, sans catastrophisme ni angélisme.

La position de la collectivité est la suivante :

- L'IA est un outil au service des agents, pas un outil de remplacement. Les décisions, la relation aux administrés, le sens du service public restent des compétences humaines irremplaçables.
- L'automatisation de tâches répétitives doit libérer du temps pour des missions à plus forte valeur ajoutée, pas réduire les effectifs.
- Toute évolution significative des pratiques liée à l'IA fera l'objet d'une concertation avec les agents et leurs représentants.

💡 **Un enjeu de transformation, pas de substitution** — Comme le rappelle l'étude du SNDGCT (2025), la réussite de l'IA dans les collectivités ne sera pas technologique mais humaine. Ce sont la formation, l'accompagnement et le dialogue qui détermineront si l'IA devient un levier utile ou une source de désorganisation.

Partie 2. Aller plus loin

5. Points de vigilance en lien avec les 5 principes

5.1 Données à caractère personnel et confidentielles

Définition : une donnée à caractère personnel est toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

💡 **Le périmètre est plus large qu'il n'y paraît.** L'année de naissance des habitants d'une commune peut suffire à elle seule à identifier une personne précise — le doyen ou la doyenne, par exemple. Une information qui semble anodine peut donc constituer une donnée à caractère personnel selon le contexte.

Il est interdit d'introduire dans un outil d'IA les données suivantes :

- **Données identifiantes** : nom, prénom, adresse, date de naissance, numéro de téléphone, email, matricule, numéro de sécurité sociale.
- **Données sensibles** : état de santé, situation sociale, opinions politiques, appartenance syndicale, données financières personnelles.
- **Documents internes non publics** : délibérations en cours, marchés publics non notifiés, dossiers disciplinaires, évaluations individuelles, tout document à diffusion restreinte.

Conseil pratique : avant toute utilisation, anonymisez le document. Remplacez les noms par « M. X », les adresses par « l'adresse concernée », etc.

5.2 Décisions administratives

L'IA ne peut pas prendre de décision à votre place. Toute décision engageant la collectivité doit être prise et assumée par un agent.

5.3 Usages contraires à l'éthique

Il est interdit d'utiliser l'IA pour produire des contenus trompeurs, discriminatoires, ou portant atteinte à la dignité des personnes.

5.4 Fonctionnalités IA intégrées aux outils du quotidien

De nombreux logiciels professionnels intègrent désormais des fonctions d'IA (transcription, résumé automatique, assistant rédactionnel, suggestions contextuelles), parfois activées par défaut.

Ces fonctionnalités sont soumises aux mêmes règles que les outils d'IA explicites.

5.5 IA agentique (agents capables d'agir sur des outils et des données)

Les agents d'IA peuvent, selon leur configuration, se connecter à des applications, lire ou écrire des fichiers, envoyer des messages ou déclencher des actions automatiques. Ces capacités augmentent fortement les risques.

Ces fonctionnalités sont soumises aux mêmes règles que les outils d'IA explicites.

5.6 Conservation et traçabilité

Conserver une trace de vos interactions avec l'IA est une bonne pratique. Cela peut vous permettre de justifier vos démarches ou de vous améliorer progressivement.

6. Exemples concrets d'usages possibles

Rédaction et mise en forme

- Aide à la rédaction de courriers, notes, rapports, comptes-rendus.
- Reformulation, amélioration stylistique, correction orthographique.
- Rédaction d'un premier jet à partir d'un plan ou d'instructions que vous avez définis.

 **Exemple** — Vous devez rédiger un courrier de réponse à un administré mécontent. Vous rédigez les éléments clés, demandez à l'IA de les mettre en forme de façon professionnelle, puis relisez et signez le document final sous votre responsabilité.

Synthèse et analyse

- Résumé d'un long document réglementaire ou d'un rapport national (après suppression de toute donnée à caractère personnel).
- Aide à la structuration d'une note ou d'une présentation.
- Génération de questions ou de pistes de réflexion sur un sujet.

 **Exemple** — Vous recevez une circulaire ministérielle de 30 pages. Vous copiez le texte (qui ne contient pas de données à caractère personnel) et demandez à l'IA d'en extraire les 5 points clés applicables à votre collectivité. Vous vérifiez la synthèse avant de la transmettre.

Aide à la gestion courante

- Création de modèles de courriers ou de trames de documents réutilisables.
 - Aide à la rédaction d'ordres du jour, de plans de réunion.
 - Génération d'idées pour un projet ou une communication (à titre exploratoire).
-

Partie 3. Mise en œuvre

7. Votre interlocuteur : le référent IA

La collectivité a désigné un référent IA, qui assure également la fonction de Délégué à la Protection des Données (DPO). Il est votre interlocuteur unique pour toute question relative à l'IA.

7.1 Ses missions

- Répondre à vos questions sur les usages autorisés et les situations à risque.
- Organiser les actions de sensibilisation.
- Assurer la liaison avec le prestataire informatique pour toute question technique liée à l'IA.
- Réviser la présente charte chaque année.

Contact référent IA / DPO

- **Nom** : Matthieu Jankowiak
- **Fonction** : Technicien IA
- **Email** : mjankowiak@paysdefalaise.fr
- **Téléphone** : 06 25 42 46 64

8. Formation

La collectivité s'engage à accompagner les agents dans la prise en main de ces technologies :

- Une sensibilisation est organisée à la demande pour tous les agents le souhaitant lors de la publication de cette charte.
- Des ressources pratiques peuvent être demandées auprès du référent IA.
- Les nouveaux agents sont informés de la charte lors de leur intégration.

L'objectif n'est pas de former des experts, mais de permettre à chaque agent de savoir ce qu'il peut faire, ce qu'il ne peut pas faire, et à qui s'adresser en cas de doute.

9. Sanctions

Le non-respect de la présente charte, et notamment des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, peut entraîner :

- Une procédure disciplinaire interne, proportionnée à la gravité des faits.
- Des sanctions de la CNIL en cas de violation du RGPD imputable à la collectivité.
- Une mise en cause de la responsabilité personnelle de l'agent dans les cas les plus graves.

Tout incident doit être signalé sans délai au référent IA / DPO.

10. Entrée en vigueur

La présente charte entre en vigueur à compter de sa date de signature. Elle est diffusée à l'ensemble des agents et est accessible en permanence sur le serveur commun. Elle est révisée chaque année, ou plus tôt en cas d'évolution réglementaire ou technologique significative.

Fait à Falaise, le __

Le Président