

Charte d'utilisation de l'IA dans la commune

Un modèle court, prêt à adapter, avec un commentaire pour chaque article, pensé pour une petite commune et ses quelques agents.

Ce que contient ce document

- **La charte** (pages 3 et 4) : douze articles en quatre blocs, à adapter puis à faire signer.
- **Le commentaire de chaque article** (pages 5 à 7) : ce qu'il veut dire, et ce que ça donne dans une petite commune.
- **La fiche « Ce qui ne sort jamais »** (page 8), à afficher près des postes.
- **L'anonymisation en cinq gestes** (page 9) et **la grille de relecture** (page 10).
- **Adopter la charte** (page 11) et **les sources datées** (page 12).

Comment s'en servir

- 1** Remplacez les passages **[entre crochets]** : nom de la commune, outils autorisés, référent.
- 2** Retirez ce qui ne vous concerne pas, ajoutez ce qui vous est propre. Le commentaire vous aide à trancher.
- 3** Faites relire la version adaptée par votre délégué à la protection des données (DPO).
- 4** Adoptez-la, présentez-la aux agents et aux élus concernés, et revoyez-la chaque année.

Ce document est un modèle d'organisation, pas un avis juridique. Il ne remplace ni votre DPO ni votre centre de gestion. Il donne une base claire pour en parler avec eux.

Pourquoi une charte, et pourquoi maintenant

Dans beaucoup de mairies, l'IA est déjà là : un agent s'en sert pour reformuler un courrier, un élu pour préparer un discours. Souvent sans règle écrite, et donc sans savoir ce qu'on a le droit d'y mettre.

Une charte ne sert pas à interdire. Elle sert à ce que chacun sache, en trente secondes, **ce qu'il peut confier à une IA, ce qu'il ne doit jamais y mettre, et qui décide à la fin**. Elle protège les administrés, les agents qui ont besoin d'un cadre pour oser s'en servir, et la commune, qui reste responsable de ce que font ses équipes.

Ce que dit le règlement européen sur l'IA

Article 4, « Maîtrise de l'IA », applicable depuis le 2 février 2025. Toute organisation qui utilise un système d'IA dans son activité, une commune comprise, doit agir pour que son personnel comprenne ces outils, leurs limites et leurs risques.

Depuis le 27 juillet 2026, l'article a été réécrit par le règlement « omnibus numérique sur l'IA ». Il demande désormais aux organisations de prendre des mesures pour « favoriser le développement de la maîtrise de l'IA » de leur personnel, en tenant compte de son expérience et du contexte. C'est une obligation de moyens : on ne demande pas à chaque agent d'atteindre un niveau précis, mais à la commune de faire le nécessaire.

Une charte connue de tous, présentée lors d'un temps d'information, est la première de ces mesures, et la plus simple.

Article 50, paragraphe 4, applicable depuis le 2 août 2026. Un texte produit par une IA et publié pour informer le public sur une question d'intérêt public doit indiquer qu'il a été généré par une IA, sauf s'il a été relu par une personne et qu'une personne ou la commune en assume la responsabilité éditoriale. La charte en tire une règle simple : tout est relu, et quelqu'un signe (article 9).

Ce que recommande la CNIL

Dans ses publications du 18 juillet 2024 sur le déploiement des IA génératives, la CNIL recommande notamment de :

- partir d'un besoin concret plutôt que d'un outil ;
- définir clairement, dans une charte, les usages autorisés et les usages interdits ;
- ne pas saisir de données personnelles ni d'informations confidentielles dans un service grand public ;
- garder un regard critique et ne jamais reprendre telle quelle une réponse produite par l'IA ;
- sensibiliser les utilisateurs aux usages interdits et aux limites des outils ;
- associer dès le départ le DPO, et faire une analyse d'impact quand des données personnelles sont en jeu.

Les quatre blocs de cette charte reprennent ces recommandations, dans l'ordre où un agent se pose les questions.

Charte d'utilisation de l'intelligence artificielle

Adoptée le [date] par [note de service du maire / délibération n° ...] · Référent : [nom ou fonction]

Cette charte s'applique aux agents, aux élus et à toute personne qui travaille pour la commune lorsqu'ils utilisent un outil d'intelligence artificielle (IA) pour le compte de la commune. Elle tient en une règle : **l'IA aide à écrire, elle ne reçoit rien sur les personnes et elle ne décide jamais.**

1 Ce qu'on peut confier à une IA

Article 1. Les outils autorisés. Seuls les outils listés ici sont utilisés pour le travail de la commune : [nom des outils, version, compte professionnel]. On n'utilise pas un compte personnel pour le travail de la commune. Tout nouvel outil est d'abord présenté au référent.

Article 2. Les usages possibles. Reformuler ou simplifier un texte, corriger l'orthographe, proposer un plan, préparer un brouillon de courrier type, résumer ou traduire un document public, trouver des idées pour une animation ou un article.

Article 3. Les usages exclus. Tout ce qui sert à apprécier la situation d'une personne : instruire une demande, évaluer un agent, trier des candidatures, classer des dossiers d'administrés. Ces tâches restent entièrement humaines.

2 Ce qui ne sort jamais

Article 4. Rien sur une personne identifiable. On ne saisit jamais un nom, une adresse, un téléphone, une adresse e-mail, un numéro de dossier, une photo ou un détail qui permet de reconnaître un administré, un agent ou un élu.

Article 5. Rien de confidentiel. On ne saisit jamais un document ou une information couverts par un secret ou non publics : état civil, action sociale, dossiers des agents, santé, contentieux, offres reçues dans un marché, mots de passe et codes d'accès. La liste complète figure sur la fiche « Ce qui ne sort jamais ».

Article 6. En cas de doute, on ne saisit pas. On pose la question au référent avant, pas après.

3 Anonymiser avant

Article 7. Anonymiser, c'est retirer tout ce qui fait reconnaître. Avant d'utiliser une IA sur une situation réelle, on retire les noms et les coordonnées, mais aussi les détails qui permettent de deviner de qui il s'agit : un métier, un lieu-dit, une date, une composition familiale. On anonymise soi-même, jamais en confiant le texte d'origine à l'IA.

Article 8. Si on ne peut pas anonymiser, on n'utilise pas l'IA. Quand le texte perd son sens une fois anonymisé, ou quand la personne resterait reconnaissable, on rédige sans IA.

4 Relire, décider, signer

Article 9. Tout est relu. Un texte préparé avec une IA est relu en entier, avec la grille de relecture, avant d'être envoyé, affiché ou publié. Une IA peut se tromper avec assurance : inventer un chiffre, une date ou un article de loi.

Article 10. Une personne décide et signe. Aucune décision concernant un administré ou un agent n'est prise par une IA. L'agent ou l' élu qui signe un document en est responsable, comme s'il l'avait écrit seul.

Article 11. On le dit quand c'est utile. La commune peut indiquer qu'un texte a été préparé avec l'aide d'une IA. Elle le fait toujours si un texte d'information du public a été produit par une IA sans être relu et assumé par une personne, ce que l'article 9 doit éviter.

Article 12. On signale, on revoit. Si une information personnelle ou confidentielle a été saisie par erreur, on prévient le référent et le DPO le jour même, sans crainte de reproche : c'est ce qui permet de réagir à temps. La charte est revue chaque année et à chaque nouvel outil.

À afficher avec la charte : la fiche « Ce qui ne sort jamais » et la grille de relecture.

J'ai pris connaissance de la charte d'utilisation de l'intelligence artificielle de la commune de [nom] et je m'engage à la respecter.

Nom, prénom, fonction

Date et signature

Article par article

Pour chaque article : ce qu'il veut dire, puis une situation telle qu'elle se présente dans une petite commune.

Préambule • À qui s'adresse la charte

La charte vise aussi les élus. Dans une petite commune, le maire et les adjoints rédigent eux-mêmes une bonne part des courriers, des mots du bulletin et des discours. S'ils ne sont pas concernés, la règle ne tient pas.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Un adjoint prépare le mot du maire pour la cérémonie des vœux avec une IA, sur son téléphone. Rien d'interdit, tant qu'il n'y met aucun nom d'habitant et qu'il relit avant de prononcer le texte.

1 Ce qu'on peut confier à une IA

Article 1 • Les outils autorisés

Nommer les outils évite que chacun utilise le sien. Un compte professionnel permet de savoir ce qui est utilisé, de régler les paramètres (par exemple ne pas laisser le fournisseur réutiliser les échanges, quand l'outil le propose) et de fermer l'accès au départ d'un agent. Si la commune ne veut retenir aucun outil pour l'instant, elle peut l'écrire : c'est aussi une décision.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Votre intercommunalité, votre centre de gestion ou votre syndicat informatique propose peut-être déjà un outil ou un avis. Demandez avant de choisir seul : c'est souvent plus simple et plus sûr.

Article 2 • Les usages possibles

Ce sont des usages où l'IA travaille sur un texte qui ne dit rien de personnel, et où un agent garde la main sur le résultat. Ils font gagner du temps sur ce qui revient souvent : la mise en forme, la reformulation, le premier jet.

DANS UNE PETITE COMMUNE

La secrétaire de mairie, seule à l'accueil, doit expliquer une nouvelle règle de collecte des déchets. Elle demande à l'IA de rendre le texte de l'intercommunalité plus clair pour les habitants, puis elle le relit et l'affiche.

Article 3 • Les usages exclus

Dès qu'il s'agit d'apprécier la situation d'une personne, l'IA n'a pas sa place, même avec des données retirées. Le règlement européen sur la protection des données (RGPD) encadre strictement les décisions fondées sur un traitement automatisé (article 22). Une décision individuelle prise sur le fondement d'un traitement algorithmique doit d'ailleurs le mentionner à l'intéressé (code des relations entre le public et l'administration, article L. 311-3-1).

DANS UNE PETITE COMMUNE

Trois candidatures arrivent pour un poste d'agent technique. Les résumer avec une IA pour gagner du temps est tentant. C'est exclu : ce sont des données personnelles et une appréciation de personnes.

2 Ce qui ne sort jamais

Article 4 • Rien sur une personne identifiable

Ce qui est saisi dans un outil d'IA quitte la mairie : on ne sait pas toujours où ces données sont stockées, combien de temps, ni qui peut y accéder. La règle la plus sûre est donc de n'y mettre personne. Elle protège aussi l'agent, qui n'a pas à se demander si l'outil est conforme.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Un administré écrit pour se plaindre de son voisin. Pour préparer la réponse, on ne copie pas son courrier : on décrit la situation en deux phrases, sans nom ni adresse (voir l'article 7).

Article 5 • Rien de confidentiel

Certaines informations sont protégées même sans nom : un document non encore public, une offre reçue dans un marché en cours, un dossier en contentieux. D'autres sont sensibles par nature : santé, situation sociale, données des agents. Le RGPD leur réserve une protection renforcée (article 9). La fiche de la page 8 en donne la liste, à compléter avec votre DPO.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Le centre communal d'action sociale (CCAS) partage souvent le bureau et les agents de la mairie. Les demandes d'aide qu'il reçoit ne passent jamais par une IA, même pour « juste reformuler ».

Article 6 • En cas de doute, on ne saisit pas

Une fois saisie, une information ne se reprend pas. La question se pose avant. Désigner un référent, même dans une équipe de trois personnes, évite que chacun tranche seul.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Le référent peut être la secrétaire générale ou un adjoint. L'essentiel est que tout le monde sache à qui poser la question, et que la réponse puisse être « je me renseigne auprès du DPO ».

3 Anonymiser avant

Article 7 • Retirer tout ce qui fait reconnaître

Retirer le nom ne suffit pas. Une donnée reste personnelle tant que la personne peut être reconnue, directement ou en recoupant plusieurs détails. Et l'anonymisation se fait avant : demander à l'IA de « retirer les noms » revient à lui confier le texte complet.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Tout le monde se connaît. « L'agriculteur du lieu-dit des Fontaines dont la grange a brûlé en mars » ne porte aucun nom, et pourtant chacun sait de qui il s'agit. Dans une petite commune, on retire plus de détails qu'en ville.

Article 8 • Sinon, pas d'IA

Cet article évite de bricoler une anonymisation qui ne protège personne. Certains écrits gagnent peu à l'IA et méritent d'être rédigés de A à Z par un agent.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Un courrier de condoléances, une réponse à un administré en difficulté, un échange avec la famille d'un agent : on les écrit soi-même.

4 Relire, décider, signer

Article 9 • Tout est relu

Une IA produit un texte plausible, pas un texte vérifié. Elle peut citer un article de loi qui n'existe pas, se tromper de date ou inventer un détail pour compléter. La CNIL recommande de garder un regard critique et de ne jamais reprendre une réponse telle quelle. La grille de la page 10 permet une relecture rapide et toujours la même.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Avant de publier un article du bulletin municipal préparé avec une IA, on vérifie les dates, les horaires et les noms d'associations dans les documents d'origine. Une erreur d'horaire dans un bulletin distribué dans toutes les boîtes aux lettres ne se rattrape pas.

Article 10 • Une personne décide et signe

L'IA propose, une personne dispose. Celui qui signe répond du document devant les administrés, le conseil municipal et, le cas échéant, le juge. C'est aussi ce qui permet à l'article 50 du règlement européen de ne pas exiger de mention sur un texte relu et assumé.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Un projet de délibération rédigé avec l'aide d'une IA est relu par la secrétaire de mairie et par le maire, comme n'importe quel projet. L'outil n'apparaît nulle part dans la chaîne de décision.

Article 11 • On le dit quand c'est utile

Dire qu'on utilise une IA, avec les règles qu'on s'est fixées, renforce la confiance plus qu'il ne l'entame. La commune choisit où et comment : une ligne dans le bulletin, une page sur le site, une réponse franche si un habitant pose la question. La mention devient obligatoire seulement dans le cas prévu par l'article 50 du règlement européen : un texte d'information du public produit par une IA sans relecture ni responsabilité éditoriale.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Une phrase suffit, par exemple : « La mairie utilise des outils d'IA pour l'aider à rédiger. Aucune donnée personnelle n'y est saisie, et chaque texte est relu et signé par un agent ou un élu. »

Article 12 • On signale, on revoit

Une saisie par erreur peut constituer une violation de données. Le RGPD prévoit alors, selon le risque, une notification à la CNIL dans les 72 heures (article 33). Le DPO dira si c'est nécessaire, à condition d'être prévenu vite. D'où l'importance d'un signalement sans reproche : un agent qui a peur ne dit rien.

DANS UNE PETITE COMMUNE

Une révision annuelle peut se caler sur un rendez-vous existant, par exemple la préparation du budget ou la réunion de rentrée de l'équipe. Dix minutes suffisent : quels outils, quels usages, quelles questions sont remontées.

Ce qui ne sort jamais

Avant de coller un texte dans une IA, une seule question : quelqu'un pourrait-il reconnaître une personne, ou lire ce qu'il ne devrait pas ?

Jamais

- Noms, adresses, téléphones, e-mails d'administrés, d'agents ou d'élus
- État civil : actes, mentions, dossiers de mariage ou de PACS
- Liste électorale
- Demandes d'aide et dossiers du CCAS
- Dossiers des agents : paie, arrêts, évaluations, sanctions
- Santé, handicap, situation sociale ou familiale
- Plaintes, signalements, différends entre voisins
- Contentieux et échanges avec un avocat
- Offres reçues dans un marché en cours
- Mots de passe, codes, identifiants, coordonnées bancaires
- [\[à compléter avec votre DPO\]](#)

Seulement anonymisé

- Un courrier d'administré dont on veut préparer une réponse type
- Une situation réelle à expliquer ou à résumer
- Un compte rendu de réunion interne
- Un projet de document non encore public, sans élément confidentiel
- Une question posée à l'accueil, pour préparer une réponse écrite

Anonymisé = vous l'avez fait vous-même, avant, avec les cinq gestes de la page suivante. Si la personne reste reconnaissable : colonne « Jamais ».

Possible tel quel

- Délibérations et arrêtés déjà publiés
- Textes de loi, circulaires, guides officiels
- Pages du site de la commune, bulletin déjà paru
- Documents de l'intercommunalité ou de l'État destinés au public
- Modèles vierges de courriers ou de formulaires
- Une idée, une question générale, sans rien de la commune

Un doute ? On ne saisit pas, on demande à [\[réfèrent\]](#). **Une erreur ?** On prévient [\[réfèrent\]](#) et le DPO [\[contact du DPO\]](#) le jour même.

L'anonymisation en cinq gestes

À faire soi-même, avant de saisir quoi que ce soit. Jamais en demandant à l'IA de le faire.

- 1 Retirer les identifiants directs.** Noms et prénoms, adresses, téléphones, e-mails, numéros de dossier, de parcelle, d'immatriculation ou de compte, signatures, photos.
- 2 Remplacer par des rôles.** « [l'administré] », « [sa voisine] », « [l'agent A] », « [une rue du bourg] ». Le texte garde son sens, sans viser personne.
- 3 Effacer les détails qui font reconnaître.** Métier rare, lieu-dit, date précise, âge, composition familiale, événement connu de tous. Dans une petite commune, un seul de ces détails peut suffire.
- 4 Se relire comme un habitant.** Une personne de la commune devinerait-elle de qui il s'agit ? Si oui, on retire encore, ou on renonce à l'IA (article 8).
- 5 Remettre le vrai, hors de l'IA.** Une fois le texte prêt, on replace les noms et les détails nécessaires soi-même, dans le document final, puis on relit avec la grille.

Un exemple

CE QU'ON NE SAISIT PAS

Courrier de M. et Mme [nom réel], 4 chemin des Fontaines, au sujet de la haie de leur voisin M. [nom réel] qui dépasse sur la voie communale depuis l'automne.

CE QU'ON SAISIT

« Un habitant signale qu'une haie privée déborde sur une voie communale. Propose un courrier courtois au propriétaire de la haie, lui demandant de la tailler dans un délai raisonnable. »

Le délai, les références et le nom du destinataire sont ajoutés ensuite par l'agent, dans le traitement de texte de la mairie.

Grille de relecture

Avant d'envoyer, d'afficher ou de publier un texte préparé avec une IA. Deux minutes, toujours les mêmes cases.

POINT	JE VÉRIFIE QUE...
☐ Faits	chaque date, horaire, montant et lieu correspond au document d'origine.
☐ Textes cités	chaque article de loi ou de règlement cité existe et dit bien ce qui est écrit (vérifié sur Légifrance ou à la source).
☐ Rien d'inventé	le texte n'ajoute ni fait, ni chiffre, ni exemple que je n'ai pas fourni.
☐ Noms	les noms remis après coup sont exacts et bien orthographiés, et aucun nom n'a été inventé.
☐ Engagements	le texte ne promet rien qui n'a pas été décidé : délai, montant, travaux, rendez-vous.
☐ Cohérence	il est conforme aux décisions de la commune et aux courriers déjà envoyés sur le même sujet.
☐ Égalité	il traite la personne comme on traiterait n'importe quel autre administré dans la même situation.
☐ Ton	il est clair, courtois et compréhensible sans jargon, au bon niveau pour son lecteur.
☐ Données	rien de la fiche « Ce qui ne sort jamais » n'a été saisi pour le préparer.
☐ Signature	une personne identifiée a relu le texte et le signe, ou le valide avant publication.
☐ Mention	si la commune l'a prévu, la mention de l'usage de l'IA figure au bon endroit (article 11).

Une case ne peut pas être cochée ? On corrige, ou on réécrit le passage soi-même. Si la case « Données » ne peut pas être cochée, on prévient le référent (article 12).

Adopter la charte

Une démarche courte, que les petites communes peuvent mener en quelques semaines avec leurs partenaires habituels.

- 1 Adapter le modèle.** Remplir les crochets, choisir les outils autorisés (ou n'en retenir aucun pour l'instant), désigner un référent, compléter la fiche « Ce qui ne sort jamais » avec ce qui est propre à la commune.
- 2 Faire relire par le DPO.** Dans les petites communes, il est souvent mutualisé : centre de gestion, intercommunalité ou syndicat informatique. Si un outil retenu traite des données personnelles, le DPO dira s'il faut l'inscrire au registre des traitements et mener une analyse d'impact.
- 3 Associer les représentants du personnel.** La charte touche à l'organisation du travail. Demandez à votre centre de gestion si elle doit être présentée au comité social territorial (CST) et sous quelle forme. Pour les communes de moins de cinquante agents, ce comité est en principe placé auprès du centre de gestion.
- 4 Adopter.** Par une note de service du maire, en annexe du règlement intérieur, ou par une délibération si la commune souhaite un engagement public. Le DPO ou le centre de gestion vous orientera.
- 5 Présenter la charte.** Un temps d'information court avec les agents et les élus concernés : parcourir les quatre blocs, faire un exemple d'anonymisation ensemble, répondre aux questions. Chacun signe ensuite un exemplaire. C'est la première mesure de « maîtrise de l'IA » au sens de l'article 4.
- 6 Afficher et revoir.** La fiche et la grille près des postes, la charte dans le classeur de l'accueil ou sur l'intranet. Une révision chaque année et à chaque nouvel outil.

Et pour aller plus loin

Ce modèle couvre l'essentiel. Une commune qui veut aller plus loin peut faire recenser les usages réels de ses équipes, rédiger une procédure d'anonymisation adaptée à ses documents, préparer des modèles de demandes par métier (accueil, urbanisme, état civil, communication) ou organiser une séance d'information pour ses équipes. C'est le travail que je mène avec les collectivités : **lyossia.com**.

Sources datées

Textes consultés le 17 octobre 2026. Les règles évoluent : vérifiez la version en vigueur avant d'adopter la charte.

Règlement européen sur l'intelligence artificielle

- **Règlement (UE) 2024/1689 du 13 juin 2024** établissant des règles harmonisées concernant l'intelligence artificielle, publié au Journal officiel de l'Union européenne le 12 juillet 2024.
Article 4 (maîtrise de l'IA) : applicable depuis le 2 février 2025 (article 113, point a).
Article 50, paragraphe 4 (transparence des textes publiés pour informer le public) : applicable depuis le 2 août 2026 (article 113).
eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj
- **Règlement (UE) 2026/1744 du 8 juillet 2026**, « train de mesures omnibus numérique sur l'IA », publié au Journal officiel le 24 juillet 2026, en vigueur depuis le 27 juillet 2026. Il remplace l'article 4 : les déploreurs « prennent des mesures pour favoriser le développement de la maîtrise de l'IA » de leur personnel, sans être tenus de garantir un niveau précis pour chaque personne.
eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=OJ:L_202601744

Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)

- « **Comment déployer une IA générative ? La CNIL apporte de premières précisions** », 18 juillet 2024 : partir d'un besoin, encadrer les usages, sensibiliser, gouvernance avec le DPO.
cnil.fr/fr/comment-deployer-une-ia-generative-la-cnil-apporte-de-premieres-precisions
- « **Les questions-réponses de la CNIL sur l'utilisation d'un système d'IA générative** », 18 juillet 2024 : chartes internes, données à ne pas saisir, regard critique, analyse d'impact, solutions mutualisées pour les collectivités aux moyens limités.
cnil.fr/fr/les-questions-reponses-de-la-cnil-sur-lutilisation-dun-systeme-dia-generative

Protection des données et relations avec le public

- **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)** : article 9 (catégories particulières de données), article 22 (décision individuelle automatisée), article 33 (notification d'une violation de données dans les 72 heures).
- **Code des relations entre le public et l'administration, article L. 311-3-1** : mention obligatoire d'un traitement algorithmique dans une décision individuelle.

Laurine De Campos

Consultante IA & organisation administrative
 Lyossia Conseil · Normandie et Paris
lyossia.com · contact-ldc@lyossia.com

Licence. Ce modèle est offert sous licence Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) : vous pouvez le copier, l'adapter et le diffuser, y compris modifié, en citant « Laurine De Campos · Lyossia Conseil ».
creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.fr