



OFC Création d'Entreprise

Laure Olivié | IA appliquée au BTP

MODÈLE ENTREPRISE / BÂTIMENT

Charte d'utilisation de l'intelligence artificielle

Un cadre pratique pour les bureaux et les chantiers

01 ÉQUIPES ET CHANTIERS

Usages, données, validation humaine et sécurité

02 DIRECTION ET CONFORMITÉ

Gouvernance, dialogue social et cadre juridique

PME de 10 à 250 salariés

Modèle à personnaliser et à faire adopter avant diffusion

Références au 26 octobre 2026

laureolivie.fr

MODE D'EMPLOI

Une charte à adapter à votre entreprise

Deux lectures complémentaires : les règles opérationnelles pour les équipes et les chantiers, puis les dispositions de gouvernance pour la direction.

Informations à compléter	Entreprise
Raison sociale et établissement	[À compléter]
Version et responsable de la charte	[Version] - [Nom et fonction]
Entrée en vigueur	[Date après les formalités applicables]
Référent IA et suppléant	[Noms et coordonnées]
Contact informatique et données personnelles	[Coordonnées / DPO s'il existe]

Objet. Permettre un usage utile et maîtrisé de l'IA au bureau et sur chantier. L'IA assiste le travail ; les décisions, les vérifications et les engagements restent sous contrôle humain.

Statut du document

Cette charte est une proposition de règles internes destinée à une entreprise de 10 à 250 salariés. Elle couvre les assistants génératifs et les fonctions IA des logiciels de métrés, conception, calcul, BIM, gestion et prévention. Les règles internes deviennent applicables après adaptation et adoption régulière.

Les repères juridiques sont distingués des choix d'organisation proposés. Les champs entre crochets doivent être complétés. Le sommaire donne accès aux règles, aux annexes opérationnelles, aux sources et aux points à valider.

Références vérifiées au 26 octobre 2026. Une revue reste nécessaire en cas d'évolution du droit, des outils ou des usages. Ce document est une rédaction originale ; il ne reproduit pas le modèle intégral de la FFB.

NAVIGATION ET REPÈRES

Accéder à la bonne rubrique

Cliquez sur une rubrique pour accéder directement à la page. La fiche terrain peut être imprimée séparément après adaptation.

- 02** Mode d'emploi
- 04** Fiche terrain à afficher
- 05** Règles au quotidien
- 06** Usages autorisés et interdits
- 07** Validation et sécurité des ouvrages
- 08** Données, sécurité et incidents
- 09** Gouvernance
- 10** Protection des données personnelles
- 11** Dialogue social et prévention
- 12** Contrôles et adoption
- 13** Règlement européen sur l'IA
- 14** Exemples BTP
- 15** Registre des outils autorisés
- 16** Matrice de validation
- 17** Sources et limites
- 18** Points à personnaliser et valider
- 19** Checklist de déploiement

Lire les repères

RÈGLE INTERNE

Choix d'organisation proposé, applicable après adoption régulière de la charte.

OBLIGATION LÉGALE

Exigence issue d'un texte cité ; ses conditions d'application doivent être respectées.

POINT À VALIDER

Élément à compléter ou à examiner selon la situation de l'entreprise.

FICHE PRATIQUE

Les cinq réflexes IA sur chantier

Avant toute utilisation

Outil autorisé + données autorisées + contrôle humain. En cas de doute, suspendre et contacter le référent.

1. Choisir le bon outil

Consulter la liste interne. Ne pas traiter les documents de l'entreprise depuis un compte IA personnel.

2. Protéger les informations

Retirer les noms, coordonnées, visages et éléments inutiles. Ne pas envoyer de données RH ou de santé dans un assistant généraliste.

3. Contrôler la réponse

Vérifier les faits, les quantités, les unités, les dates et les références dans les documents sources.

4. Faire valider

Devis, plans, calculs, contrats, DOE et consignes de sécurité : appliquer le circuit de validation désigné.

5. Alerter immédiatement

Erreur dangereuse ou fuite de données : suspendre l'action, alerter, préserver les éléments utiles sans les diffuser.

Contact à afficher	À compléter
Référent IA / suppléant	Nom : _____ Téléphone : _____
Incident informatique / données	Contact : _____
Liste des outils autorisés	Emplacement : _____

À afficher après adaptation. Cette fiche résume les règles internes de la charte ; elle ne remplace pas les consignes de chantier ni les procédures de secours.

PARTIE 1 • SALARIÉS ET CHANTIERS

1. Les règles au quotidien

Personnes et activités concernées

La charte concerne les salariés, les apprentis, les stagiaires et les dirigeants utilisant l'IA pour l'entreprise. Elle couvre les bureaux, le bureau d'études, la conduite de travaux, les chantiers et le travail à distance.

Les intérimaires reçoivent les consignes adaptées à leur mission. Les prestataires et sous-traitants sont soumis aux exigences inscrites dans leurs contrats et aux consignes de chantier applicables. L'entreprise ne dispose pas d'un pouvoir disciplinaire sur les salariés de ses sous-traitants.

Les cinq réflexes

1. Utiliser un outil et un usage autorisés.
2. Transmettre seulement les informations nécessaires et autorisées.
3. Vérifier les réponses et les sources.
4. Faire valider les documents engageants.
5. Signaler immédiatement les erreurs dangereuses et les fuites de données.

Outils et comptes

La liste des outils autorisés est accessible à [emplacement]. Elle précise les fonctions admises, les données acceptées et les utilisateurs habilités. Un outil payant, une formule professionnelle ou un hébergement européen ne suffisent pas à établir sa conformité.

RÈGLE INTERNE

Les comptes personnels d'accès aux outils IA ne sont pas utilisés pour traiter les documents ou données de l'entreprise. Les autres usages professionnels éventuels suivent les autorisations écrites de la direction. L'usage d'un équipement personnel relève séparément de la politique informatique.

Toute nouvelle extension, tout connecteur et tout accès à la messagerie, aux dossiers partagés ou à une maquette BIM nécessitent une autorisation préalable. Cette règle vise aussi les fonctions IA activées dans un logiciel déjà utilisé.

Chantiers peu équipés

POINT À VALIDER

Option à retenir : [accès sur un équipement de l'entreprise / transmission au conducteur de travaux / autre circuit]. Aucun salarié n'est tenu de souscrire un abonnement ou d'utiliser un compte IA personnel.

En cas de doute

L'utilisateur suspend l'exploitation du résultat et contacte [réfèrent]. Il n'improvise pas une autorisation et ne contourne pas les procédures de validation.

PARTIE 1 • SALARIÉS ET CHANTIERS

2. Usages autorisés et interdits

Usage autorisé sous conditions	Contrôles attendus
Rédaction, traduction, synthèse de courriels ou comptes rendus	Données admises, relecture, vérification des faits et du sens.
Analyse de CCTP, CCAP, contrats et DCE	Droit de transmettre le document ; contrôle dans les pièces originales avec pages et clauses.
Devis, métrés, prix et plannings	Contrôle des unités, quantités, hypothèses, prix, délais et interfaces.
Plans, BIM et notes de calcul	Usage expressément autorisé ; contrôle technique selon la procédure de la section 3.
DOE et suivi des réserves	Vérification sur les travaux effectivement exécutés et les pièces justificatives.
Photographies et aide à la prévention	Dispositif autorisé ; vérification sur place ; respect des règles relatives aux personnes filmées ou photographiées.
Traitement de données personnelles	Autorisation pour l'usage précis ; conditions de la section 4.

L'entreprise interdit

- Les données confidentielles ou personnelles dans un outil non autorisé pour ces données ; les connexions et partages non approuvés.
- Les envois autonomes de devis, engagements contractuels ou instructions de travaux sans le contrôle prévu.
- Les fausses signatures, attestations, références, résultats d'essais ou preuves de travaux. Une image générée ne prouve ni une réalisation ni une conformité.
- Le contournement des visas, habilitations, contrôles techniques ou procédures de prévention ; une réponse IA utilisée seule pour justifier une décision de sécurité ou de stabilité.
- Les usages discriminatoires, illicites ou trompeurs ; les dispositifs de surveillance et d'évaluation des salariés non examinés et autorisés.

RÈGLE INTERNE

Choix interne : les décisions exclusivement automatisées de recrutement, sanction, licenciement, rémunération ou affectation individuelle sont interdites. Cette règle est plus protectrice que le seul article 22 du RGPD, qui prévoit des exceptions encadrées.

Repère juridique : l'inférence des émotions au travail est interdite par l'article 5 du règlement IA, sauf exceptions médicales ou de sécurité strictes. L'entreprise l'interdit dans ses usages courants ; aucune exception ne peut être décidée directement sur chantier. [S6, S8]

PARTIE 1 • SALARIÉS ET CHANTIERS

3. Validation et sécurité des ouvrages

Un résultat IA reste un document de travail jusqu'à sa validation. Le validateur doit avoir les compétences, les sources, le temps et le pouvoir de corriger ou de refuser le résultat.

Production	Contrôle minimal	Validateur à nommer
Devis, BPU, DPGF et métrés	Quantités, unités, prix, taxes, omissions, périmètre et exclusions.	[Études de prix / chargé d'affaires]
Plans et maquettes BIM	Versions, cotes, interfaces, règles applicables et contraintes réelles.	[Responsable BE]
Notes de calcul	Hypothèses, charges, unités, méthode, résultats et vérification technique adaptée.	[Ingénieur / BET compétent]
Contrats, réclamations et courriers engageants	Faits, clauses, délais, portée et pouvoir de signature.	[Direction / personne habilitée]
PPSPS, modes opératoires, consignes	Risques réels, coactivité, protections et adéquation au chantier.	[Responsable compétent en prévention]
DOE, récolement et réserves	Ouvrage exécuté, produits posés, preuves et versions finales.	[Conducteur de travaux / BE]
Communications réglementaires	Texte applicable, exactitude, justificatifs et signataire.	[Responsable désigné]

Pour les plans et calculs engageant la sécurité ou la stabilité, une relecture ou une seconde réponse IA ne suffit pas. La vérification repose sur les données du projet, une méthode adaptée et les contrôles techniques requis. Un assistant généraliste ne remplace pas un logiciel de calcul qualifié pour l'usage ni une compétence d'ingénierie.

Les normes, DTU, Eurocodes et références réglementaires sont vérifiés dans leurs sources et éditions applicables au projet. Les droits d'accès aux documents techniques doivent être respectés. Aucune norme particulière n'est présumée applicable par cette charte.

Sur chantier

L'absence d'alerte IA ne prouve pas l'absence de danger. Une photographie ne permet pas de contrôler tous les risques. Toute proposition incompatible avec la situation réelle est suspendue et signalée. L'IA n'autorise pas une modification de structure, de protection collective ou de mode opératoire.

Les procédures d'alerte, de secours et les droits des travailleurs restent applicables. Les outils de détection, d'analyse vidéo ou de commande d'équipements nécessitent une évaluation spécifique. Les obligations de prévention de l'employeur demeurent. [S10]

Traçabilité proposée : conserver dans le dossier les sources utiles, la version validée, le nom du validateur et la date. Ne conserver les échanges IA que si cela est nécessaire et autorisé. La matrice ci-dessus est une organisation interne, pas un circuit légal uniforme.

PARTIE 1 • SALARIÉS ET CHANTIERS

4. Données, sécurité et incidents

Avant de transmettre des informations

L'utilisateur vérifie le droit de communiquer le document, l'autorisation de l'outil et la nécessité des données. Il retire les identifiants inutiles : noms, coordonnées, visages, plaques, adresses et références permettant une identification. Il contrôle aussi les métadonnées, commentaires, calques et arrière-plans.

Des initiales ou un numéro de dossier ne rendent pas nécessairement les données anonymes. Si une personne reste identifiable, les règles de protection des données continuent de s'appliquer.

■ **Clients et chantiers** : limiter les données des clients, occupants et intervenants ; protéger les plans sensibles, codes d'accès, marges et prix négociés.

■ **Salariés** : par défaut, ne pas saisir de dossiers RH individuels, paies, données médicales, accidents ou informations disciplinaires dans les assistants généralistes. Un usage spécialisé nécessite une procédure distincte validée.

■ **Documents de tiers** : respecter les engagements de confidentialité et les droits sur les plans, photographies et normes. Recevoir un document n'autorise pas à le transmettre à un fournisseur IA.

Sécurité informatique

Utiliser les comptes autorisés, les accès individuels et l'authentification renforcée prévue. Ne jamais saisir de mots de passe ou clés techniques dans une demande IA. Ne pas publier de lien de conversation contenant des informations professionnelles.

Vérifier les destinataires et pièces jointes. Ne pas exécuter un code, une commande ou un fichier généré sans le contrôle adapté. Se méfier des instructions dissimulées dans les documents analysés. Un assistant connecté ne reçoit que les droits nécessaires ; ses actions engageantes sont validées.

Procédure immédiate en cas d'incident

1. Suspendre l'usage ou l'action concernée, sans se mettre en danger.
2. Alerter immédiatement **[contact et téléphone]**.
3. Préciser outil, heure, données et destinataires éventuels.
4. Préserver les preuves utiles sans les diffuser davantage.
5. Appliquer les instructions du responsable d'incident.

Le salarié ne décide pas seul d'une notification à la CNIL. Il signale aussi une erreur technique déjà intégrée à un document ou transmise à un intervenant, afin d'organiser sa correction.

Sensibilisation avant utilisation

L'entreprise organise une sensibilisation adaptée au poste : limites, confidentialité, vérification et alerte. Les équipes terrain et intérimaires reçoivent des consignes compréhensibles, expliquées ou traduites si nécessaire. Le format proposé est un accueil initial, un exercice métier et des rappels lors des changements. [S8, S9]

PARTIE 2 • DIRECTION ET CONFORMITÉ

5. Gouvernance et protection des données

Acteur	Responsabilités proposées
Direction	Autoriser, fournir les moyens, arbitrer les risques et organiser la conformité.
Référent IA	Inventaire des outils et usages, accompagnement, suivi des incidents et réexamens.
Informatique ou prestataire	Sécurité, intégrations, habilitations et paramètres.
DPO s'il existe / conseil compétent	Conseil RGPD, analyses de risques et documentation nécessaire.
Responsables métiers	Contrôles techniques, compétences et désignation des validateurs.

Ces fonctions peuvent être regroupées. Le référent IA est un choix d'organisation, pas une obligation générale. Le DPO est obligatoire lorsque les critères de l'article 37 du RGPD sont réunis, pas du seul fait de l'effectif. La charte ne transfère pas automatiquement au salarié la responsabilité de l'entreprise.

Autoriser un usage avant son déploiement

La direction documente le besoin, les utilisateurs, les personnes concernées, les données, les risques, les validations, les conditions d'arrêt et les formalités requises. Elle examine les fonctions IA intégrées et les changements de fournisseur, de paramètres ou de finalité.

Fiche à tenir : outil et formule contractuelle ; fournisseur et version ; usage ; données admises/exclues ; responsable ; accès ; hébergement et transferts ; entraînement et historique ; conservation ; qualification réglementaire ; formalités ; date d'autorisation et de réexamen.

DIRECTION ET CONFORMITÉ • SUITE

5. Protection des données personnelles

Vérifications RGPD

Déterminer les rôles respectifs de l'entreprise et du fournisseur, les finalités et bases juridiques ; informer les personnes et organiser leurs droits. Le consentement des salariés n'est pas une solution à retenir par facilité. Appliquer les principes de minimisation et d'exactitude. [S6, articles 5, 6, 9 et 12 à 22]

Documenter les traitements au registre lorsque requis ; conclure un contrat conforme à l'article 28 si le fournisseur est sous-traitant ; vérifier accès, sécurité, suppression, restitution et sous-traitants ultérieurs. Examiner la nécessité d'une AIPD au titre de l'article 35 : elle n'est pas automatique pour toute IA. [S6, articles 24 à 35]

Examiner les transferts hors Espace économique européen selon les articles 44 à 49. Un serveur européen ne suffit pas à exclure un accès depuis un pays tiers. Interdire ou encadrer la réutilisation des données par le fournisseur selon l'analyse et les engagements contractuels. [S6, S9]

OBLIGATION LÉGALE

Violation de données : la direction organise l'évaluation et, si nécessaire, la notification à la CNIL dans les 72 heures après en avoir pris connaissance. L'information des personnes dépend notamment du risque élevé. Toute violation est documentée selon les exigences de l'article 33. [S6, articles 33 et 34]

6. Dialogue social et adoption

CSE et projet de déploiement

OBLIGATION LÉGALE

Seuil : le CSE est obligatoire à partir de 11 salariés lorsque ce seuil est atteint pendant 12 mois consécutifs. Une absence de CSE doit être expliquée au regard de la situation réelle et des démarches électorales requises. [S10, L. 2311-2]

De 11 à 49 salariés : associer le CSE dans le cadre de ses attributions, notamment en santé, sécurité et conditions de travail. Ne pas transposer automatiquement toutes les consultations propres aux entreprises d'au moins 50 salariés. [S10, L. 2312-5]

À partir de 50 salariés : sous réserve des règles de franchissement de seuil, examiner l'information-consultation sur les nouvelles technologies et les changements importants des conditions de travail (L. 2312-8). L'article L. 2312-38 distingue information sur certaines méthodes de recrutement ou traitements de gestion du personnel et information-consultation sur les moyens de contrôle de l'activité. Déterminer la procédure exacte avant mise en œuvre.

POINT À VALIDER

À compléter : [effectif et situation du CSE] ; [procédure retenue] ; [documents et calendrier] ; [avis et suites données]. La consultation dépend du projet et de ses effets ; elle n'est pas automatique pour chaque fonction logicielle.

Prévention et conditions de travail

Évaluer les risques d'erreur, de confiance excessive, de perte de compétences, de surcharge, de surveillance et d'usage des écrans sur chantier. Actualiser l'évaluation des risques et le DUERP lorsque les conditions légales le nécessitent. Prévoir une phase d'essai limitée et recueillir les retours des équipes. [S10, L. 4121-1 à L. 4121-3-1]

DIRECTION ET CONFORMITÉ • SUITE

6. Contrôles et adoption de la charte

Contrôles et sanctions

Les contrôles sont justifiés, proportionnés et portés à la connaissance des salariés. Préciser finalités, données contrôlées, accès, durées et formalités. La charte n'autorise aucune surveillance dissimulée. Privilégier les contrôles de configuration et les vérifications ciblées. [S10, L. 1121-1, L. 1222-4 et, selon le cas, L. 2312-38]

Un manquement peut donner lieu à une sanction proportionnée, dans le respect des procédures, de la convention collective et du règlement intérieur applicable. Aucune sanction automatique ni pécuniaire. Examiner les consignes, la formation et les moyens fournis. Pour les intérimaires, coordonner avec l'employeur ; pour les prestataires, appliquer le contrat. [S10, L. 1331-2, L. 1332-1 et suivants]

Opposabilité et entrée en vigueur

OBLIGATION LÉGALE

Les prescriptions générales et permanentes relevant de la discipline ou de la santé et sécurité peuvent être soumises au régime du règlement intérieur, y compris sous forme de charte ou de note (L. 1321-5). Faire valider les formalités : avis préalable du CSE s'il existe, publicité, communication à l'inspection et démarches applicables. L'article L. 1321-4 prévoit une entrée en vigueur postérieure d'un mois aux formalités de publicité.

La signature d'un accusé de réception ne remplace pas ces formalités. Retenir : [annexe / note soumise aux formalités / autre modalité validée]. Révision proposée : annuelle et à chaque changement important, avec les procédures requises.

7. Règlement européen sur l'IA

La qualification se fait pour chaque système et sa destination. Une production « à fort enjeu » au sens de cette charte n'est pas automatiquement un système « à haut risque » au sens du règlement européen. [S7, S8]

Dispositions	Calendrier vérifié
Dispositions générales, maîtrise de l'IA et premières interdictions	2 février 2025 ; article 4 modifié en 2026.
Transparence de l'article 50	2 août 2026 ; dispositions transitoires à examiner selon le rôle et le système.
Haut risque - article 6 § 2 et annexe III	2 décembre 2027.
Haut risque - article 6 § 1 et annexe I	2 août 2028.

Mesures de maîtrise de l'IA

OBLIGATION LÉGALE

L'article 4 modifié demande des mesures soutenant le développement de la maîtrise de l'IA des personnels et autres personnes opérant pour l'entreprise. Elles sont adaptées aux connaissances, à l'expérience et au contexte ; aucun niveau individuel déterminé n'est à garantir. Conserver les programmes, dates, participants et exercices. Aucun volume horaire ni certificat particulier n'est imposé par cet article. [S8]

Usages nécessitant une qualification approfondie

Les outils de recrutement, d'évaluation, de surveillance ou d'affectation des travailleurs peuvent relever de l'annexe III. Certains composants de sécurité de produits relèvent de l'article 6 § 1 et de l'annexe I si ses conditions sont réunies. Un logiciel de dessin, métré ou calcul n'est pas automatiquement à haut risque du seul fait de son emploi dans le BTP.

Avant ces déploiements, faire vérifier critères, exceptions, destination prévue, dispositions transitoires et obligations du déployeur. Préparer les exigences de l'article 26 à leur échéance applicable. L'information des travailleurs et représentants prévue par cet article ne remplace pas le droit français du travail.

Si l'entreprise développe, commercialise sous son nom ou modifie certains systèmes, faire examiner un éventuel statut de fournisseur et les conséquences de l'article 25. Un abonnement à un assistant ne place pas automatiquement l'entreprise dans cette situation. [S7, S8]

Transparence et contenus synthétiques

Avant un chatbot client, un avatar, une voix clonée ou une publication synthétique, vérifier les obligations de l'article 50, les rôles du fournisseur et du déployeur et les exceptions. Prévoir les informations nécessaires ; ne jamais présenter une image générée comme un constat de chantier.

Il n'existe pas une obligation générale d'apposer « rédigé avec l'IA » sur chaque courriel ou devis. Les obligations dépendent du cas d'usage. Une obligation contractuelle du client peut néanmoins prévoir une information spécifique.

Point de vigilance. Les échéances différées du régime à haut risque ne suspendent ni le RGPD, ni le Code du travail, ni les obligations techniques, contractuelles ou de sécurité applicables.

ANNEXE OPÉRATIONNELLE

Exemples pour décider et vérifier

Ces exemples illustrent les règles internes proposées. Une autorisation porte sur un usage et des données précis, pas seulement sur un nom d'outil.

Situation BTP	Décision et contrôle
Résumer un CCTP	Possible dans un outil autorisé si le document est transmissible. Vérifier les prescriptions et les pages citées dans la pièce originale.
Préparer un devis à partir d'un métré	Préparation possible ; recalculer quantités et montants. Faire valider le devis avant envoi.
Analyser une photo avec des salariés identifiables	Ne pas téléverser par réflexe. Vérifier l'autorisation du dispositif et retirer les identifiants inutiles. Si les personnes restent identifiables, appliquer le cadre RGPD prévu.
Rédiger un compte rendu à partir de notes	Utiliser uniquement les faits disponibles. Signaler les informations manquantes ; contrôler les décisions et responsables avant diffusion.
Produire une note de calcul de structure	Un résultat d'assistant généraliste n'est pas une preuve de validité. Utiliser les méthodes et outils adaptés, avec validation technique compétente.
Préparer un DOE	Organiser et vérifier les pièces réelles. Ne jamais inventer une fiche produit, un essai ou un plan de récolement.
Demander si une toiture est sûre à partir d'une photo	Ne pas conclure à l'absence de danger. Contrôler sur place et appliquer la procédure de prévention.
Créer une image de chantier pour communiquer	Ne pas la présenter comme une photographie d'un chantier livré ou comme une preuve de conformité.

POINT À VALIDER

Les exemples ne dispensent pas de vérifier les exigences du marché, les droits sur les documents et la procédure technique du projet.

ANNEXE À COMPLÉTER

Les outils et usages autorisés

RÈGLE INTERNE

Chaque usage doit être autorisé avant son ouverture aux équipes. Le tableau ci-dessous constitue une proposition de registre interne.

Outil / formule	Usage et utilisateurs	Données admises / exclues	Autorisation / revue
Outil 1 _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	Responsable : _____ Date : _____
Outil 2 _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	Responsable : _____ Date : _____
Outil 3 _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	Responsable : _____ Date : _____
Outil 4 _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	Responsable : _____ Date : _____

Fiche complémentaire pour chaque outil

Fournisseur et version / fonctions IA activées

Hébergement et accès depuis des pays tiers

Entraînement sur les données / historique / suppression

Accès aux fichiers et logiciels / actions possibles

Contrat, sécurité, qualification réglementaire et formalités

Personne ayant autorisé l'usage : _____ Date : _____

Prochaine revue : _____ Emplacement de la fiche : _____

ANNEXE À COMPLÉTER

Qui contrôle et qui valide

RÈGLE INTERNE

À compléter avec les responsables métiers. Le validateur dispose des compétences et du pouvoir de refuser le résultat.

Livrable	Responsable / validateur	Contrôle prévu	Preuve conservée
Devis / chiffrage	_____	_____	_____
Métré / quantités	_____	_____	_____
Plan / maquette BIM	_____	_____	_____
Note de calcul	_____	_____	_____
Contrat / réclamation	_____	_____	_____
PPSPS / mode opératoire	_____	_____	_____
DOE / récolement	_____	_____	_____
Communication réglementaire	_____	_____	_____

Avant diffusion ou exécution

- ☐ Le document source et sa version sont identifiés.
- ☐ Les faits, hypothèses, unités et références sont contrôlés.
- ☐ Le validateur est nommé et a effectivement vérifié le livrable.
- ☐ La version finale et la preuve de validation sont rangées dans le dossier.

Plans et calculs de sécurité : une seconde réponse d'IA ne constitue pas, à elle seule, une vérification technique indépendante.

ANNEXE DOCUMENTAIRE

8. Sources et limites de vérification

Sources consultées pour la rédaction et les vérifications du 26 octobre 2026. Les liens ci-dessous sont cliquables. Les sources professionnelles contextualisent les usages ; elles ne remplacent pas les textes.

S1 - FFB - 29 octobre 2025

[Intelligence artificielle et bâtiment : une charte éthique proposée aux adhérents](#)

Présentation publique vérifiée ; modèle intégral et annexes non examinés.

S2 - FFB - 6 mars 2026

[La FFB propose une doctrine - IA et travail](#)

Existence et présentation vérifiées ; doctrine intégrale non exploitée.

S3 - Batiweb - 27 avril 2026 ; mise à jour 19 mai 2026

[IA spécialisée dans le BTP : quels gains de temps pour les artisans ?](#)

Illustration des usages ; performances commerciales non reprises.

S4 - OPPBTP / Prévention BTP - 4 mars 2026

[Usage de l'IA dans le BTP : une étude fait le point](#)

Contexte d'appropriation et de prévention ; aucune homologation d'outil.

S5 - CAPEB - 25 août 2026

[L'IA au service de votre entreprise](#)

Présentation de formations et usages, sans valeur de modèle juridique.

S6 - Union européenne / CNIL - 27 avril 2016 ; applicable depuis le 25 mai 2018

[Règlement \(UE\) 2016/679 - RGPD](#)

Articles 5, 6, 9, 12 à 22, 24 à 35, 37 et 44 à 49. Texte accessible via la CNIL.

S7 - Union européenne - 13 juin 2024 ; modification du 8 juillet 2026

[Règlement \(UE\) 2024/1689 modifié par le règlement \(UE\) 2026/1744](#)

Articles 4, 5, 6, 25, 26, 50, 111 et 113 ; annexes I et III. Accès direct partiellement limité.

S8 - Commission européenne - Version consolidée au 27 juillet 2026 ; consultation le 26 octobre 2026

[AI Act Explorer et calendrier officiel](#)

Recoupement officiel des modifications, de l'article 4 et des échéances. Calendrier : ai-act-service-desk.ec.europa.eu/en/ai-act/timeline/timeline-implementation-eu-ai-act

S9 - CNIL - 18 juillet 2024

[Questions-réponses sur l'utilisation d'un système d'IA générative](#)

Gouvernance, données, choix des outils, limites et sensibilisation.

S10 - Légifrance / ministère du Travail - Versions consultées le 26 octobre 2026

[Code du travail](#)

Articles précis mentionnés dans le corps. L. 1321-4 recoupé sur code.travail.gouv.fr/code-du-travail/l1321-4.

Ce qui n'a pas été vérifié ou établi

Le modèle intégral FFB n'a pas été vérifié : ne pas présenter cette charte comme un modèle FFB. Aucun modèle public complet CAPEB ou OPPBTP n'a été identifié dans les recherches ; cela ne prouve pas son inexistence. Aucune charte réglementaire unique obligatoire pour toutes les PME du bâtiment n'a été identifiée. Les contrats d'outils, assurances, conventions collectives et normes propres à chaque entreprise ou chantier restent à examiner.

AVANT DIFFUSION

9. Personnalisation et validation

Condition de mise en application. Compléter les champs, vérifier la situation réelle de l'entreprise et accomplir les formalités requises. Un accusé de réception ne vaut ni renonciation aux droits ni validation de la conformité.

À compléter par l'entreprise

- À vérifier : Raison sociale, établissement, version, contacts, suppléant et date d'effet.
- À vérifier : Liste des outils et fonctions IA réellement autorisés, formules et comptes.
- À vérifier : Données admises et interdites, paramètres d'entraînement, accès et partage.
- À vérifier : Responsables métiers, validateurs et preuves de contrôle attendues.
- À vérifier : Circuit opérationnel pour les équipes terrain et les intérimaires.
- À vérifier : Contacts et procédure d'incident, y compris correction des livrables transmis.
- À vérifier : Formation, remise de la charte, accessibilité et rappels.
- À vérifier : Durées de conservation et modalités précises des contrôles.
- À vérifier : Clauses imposées aux prestataires et sous-traitants.

À faire valider avec un juriste et les responsables compétents

- À valider : Effectif, franchissements de seuil, situation du CSE et procédures préalables.
- À valider : Articulation avec règlement intérieur, charte informatique et accords collectifs ; formalités et sanctions.
- À valider : Licéité et proportionnalité des contrôles, notamment vidéo, audio et suivi individuel.
- À valider : Contrats fournisseurs, bases juridiques, notices, droits des personnes et transferts.
- À valider : AIPD, registre et éventuelle obligation de désigner un DPO.
- À valider : Qualification de chaque système et régime transitoire du règlement IA.
- À valider : Responsabilités techniques, assurances, droits sur les plans, normes et restrictions des marchés.
- À valider : Adéquation des validations aux ouvrages, aux compétences et aux risques.

Suivi de l'adoption

Direction : [nom / date] Référent : [nom / date]

Procédure sociale et formalités : [références / dates]

Version diffusée et emplacement : [à compléter]

Prochaine revue : [date]

SUIVI DE MISE EN APPLICATION

Le déploiement dans l'entreprise

Pilote du déploiement : _____ Version : _____

Date cible d'application : _____ Revue suivante : _____

Action de déploiement	Responsable	Échéance	Réalisé
Compléter la charte et les contacts	_____	_____	☐
Recenser les outils et fonctions IA	_____	_____	☐
Définir les données admises et exclues	_____	_____	☐
Valider les contrats et la sécurité	_____	_____	☐
Examiner RGPD, AIPD et transferts	_____	_____	☐
Qualifier les systèmes au regard de l'AI Act	_____	_____	☐
Définir le circuit de validation métier	_____	_____	☐
Examiner les risques et le DUERP	_____	_____	☐
Accomplir les démarches CSE requises	_____	_____	☐
Valider les formalités d'adoption	_____	_____	☐
Former les équipes et intérimaires concernés	_____	_____	☐
Diffuser et afficher la fiche terrain	_____	_____	☐
Tester la procédure d'incident	_____	_____	☐
Programmer les revues des usages	_____	_____	☐

POINT À VALIDER

La checklist est un outil de suivi. Elle ne remplace ni l'examen juridique ni les formalités applicables. Les points détaillés à faire valider figurent à la page précédente.

Validation direction : _____ Date : _____

Réserves / actions restantes : _____
