

Enregistrer une réunion, c'est enregistrer la parole d'autres personnes. Vous devez donc les prévenir avant de commencer (article 226-1 du Code pénal). Vous devez aussi leur dire ce que vous faites de leurs propos et combien de temps vous les gardez (RGPD, article 13). Ce kit vous donne des phrases prêtes à l'emploi pour les cas courants.

1. Dans l'invitation (e-mail ou agenda)

MODE 100 % LOCAL

« Cette réunion sera enregistrée sur mon ordinateur pour en rédiger le compte rendu. L'audio et sa transcription restent sur mon poste et ne sont transmis à personne. Je supprime l'audio une fois le compte rendu validé. Si vous ne souhaitez pas être enregistré, dites-le-moi avant ou en début de réunion : je prendrai des notes à la place. Pour accéder à vos propos ou les faire supprimer : [votre e-mail]. »

MODE AVEC CLÉ D'UN SERVICE D'IA

« Cette réunion sera enregistrée sur mon ordinateur pour en rédiger le compte rendu. L'audio reste sur mon poste. Seul le texte de la transcription est envoyé à [nom du fournisseur], un service d'IA en ligne qui m'aide à rédiger. Je supprime l'audio une fois le compte rendu validé. Si vous ne souhaitez pas être enregistré, dites-le-moi avant ou en début de réunion : je prendrai des notes à la place. Pour accéder à vos propos ou les faire supprimer : [votre e-mail]. »

2. En début de réunion (à l'oral)

MODE 100 % LOCAL

« Avant de commencer : j'enregistre cette réunion pour en faire le compte rendu. L'enregistrement reste sur mon ordinateur, rien n'est envoyé à l'extérieur, et j'efface l'audio une fois le compte rendu validé. Quelqu'un y voit-il un inconvénient ? »

MODE AVEC CLÉ D'UN SERVICE D'IA

« Avant de commencer : j'enregistre cette réunion pour en faire le compte rendu. L'audio reste sur mon ordinateur. Seul le texte de la transcription part vers un service d'IA en ligne, [nom du fournisseur], qui m'aide à rédiger. J'efface l'audio une fois le compte rendu validé. Quelqu'un y voit-il un inconvénient ? »

Laissez à chacun le temps de répondre. Refaites l'annonce si quelqu'un arrive en cours de route. En visio, Perokia n'ajoute aucun robot : les autres participants ne voient aucun signal d'enregistrement, et votre annonce est leur seule information. Si quelqu'un refuse, arrêtez l'enregistrement, effacez ce qui a déjà été enregistré et prenez des notes.

3. Cas qui demandent plus de précautions

- **Séance individuelle touchant à la santé ou à la vie intime** (hypnose, coaching, accompagnement) : ne pas s'opposer ne suffit pas. Demandez un accord écrit et explicite avant la séance, et utilisez le mode 100 % local.
- **Profession soumise au secret, ou réunion couverte par un accord de confidentialité** : n'envoyez pas la transcription à un service d'IA en ligne sans avoir vérifié que vos règles professionnelles ou le contrat le permettent. En cas de doute, utilisez le mode 100 % local.
- **Réunion interne avec des salariés** : prévenez-les par écrit avant la première utilisation (article L1222-4 du Code du travail). Si l'entreprise a un CSE, consultez-le avant de généraliser l'outil. N'utilisez jamais les enregistrements pour évaluer ou surveiller vos salariés.
- **Vous n'êtes pas l'organisateur** : les mêmes règles s'appliquent à vous. Prévenez l'organisateur et tous les participants avant d'enregistrer, et respectez un refus.

4. Après la réunion

- Relisez et corrigez le compte rendu avant de le diffuser : la transcription peut se tromper de mot ou attribuer une phrase à la mauvaise personne. Si vous le diffusez, indiquez qu'il a été rédigé avec l'aide d'une IA.
- Effacez l'audio dès que le compte rendu est validé, puis la transcription quand elle ne sert plus. Gardez le compte rendu seulement le temps utile à votre activité.
- Si un participant demande à consulter, corriger ou supprimer ses propos, répondez-lui dans un délai d'un mois.
- Avec une clé d'IA, choisissez une offre où le fournisseur ne réutilise pas vos textes pour entraîner ses modèles et vous propose un contrat de traitement des données.
- Un enregistrement annoncé est loyal et pourra vous servir en cas de désaccord. Un enregistrement caché est un délit (jusqu'à 1 an de prison et 45 000 € d'amende), et c'est une preuve fragile.

Ce kit est une aide pratique fournie par OOLYSOFT. Ce n'est pas un conseil juridique et il ne garantit pas votre conformité : vous restez responsable de vos enregistrements. Pour une situation particulière (secret professionnel, santé, salariés), demandez conseil à un avocat ou à votre ordre professionnel.