DATA & INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

IA et décision administrative : encadrer les usages, motiver et sécuriser les actes

Les services instructeurs s'équipent d'outils d'aide à la décision plus vite qu'ils n'en formalisent l'usage. Un agent s'appuie sur une suggestion automatisée sans savoir ce qui la produit. La motivation de l'acte devient alors difficile à rédiger et l'usager qui conteste obtient rarement une explication claire. Ces deux jours replacent l'outil dans la chaîne de décision. Les participants repèrent où intervient le traitement automatisé, ce qui reste de la responsabilité de l'agent et ce qui doit figurer dans la motivation. Ils repartent avec une trame d'information de l'usager et une grille de contrôle applicables à leurs procédures.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 450 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Agents instructeurs et responsables de service ainsi que juristes et référents numériques des administrations d'État et des collectivités.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer les points de la chaîne d'instruction où un traitement automatisé intervient
- Distinguer l'aide à la décision de la décision entièrement automatisée
- Rédiger la motivation d'un acte préparé avec un outil d'aide à la décision
- Informer l'usager du recours à un traitement automatisé dans son dossier
- Construire une grille de contrôle applicable avant la mise en service d'un outil

03 Programme détaillé

M1 Situer l'IA dans la chaîne de décision

- Ce que l'outil produit et ce qu'il ne produit pas
- Typologie des outils rencontrés dans l'instruction
- Distinction entre aide à la décision et décision automatisée
- Repérage des étapes où l'outil intervient
- Rôle maintenu de l'agent instructeur
- Atelier : Les participants cartographient une procédure de leur service et y placent les points d'intervention de l'outil.

M2 Sécuriser la légalité de l'acte

- Motivation et traçabilité
- Éléments à conserver pour justifier une décision
- Rédaction d'une motivation lisible par l'usager
- Traçabilité des données utilisées et des versions de l'outil
- Points de fragilité en cas de recours
- Cas pratique : Un acte préparé avec un outil est repris et sa motivation réécrite en sous-groupe.

M3 Informer et répondre à l'usager

- Transparence et droits des personnes
- Information préalable sur le recours à un traitement automatisé
- Réponse à une demande d'explication portant sur un dossier
- Organisation du réexamen par un agent
- Traitement des réclamations récurrentes
- Mise en situation : Un participant répond en entretien à un usager qui conteste une décision préparée avec un outil.

M4 Contrôler l'outil dans la durée

- Qualité des données et vérifications régulières
- Vérification de la qualité et de la représentativité des données
- Repérage des écarts de traitement entre publics
- Points de contrôle avant mise en service
- Répartition des responsabilités entre service métier et prestataire
- Atelier : Chaque groupe rédige une grille de contrôle applicable à un outil envisagé dans son service.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 450 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr