CONFÉRENCES SOFT SKILLS DROIT ET RENDEZ-VOUS D'ACTUALITÉ

IA et responsabilité de l'avocat : identifier les risques, encadrer et tracer

Un projet d'acte produit par un assistant d'intelligence artificielle contient parfois une référence qui n'existe pas. L'avocat qui le signe en répond. La question du secret professionnel se pose dès qu'une pièce du dossier est déposée dans un outil hébergé ailleurs et la relation avec le client suppose de dire ce qui a été fait et avec quel outil. Ce format court à distance traite la responsabilité de l'avocat qui recourt à ces outils. En trois heures le participant identifie les risques propres à son exercice, pose des règles d'usage au sein du cabinet et organise la traçabilité des travaux réalisés avec l'aide d'un assistant.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 590 € 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
Avocats collaborateurs juristes de cabinet et personnels administratifs amenés à utiliser des outils d'intelligence artificielle.

PRÉREQUIS
Exercer en cabinet d'avocats ou y intervenir régulièrement.

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 :

- Identifier les risques déontologiques liés à l'usage d'un assistant génératif
- Vérifier les sources et les références produites par un outil génératif
- Préserver le secret professionnel lors du recours à un outil externe
- Informer le client de l'usage fait de ces outils dans son dossier
- Rédiger une charte d'usage applicable au sein du cabinet

03 Programme détaillé

M1 Risques propres à l'exercice de l'avocat

- Savoir ce que l'on engage
- Fiabilité des contenus produits et références inexistantes
- Responsabilité de celui qui signe l'acte
- Secret professionnel et dépôt de pièces dans un outil externe
- Confidentialité des échanges avec le client
- À retenir : L'avocat répond de ce qu'il signe quel que soit l'outil qui a produit le premier jet.

M2 Vérification et traçabilité

- Contrôler avant de livrer
- Circuit de relecture d'un projet d'acte assisté
- Vérification systématique des références citées
- Conservation des consignes données et des versions produites
- Répartition des contrôles entre associé et collaborateur
- Cas pratique : Les participants relisent un projet de conclusions assisté et repèrent les points à vérifier.

M3 Règles d'usage et relation client

- Encadrer plutôt qu'interdire
- Contenu d'une charte d'usage au sein du cabinet
- Outils autorisés et données interdites de dépôt
- Information du client et mentions dans la lettre de mission
- Suivi des usages dans la durée
- Atelier : Chaque participant rédige les trois règles d'usage qu'il posera dès son retour au cabinet.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, 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 590 € 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 29/09/2026. 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