ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT POUR LE SECTEUR PUBLIC

IA et service public : cadrer les usages, décider et embarquer les agents

Les élus et les cabinets sont sollicités de toutes parts sur l'intelligence artificielle. Les services expérimentent chacun de leur côté, les fournisseurs promettent des gains difficiles à vérifier et les agents s'inquiètent pour leurs missions. Les décisions se prennent sans cadre commun alors que les administrés demandent des comptes sur l'usage des données publiques. Cette journée donne les repères nécessaires pour décider. Le participant comprend ce que ces outils savent faire et ne savent pas faire, identifie les usages pertinents dans une administration, pose un cadre d'usage et de transparence puis prépare l'accompagnement des agents et la communication auprès du public.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 980 € 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
Élus membres de cabinet directeurs généraux des services et responsables de la transformation dans les administrations et les 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 :

- Expliquer avec ses propres mots ce que permettent les outils d'intelligence artificielle
- Identifier les usages pertinents et les usages à écarter dans une administration
- Poser un cadre d'usage et de transparence opposable aux services
- Évaluer une proposition de fournisseur au regard des besoins réels
- Préparer l'accompagnement des agents et la communication publique

03 Programme détaillé

M1 Ce que recouvre l'intelligence artificielle

- Séparer les promesses des usages
- Principes de fonctionnement des outils génératifs
- Ce que ces outils produisent et leurs limites connues
- Notions de données d'entraînement et d'hébergement
- Vocabulaire utile pour dialoguer avec un fournisseur
- À retenir : Un outil génératif produit une réponse plausible qui doit être vérifiée avant tout usage public.

M2 Usages et cadre de décision

- Choisir où commencer
- Usages internes pour l'instruction des dossiers et la rédaction
- Relation aux administrés et fonctions d'accueil
- Critères d'exclusion pour les décisions individuelles sensibles
- Protection des données et maîtrise des traitements
- Évaluation d'une offre de fournisseur
- Atelier : Les participants classent une liste d'usages entre ceux à lancer ceux à encadrer et ceux à écarter.

M3 Conduite du changement et transparence

- Emmener les agents et rendre des comptes
- Association des agents et traitement des craintes exprimées
- Formation et montée en compétences des services
- Charte d'usage et information du public
- Communication en cas de controverse
- Mise en situation : Chaque participant répond sur un projet d'IA aux questions d'une assemblée jouée par le groupe.

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 980 € 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