ACCULTURATION À L'IA POUR LE SECTEUR PUBLIC

IA pour juristes en collectivité territoriale : découvrir, rédiger et vérifier

Le service juridique d'une collectivité traite des actes, des marchés, des contentieux et des demandes des services, souvent avec des effectifs réduits. Les outils d'IA générative arrivent sans mode d'emploi, et la tentation de les utiliser sur un projet de délibération précède la réflexion sur ce qu'ils valent. Cette journée d'initiation ne suppose aucune expérience de ces outils. Elle montre ce qu'ils savent faire sur les écrits juridiques d'une collectivité : recherche documentaire, première lecture d'un acte, aide à la rédaction, synthèse d'un dossier contentieux. Elle traite ensuite les précautions propres au secteur public et la responsabilité de l'agent.

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
Juristes de collectivité territoriale, responsables de service juridique, chargés de marchés publics et secrétaires généraux.

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 :

- Décrire les capacités et les limites d'un outil d'IA générative en matière juridique
- Formuler une demande adaptée à une question juridique territoriale
- Utiliser l'IA pour préparer un projet d'acte ou une note aux services
- Vérifier systématiquement les références produites par l'outil
- Identifier les documents à ne pas soumettre à un outil externe

03 Programme détaillé

M1 Ce que l'outil sait faire en droit

- Se faire une idée juste avant d'utiliser
- Fonctionnement d'un outil d'IA générative
- Origine des réponses et références inventées
- Différence avec une base documentaire juridique
- Formulation d'une demande juridique précise
- À retenir : Une référence citée par un outil doit être retrouvée à la source avant tout usage.

M2 Usages sur les écrits de la collectivité

- Appliquer aux dossiers du service
- Première lecture et résumé d'un acte ou d'un contrat
- Préparation d'un projet de délibération ou de courrier
- Aide à la rédaction des pièces de marché
- Synthèse d'un dossier contentieux
- Note de réponse à un service ou à un élu
- Atelier : Chaque participant fait préparer une note juridique puis en corrige le fond et la forme.

M3 Précautions et responsabilité

- Protéger la collectivité et l'agent
- Données personnelles et documents non communicables
- Vérification des sources et des textes cités
- Responsabilité de l'agent sur l'acte préparé
- Transparence sur l'usage des outils dans le service
- Règles d'usage à proposer à la direction générale
- Cas pratique : Le groupe rédige les règles d'usage de l'IA pour un service juridique de collectivité.

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