

PROGRAMME DE FORMATION

L'IA AU SERVICE DES COLLECTIVITÉS

PUBLIC Agents territoriaux, chargés de communication, responsables de service, secrétaires de mairie, agents administratifs	PRÉREQUIS Aucun. Pratique courante du métier suffit.	FORMAT Présentiel	RYTHME Temps plein
DURÉE 1 jour — 6 heures	TARIF HT Sur devis	DÉLAI D'ACCÈS Entretien	ACCESSIBILITÉ PSH Nous consulter

OBJECTIFS

- **Identifier** les cas d'usage concrets de l'IA dans le quotidien d'une collectivité : rédaction, communication, accueil, traitement de demandes.
- **Utiliser** un assistant IA généraliste pour gagner du temps sur la rédaction de courriers, comptes rendus et délibérations.
- **Cadrer** l'usage de l'IA dans le respect du service public : neutralité, RGPD, secret administratif, accessibilité.
- **Adopter** une posture éclairée face aux administrés et aux élus sur le sujet de l'IA.

PROGRAMME

Matinée : Comprendre l'IA et ses usages en collectivité

- **Panorama de l'IA pour les collectivités** : concepts clés, ce que l'IA sait faire et ne sait pas faire, cas d'usage observés dans les services publics.
- **Premiers pas pratiques** : prise en main d'un assistant IA sur des tâches courantes (courriers, comptes rendus de conseil, communications aux administrés, synthèse de dossiers).
- **Communication et accueil** : utiliser l'IA pour valoriser l'action de la collectivité, préparer des réponses aux demandes courantes, simplifier le langage administratif.
- **Vigilance et vérification** : savoir vérifier les résultats de l'IA, en particulier sur les données chiffrées et juridiques.

Après-midi : Cadrer l'usage de l'IA dans le service public

- **RGPD et données des administrés** : identifier les risques liés à la transmission de données personnelles à des outils d'IA, bonnes pratiques.
- **Cadre déontologique du service public** : neutralité, accessibilité, équité de traitement, secret administratif.
- **AI Act et obligations légales** : échéances réglementaires (notamment août 2026), obligations spécifiques au secteur public, recommandations CNIL.
- **Plan d'action individuel** : chaque participant identifie deux à trois usages prioritaires pour son service.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Démonstrations et ateliers pratiques** sur des cas issus du quotidien des collectivités, avec manipulation par chaque participant.
- **Travail sur des cas réels** : chacun apporte des situations concrètes (courrier à reformuler, compte rendu à synthétiser, communication à préparer).
- **Échanges entre pairs** pour adapter les usages aux contextes (commune, intercommunalité, département, syndicat mixte, EPCI).