



CATALOGUE

Catalogue intégral des formations

Sommaire

FORMATION 1	L'IA au service des collectivités	2
FORMATION 2	Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles quotidiennes	9
FORMATION 3	Communication publique à l'ère de l'IA	15
FORMATION 4	Storytelling et narrative de marque	22
FORMATION 5	Communication de crise à l'ère de l'IA	28
FORMATION 6	L'art du prompt dans ma collectivité	47
FORMATION 7	L'IA au service de l'événementiel et des cérémonies publiques	55
FORMATION 8	Construire la charte d'utilisation de l'IA	63
FORMATION 9	Le conseil municipal du futur	70
FORMATION 10	L' élu du futur et la démocratie augmentée par l'IA	78
FORMATION 11	C'est quoi l'IA ?	86

L'IA au service des collectivités

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	L'IA au service des collectivités : comprendre, décider, agir
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-IA-COL-F1-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Numérique · Management public territorial
DURÉE TOTALE	2 jours · 14 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation mixte (blended learning) : présentiel en salle + activités distanciel (ressources et exercices post-formation)
EFFECTIF	6 à 12 participants · groupe inter ou intra-collectivité
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (dans les locaux du commanditaire) ou salle de formation partenaire selon la demande. Formation en distanciel possible sur accord préalable.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité, le nombre de participants et les modalités de financement retenues (formation intra, inter, plan de formation collectivité, CNFPT, OPCO).
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée. Tout délai spécifique lié à des contraintes institutionnelles est pris en compte lors du cadrage.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin, Président de Storylab Partners. contact@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr . Tél. : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse aux cadres de direction des collectivités territoriales et établissements publics :

- Élus en charge du numérique, de la transition digitale ou de la stratégie territoriale
- Directeurs Généraux des Services (DGS) et Directeurs Généraux Adjointes (DGA)
- Directeurs du numérique, DSI, directeurs de la transformation
- Secrétaires généraux de mairie, directeurs de cabinet
- Tout cadre territorial chargé de piloter ou d'évaluer des projets intégrant l'intelligence artificielle

PRÉREQUIS

Aucune connaissance technique en intelligence artificielle n'est requise pour accéder à cette formation.

Une expérience en management d'équipe ou en pilotage de projet au sein d'une organisation publique est souhaitée. La formation est accessible aux agents de catégorie A et aux élus sans condition de diplôme préalable.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · Tél. : 06 74 09 74 13.

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement (accessibilité des locaux, adaptation des supports, temps supplémentaire, interprète LSF) doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation de 2 jours, le participant sera capable de :

OBJ 1 · DÉCIDER

Évaluer la pertinence et les risques d'un projet d'intégration de l'IA dans les services de sa collectivité, en produisant une note de cadrage argumentée identifiant au minimum trois critères de gouvernance, deux risques éthiques et deux leviers réglementaires applicables (RGPD, AI Act européen).

CONDITION DE RÉUSSITE

Note de cadrage produite en fin de journée 1, évaluée sur grille de 7 critères remise en début de formation. Objectif atteint si 5 critères sur 7 sont satisfaits.

OBJ 2 · ÉVALUER

Analyser une offre commerciale ou une proposition de marché public portant sur une solution d'IA, en formulant un avis structuré sur sa conformité aux exigences de souveraineté numérique, de transparence algorithmique et d'intérêt général.

CONDITION DE RÉUSSITE

Avis structuré (1 page) produit en séance sur un cas réel fourni par le formateur. Évalué sur la pertinence des arguments et la conformité aux critères réglementaires de l'AI Act.

OBJ 3 · COMMUNIQUER

Construire et délivrer un message de présentation de la stratégie IA de sa collectivité à destination d'un public non-technique, en structurant une intervention orale ou écrite de cinq minutes intégrant les bénéfices attendus, les garde-fous éthiques et le calendrier de déploiement.

CONDITION DE RÉUSSITE

Présentation orale de 5 minutes devant le groupe en fin de journée 2. Évaluée sur la clarté, la crédibilité et la structure du message selon la grille de communication remise en début de formation.

Programme détaillé

JOUR 1 · 7 HEURES

L'intelligence artificielle dans l'environnement public : comprendre et décider

09h00 – 09h30

- Accueil des participants
- Tour de table et recueil des attentes
- Présentation du déroulé et des modalités d'évaluation
- Remise des grilles d'objectifs

Tour de table · Exercice d'auto-positionnement initial sur grille

09h30 – 11h00

MODULE 1.1 · CE QUE L'IA CHANGE VRAIMENT POUR LES COLLECTIVITÉS

- Définitions opérationnelles : IA générative, IA décisionnelle, IA prédictive. Ce que chaque type change dans les services publics
- Panorama des usages réels en collectivités françaises (exemples documentés 2022–2025)
- L'AI Act européen : ce que chaque décideur territorial doit savoir
- RGPD et données publiques : les lignes rouges

Exposé interactif · Analyse de cas réels · Questions-réponses en continu

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 1.2 · IDENTIFIER ET HIÉRARCHISER LES RISQUES IA POUR SA COLLECTIVITÉ

- Cartographie des risques par domaine : RH, finances, urbanisme, services aux usagers, communication
- Risques éthiques spécifiques à l'action publique : discrimination algorithmique, opacité décisionnelle, perte de souveraineté
- Exercice : matrice de risques appliquée à la collectivité de chaque participant

Travail individuel sur matrice · Mise en commun · Débat guidé

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 15h00

MODULE 1.3 · ÉVALUER UNE OFFRE IA ET PILOTER UN MARCHÉ PUBLIC NUMÉRIQUE

- Les critères d'un marché public IA responsable : souveraineté, explicabilité, réversibilité, sécurité des données
- Lecture commentée d'un CCTP IA réel (cas anonymisé)
- Les questions à poser à un prestataire IA (grille des 12 questions clés)
- Mise en situation : analyse d'une proposition commerciale IA fictive, production de l'avis structuré (OBJ 2)

Étude de cas · Travail en binômes · Restitution plénière · Évaluation OBJ 2

15h00 – 15h15

Pause

15h15 – 17h00

ATELIER DE MISE EN PRATIQUE J1 · NOTE DE CADRAGE STRATÉGIQUE (OBJ 1)

- Chaque participant rédige sa note de cadrage sur un projet IA réel ou fictif de sa collectivité
- Structure guidée : contexte, objectifs, gouvernance, risques identifiés, réglementation applicable, recommandation
- Restitution orale de 3 minutes par participant, feedback formateur sur grille

Atelier individuel guidé · Restitution collective · Évaluation formative OBJ 1

17h00 – 17h15

- Bilan de la journée 1
- Questionnaire de satisfaction à chaud J1
- Présentation des ressources distanciel accessibles jusqu'au J2

Auto-évaluation sur grille de progression · Remise des ressources

JOUR 2 · 7 HEURES

Gouverner et communiquer l'IA dans sa collectivité

09h00 – 09h30

- Retour sur J1
- Questions en suspens
- Présentation des objectifs de J2

Quiz de rappel J1 · Discussion

09h30 – 11h00

MODULE 2.1 · CONSTRUIRE UNE GOUVERNANCE IA DANS SA COLLECTIVITÉ

- Les modèles de gouvernance IA des collectivités pionnières (benchmarks France et Europe)
- Qui décide quoi ? Délibération, DPO, référent IA, comité éthique numérique
- Construire sa charte d'usage de l'IA : structure, contenu, adoption
- Exercice : rédiger les trois premiers articles de la charte IA de sa collectivité

Exposé · Benchmark commenté · Atelier rédactionnel en sous-groupes

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 2.2 · COMMUNIQUER SUR L'IA EN INTERNE ET AVEC LES CITOYENS

- Les pièges de la communication IA institutionnelle : sur-promesse, peur, jargon technique
- Les messages clés selon les audiences : agents, élus, citoyens, presse
- Construction du message en 5 points : contexte, bénéfice, garde-fous, calendrier, interlocuteur

Analyse de cas de communication IA · Travail sur messages clés

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 15h30

MODULE 2.3 · SIMULATION : PILOTER UN PROJET IA EN COLLECTIVITÉ DE A À Z

- Mise en situation complète : chaque participant reçoit un scénario de projet IA (chatbot citoyen, IA de détection de fraude, outil de planification urbaine IA)
- Travail en groupe : analyse des risques, gouvernance, communication interne, communication externe
- Restitution : présentation de 5 minutes par groupe devant le formateur et les pairs (OBJ 3, évaluation sommative)

Simulation en groupes · Restitution orale · Évaluation sommative OBJ 3

15h30 – 15h45

Pause

15h45 – 16h45

MODULE 2.4 · PLAN D'ACTION PERSONNEL : QUE FAIRE DÈS LA SEMAINE PROCHAINE ?

- Chaque participant formalise son plan d'action post-formation en 5 actions concrètes sur 90 jours
- Partage en binômes, engagement mutuel
- Présentation des ressources distanciel complémentaires accessibles après la formation

Plan d'action individuel · Partage en binômes · Ressources

16h45 – 17h00

- Clôture
- Bilan collectif
- Questionnaire de satisfaction à chaud final
- Remise des attestations de formation

Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles

5

Méthodes pédagogiques

EXPOSÉS INTERACTIFS

Apports théoriques structurés alternant avec des questions-réponses en continu. Privilégié pour les modules réglementaires (AI Act, RGPD) où la précision factuelle est essentielle. Limité à 30 % du temps total.

ÉTUDES DE CAS RÉELS

Analyse de situations authentiques issues de collectivités françaises. Choisie pour ancrer les apprentissages dans la réalité des participants et favoriser le transfert immédiat en contexte professionnel.

ATELIERS INDIVIDUELS GUIDÉS

Travail de production individuel sur des supports structurés (grilles, trames, matrices). Permet l'évaluation de l'atteinte des objectifs 1 et 2 en situation réelle de production.

SIMULATION EN GROUPES

Mise en situation complète sur scénario inédit révélé en séance (journée 2). Méthode centrale pour l'objectif 3 : permet d'évaluer la capacité à communiquer sous contrainte de temps et d'incertitude.

RESSOURCES DISTANCIEL

Mise à disposition entre J1 et J2, et après la formation : fiches synthèse, veille réglementaire, guides pratiques, modèles de documents (charte IA, CCTP, grille d'évaluation prestataire). Accessibles via lien sécurisé pendant 6 mois.

PLAN D'ACTION 90 JOURS

Outil de transfert post-formation : chaque participant formalise 5 actions concrètes applicables dès la semaine suivante dans son contexte professionnel réel. Favorise l'ancrage des apprentissages dans la durée.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

Début J1 (09h00)

Grille d'auto-positionnement : niveau de connaissance de l'IA, expérience de projets numériques, attentes spécifiques.

Objectif évalué : Diagnostic : adaptation du parcours

ÉVALUATION FORMATIVE J1

Fin J1 (17h00)

Grille d'évaluation de la note de cadrage (7 critères), feedback individuel oral du formateur.

Objectif évalué : OBJ 1 · Décider

ÉVALUATION FORMATIVE J1**Après-midi J1 (15h00)**

Grille d'évaluation de l'avis structuré sur marché public IA (5 critères réglementaires).

Objectif évalué : OBJ 2 · Évaluer

QUIZ DE RAPPEL J2**Début J2 (09h00)**

10 questions sur les points clés de J1, corrigé collectif.

Objectif évalué : Mémorisation et ancrage

ÉVALUATION SOMMATIVE J2**Après-midi J2 (15h30)**

Présentation orale de 5 minutes, grille d'évaluation (clarté, crédibilité, structure, maîtrise des garde-fous éthiques, adaptation au public), notation par le formateur et auto-évaluation.

Objectif évalué : OBJ 3 · Communiquer

SATISFACTION À CHAUD**Fin J2 (17h00)**

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation).

Objectif évalué : Qualité de la prestation

SATISFACTION À FROID**J+90**

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : application en situation de travail, actions mises en œuvre, évolutions observées.

Objectif évalué : Impact et transfert

7

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL

Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners. Officier expert volontaire spécialité Communication des crises.

EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE

Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises, intelligence artificielle.

EXPERTISE SECTEUR PUBLIC

Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique. Directeur de la communication du SDIS de l'Oise. Formateur CNFPT (2009–2011). Médiatraining du corps préfectoral des Hauts-de-France (2022). Cours à l'ENSOSP.

EXPERTISE PÉDAGOGIQUE

Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.

INTERVENANTS ASSOCIÉS

Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, des experts thématiques complémentaires (juriste droit du numérique, directeur de communication territorial, consultant IA sectoriel) peuvent être mobilisés. Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

Modalités de financement

**PLAN DE FORMATION
COLLECTIVITÉ**

Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.

CNFPT

Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.

OPCO

Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.

FACTURATION

Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

Storylab Partners · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13
Document conforme au RNQ V9 · Indicateurs 1, 5, 6, 9 · Référence STRYLB-IA-COL-F1-2025 · Version 1.0 · 2025

Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles quotidiennes

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles quotidiennes
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-IA-PRAT-F2-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Numérique · Pratiques professionnelles de la fonction publique
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Atelier 100 % pratique en présentiel : chaque participant travaille sur les outils numériques de sa collectivité tout au long de la journée. Ressources distanciel accessibles après la formation.
EFFECTIF	7 participants maximum · 1 poste de travail par participant · groupe intra-collectivité ou inter-collectivités.
MATÉRIEL REQUIS	Chaque participant vient avec son poste de travail habituel (ordinateur portable de sa collectivité) et ses accès aux outils numériques institutionnels. Connexion internet requise. Aucun logiciel spécifique à installer.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (salle informatique ou salle de réunion équipée dans les locaux du commanditaire). Formation en distanciel possible sur accord préalable.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon la collectivité commanditaire et les modalités de financement retenues (plan de formation collectivité, CNFPT, OPCO).
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin, Président de Storylab Partners. nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr. Tél. : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse aux agents et cadres des collectivités territoriales et établissements publics dont les missions impliquent la production régulière de documents professionnels :

- Agents de catégorie A et B (chargés de mission, responsables de service, coordinateurs de projet)
- Chargés de communication, rédacteurs, assistants de direction
- Directeurs de service souhaitant intégrer l'IA dans leurs pratiques de management
- Tout agent public produisant régulièrement des rapports, notes, comptes-rendus ou correspondances

PRÉREQUIS

Maîtrise des outils bureautiques courants de sa collectivité (traitement de texte, messagerie, tableur).

Aucune connaissance préalable en intelligence artificielle requise. Aucune compétence en programmation ou en informatique avancée n'est nécessaire. La formation est accessible à tout agent public sans condition de diplôme ni de niveau de grade.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · Tél. : 06 74 09 74 13.

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement (accessibilité des outils numériques, adaptation des supports, temps supplémentaire, interprète LSF) doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation d'1 jour, le participant sera capable de :

OBJ 1 · UTILISER

Mobiliser de manière autonome au moins trois outils d'intelligence artificielle générative adaptés à ses missions (rédaction de courriers et délibérations, synthèse de documents, analyse de données textuelles), en produisant pendant la formation un livrable professionnel réel issu de son propre contexte de travail.

CONDITION DE RÉUSSITE

Livrable professionnel produit en séance à partir d'un document réel de la collectivité du participant. Évalué sur l'utilisabilité immédiate du résultat sans retouche majeure.

OBJ 2 · ÉVALUER

Identifier les limites, les biais et les risques d'erreur propres aux outils d'IA générative dans le contexte de la fonction publique, en appliquant une grille de vérification en quatre points (exactitude factuelle, conformité réglementaire, neutralité, traçabilité) sur au moins deux productions réalisées pendant la journée.

CONDITION DE RÉUSSITE

Grille de vérification remplie sur deux productions réelles en cours de journée. Objectif atteint si les quatre points de contrôle sont correctement appliqués et documentés.

OBJ 3 · PRODUIRE

Améliorer la qualité et réduire le temps de production d'un livrable professionnel courant (rapport, compte-rendu, note de synthèse, réponse à un administré) grâce à l'IA, en démontrant un gain de temps documenté et une qualité rédactionnelle évaluée conforme aux standards de sa direction.

CONDITION DE RÉUSSITE

Comparaison documentée entre la version produite sans IA et la version produite avec IA sur un même livrable réel. Évaluée sur la qualité rédactionnelle et le gain de temps estimé par le participant sur sa grille d'auto-évaluation.

4

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

Atelier pratique : l'IA dans mes missions quotidiennes

09h00 – 09h30

ACCUEIL ET CADRAGE DE LA JOURNÉE

- Tour de table : chaque participant présente son poste, ses missions principales et un document qu'il produit régulièrement
- Remise de la grille d'objectifs et de la grille de vérification en 4 points
- Auto-positionnement initial : que savez-vous déjà de l'IA générative ?

Tour de table · Grille d'auto-positionnement

09h30 – 11h00

MODULE 1 · COMPRENDRE POUR UTILISER : LES FONDAMENTAUX OPÉRATIONNELS

- Ce que l'IA générative fait bien, ce qu'elle fait mal : démonstrations en direct
- Les trois règles d'or de l'usage de l'IA dans la fonction publique : vérification, traçabilité, responsabilité humaine
- Panorama des outils disponibles compatibles avec les contraintes de souveraineté des collectivités
- Premier exercice guidé : chaque participant produit sa première sortie IA sur un document réel

Démonstrations en direct · Premier exercice individuel guidé · Questions-réponses en continu

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 2 · RÉDIGER AVEC L'IA : COURRIERS, NOTES, DÉLIBÉRATIONS, COMPTES-RENDUS (OBJ 1)

- Technique du prompt adapté au contexte de la collectivité : rôle, contexte, tâche, contrainte
- Exercice 1 : rédaction d'un courrier de réponse à un administré
- Exercice 2 : synthèse d'un document interne long (rapport, PV de conseil)
- Exercice 3 : rédaction des bases d'une délibération ou d'une note de service
- Application de la grille de vérification en 4 points sur les productions (OBJ 2)

Atelier individuel sur poste · Livrable réel produit en séance · Feedback formateur en temps réel

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 15h00

MODULE 3 · GAGNER DU TEMPS SANS PERDRE EN QUALITÉ : L'IA COMME ASSISTANT DE PRODUCTION (OBJ 3)

- Identifier les tâches rédactionnelles à fort potentiel d'automatisation partielle dans son service
- Exercice comparatif : produire un même livrable avec et sans IA, mesure du gain de temps et de la qualité
- Les limites à ne jamais franchir : ce que l'IA ne peut pas décider à la place de l'agent public
- Enjeux RGPD appliqués à l'usage des outils IA avec des données publiques sensibles

Exercice comparatif individuel · Mesure documentée du gain · Débat sur les cas limites

15h00 – 15h15	Pause
15h15 – 16h30	ATELIER DE MISE EN PRATIQUE · MON LIVRABLE DU JOUR (ÉVALUATION OBJ 1, 2 ET 3) • Chaque participant choisit un livrable professionnel réel de son service et le produit de A à Z avec l'IA • Application complète de la grille de vérification en 4 points • Restitution : chaque participant présente son livrable et son processus de travail en 3 minutes • Feedback individuel du formateur sur la grille d'évaluation des 3 objectifs <i>Atelier libre sur poste · Production individuelle réelle · Restitution collective · Évaluation sommative</i>
16h30 – 17h00	PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE • Chaque participant identifie 3 usages IA à déployer dans son service dès la semaine suivante • Remise du guide de ressources distanciel (accès 6 mois) : fiches outils, prompts types, veille réglementaire • Questionnaire de satisfaction à chaud · Remise des attestations de formation <i>Plan d'action individuel · Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles</i>

5

Méthodes pédagogiques

ATELIER SUR POSTE RÉEL	Méthode centrale de la formation : chaque participant travaille exclusivement sur ses propres outils et ses propres documents professionnels tout au long de la journée. Le transfert en situation de travail est immédiat car les livrables produits sont réels.
DÉMONSTRATIONS EN DIRECT	Le formateur réalise des démonstrations en temps réel sur des cas concrets de la fonction publique, incluant délibérément des exemples d'erreurs et de biais de l'IA pour ancrer la vigilance critique des participants.
EXERCICES COMPARATIFS	Chaque participant produit le même livrable avec et sans assistance de l'IA, mesure objectivement le gain de temps et évalue la qualité. Méthode choisie pour ancrer la juste mesure des bénéfices réels de l'IA, sans sur-promesse ni sous-estimation.
GRILLE DE VÉRIFICATION EN 4 POINTS	Outil structurant remis en début de journée et appliqué sur chaque production : exactitude factuelle, conformité réglementaire, neutralité, traçabilité. Fondement du réflexe critique que chaque agent doit développer avant toute publication d'un document assisté par l'IA.
FEEDBACK INDIVIDUEL EN TEMPS RÉEL	L'effectif limité à 7 participants permet au formateur d'intervenir individuellement sur le poste de chaque participant tout au long de la journée, d'adapter les exercices à son niveau et à ses missions réelles.
RESSOURCES DISTANCIEL POST-FORMATION	Mise à disposition après la formation via lien sécurisé (6 mois) : fiches outils par type de mission, bibliothèque de prompts types pour la fonction publique, veille réglementaire sur l'IA et la protection des données publiques.

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

Début de journée (09h00)

Grille d'auto-positionnement : usage actuel des outils numériques, connaissance de l'IA générative, types de documents produits régulièrement, attentes spécifiques.

Objectif évalué : *Diagnostic : adaptation des exercices au niveau réel*

ÉVALUATION FORMATIVE CONTINUE

Toute la journée

Observation individuelle par le formateur sur poste, feedback oral immédiat, ajustement des exercices en temps réel.

Objectif évalué : *OBJ 1, 2, 3 · en continu*

GRILLE DE VÉRIFICATION EN 4 POINTS

Matin et après-midi

Grille complétée par le participant sur deux productions réelles : exactitude factuelle, conformité réglementaire, neutralité, traçabilité.

Objectif évalué : *OBJ 2 · Évaluer*

EXERCICE COMPARATIF DOCUMENTÉ

Après-midi (13h30)

Comparaison entre version sans IA et version avec IA sur un même livrable, gain de temps estimé, qualité rédactionnelle évaluée sur grille en 5 critères.

Objectif évalué : *OBJ 3 · Produire*

ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE

Fin d'après-midi (15h15)

Production d'un livrable professionnel réel de A à Z, restitution orale de 3 minutes, grille d'évaluation des 3 objectifs remplie par le formateur et le participant (co-évaluation).

Objectif évalué : *OBJ 1, 2, 3*

SATISFACTION À CHAUD

Fin de journée (17h00)

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation).

Objectif évalué : *Qualité de la prestation*

SATISFACTION À FROID

J+90

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : outils IA effectivement adoptés, gains mesurés, difficultés rencontrées, évolutions observées dans le service.

Objectif évalué : *Impact et transfert*

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL

Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners.

EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE

Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Spécialiste de la communication et de la rhétorique des crises, intelligence artificielle.

EXPERTISE SECTEUR PUBLIC

Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique.

EXPERTISE PÉDAGOGIQUE

Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.

INTERVENANTS ASSOCIÉS

Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, des experts thématiques complémentaires peuvent être mobilisés (spécialiste des outils IA pour la fonction publique, consultant en transformation numérique territoriale). Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

8

Modalités de financement

**PLAN DE FORMATION
COLLECTIVITÉ**

Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.

CNFPT

Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.

OPCO

Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.

FACTURATION

Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

Storylab Partners · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13
Document conforme au RNQ V9 · Indicateurs 1, 5, 6, 9 · Référence STRYLB-IA-PRAT-F2-2025 · Version 1.0 · 2025

Communication publique à l'ère de l'IA

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	Communication publique à l'ère de l'IA : stratégie, contenus et nouveaux outils
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-COM-NUM-F3-2025
DOMAINE DE FORMATION	Communication institutionnelle · Numérique · Marketing public territorial
DURÉE TOTALE	2 jours · 14 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation en présentiel · salle de formation équipée. Alternance d'apports stratégiques, d'ateliers de production et de mises en situation. Ressources complémentaires remises à l'issue de la formation.
EFFECTIF	6 à 12 participants · groupe intra-collectivité ou inter-collectivités.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (dans les locaux du commanditaire) ou salle de formation partenaire selon la demande.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité, le nombre de participants et les modalités de financement retenues (formation intra, inter, plan de formation collectivité, CNFPT, OPCO).
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin, Président de Storylab Partners. nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr. Tél. : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse aux professionnels de la communication des collectivités territoriales et établissements publics :

- Responsables et chargés de communication des collectivités
- Attachés de presse et chargés des relations médias
- Directeurs de cabinet en charge de la communication institutionnelle
- Agents en charge des réseaux sociaux, du site web ou des publications institutionnelles
- Tout professionnel public souhaitant intégrer les outils numériques et l'IA dans sa stratégie de communication

PRÉREQUIS

Exercer une fonction de communication au sein d'une organisation publique ou parapublique.

Une pratique des réseaux sociaux à titre professionnel est souhaitée. Aucune connaissance technique en intelligence artificielle requise. La formation est accessible sans condition de diplôme préalable.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · contact@storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13.

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement (accessibilité des locaux, adaptation des supports, temps supplémentaire, interprète LSF) doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation de 2 jours, le participant sera capable de :

OBJ 1 · CONSTRUIRE

Élaborer une stratégie de communication multicanale pour sa collectivité en formalisant un plan de communication sur six mois, comprenant la définition des cibles, le choix des canaux, le calendrier éditorial, les indicateurs de performance et une enveloppe budgétaire indicative.

CONDITION DE RÉUSSITE

Plan de communication à six mois produit en atelier lors de la journée 1. Évalué sur la complétude des rubriques et la cohérence entre cibles, canaux et messages, selon la grille de 8 critères remise en début de formation.

OBJ 2 · PRODUIRE

Créer de manière autonome trois types de contenus numériques à partir des outils IA disponibles (publication réseau social, article web, visuel ou courte vidéo), en respectant la charte graphique et le ton de communication de sa structure, et en intégrant les contraintes de droit à l'image et de RGPD applicables au secteur public.

CONDITION DE RÉUSSITE

Trois livrables numériques produits en séance lors de la journée 2, évalués sur leur conformité à la charte éditoriale, leur qualité rédactionnelle et le respect des contraintes réglementaires.

OBJ 3 · MESURER

Définir et suivre un tableau de bord de pilotage de la communication institutionnelle intégrant au minimum cinq indicateurs quantitatifs et deux indicateurs qualitatifs, en étant capable d'interpréter les résultats et de proposer des ajustements argumentés à sa hiérarchie.

CONDITION DE RÉUSSITE

Tableau de bord de communication produit en atelier, présentation orale de 5 minutes devant le groupe en fin de journée 2 avec interprétation des indicateurs choisis et propositions d'ajustement.

Programme détaillé

JOUR 1 · 7 HEURES

Stratégie et cadre de la communication publique numérique

09h00 – 09h30

- Accueil des participants
- Tour de table et recueil des attentes
- Présentation du déroulé et des objectifs
- Remise des grilles d'évaluation

Tour de table · Exercice d'auto-positionnement

09h30 – 11h00

MODULE 1.1 · L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DES COLLECTIVITÉS EN 2025

- Panorama des canaux numériques institutionnels : sites web, réseaux sociaux, newsletters, applications citoyennes
- Ce que l'IA change dans la production de contenus publics : gains réels et risques réels
- Les obligations légales de la communication publique : neutralité, accessibilité, RGPD, droit à l'image
- Benchmark des collectivités pionnières en communication numérique (France et Europe 2022-2025)

Exposé interactif · Benchmark commenté · Questions-réponses

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 1.2 · DÉFINIR SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION MULTICANALE

- Identifier ses publics cibles et leurs comportements numériques (élus, agents, citoyens, presse, partenaires)
- Choisir ses canaux selon ses ressources et ses objectifs : matrice canaux / cibles
- Construire son calendrier éditorial : rythme, cohérence, saisonnalité institutionnelle
- Atelier : chaque participant positionne sa collectivité sur la matrice canaux / cibles

Exposé · Matrice individuelle · Mise en commun et débat

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 15h30

MODULE 1.3 · CONSTRUIRE SON PLAN DE COMMUNICATION À SIX MOIS (OBJ 1)

- Structure du plan de communication : contexte, cibles, messages clés, canaux, planning, budget, indicateurs
- Les messages clés selon les audiences : ton institutionnel, accessibilité, adaptation aux réseaux
- Atelier individuel guidé : rédaction du plan de communication à six mois
- Restitution en binômes, feedback croisé sur la cohérence et la pertinence

Atelier individuel guidé · Restitution en binômes · Feedback formateur · Évaluation formative OBJ 1

15h30 – 15h45

Pause

15h45 – 17h00

MODULE 1.4 · MESURER L'IMPACT DE SA COMMUNICATION : LE TABLEAU DE BORD (OBJ 3)

- Les indicateurs pertinents selon les canaux : portée, engagement, conversion, satisfaction
- Indicateurs qualitatifs pour la communication publique : image, confiance, accessibilité perçue
- Atelier : chaque participant construit les 7 indicateurs de son tableau de bord

Exposé · Atelier individuel · Partage en groupe

17h00 – 17h15

- Bilan de la journée 1
- Questionnaire de satisfaction à chaud J1
- Présentation du programme J2

Auto-évaluation sur grille · Remise des ressources J1

JOUR 2 · 7 HEURES

Production de contenus numériques avec l'IA

09h00 – 09h30

- Retour sur J1
- Questions en suspens
- Présentation des objectifs de J2

Quiz de rappel J1 · Discussion

09h30 – 11h00

MODULE 2.1 · ÉCRIRE AVEC L'IA POUR LES RÉSEAUX SOCIAUX INSTITUTIONNELS

- La technique du prompt pour la communication publique : rôle, contexte, ton, contraintes réglementaires
- Exercice 1 : rédaction d'une publication LinkedIn pour un élu en 3 versions (annonce, bilan, prise de position)
- Exercice 2 : rédaction d'une publication Facebook ou Instagram pour une actualité de service
- Vérification et adaptation : comment détecter et corriger les formulations inappropriées au contexte public

Atelier sur poste · Productions individuelles réelles · Feedback formateur en temps réel

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 2.2 · PRODUIRE DES ARTICLES WEB ET DES CONTENUS LONGS AVEC L'IA (OBJ 2)

- Structure d'un article web institutionnel : accroche, développement, appel à l'action, référencement
- Exercice : rédaction d'un article de 400 mots sur une actualité réelle de la collectivité du participant
- Les contraintes RGPD et droit à l'image dans la production de contenus numériques publics
- Adapter le ton et le niveau de langage selon les publics : citoyens, agents, partenaires institutionnels

Atelier individuel · Livrable réel produit en séance · Feedback collectif

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 15h00	MODULE 2.3 · CRÉER DES VISUELS ET DES CONTENUS MULTIMÉDIA AVEC L'IA • Panorama des outils de création visuelle IA compatibles avec les contraintes institutionnelles • Exercice : création d'un visuel pour une publication réseau social selon la charte graphique de sa collectivité • Les droits sur les contenus générés par l'IA : propriété intellectuelle, usage commercial, publication officielle • Créer une courte vidéo institutionnelle assistée par l'IA : outils, script, validation <i>Démonstrations en direct · Atelier individuel · Mise en commun</i>
15h00 – 15h15	<i>Pause</i>
15h15 – 16h30	ATELIER FINAL · PRÉSENTATION DU PLAN DE COMMUNICATION ET DU TABLEAU DE BORD (OBJ 1 ET OBJ 3) • Chaque participant présente en 5 minutes son plan de communication à six mois et son tableau de bord de pilotage • Feedback du formateur sur grille d'évaluation, auto-évaluation du participant • Évaluation sommative OBJ 1, OBJ 2 et OBJ 3 <i>Restitutions orales · Évaluation sommative · Feedback individuel formateur</i>
16h30 – 17h00	PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE • Chaque participant formalise 3 actions à déployer dans sa collectivité dès la semaine suivante • Remise du guide de ressources : outils recommandés, prompts types, veille réglementaire • Questionnaire de satisfaction à chaud · Remise des attestations de formation <i>Plan d'action individuel · Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles</i>

5

Méthodes pédagogiques

EXPOSÉS INTERACTIFS	Apports stratégiques structurés sur la communication numérique institutionnelle, alternant avec des questions-réponses et des benchmarks commentés. Limités à 30 % du temps total afin de laisser la priorité aux ateliers de production.
ATELIERS INDIVIDUELS GUIDÉS	Chaque participant produit ses propres livrables (plan de communication, contenus numériques, tableau de bord) à partir de sa réalité professionnelle. Le transfert est immédiat car les productions sont réelles et directement réutilisables.
BENCHMARK COMMENTÉ	Analyse de cas réels de communication numérique issus de collectivités françaises et européennes. Exemples positifs et contre-exemples analysés ensemble pour ancrer les bonnes pratiques dans des situations concrètes.
RESTITUTIONS CROISÉES	Les travaux des participants sont présentés et commentés collectivement. Cette méthode développe la capacité à argumenter ses choix éditoriaux devant une audience professionnelle exigeante : compétence directement transférable en situation de travail.

DÉMONSTRATIONS IA EN DIRECT

Le formateur réalise des démonstrations d'outils IA de création de contenus en temps réel, en exposant délibérément leurs limites et les erreurs fréquentes dans le contexte de la communication publique.

RESSOURCES POST-FORMATION

Remises en fin de formation : guide des outils IA recommandés pour la communication publique, bibliothèque de prompts types, modèles de plan de communication, de tableau de bord et de charte éditoriale numérique.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

Début J1 (09h00)

Grille d'auto-positionnement : niveau de maîtrise des outils numériques, pratiques de communication actuelles, canaux utilisés, attentes spécifiques.

Objectif évalué : Diagnostic : adaptation du parcours

ÉVALUATION FORMATIVE J1

Après-midi J1 (15h30)

Grille d'évaluation du plan de communication (8 critères : cibles, canaux, messages, calendrier, budget, indicateurs, cohérence globale, faisabilité), feedback individuel oral.

Objectif évalué : OBJ 1 · Construire

ÉVALUATION FORMATIVE J2

Matin J2 (09h30 – 12h30)

Observation des productions numériques en séance, grille de vérification réglementaire (RGPD, droit à l'image, neutralité, accessibilité), feedback formateur immédiat.

Objectif évalué : OBJ 2 · Produire

QUIZ DE RAPPEL J2

Début J2 (09h00)

10 questions sur les points clés de J1, corrigé collectif.

Objectif évalué : Mémorisation et ancrage

ÉVALUATION SOMMATIVE J2

Après-midi J2 (15h15)

Présentation orale de 5 minutes (plan de communication + tableau de bord), grille d'évaluation des 3 objectifs remplie par le formateur et auto-évaluation du participant.

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3

SATISFACTION À CHAUD

Fin J2 (17h00)

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation).

Objectif évalué : Qualité de la prestation

SATISFACTION À FROID

J+90

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : outils et méthodes effectivement déployés, évolutions des pratiques de communication, impacts mesurés.

Objectif évalué : Impact et transfert

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL	Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners.
EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE	Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises, intelligence artificielle.
EXPERTISE SECTEUR PUBLIC	Plus de 35 ans d'expérience en journalisme et communication institutionnelle publique.
EXPERTISE PÉDAGOGIQUE	Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.
INTERVENANTS ASSOCIÉS	Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, des experts thématiques complémentaires (directeur de communication territorial, spécialiste réseaux sociaux secteur public, juriste droit du numérique) peuvent être mobilisés. Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ	Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.
CNFPT	Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.
OPCO	Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.
FACTURATION	Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

Storytelling et narrative de marque

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	Storytelling et narrative de marque pour les organisations publiques
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-STORY-F4-2025
DOMAINE DE FORMATION	Communication institutionnelle · Rhétorique · Marketing public territorial
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation en présentiel · salle de formation équipée. Alternance d'apports théoriques sur la rhétorique narrative, d'ateliers d'écriture et de mises en situation de prise de parole. Ressources remises à l'issue de la formation.
EFFECTIF	6 à 12 participants · groupe intra-collectivité ou inter-collectivités.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (dans les locaux du commanditaire) ou salle de formation partenaire selon la demande.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité, le nombre de participants et les modalités de financement retenues (formation intra, inter, plan de formation collectivité, CNFPT, OPCO).
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin, Président de Storylab Partners. nicolas.mougin@storylab-partners.fr - Tél. : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse aux cadres dirigeants des collectivités territoriales et établissements publics chargés de porter et d'incarner le discours institutionnel :

- Directeurs de la communication et directeurs de cabinet
- Directeurs Généraux des Services (DGS) et Directeurs Généraux Adjointes (DGA)
- Élus en charge de la communication, du rayonnement territorial ou de l'attractivité
- Directeurs généraux d'établissements publics (EPT, syndicats, offices de tourisme, bailleurs sociaux)
- Tout cadre territorial amené à prendre la parole en public ou à porter le récit de son organisation

PRÉREQUIS

Occuper une fonction de direction ou de représentation au sein d'une organisation publique ou parapublique.

Aucun prérequis technique. Aucune compétence rédactionnelle préalable exigée. La formation est accessible sans condition de diplôme.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · contact@storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement (accessibilité des locaux, adaptation des supports, temps supplémentaire, interprète LSF) doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation d'1 jour, le participant sera capable de :

OBJ 1 · CONSTRUIRE

Formaliser le récit fondateur de son organisation en rédigeant un document de référence (« plateforme de marque ») structuré en cinq composantes : raison d'être, valeurs incarnées, promesse aux publics, preuve de la promesse et territoire d'expression.

CONDITION DE RÉUSSITE

Plateforme de marque rédigée en atelier lors de la matinée, évaluée sur la présence et la cohérence des cinq composantes selon la grille de 10 critères remise en début de formation.

OBJ 2 · DÉLIVRER

Structurer et présenter une prise de parole publique convaincante — discours, interview ou tribune — en appliquant la structure narrative en trois temps (situation de départ, tension, résolution) et en étant évalué sur la clarté, l'impact et la cohérence avec l'identité de l'organisation.

CONDITION DE RÉUSSITE

Présentation orale de 2 minutes devant le groupe en fin de journée. Évaluée sur la structure narrative, la clarté du message et la cohérence avec la plateforme de marque produite le matin.

OBJ 3 · DIFFÉRENCIER

Identifier les facteurs distinctifs de son territoire ou de son organisation et les traduire en arguments de différenciation actionnables, en produisant une carte de positionnement comparatif et trois messages clés testés en atelier face au groupe.

CONDITION DE RÉUSSITE

Carte de positionnement et trois messages clés produits en atelier après-midi. Évalués sur la pertinence des facteurs distinctifs retenus et l'efficacité communicationnelle des messages face au groupe.

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

Storytelling et narrative de marque pour les organisations publiques

09h00 – 09h30

ACCUEIL ET CADRAGE DE LA JOURNÉE

- Tour de table : chaque participant présente son organisation, sa fonction et le défi de communication qui lui est le plus difficile à relever
- Remise de la grille d'objectifs et de la plateforme de marque vierge
- Auto-positionnement : quel est votre récit actuel ? En avez-vous un ?

Tour de table · Exercice d'auto-diagnostic narratif

09h30 – 11h00

MODULE 1 · LES FONDEMENTS DU STORYTELLING INSTITUTIONNEL

- Pourquoi les organisations publiques ont besoin d'un récit : confiance, légitimité, attractivité territoriale
- La structure narrative universelle appliquée aux institutions : héros, quête, obstacles, résolution
- Benchmark : les récits fondateurs des collectivités les plus identifiées en France et en Europe
- Ce que le storytelling n'est pas : propagande, communication de façade, marketing électoral
- Les cinq composantes de la plateforme de marque : définitions et exemples concrets

Exposé interactif · Benchmark commenté · Analyse de cas positifs et contre-exemples

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 2 · CONSTRUIRE LA PLATEFORME DE MARQUE DE SON ORGANISATION (OBJ 1)

- Atelier individuel guidé : rédaction de la raison d'être de son organisation (pourquoi existons-nous au-delà de nos missions légales ?)
- Identification et incarnation des valeurs : distinguer les valeurs déclarées des valeurs vécues
- Formuler la promesse aux publics : citoyens, agents, partenaires, élus
- Définir le territoire d'expression : ton, style, registre, ce qu'on ne dit jamais
- Restitution : chaque participant présente sa plateforme en 2 minutes, feedback du formateur sur grille

Atelier individuel guidé · Restitution individuelle · Feedback formateur · Évaluation formative OBJ 1

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 14h30

MODULE 3 · DIFFÉRENCIER SON TERRITOIRE OU SON ORGANISATION (OBJ 3)

- Identifier ses facteurs distinctifs réels : ce que personne d'autre ne peut dire à votre place
- Construire la carte de positionnement comparatif : deux axes, quatre quadrants, se situer face aux autres
- Atelier : rédaction des trois messages clés de différenciation, testés oralement face au groupe
- Le test de la une : votre message tient-il en un titre de journal de 8 mots ?

Matrice individuelle · Test oral en groupe · Feedback croisé

14h30 – 15h00	MODULE 4 · LA STRUCTURE NARRATIVE APPLIQUÉE À LA PRISE DE PAROLE PUBLIQUE • La structure en trois temps : poser la situation, introduire la tension, offrir la résolution • Adapter la structure au format : discours d'élu, interview presse, tribune, réunion publique • Les erreurs narratives classiques en communication publique : le catalogue de mesures, le bilan chiffré sans récit, la promesse sans preuve <i>Exposé illustré · Analyse d'exemples réels</i>
15h00 – 15h15	<i>Pause</i>
15h15 – 16h30	ATELIER FINAL · PRISE DE PAROLE PUBLIQUE : PRÉSENTATION ET ÉVALUATION (OBJ 2) • Chaque participant prépare en 20 minutes une prise de parole de 2 minutes sur son organisation, en appliquant la structure narrative en trois temps et en s'appuyant sur sa plateforme de marque • Présentation devant le groupe, feedback formateur sur grille (structure, clarté, impact, cohérence, incarnation) • Évaluation sommative OBJ 1, 2 et 3 : chaque participant reçoit son feedback écrit individuel <i>Préparation individuelle · Restitutions orales · Évaluation sommative · Feedback individuel écrit</i>
16h30 – 17h00	PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE • Chaque participant identifie 3 situations concrètes dans lesquelles il va appliquer son récit dès la semaine suivante • Remise du guide de ressources : modèle de plateforme de marque, structure narrative illustrée, bibliographie commentée • Questionnaire de satisfaction à chaud · Remise des attestations de formation <i>Plan d'action individuel · Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles</i>

5

Méthodes pédagogiques

EXPOSÉ RHÉTORIQUE INTERACTIF	Apports sur les fondements du storytelling et de la rhétorique narrative, illustrés par des exemples réels issus de la communication publique française et européenne. Le formateur incarne lui-même les principes enseignés dans sa manière de conduire la formation.
BENCHMARK COMMENTÉ	Analyse de récits institutionnels réels (collectivités, établissements publics, territoires) — succès et contre-exemples — pour ancrer les critères de qualité dans des situations concrètes et reconnaissables par les participants.
ATELIERS D'ÉCRITURE GUIDÉS	Chaque participant rédige sa propre plateforme de marque et ses messages de différenciation à partir de sa réalité organisationnelle. Les productions sont réelles et directement réutilisables après la formation.
MISES EN SITUATION ORALES	Les prises de parole sont réalisées en conditions réelles devant le groupe. Cette méthode est centrale pour l'objectif 2 : on n'apprend pas à parler en public en lisant un manuel, mais en parlant en public et en recevant un feedback structuré immédiat.

FEEDBACK INDIVIDUEL ÉCRIT

Chaque participant reçoit un feedback écrit personnalisé sur ses trois objectifs à l'issue de la journée. Ce document est joint à l'attestation de formation et constitue une trace exploitable pour son développement professionnel.

RESSOURCES POST-FORMATION

Remises en fin de journée : modèle de plateforme de marque vierge, guide de la structure narrative en trois temps avec exemples, bibliographie commentée sur le storytelling institutionnel, modèle de brief de prise de parole.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL**Début de journée (09h00)**

Exercice d'auto-diagnostic narratif : le participant décrit en 3 phrases le récit actuel de son organisation. Sert de référence de départ pour mesurer la progression en fin de journée.

Objectif évalué : Diagnostic : point de départ

ÉVALUATION FORMATIVE MATIN**Fin de matinée (12h30)**

Feedback individuel oral sur la plateforme de marque rédigée en atelier, grille de 10 critères (raison d'être, valeurs, promesse, preuve, territoire) remplie par le formateur.

Objectif évalué : OBJ 1 · Construire

ÉVALUATION FORMATIVE APRÈS-MIDI**Après-midi (14h30)**

Test oral des trois messages clés devant le groupe, feedback croisé participants + formateur sur la pertinence et l'efficacité des facteurs distinctifs retenus.

Objectif évalué : OBJ 3 · Différencier

ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE**Fin d'après-midi (15h15)**

Prise de parole de 2 minutes devant le groupe, grille d'évaluation (structure narrative, clarté, impact, cohérence avec la plateforme, incarnation) remplie par le formateur, feedback écrit individuel remis à chaque participant.

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3

SATISFACTION À CHAUD**Fin de journée (17h00)**

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation).

Objectif évalué : Qualité de la prestation

SATISFACTION À FROID**J+90**

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : utilisation de la plateforme de marque, évolutions des prises de parole publiques, impact perçu sur la communication de l'organisation.

Objectif évalué : Impact et transfert

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL	Nicolas MOUGIN. Président de Storylab Partners.
EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE	Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises, intelligence artificielle.
EXPERTISE SECTEUR PUBLIC	Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique.
EXPERTISE PÉDAGOGIQUE	Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.
EXPERTISE RHÉTORIQUE	Auteur de discours préfetures, élus locaux et autorités départementales. Auteur publié.
INTERVENANTS ASSOCIÉS	Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, des experts thématiques complémentaires (consultant en branding territorial, directeur de communication d'une grande collectivité, spécialiste du discours politique) peuvent être mobilisés. Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ	Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.
CNFPT	Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.
OPCO	Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.
FACTURATION	Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

Communication de crise à l'ère de l'IA

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	Communication de crise à l'ère de l'IA : crises numériques et IA dans les collectivités — ce qui change, ce que vous devez savoir
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-CRISE-F5A-2025
DOMAINE DE FORMATION	Communication de crise · Gestion des risques numériques · Management public territorial
DURÉE TOTALE	Demi-journée · 3 heures 30 de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation en présentiel : format conférence-atelier. Exposé interactif, études de cas et exercice de mise en situation collective.
EFFECTIF	6 à 20 participants · groupe intra-collectivité ou inter-collectivités.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (salle de réunion ou de conseil dans les locaux du commanditaire) ou salle de formation partenaire.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité et les modalités de financement retenues.
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr · TEL : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Format conçu pour les instances décisionnelles des collectivités territoriales :

- Élus et membres du conseil municipal, communautaire ou départemental
- Directeurs Généraux des Services (DGS) et Directeurs Généraux Adjointes (DGA)
- Membres du comité de direction (CODIR) d'une collectivité ou d'un établissement public
- Tout cadre territorial souhaitant une première approche structurée des crises numériques liées à l'IA

PRÉREQUIS

Aucun prérequis technique. Formation accessible à tout cadre ou élu territorial sans expérience préalable en gestion de crise.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi).

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette demi-journée, le participant sera capable de :

OBJ 1 · IDENTIFIER

Reconnaître les cinq typologies de crises liées à l'IA et au numérique susceptibles d'affecter une collectivité (implantation d'infrastructure contestée, erreur algorithmique à impact public, fuite de données, désinformation générée par IA, crise de gouvernance numérique), en les associant à leurs déclencheurs, leurs parties prenantes et leur niveau de criticité.

CONDITION DE RÉUSSITE

Exercice de classification en séance : le participant associe correctement 5 scénarios de crise à leur typologie, leurs déclencheurs et leur niveau de criticité sur la grille remise en début de session.

OBJ 2 · POSITIONNER

Déterminer le rôle et la posture attendus de chaque membre du comité de direction dans les premières 24 heures d'une crise numérique, en complétant une matrice de responsabilités appliquée à un scénario réel.

CONDITION DE RÉUSSITE

Matrice de responsabilités complétée individuellement et discutée collectivement. Objectif atteint si le participant identifie correctement au moins 4 rôles sur 6 dans le scénario proposé.

OBJ 3 · PRIORISER

Établir la liste des trois décisions à prendre en urgence lors du déclenchement d'une crise numérique, en les hiérarchisant selon la grille de triage remise en formation et en justifiant ses choix oralement devant le groupe.

CONDITION DE RÉUSSITE

Restitution orale collective sur scénario inédit révélé en fin de session. Objectif atteint si la hiérarchisation des décisions est conforme aux critères de la grille de triage et justifiée de manière argumentée.

4

Programme détaillé

DEMI-JOURNÉE UNIQUE · 3H30 DE FORMATION EFFECTIVE

09h00 – 09h15

- Accueil
- Présentation du cadre, des objectifs et du déroulé
- Remise de la grille de triage et de la matrice de responsabilités

Tour de table express · Remise des supports

09h15 – 10h15	MODULE 1 · PANORAMA DES CRISES NUMÉRIQUES ET IA DANS LES COLLECTIVITÉS • Les cinq typologies de crises numériques liées à l'IA : définitions, exemples réels documentés (datacenter, eau, foncier, erreurs algorithmiques, désinformation) • Ce qui change avec l'IA : vitesse de propagation, opacité algorithmique, responsabilité juridique du décideur • Exercice : classer 5 scénarios de crise réels issus de l'actualité des collectivités françaises (OBJ 1) <i>Exposé interactif · Études de cas · Exercice individuel de classification</i>
10h15 – 10h30	<i>Pause</i>
10h30 – 11h30	MODULE 2 · QUI FAIT QUOI DANS LES PREMIÈRES 24 HEURES ? (OBJ 2 ET OBJ 3) • La matrice de responsabilités en crise numérique : élu, DGS, directeur de la communication, DPO, DSI, juriste • Les trois décisions à prendre dans l'heure qui suit le déclenchement : qualifier, alerter, communiquer ou se taire • Exercice collectif : application de la grille de triage sur un scénario de crise inédit (implantation d'un datacenter contestée par des riverains avec relais sur les réseaux sociaux) • Débat guidé : quelles erreurs de posture les décideurs commettent-ils systématiquement ? <i>Matrice individuelle · Exercice collectif · Restitution orale · Débat guidé</i>
11h30 – 12h30	MISE EN SITUATION COLLECTIVE · SCÉNARIO DE CRISE RÉVÉLÉ EN SÉANCE (OBJ 3) • Le formateur révèle un scénario de crise numérique inédit impliquant une collectivité fictive • Chaque participant détermine sa posture, ses décisions prioritaires et son premier message • Restitution collective — feedback formateur — synthèse des enseignements <i>Simulation collective · Restitution orale · Feedback formateur · Synthèse</i>

5

Méthodes pédagogiques

EXPOSÉ INTERACTIF	Apports factuels documentés sur les crises numériques réelles survenues dans des collectivités françaises. Limité à 40 % du temps pour laisser place aux exercices.
ÉTUDES DE CAS RÉELS	Analyse de crises documentées (implantation de datacenters, erreurs algorithmiques dans les services publics, gestion de l'eau, foncier). Sources vérifiées et datées.
SIMULATION COLLECTIVE	Scénario inédit révélé en fin de session — méthode centrale pour OBJ 3. Évalue la capacité à prioriser sous pression et à se positionner dans une chaîne décisionnelle.

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

Ouverture (09h00)

Tour de table : expérience en gestion de crise, crises numériques déjà vécues, niveau d'exposition au risque IA

Objectif évalué : *Diagnostic*

ÉVALUATION FORMATIVE

Module 1 (10h15)

Exercice de classification des 5 typologies de crise — corrigé collectif immédiat

Objectif évalué : *OBJ 1*

ÉVALUATION SOMMATIVE

Clôture (11h30)

Mise en situation collective sur scénario inédit — restitution orale — grille de 6 critères (posture, décisions, message, timing, cohérence, justification)

Objectif évalué : *OBJ 1, 2, 3*

SATISFACTION À CHAUD

Fin de session

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items)

Objectif évalué : *Qualité prestation*

SATISFACTION À FROID

J+90

Questionnaire de suivi J+90 : crises survenues depuis la formation, application des outils, évolution de la posture

Objectif évalué : *Impact et transfert*

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL

Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners. Officier expert volontaire spécialité Communication des crises

EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE

Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises, intelligence artificielle.

EXPERTISE SECTEUR PUBLIC

Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique et journalisme.

EXPERTISE COMMUNICATION DE CRISE

Spécialité: Communication des crises — officier expert volontaire.

EXPERTISE PÉDAGOGIQUE

Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.

INTERVENANTS ASSOCIÉS

Selon les sessions, des experts thématiques complémentaires peuvent être mobilisés : consultant en gestion de crise, juriste spécialisé en responsabilité des collectivités, directeur de communication ayant géré une crise numérique réelle. Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

8

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ

Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.

CNFPT

Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur.

OPCO

Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.

FACTURATION

Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

Formation opérationnelle · Directeurs communication, chargés de communication, directeurs de service

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	Communication de crise à l'ère de l'IA : gérer une crise numérique en collectivité — cellule de crise, prise de parole et réseaux sociaux
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-CRISE-F5B-2025
DOMAINE DE FORMATION	Communication de crise · Gestion des risques numériques · Communication publique institutionnelle
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation en présentiel : alternance d'apports méthodologiques, d'ateliers pratiques et d'une simulation de crise en temps réel en fin de journée.
EFFECTIF	6 à 12 participants · groupe intra-collectivité ou inter-collectivités.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (dans les locaux du commanditaire) ou salle de formation partenaire.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité et les modalités de financement retenues.
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Formation opérationnelle destinée aux professionnels en charge de la communication et du management des crises :

- Directeurs et chargés de communication des collectivités
- Attachés de presse et responsables des relations médias
- Directeurs de service (numérique, technique, social) susceptibles d'être en première ligne lors d'une crise IA
- Directeurs de cabinet en charge de la communication de crise institutionnelle

PRÉREQUIS

Exercer une fonction de communication, de direction ou de responsabilité de service au sein d'une organisation publique ou parapublique. Pratique courante des outils numériques.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · contact@storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi).

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette journée, le participant sera capable de :

OBJ 1 · ANTICIPER

Concevoir un dispositif de veille et d'alerte précoce adapté à sa collectivité, en produisant une cartographie des risques numériques propres à son contexte territorial et en définissant les seuils de déclenchement de la cellule de crise.

CONDITION DE RÉUSSITE

Cartographie des risques produite en atelier matin. Évaluée sur la pertinence des risques identifiés, la cohérence des seuils de déclenchement et l'adaptation au contexte réel de la collectivité du participant.

OBJ 2 · ACTIVER

Organiser et animer une cellule de crise inter-services dans les deux heures suivant le déclenchement d'un incident numérique, en appliquant le protocole en cinq étapes : qualification, activation, chaîne de décision, premier message public, suivi en temps réel.

CONDITION DE RÉUSSITE

Évalué lors de la simulation de crise en fin de journée : l'auditeur observe la mise en œuvre du protocole sur scénario inédit. Objectif atteint si les 5 étapes sont appliquées dans l'ordre et dans les délais impartis.

OBJ 3 · COMMUNIQUER EN TEMPS RÉEL

Rédiger et publier dans un délai contraint les trois premiers contenus de communication de crise (communiqué de presse, message réseau social, message interne agents), en respectant les principes de transparence, de maîtrise du calendrier narratif et de cohérence inter-canaux.

CONDITION DE RÉUSSITE

Trois livrables de communication produits en séance sous contrainte de temps lors de la simulation. Évalués sur la grille des cinq critères de communication de crise en situation publique.

OBJ 4 · NEUTRALISER

Détecter et contrer une campagne de désinformation générée ou amplifiée par l'IA visant sa collectivité, en appliquant la méthode de fact-checking adaptée au contexte public et en produisant une réponse officielle conforme aux obligations de transparence.

CONDITION DE RÉUSSITE

Exercice de détection et de réponse à une fausse information générée par IA sur un cas fictif. Évalué sur la rapidité de détection, la pertinence de la réponse et la conformité réglementaire du message publié.

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

Formation opérationnelle communication de crise numérique

09h00 – 09h30

- Accueil
- Tour de table : expérience en gestion de crise, crises vécues, niveau d'exposition actuel
- Remise du protocole en 5 étapes et de la grille des 5 critères de communication

Tour de table · Remise des outils

09h30 – 11h00

MODULE 1 · ANTICIPER : CARTOGRAPHIE DES RISQUES NUMÉRIQUES ET IA DE SA COLLECTIVITÉ (OBJ 1)

- Les risques IA spécifiques aux collectivités : erreurs algorithmiques, fuite de données, contestation citoyenne, désinformation, crise de gouvernance numérique
- Concevoir un dispositif de veille précoce : sources, outils, fréquence, responsables
- Atelier individuel : cartographie des risques numériques propres à sa collectivité
- Définir les seuils de déclenchement de la cellule de crise : quand agir, quand attendre

Exposé · Atelier individuel guidé · Mise en commun

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 2 · ACTIVER : LE PROTOCOLE DE CELLULE DE CRISE EN 5 ÉTAPES (OBJ 2)

- Étape 1 : qualifier la crise (gravité, vitesse de propagation, exposition médiatique)
- Étape 2 : activer les parties prenantes (qui appeler, dans quel ordre, que dire)
- Étape 3 : établir la chaîne de décision (qui valide quoi, en combien de temps)
- Étape 4 : préparer le premier message public (les 3 règles du premier communiqué de crise)
- Étape 5 : organiser le suivi en temps réel (monitoring, reporting, ajustements)

Exposé structuré · Exercice de mise en situation par étape

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 14h30

MODULE 3 · COMMUNIQUER ET NEUTRALISER (OBJ 3 ET OBJ 4)

- Rédiger sous contrainte : le communiqué de presse de crise en 20 minutes
- Le message réseau social de crise : ton, longueur, timing, validation
- Le message interne agents : éviter la fuite interne, maintenir la cohésion
- Désinformation générée par IA : comment la détecter, comment y répondre officiellement

Ateliers de rédaction chronométrés · Feedback immédiat formateur

14h30 – 14h45

Pause

14h45 – 16h30

SIMULATION DE CRISE EN TEMPS RÉEL · ÉVALUATION SOMMATIVE OBJ 1, 2, 3, 4

- Scénario inédit révélé à 14h45 (exemples possibles : fuite de données personnelles d'administrés, erreur d'une IA municipale dans l'attribution de logements sociaux, contestation virale d'un projet de datacenter)
- Les participants organisent la cellule de crise, appliquent le protocole en 5 étapes, rédigent les 3 contenus de communication sous contrainte de temps réel
- Débriefing collectif du formateur — feedback individuel sur grille

Simulation en temps réel · Production sous contrainte · Évaluation sommative · Débriefing

16h30 – 17h00

PLAN D'ACTION ET CLÔTURE

- Chaque participant formalise 3 actions concrètes à mettre en place dès la semaine suivante
- Remise du guide de ressources : protocole de crise numérique, grille de triage, modèles de messages de crise
- Questionnaire de satisfaction à chaud — Remise des attestations

Plan d'action individuel · Questionnaire satisfaction · Attestations

5

Méthodes pédagogiques

CARTOGRAPHIE INDIVIDUELLE

Chaque participant produit la cartographie de risques propre à sa collectivité réelle. Transfert immédiat garanti — le document est utilisable dès le retour en poste.

ATELIERS DE RÉDACTION CHRONOMÉTRÉS

La contrainte de temps est délibérée : en situation de crise réelle, les premiers messages doivent être produits en moins de 30 minutes. S'entraîner sous pression est la seule méthode efficace.

SIMULATION DE CRISE EN TEMPS RÉEL

Scénario inédit révélé en séance — méthode centrale pour OBJ 2 et OBJ 3. Évalue la capacité à appliquer le protocole sous stress, en équipe, avec des informations incomplètes.

DÉBRIEFING STRUCTURÉ

Analyse collective des décisions prises pendant la simulation : ce qui a fonctionné, ce qui a échoué, ce qu'on ferait différemment. Moment clé d'ancrage des apprentissages.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

09h00

Tour de table : crises vécues, niveau de préparation actuel, outils en place

Objectif évalué : Diagnostic

ÉVALUATION FORMATIVE MATIN

11h00

Cartographie des risques produite en atelier — feedback formateur individuel

Objectif évalué : OBJ 1

ÉVALUATION SOMMATIVE

14h45 – 16h30

Simulation de crise — grille d'évaluation (protocole, messages, timing, cohérence, neutralisation désinformation)

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3, 4

SATISFACTION À CHAUD

17h00

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items)

Objectif évalué : Qualité prestation

SATISFACTION À FROID

J+90

Questionnaire J+90 : crises gérées, protocole appliqué, évolutions observées

Objectif évalué : Impact et transfert

7

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL	Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners. Officier expert volontaire spécialité Communication des crises
EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE	Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises, intelligence artificielle.
EXPERTISE SECTEUR PUBLIC	Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique.
EXPERTISE COMMUNICATION DE CRISE	Spécialité: Communication des crises — officier expert volontaire.
EXPERTISE PÉDAGOGIQUE	Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.
INTERVENANTS ASSOCIÉS	Selon les sessions, des experts thématiques complémentaires peuvent être mobilisés : consultant en gestion de crise, juriste spécialisé en responsabilité des collectivités, directeur de communication ayant géré une crise numérique réelle. Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

8

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ	Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.
CNFPT	Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur.

OPCO

Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.

FACTURATION

Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

FORMAT C · 2 JOURS (14 HEURES)

Formation approfondie avec simulation grandeur nature · Public mixte inter-services

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	Communication de crise à l'ère de l'IA : anticiper, gérer, restaurer la confiance
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-CRISE-F5C-2025
DOMAINE DE FORMATION	Communication de crise · Gestion des risques numériques · Management public territorial · Communication institutionnelle
DURÉE TOTALE	2 jours · 14 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation en présentiel : alternance d'apports méthodologiques (jour 1) et d'une simulation de crise grandeur nature de 4 heures (jour 2). Ressources et plan d'action remis à l'issue.
EFFECTIF	6 à 16 participants · groupe mixte inter-services intra-collectivité ou inter-collectivités.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (dans les locaux du commanditaire — deux salles recommandées pour la simulation du jour 2) ou salle de formation partenaire.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité et les modalités de financement retenues.
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Formation mixte inter-services conçue pour réunir les acteurs clés d'une même collectivité ou d'un même établissement public :

- Élus et DGS (niveau décisionnel politique et administratif)
- Directeurs de la communication et attachés de presse
- Directeurs des services techniques (eau, urbanisme, numérique, social)
- Tout cadre territorial amené à intervenir dans une cellule de crise

PRÉREQUIS

Occuper une fonction de direction, d'élection ou de responsabilité de service au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public. Aucun prérequis technique.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi).

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation de 2 jours, le participant sera capable de :

OBJ 1 · CARTOGRAPHIER

Établir la cartographie complète des risques numériques et IA propres à sa collectivité en produisant un document de référence structuré en trois niveaux de criticité, accompagné d'un plan de veille opérationnel avec sources, fréquence et responsables désignés.

CONDITION DE RÉUSSITE

Document de cartographie des risques produit en atelier jour 1. Évalué sur la complétude des risques identifiés, la cohérence des niveaux de criticité et l'opérationnalité du plan de veille.

OBJ 2 · PRÉVENIR

Construire un plan de communication préventive sur les projets numériques sensibles de sa collectivité (implantation de datacenter, déploiement d'IA dans les services publics, gestion algorithmique de l'eau ou du foncier), en anticipant les objections citoyennes et en préparant les éléments de langage pour chaque partie prenante.

CONDITION DE RÉUSSITE

Plan de communication préventive produit en atelier jour 1. Évalué sur la pertinence des objections anticipées, la qualité des éléments de langage et l'adaptation à chaque partie prenante identifiée.

OBJ 3 · PILOTER

Diriger une cellule de crise inter-services pendant une simulation de crise grandeur nature de 4 heures (jour 2), en assurant la coordination des prises de parole, la cohérence des messages sur tous les canaux et le respect du calendrier narratif.

CONDITION DE RÉUSSITE

Évaluation en temps réel par le formateur pendant la simulation — grille de 8 critères (coordination, cohérence, timing, messages, adaptation, sang-froid, leadership, conformité réglementaire).

OBJ 4 · RESTAURER

Élaborer le plan de communication post-crise de sa collectivité en articulant trois phases : reconnaissance des faits et des responsabilités, démonstration des corrections apportées, reconstruction de la confiance sur douze mois.

CONDITION DE RÉUSSITE

Plan de communication post-crise produit en fin de simulation (jour 2). Évalué sur la pertinence des trois phases, la crédibilité des engagements pris et la faisabilité du calendrier de reconstruction.

OBJ 5 · TIRER LES ENSEIGNEMENTS

Conduire un retour d'expérience (REX) structuré à l'issue d'une crise numérique en appliquant la méthode des cinq questions (quoi, qui, quand, pourquoi, comment différemment) et en produisant une note de REX conforme aux exigences de transparence des services publics.

CONDITION DE RÉUSSITE

Note de REX produite en fin de formation (jour 2). Évaluée sur la rigueur de l'analyse, l'objectivité du regard porté sur les décisions prises et la qualité des recommandations formulées.

4

Programme détaillé

JOUR 1 · 7 HEURES

Anticiper et prévenir : construire sa posture de crise

09h00 – 09h30

- Accueil
- Tour de table inter-services : fonctions, exposition aux risques numériques, crises déjà vécues
- Remise des outils de travail (cartographie vierge, grille d'évaluation, protocole de crise)

Tour de table · Remise des supports

09h30 – 11h00

MODULE 1.1 · PANORAMA DES CRISES NUMÉRIQUES ET IA DANS LES COLLECTIVITÉS FRANÇAISES

- Analyse de 6 crises documentées (datacenter, eau, foncier, erreurs algorithmiques, désinformation, fuite de données)
- Ce qui change avec l'IA : vitesse de propagation, opacité algorithmique, responsabilité juridique, pression citoyenne
- Le cadre réglementaire : RGPD, AI Act, responsabilité pénale des élus et des DGS, obligation de transparence

Analyse de cas documentés · Exposé réglementaire interactif

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 1.2 · CARTOGRAPHIE DES RISQUES NUMÉRIQUES DE SA COLLECTIVITÉ (OBJ 1)

- Atelier individuel : chaque participant cartographie les risques propres à son contexte réel
- Structurer en trois niveaux de criticité : risque acceptable, risque à surveiller, risque à traiter en urgence
- Construire le plan de veille opérationnel : sources, fréquence, responsables, seuils d'alerte
- Restitution en binômes inter-services — feedback croisé et formateur

Atelier individuel guidé · Restitution en binômes · Feedback formateur

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 15h30

MODULE 1.3 · PLAN DE COMMUNICATION PRÉVENTIVE SUR LES PROJETS NUMÉRIQUES SENSIBLES (OBJ 2)

- Identifier les projets à risque de contestation : datacenter, IA dans les services, gestion algorithmique de l'eau ou du foncier
- Cartographier les parties prenantes et leurs objections prévisibles : citoyens, associations, médias, opposition politique
- Rédiger les éléments de langage par partie prenante : ton, arguments, limites à ne pas franchir
- Atelier : chaque participant construit le plan préventif d'un projet sensible réel de sa collectivité

Exposé · Atelier individuel · Restitution plénière · Feedback formateur

15h30 – 15h45

Pause

15h45 – 17h00

MODULE 1.4 · LE PROTOCOLE DE CRISE ET LA CELLULE INTER-SERVICES : ORGANISATION ET RÉPÉTITION

- Le protocole de gestion de crise numérique en 5 étapes : qualifier, activer, décider, communiquer, suivre
- Constituer et animer une cellule de crise inter-services : rôles, timing, chaîne de validation
- Briefing sur la simulation du jour 2 : règles, format, évaluation, scénario générique annoncé

Exposé structuré · Jeu de rôles court · Briefing simulation J2

17h00 – 17h15

- Bilan journée 1
- Questionnaire de satisfaction à chaud J1
- Questions pour J2

Auto-évaluation · Remise ressources J1

JOUR 2 · 7 HEURES

Simulation grandeur nature et plan de restauration

09h00 – 09h30

- Retour sur J1
- Quiz de rappel
- Constitution des cellules de crise inter-services pour la simulation
- Dernières questions avant le lancement

Quiz de rappel · Constitution des équipes

09h30 – 13h30	SIMULATION DE CRISE GRANDEUR NATURE · 4 HEURES (OBJ 3) • 09h30 : révélation du scénario de crise inédit (ex. : erreur d'une IA municipale dans l'attribution de logements sociaux avec relais médiatique viral, ou fuite de données personnelles d'administrés aggravée par une campagne de désinformation générée par IA) • Chaque cellule de crise inter-services gère la crise en temps réel : qualification, activation, décisions, production des messages de communication (communiqué, réseaux sociaux, message agents), gestion de la presse fictive simulée par le formateur • Injections de rebondissements toutes les 45 minutes : révélations de nouvelles informations, pression médiatique, demande d'élu, réaction associative • Clôture de la simulation à 13h30 — les cellules rendent leurs livrables de communication <i>Simulation en temps réel · Cellules inter-services · Injections de rebondissements · Évaluation en continu</i>
13h30 – 14h30	<i>Déjeuner — Debriefing informel</i>
14h30 – 15h30	MODULE 2.1 · DÉBRIEFING DE LA SIMULATION ET PLAN DE COMMUNICATION POST-CRISE (OBJ 4) • Débriefing structuré : analyse collective des décisions prises, des messages produits, des erreurs commises • Construire le plan de communication post-crise en trois phases : reconnaissance, correction, reconstruction • Atelier : chaque participant formalise le plan post-crise de sa collectivité sur le scénario de la simulation <i>Débriefing collectif · Atelier individuel · Feedback formateur</i>
15h30 – 15h45	<i>Pause</i>
15h45 – 16h30	MODULE 2.2 · RETOUR D'EXPÉRIENCE (RETEX) STRUCTURÉ (OBJ 5) • La méthode REX en cinq questions : quoi, qui, quand, pourquoi, comment différemment • Atelier individuel : rédaction de la note de REX sur la simulation • Partage en plénière : les trois enseignements majeurs de chaque participant <i>Exposé méthodologique · Atelier individuel · Restitution plénière</i>
16h30 – 17h00	PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE • Chaque participant formalise 5 actions concrètes à mettre en œuvre dans sa collectivité sur 90 jours • Remise du guide de ressources : protocole de crise complet, modèles de messages, méthode REX, bibliographie • Questionnaire de satisfaction à chaud — Remise des attestations de formation <i>Plan d'action individuel · Questionnaire satisfaction · Attestations</i>

5

Méthodes pédagogiques

ANALYSE DE CAS DOCUMENTÉS

Six crises numériques réelles issues de collectivités françaises analysées en détail (sources vérifiées). Ancrage factuel indispensable avant la simulation.

ATELIERS INDIVIDUELS GUIDÉS J1	Cartographie des risques et plan préventif produits à partir de la réalité de chaque participant. Livrables directement réutilisables dès le retour en poste.
SIMULATION GRANDEUR NATURE J2	4 heures de simulation en temps réel avec injections de rebondissements. Méthode centrale pour OBJ 3 : seule la pratique sous pression permet de vérifier la capacité à piloter une cellule de crise réelle.
DÉBRIEFING STRUCTURÉ	Analyse collective et individuelle des décisions prises pendant la simulation. Moment le plus formateur de la formation — les erreurs commises sont plus instructives que les succès.
REX INDIVIDUEL ÉCRIT	Note de retour d'expérience rédigée individuellement en fin de formation. Outil transférable directement à la collectivité pour améliorer le dispositif de gestion de crise existant.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL	Début J1 (09h00)
Tour de table inter-services : exposition aux risques, crises vécues, dispositif actuel <i>Objectif évalué : Diagnostic</i>	
ÉVALUATION FORMATIVE J1	Après-midi J1
Cartographie des risques et plan préventif — feedback formateur en binômes <i>Objectif évalué : OBJ 1, 2</i>	
QUIZ DE RAPPEL J2	Début J2 (09h00)
10 questions sur les points clés de J1 — corrigé collectif <i>Objectif évalué : Mémorisation</i>	
ÉVALUATION SOMMATIVE SIMULATION	J2 — 09h30 à 13h30
Grille de 8 critères évaluée en temps réel par le formateur : coordination, cohérence, timing, messages, adaptation, sang-froid, leadership, conformité réglementaire <i>Objectif évalué : OBJ 3</i>	
ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE	Après-midi J2
Plan post-crise + note REX produits en atelier — feedback individuel écrit remis avec l'attestation <i>Objectif évalué : OBJ 4, 5</i>	
SATISFACTION À CHAUD	Fin J1 et fin J2
Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items) à J1 et J2 <i>Objectif évalué : Qualité prestation</i>	
SATISFACTION À FROID	J+90
Questionnaire J+90 : crises survenues, protocole appliqué, simulation organisée en interne, évolutions observées <i>Objectif évalué : Impact et transfert</i>	

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL	Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners. Officier expert volontaire spécialité Communication des crises
EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE	Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises, intelligence artificielle.
EXPERTISE SECTEUR PUBLIC	Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique. Directeur de la communication du SDIS de l'Oise. Formateur CNFPT (2009–2011). Médiatraining du corps préfectoral des Hauts-de-France (2022). Cours à l'ENSOSP.
EXPERTISE COMMUNICATION DE CRISE	Spécialité Communication des crises — officier expert volontaire
EXPERTISE PÉDAGOGIQUE	Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.
INTERVENANTS ASSOCIÉS	Selon les sessions, des experts thématiques complémentaires peuvent être mobilisés : consultant en gestion de crise, juriste spécialisé en responsabilité des collectivités, directeur de communication ayant géré une crise numérique réelle. Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ	Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.
CNFPT	Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur.
OPCO	Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.
FACTURATION	Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

L'art du prompt dans ma collectivité

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	L'art du prompt dans ma collectivité : découvrir, gagner du temps, supprimer les tâches répétitives
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-PROMPT-F6-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Pratiques professionnelles · Efficacité des agents de la fonction publique
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Atelier 100 % pratique en présentiel : chaque participant travaille sur ses propres outils et ses propres sujets de communication tout au long de la journée. Ressources et bibliothèque de prompts remises à l'issue de la formation.
EFFECTIF	12 participants maximum · 1 poste de travail par participant · groupe intra-collectivité ou inter-collectivités.
MATÉRIEL REQUIS	Chaque participant vient avec son poste de travail habituel (ordinateur portable de sa collectivité) et ses accès aux outils numériques institutionnels. Connexion internet requise. Aucun logiciel spécifique à installer préalablement.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (salle informatique ou salle de réunion équipée dans les locaux du commanditaire) ou salle de formation partenaire selon la demande.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité, le nombre de participants et les modalités de financement retenues (plan de formation collectivité, CNFPT, OPCO).
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin, Président de Storylab Partners. nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr. Tél. : 06 74 09 74 13

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse à tout agent public souhaitant gagner en efficacité dans ses missions quotidiennes grâce à l'IA :

- Agents de catégorie A, B et C produisant régulièrement des documents professionnels (notes, courriers, comptes-rendus, rapports)
- Assistants de direction, secrétaires de mairie, agents d'accueil traitant un volume important de demandes répétitives
- Chargés de mission, coordinateurs de projet souhaitant réduire le temps consacré aux tâches rédactionnelles à faible valeur ajoutée
- Encadrants intermédiaires souhaitant découvrir comment l'IA peut alléger la charge administrative de leur équipe
- Tout agent public quel que soit son service ou son grade, sans expérience préalable de l'IA

PRÉREQUIS

Aucun prérequis spécifique.

Maîtrise des outils bureautiques courants (traitement de texte, messagerie, tableur). Aucune connaissance préalable de l'intelligence artificielle requise.

Aucune compétence technique en informatique nécessaire. La formation est accessible à tout agent public sans condition de diplôme ni de niveau de grade.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · Tél. : 06 74 09 74 13.

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement (accessibilité des outils numériques, adaptation des supports, temps supplémentaire, interprète LSF) doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation d'1 jour, le participant sera capable de :

OBJ 1 · DÉCOUVRIR ET MAÎTRISER

Comprendre ce qu'est un prompt, identifier les caractéristiques d'un prompt efficace et rédiger ses premiers prompts en appliquant la structure en quatre composantes — rôle, contexte, tâche, contraintes — pour obtenir d'un outil d'IA générative un résultat exploitable directement dans ses missions quotidiennes, sans retouche majeure.

CONDITION DE RÉUSSITE

Trois prompts construits et testés en séance selon la structure en quatre composantes. Objectif atteint si le résultat produit par l'IA est jugé exploitable sans retouche majeure par le formateur sur la grille de 5 critères.

OBJ 2 · PRODUIRE

Générer, affiner et finaliser trois types de livrables professionnels courants à partir de l'IA — un courrier de réponse à un administré, une note de synthèse d'une réunion ou d'un rapport, et un compte-rendu structuré — en gagnant un temps documenté sur chaque production et en maintenant la qualité exigée par sa direction.

CONDITION DE RÉUSSITE

Trois livrables produits en séance sur des documents réels de la collectivité du participant. Évalués sur leur qualité rédactionnelle, leur utilisabilité immédiate et le gain de temps estimé par rapport à une production sans IA.

OBJ 3 · AUTOMATISER

Identifier dans ses missions quotidiennes les tâches rédactionnelles répétitives à fort potentiel d'automatisation partielle par l'IA, et produire une cartographie personnelle de cinq tâches prioritaires avec le prompt type correspondant à chacune, prêt à être réutilisé dès le retour en poste.

CONDITION DE RÉUSSITE

Cartographie personnelle de 5 tâches répétitives produite en séance, avec pour chacune un prompt type réutilisable documenté. Évaluée sur la pertinence des tâches identifiées, la qualité des prompts associés et leur utilisabilité immédiate en situation de travail.

OBJ 4 · GAGNER DU TEMPS

Démontrer un gain de temps mesurable sur une tâche rédactionnelle réelle en comparant la durée et la qualité d'une production réalisée sans IA puis avec IA, sur un même document issu de son service, et en documentant ce gain sur sa fiche de suivi personnelle.

CONDITION DE RÉUSSITE

Comparaison documentée entre version sans IA et version avec IA sur un même livrable réel. Objectif atteint si le participant démontre un gain de temps d'au moins 30 % et une qualité rédactionnelle jugée équivalente ou supérieure sur sa fiche d'auto-évaluation.

OBJ 5 · ÉVALUER

Identifier et corriger les erreurs, biais, inexactitudes factuelles et formulations inappropriées au contexte public produites par l'IA, en appliquant la grille de relecture en cinq points remise en formation (exactitude, neutralité, accessibilité, conformité RGPD, cohérence éditoriale), garantissant qu'aucun contenu ne soit publié sans validation humaine documentée.

CONDITION DE RÉUSSITE

Grille de relecture appliquée sur au moins deux productions de la journée. Objectif atteint si les cinq points de contrôle sont correctement renseignés et si au moins une erreur ou reformulation inappropriée est identifiée et corrigée sur chaque production.

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

L'art du prompt dans ma collectivité

09h00 – 09h30

ACCUEIL ET CADRAGE DE LA JOURNÉE

- Tour de table : chaque participant présente sa fonction, ses supports de communication habituels et le type de contenu qu'il produit le plus fréquemment
- Remise de la grille d'objectifs, de la grille de relecture en 5 points et de la bibliothèque de prompts types vierge
- Auto-positionnement : avez-vous déjà utilisé un outil d'IA ? Avec quel résultat ?

Tour de table · Grille d'auto-positionnement

09h30 – 11h00

MODULE 1 · ANATOMIE D'UN PROMPT EFFICACE : LA MÉTHODE EN QUATRE COMPOSANTES (OBJ 1)

- Ce qui fait la différence entre un prompt médiocre et un prompt efficace : démonstration en direct avec les mêmes sujets
- La structure RCTC : Rôle — Contexte — Tâche — Contraintes
- Les contraintes spécifiques à la communication publique : neutralité, accessibilité, RGPD, droit à l'image, ton institutionnel
- Exercice guidé 1 : chaque participant rédige son premier prompt sur un sujet réel de sa collectivité et teste le résultat en direct
- Exercice guidé 2 : itération — améliorer le prompt jusqu'à obtenir un résultat directement publiable

Démonstration en direct · Exercices individuels sur poste · Feedback formateur en temps réel

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 2 · PRODUIRE PLUS VITE ET MIEUX : TROIS LIVRABLES COURANTS AVEC L'IA (OBJ 2)

- Exercice 1 : rédaction d'un courrier de réponse à un administré à partir d'une demande réelle apportée par le participant
- Exercice 2 : synthèse d'un document long (rapport, PV de conseil, compte-rendu de réunion) en une note d'une page
- Exercice 3 : rédaction d'un compte-rendu structuré à partir de notes brutes
- Application de la grille de relecture en 5 points sur chaque production (OBJ 5)

Ateliers individuels sur poste · Livrables réels produits en séance · Feedback formateur immédiat

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 14h30

MODULE 3 · CARTOGRAPHIER MES TÂCHES RÉPÉTITIVES ET CRÉER MES PROMPTS TYPES (OBJ 3)

- Identifier dans ses missions les tâches rédactionnelles à fort potentiel d'automatisation partielle : critères de sélection
- Exercice individuel : chaque participant liste ses 5 tâches les plus chronophages et rédige le prompt type associé à chacune
- Tester chaque prompt sur un cas réel et l'affiner jusqu'à obtenir un résultat réutilisable sans modification
- Partage en binômes : chaque participant présente sa cartographie — les meilleurs prompts sont versés à la bibliothèque collective de la session

Atelier individuel sur poste · Restitution en binômes · Feedback croisé

14h30 – 15h00

MODULE 4 · MESURER MON GAIN DE TEMPS RÉEL : L'EXERCICE COMPARATIF (OBJ 4)

- Protocole de mesure : chaque participant choisit une tâche rédactionnelle habituelle et la réalise d'abord sans IA, puis avec IA
- Mesure du temps passé, évaluation de la qualité, documentation sur la fiche de suivi personnelle
- Analyse collective des résultats : quelles tâches font gagner le plus de temps ? Quelles limites ont émergé ?
- Les cas où l'IA ne fait pas gagner de temps — et pourquoi il est important de le savoir

Exposé illustré · Exercice individuel sur poste · Lecture à voix haute devant le groupe

15h00 – 15h15

Pause

15h15 – 16h30

ATELIER FINAL · MON BILAN DU JOUR : CE QUE L'IA VA CHANGER DANS MES MISSIONS DÈS DEMAIN (OBJ 1, 2, 3, 4 ET 5)

- Chaque participant présente en 3 minutes : sa cartographie de tâches répétitives, son meilleur prompt de la journée, son gain de temps mesuré
- Feedback individuel du formateur sur la grille d'évaluation des 5 objectifs
- Évaluation sommative — chaque participant reçoit son feedback écrit individuel joint à l'attestation

Restitutions individuelles · Évaluation sommative · Feedback individuel écrit

16h30 – 17h00

PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE

- Chaque participant formalise 3 tâches concrètes qu'il va traiter avec l'IA dès la semaine suivante dans son service
- Remise de la bibliothèque de prompts types Storylab pour la fonction publique, enrichie des meilleurs prompts produits par le groupe pendant la journée (accès 6 mois via lien sécurisé)
- Questionnaire de satisfaction à chaud — Remise des attestations de formation

Plan d'action individuel · Remise ressources · Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles

5

Méthodes pédagogiques

ATELIER SUR POSTE RÉEL

Méthode centrale : chaque participant travaille sur ses propres sujets de communication et produit des contenus réels destinés à sa collectivité. Le transfert en situation de travail est immédiat : les livrables produits sont directement publiables.

**DÉMONSTRATIONS
COMPARATIVES EN DIRECT**

Le formateur montre en temps réel la différence entre un prompt approximatif et un prompt structuré sur un même sujet. Cette méthode ancre viscéralement la valeur de la méthode RCTC sans passer par un exposé théorique.

ITÉRATION GUIDÉE

Chaque participant améliore son prompt jusqu'à obtenir un résultat satisfaisant, avec le formateur à ses côtés. Méthode choisie parce que l'art du prompt s'apprend par la pratique répétée, pas par la mémorisation de règles.

GRILLE DE RELECTURE EN 5 POINTS

Outil structurant appliqué sur chaque production de la journée : exactitude factuelle, neutralité institutionnelle, accessibilité du langage, conformité RGPD, cohérence éditoriale. Fondement du réflexe critique indispensable avant toute publication assistée par l'IA.

RESTITUTIONS ORALES

Chaque participant présente sa cartographie de tâches répétitives et son meilleur prompt de la journée. Cette méthode développe la capacité à transmettre la démarche IA à ses collègues non formés : effet multiplicateur direct dans le service.

BIBLIOTHÈQUE DE PROMPTS TYPES

Ressource opérationnelle remise en fin de journée et enrichie des meilleurs prompts produits par le groupe pendant la session : bibliothèque classée par type de tâche (courrier, synthèse, compte-rendu, note de service, réponse à un administré, ordre du jour). Accessible via lien sécurisé pendant 6 mois et mise à jour régulièrement.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL**Début de journée (09h00)**

Grille d'auto-positionnement : usage actuel des outils numériques, types de contenus produits régulièrement, expérience éventuelle avec les outils IA, attentes spécifiques de la journée

Objectif évalué : Diagnostic : adaptation des exercices

ÉVALUATION FORMATIVE CONTINUE**Toute la journée**

Observation individuelle par le formateur sur poste, feedback oral immédiat sur chaque prompt produit, ajustement des exercices en temps réel selon le niveau et le domaine de chaque participant

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3, 4, 5 - en continu

GRILLE DE RELECTURE EN 5 POINTS**Matin et après-midi**

Grille complétée par le participant sur au moins deux productions réelles : exactitude factuelle, neutralité, accessibilité, conformité RGPD, cohérence éditoriale

Objectif évalué : OBJ 5 - Évaluer

ÉVALUATION FORMATIVE MODULE 3**Après-midi (14h30)**

Calendrier éditorial d'un mois présenté en binômes, feedback croisé participants + formateur sur la diversité des formats et la pertinence des sujets

Objectif évalué : OBJ 3 - Générer

ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE**Fin d'après-midi (15h15)**

Présentation orale de 3 minutes du meilleur contenu de la journée, grille d'évaluation des 5 objectifs remplie par le formateur, feedback écrit individuel remis à chaque participant avec l'attestation

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3, 4, 5

SATISFACTION À CHAUD**Fin de journée (17h00)**

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation)

Objectif évalué : Qualité de la prestation

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : tâches effectivement traitées avec l'IA depuis la formation, prompts réutilisés et adaptés, gain de temps estimé sur la durée, évolutions observées dans l'organisation du travail au sein du service

Objectif évalué : Impact et transfert

7

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL	Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners.
EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE	Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises, intelligence artificielle.
EXPERTISE SECTEUR PUBLIC	Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique.
EXPERTISE PÉDAGOGIQUE	Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.
INTERVENANTS ASSOCIÉS	Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, des experts thématiques complémentaires peuvent être mobilisés (spécialiste des outils IA pour la fonction publique, consultant en transformation numérique territoriale). Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

8

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ	Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.
CNFPT	Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.
OPCO	Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.
FACTURATION	Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

L'IA au service de l'événementiel et des cérémonies publiques

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	L'IA au service de l'événementiel et des cérémonies publiques
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-EVENT-F7-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Événementiel institutionnel · Protocole et cérémonies publiques
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation en présentiel : apports méthodologiques sur le protocole et l'événementiel public, alternant avec des ateliers pratiques sur poste. Chaque participant travaille sur un événement réel ou à venir de sa collectivité. Ressources et bibliothèque de modèles remises à l'issue de la formation.
EFFECTIF	6 à 12 participants · groupe intra-collectivité ou inter-collectivités.
MATÉRIEL REQUIS	Chaque participant vient avec son poste de travail habituel (ordinateur portable de sa collectivité) et ses accès aux outils numériques institutionnels. Connexion internet requise. Aucun logiciel spécifique à installer préalablement.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (dans les locaux du commanditaire) ou salle de formation partenaire selon la demande.
TARIF	Sur devis · tarification adaptée selon le type de collectivité, le nombre de participants et les modalités de financement retenues (formation intra, inter, plan de formation collectivité, CNFPT, OPCO).
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin · Président de Storylab Partners nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr Tél. : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse à tout agent territorial impliqué dans la conception, l'organisation ou le déroulement d'événements institutionnels et de cérémonies officielles :

- Chargés de mission événementiel et protocole des collectivités territoriales
- Assistants de direction et secrétaires de mairie organisant des cérémonies (vœux, commémorations, inaugurations)
- Directeurs de cabinet et directeurs de la communication en charge du protocole institutionnel
- Élus et DGS impliqués dans les prises de parole lors de cérémonies officielles
- Tout agent public chargé d'organiser des événements (forums citoyens, remises de prix, commémorations, inaugurations, portes ouvertes)

PRÉREQUIS

Exercer une fonction impliquant l'organisation d'événements, de cérémonies ou de manifestations officielles au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

Maîtrise des outils bureautiques courants (traitement de texte, tableur, messagerie). Aucune connaissance préalable de l'intelligence artificielle requise. La formation est accessible sans condition de diplôme ni de niveau de grade.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · Tel : 06 74 09 74 13

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement (accessibilité des outils numériques, adaptation des supports, temps supplémentaire, interprète LSF) doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation d'1 jour, le participant sera capable de :

OBJ 1 · CONCEVOIR

Utiliser l'IA pour formaliser le concept d'un événement institutionnel (inauguration, cérémonie des vœux, commémoration, forum citoyen, remise de prix) en produisant un document de cadrage structuré comprenant l'objectif de l'événement, les publics invités, le message central, le dispositif scénographique et le budget prévisionnel indicatif.

CONDITION DE RÉUSSITE

Document de cadrage événementiel produit en séance à partir d'un événement réel ou à venir de la collectivité du participant. Évalué sur la complétude des rubriques et la cohérence entre objectif, public et dispositif.

OBJ 2 · PLANIFIER

Générer et affiner une frise chronologique complète des tâches à accomplir avant, pendant et après l'événement, en produisant avec l'IA un rétro-planning opérationnel personnalisé avec jalons, responsables désignés et alertes de délai.

CONDITION DE RÉUSSITE

Rétro-planning complet produit en séance sur l'événement réel du participant. Évalué sur la pertinence des jalons identifiés, le réalisme des délais et l'opérationnalité du document pour une utilisation immédiate.

OBJ 3 · COMMUNIQUER

Rédiger avec l'IA l'ensemble des supports de communication liés à l'événement (carton d'invitation, email d'invitation, relance, accusé de réception, programme de la journée, communiqué de presse post-événement) en respectant les codes du protocole républicain et la charte éditoriale de sa collectivité.

CONDITION DE RÉUSSITE

Au moins trois supports de communication produits en séance sur l'événement réel du participant. Évalués sur leur conformité au protocole républicain, leur qualité rédactionnelle et leur cohérence entre eux.

OBJ 4 · DISCOURS ET PROTOCOLE

Produire avec l'IA les éléments de discours adaptés à chaque prise de parole prévue lors de l'événement (allocution d'ouverture, toast, remerciements, discours de remise de médaille ou de prix) en maîtrisant le processus d'itération pour affiner le ton, la durée et l'ancrage territorial de chaque intervention.

CONDITION DE RÉUSSITE

Au moins un discours complet et une prise de parole courte (toast ou remerciements) produits en séance. Évalués sur la structure narrative, l'ancrage territorial, le respect du registre protocolaire et l'adéquation à l'orateur désigné.

OBJ 5 · GÉRER

Créer avec l'IA les outils de gestion des invitations et des retours (tableau de suivi des RSVP, messages de relance personnalisés, plan de table, ordre du jour de régie) et les adapter en temps réel à l'évolution des confirmations, en documentant chaque étape sur un support réutilisable pour les prochains événements.

CONDITION DE RÉUSSITE

Tableau de suivi RSVP et au moins deux messages de gestion des retours produits en séance. Évalués sur leur utilisabilité immédiate et leur capacité à être réutilisés sans modification majeure pour un événement similaire.

4

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

L'IA au service de l'événementiel et des cérémonies publiques

09h00 – 09h30

ACCUEIL ET CADRAGE DE LA JOURNÉE

- Tour de table : chaque participant présente sa fonction, le type d'événements qu'il organise et un événement réel à venir qu'il utilisera comme fil conducteur de la journée
- Remise de la grille d'objectifs, de la grille de vérification protocole et de la bibliothèque de modèles événementiels vierge
- Auto-positionnement : quelles tâches événementielles vous prennent le plus de temps ? L'IA peut-elle vous aider ?

Tour de table · Grille d'auto-positionnement événementiel

09h30 – 10h30

MODULE 1 · CONCEVOIR UN ÉVÉNEMENT INSTITUTIONNEL AVEC L'IA (OBJ 1)

- Les typologies d'événements des collectivités : cérémonies officielles, événements citoyens, manifestations commémoratives, événements de valorisation
- Construire le brief événementiel avec l'IA : objectif, message, public, dispositif, contraintes
- Exercice : chaque participant produit le document de cadrage de son événement réel avec l'IA
- Les limites de l'IA en matière de créativité événementielle : ce que la machine ne peut pas inventer à votre place

Exposé interactif · Démonstration en direct · Atelier individuel sur poste

10h30 – 11h00

MODULE 2 · PLANIFIER : LA FRISE CHRONOLOGIQUE ET LE RÉTRO-PLANNING ASSISTÉS PAR L'IA (OBJ 2)

- Générer un rétro-planning complet à partir du brief événementiel : l'IA identifie les jalons, les délais critiques et les dépendances entre tâches
- Affiner et personnaliser le planning : adapter à la taille de l'événement, aux ressources disponibles, aux contraintes institutionnelles
- Exercice : chaque participant produit le rétro-planning de son événement réel · de J-90 à J+7

Démonstration · Atelier individuel sur poste · Mise en commun

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 3 · COMMUNIQUER : INVITATIONS, RELANCES ET PROGRAMME AVEC L'IA (OBJ 3)

- Le protocole républicain dans les invitations officielles : formules, ordre de préséance, mentions obligatoires
- Exercice 1 : rédiger le carton d'invitation officiel et sa version email avec l'IA
- Exercice 2 : produire les messages de relance personnalisés selon le profil du destinataire (élu, partenaire, presse, grand public)
- Exercice 3 : rédiger le programme de la journée et le communiqué de presse post-événement
- Application de la grille de vérification protocole sur chaque production

Ateliers individuels sur poste · Livrables réels produits en séance · Feedback formateur immédiat

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 14h45

MODULE 4 · DISCOURS ET PROTOCOLE : L'IA COMME CO-AUTEUR DES PRISES DE PAROLE (OBJ 4)

- Les règles d'or du discours de cérémonie : brièveté, sincérité, ancrage local, structure en trois temps
- Comment briefer l'IA pour qu'elle écrive dans la voix d'un élu spécifique : personnalisation du ton, du registre et du style
- Exercice 1 : produire une allocution d'ouverture de 3 minutes pour l'événement du participant
- Exercice 2 : rédiger un toast ou des remerciements de clôture (format court, fort impact)
- Exercice 3 : adapter le discours à un second orateur (DGS, partenaire institutionnel, représentant de l'État)
- Les erreurs classiques du discours de cérémonie générées par l'IA : généricité, longueur excessive, absence d'ancrage territorial

Exposé · Ateliers individuels sur poste · Lecture à voix haute · Feedback formateur

14h45 – 15h00	<i>Pause</i>
15h00 – 15h45	MODULE 5 · GÉRER LES INVITATIONS ET LES RETOURS AVEC L'IA (OBJ 5) • Créer un tableau de suivi des RSVP : structure, automatisation partielle, gestion des cas particuliers • Exercice : produire les messages de relance différenciés (confirmés, non-répondants, refus avec message) • Générer le plan de table selon les règles de préséance et les contraintes logistiques • Rédiger l'ordre du jour de régie : minutage, intervenants, signaux, transitions <i>Atelier individuel sur poste · Démonstration · Feedback formateur en temps réel</i>
15h45 – 16h30	ATELIER FINAL · MON DOSSIER ÉVÉNEMENTIEL COMPLET : PRÉSENTATION ET ÉVALUATION (OBJ 1 À 5) • Chaque participant présente en 5 minutes le dossier événementiel complet produit pendant la journée : document de cadrage, rétro-planning, supports de communication, discours principal, tableau de suivi RSVP • Feedback individuel du formateur sur la grille d'évaluation des 5 objectifs • Évaluation sommative · chaque participant reçoit son feedback écrit individuel joint à l'attestation <i>Restitutions individuelles de 5 min · Évaluation sommative · Feedback individuel écrit</i>
16h30 – 17h00	PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE • Chaque participant identifie son prochain événement réel et les 3 premières tâches qu'il va traiter avec l'IA dès la semaine suivante • Remise de la bibliothèque de modèles événementiels Storylab : templates de cadrage, rétro-planning type, modèles d'invitations, trames de discours, tableau RSVP (accès 6 mois via lien sécurisé) • Questionnaire de satisfaction à chaud · Remise des attestations de formation <i>Plan d'action individuel · Remise ressources · Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles</i>

5

Méthodes pédagogiques

FIL CONDUCTEUR ÉVÉNEMENTIEL

Chaque participant travaille sur un événement réel ou à venir de sa collectivité tout au long de la journée. À 17h00, il repart avec un dossier événementiel complet, directement exploitable. Le transfert en situation de travail est immédiat.

APPORTS PROTOCOLE ILLUSTRÉS

Les règles du protocole républicain (ordre de préséance, formules d'invitation, structuration des prises de parole) sont enseignées à travers des exemples réels issus de cérémonies officielles françaises · pas à travers un manuel.

ATELIERS INDIVIDUELS SUR POSTE

Chaque module se termine par un exercice de production sur le cas réel du participant. Le formateur passe individuellement sur chaque poste pour ajuster les prompts et valider la qualité des livrables produits.

ITÉRATION GUIDÉE SUR LES DISCOURS

La rédaction de discours avec l'IA nécessite plusieurs cycles d'itération pour atteindre le niveau requis. Le formateur accompagne chaque participant dans ce processus d'affinage - technique centrale pour l'objectif 4.

GRILLE DE VÉRIFICATION PROTOCOLE

Outil structurant remis en début de journée et appliqué sur chaque production de communication : respect des formules protocolaires, ordre de préséance, ton institutionnel, cohérence avec la charte éditoriale. Garantit qu'aucun support ne sort de la formation avec une erreur protocolaire.

BIBLIOTHÈQUE DE MODÈLES

Ressource opérationnelle remise en fin de journée : templates de document de cadrage événementiel, rétro-planning type par nature d'événement, modèles d'invitations officielles, trames de discours, tableau de suivi RSVP. Accessible via lien sécurisé pendant 6 mois.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

Début de journée (09h00)

Grille d'auto-positionnement événementiel : types d'événements organisés, fréquence, difficultés rencontrées, outils actuellement utilisés, attentes spécifiques de la journée

Objectif évalué : Diagnostic · adaptation des exercices

ÉVALUATION FORMATIVE CONTINUE

Toute la journée

Observation individuelle par le formateur sur poste · feedback oral immédiat sur chaque livrable produit · ajustement des exercices en temps réel selon le type d'événement et le niveau de chaque participant

Objectif évalué : OBJ 1 à 5 · en continu

GRILLE DE VÉRIFICATION PROTOCOLE

Avant-midi et après-midi

Grille complétée par le participant sur les supports de communication produits : respect des formules protocolaires, ordre de préséance, ton institutionnel, cohérence éditoriale

Objectif évalué : OBJ 3 · Communiquer

LECTURE À VOIX HAUTE

Après-midi (14h45)

Chaque participant lit son discours principal devant le groupe · feedback immédiat du formateur sur le ton, la durée et l'ancrage territorial

Objectif évalué : OBJ 4 · Discours

ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE

Fin d'après-midi (15h45)

Présentation orale de 5 minutes du dossier événementiel complet · grille d'évaluation des 5 objectifs remplie par le formateur · feedback écrit individuel remis à chaque participant avec l'attestation

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3, 4, 5

SATISFACTION À CHAUD

Fin de journée (17h00)

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation)

Objectif évalué : Qualité de la prestation

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : événements organisés avec l'IA depuis la formation, modèles réutilisés, gain de temps estimé, qualité perçue des livrables produits

Objectif évalué : Impact et transfert

7

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL

Nicolas MOUGIN. Président de Storylab Partners —

EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE

Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises — intelligence artificielle.

EXPERTISE PROTOCOLE & CÉRÉMONIES

Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique. Organisation et conduite de cérémonies officielles (commémorations, remises de distinctions, inaugurations) au sein des services d'incendie et de secours. Conseiller technique zonal EMIZ · expertise en protocole interministériel et interservices.

EXPERTISE DISCOURS & RHÉTORIQUE

Auteur de discours. Auteur publié. Formateur pour l'Association des maires de France sur la prise de parole publique et la rhétorique institutionnelle.

EXPERTISE PÉDAGOGIQUE

Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.

INTERVENANTS ASSOCIÉS

Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, des experts thématiques complémentaires peuvent être mobilisés (chef de protocole d'une grande collectivité, spécialiste en scénographie événementielle institutionnelle). Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

8

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ

Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.

CNFPT

Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.

OPCO

Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.

FACTURATION

Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

Storylab Partners · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13
Document conforme au RNQ V9 · Indicateurs 1, 5, 6, 9 · Référence STRYLB-EVENT-F7-2025 · Version 1.0 · 2025

Construire la charte d'utilisation de l'IA

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	Construire la charte d'utilisation de l'IA pour ma collectivité
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-CHARTe-F8-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Gouvernance numérique · Management public territorial · Droit du numérique
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation en présentiel : alternance d'apports réglementaires et juridiques, d'ateliers de co-rédaction inter-services et de restitutions collectives. Chaque CODIR repart avec un premier draft de charte structuré, directement finalisable en interne après la formation.
EFFECTIF	6 à 14 participants · groupe intra-collectivité exclusivement (format CODIR ou comité de pilotage). Formation non disponible en inter-collectivités en raison de la nature confidentielle des travaux produits.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité uniquement : dans les locaux du commanditaire (salle de réunion ou salle de délibération). La formation se déroule en huis clos pour garantir la confidentialité des débats et des productions.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité et l'effectif du CODIR. Formation disponible uniquement en intra.
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. Un entretien préalable de cadrage (1h, en visioconférence) est systématiquement organisé avant la formation pour identifier les usages IA déjà en place, les risques prioritaires et les enjeux politiques spécifiques à la collectivité. Délai habituel : 4 à 8 semaines.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin · Président de Storylab Partners nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr Tél. : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse au comité de direction complet d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public, réuni pour co-construire sa charte d'utilisation de l'intelligence artificielle :

- Directeur Général des Services (DGS) et Directeurs Généraux Adjoints (DGA)
- Directeur des services numériques, DSI et Délégué à la Protection des Données (DPO)

- Directeurs des ressources humaines, des affaires juridiques, de la communication
- Élus en charge du numérique, de la transformation digitale ou de la stratégie territoriale
- Tout cadre de direction appelé à valider, à appliquer ou à faire respecter la charte IA au sein de son service

PRÉREQUIS

Occuper une fonction de direction ou de responsabilité de service au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

Aucune connaissance technique en intelligence artificielle requise. Aucun prérequis juridique. La formation est conçue pour des décideurs non-spécialistes souhaitant produire un document de gouvernance opérationnel et adapté à leur contexte réel.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · Tel : 06 74 09 74 13

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement (accessibilité des locaux, adaptation des supports, temps supplémentaire, interprète LSF) doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation d'1 jour, le CODIR sera collectivement capable de :

OBJ 1 · CARTOGRAPHIER

Dresser l'inventaire complet des usages de l'intelligence artificielle déjà en place ou envisagés dans les services de la collectivité, en les classant selon leur niveau de risque (faible, modéré, élevé) conformément aux catégories définies par l'AI Act européen et en identifiant les données publiques sensibles impliquées.

CONDITION DE RÉUSSITE

Cartographie des usages IA produite collectivement en atelier matinal. Évaluée sur la complétude des usages recensés, la cohérence du classement par niveau de risque et l'identification des données publiques concernées.

OBJ 2 · CADRER

Définir collectivement les principes fondateurs de la charte IA de la collectivité — valeurs, droits des agents, droits des usagers, responsabilités hiérarchiques, obligations de transparence — en les articulant avec le cadre réglementaire applicable (AI Act, RGPD, code du travail, statut de la fonction publique territoriale).

CONDITION DE RÉUSSITE

Cinq principes fondateurs rédigés collectivement en séance, articulés avec leur base réglementaire respective. Évalués sur leur précision juridique, leur opérationnalité et leur adaptation au contexte spécifique de la collectivité.

OBJ 3 · RÉDIGER

Produire le premier draft structuré de la charte IA de la collectivité en sept rubriques — périmètre, principes, usages autorisés, usages interdits, obligations des agents, obligations de la collectivité, procédure de révision — directement finalisable en interne après la formation.

CONDITION DE RÉUSSITE

Draft de charte en sept rubriques produit en atelier lors de l'après-midi. Évalué sur la complétude des rubriques, la cohérence interne du document et sa conformité aux exigences réglementaires de l'AI Act et du RGPD.

OBJ 4 · DÉPLOYER

Concevoir le plan de déploiement interne de la charte IA (communication auprès des agents, formation associée, procédure de signalement, instance de gouvernance, calendrier de révision annuelle) en identifiant les ressources nécessaires et les obstacles prévisibles.

CONDITION DE RÉUSSITE

Plan de déploiement interne produit en fin de journée. Évalué sur le réalisme des étapes proposées, la désignation des responsables et la faisabilité du calendrier dans le contexte réel de la collectivité.

OBJ 5 · ANTICIPER

Identifier les situations de crise ou de contentieux liées à l'usage de l'IA dans les services de la collectivité (erreur algorithmique, violation de données, contestation citoyenne, responsabilité pénale du décideur) et prévoir dans la charte les mécanismes de réponse et de traçabilité adaptés.

CONDITION DE RÉUSSITE

Trois scénarios de risque documentés dans la charte avec les mécanismes de réponse correspondants. Évalués sur la vraisemblance des scénarios identifiés et la pertinence des réponses prévues au regard du droit applicable.

4

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

Construire la charte d'utilisation de l'IA pour ma collectivité

09h00 – 09h30

ACCUEIL ET CADRAGE DE LA JOURNÉE

- Restitution de l'entretien de cadrage préalable : usages IA identifiés, enjeux politiques, état des risques
- Présentation de la structure type de la charte IA et du livrable attendu en fin de journée
- Remise du modèle de charte vierge en sept rubriques et de la grille de classification des risques AI Act
- Tour de table : chaque participant exprime son rapport à l'IA dans son service et sa principale préoccupation

Restitution cadrage préalable · Tour de table · Remise des supports

09h30 – 11h00

MODULE 1 · CARTOGRAPHIER LES USAGES IA DE SA COLLECTIVITÉ (OBJ 1)

- Ce que l'AI Act impose aux collectivités : obligations selon le niveau de risque de chaque usage
- Atelier collectif : inventaire des usages IA en place ou envisagés dans chaque service représenté
- Classification des usages selon les quatre catégories de risque AI Act : risque inacceptable, risque élevé, risque limité, risque minimal
- Identification des données publiques sensibles impliquées : données personnelles d'administrés, données RH, données financières
- Restitution plénière : validation collective de la cartographie — base de la charte

Exposé réglementaire · Atelier collectif inter-services · Restitution plénière

11h00 – 11h15	Pause
11h15 – 12h30	MODULE 2 · DÉFINIR LES PRINCIPES FONDATEURS DE LA CHARTE (OBJ 2) • Les cinq principes incontournables : transparence algorithmique, responsabilité humaine, non-discrimination, protection des données, réversibilité des décisions • Ancrage réglementaire de chaque principe : AI Act, RGPD, statut de la FPT, code du travail • Atelier en sous-groupes : chaque groupe rédige un principe fondateur et l'argumente devant le CODIR • Débat collectif : arbitrage sur les formulations, les périmètres d'application et les exceptions éventuelles • Validation collective des cinq principes — ils constituent le préambule de la charte <i>Exposé · Atelier en sous-groupes · Débat guidé · Validation collective</i>
12h30 – 13h30	Déjeuner
13h30 – 15h30	MODULE 3 · RÉDIGER LES RUBRIQUES OPÉRATIONNELLES DE LA CHARTE (OBJ 3 ET OBJ 5) • Rubrique 1 · Périmètre : à qui s'applique la charte, quels outils sont couverts, quels services sont concernés • Rubrique 2 · Usages autorisés : liste des cas d'usage validés avec les conditions d'utilisation • Rubrique 3 · Usages interdits : les lignes rouges absolues (décision automatisée sans contrôle humain, traitement de données sensibles non autorisé, usage à des fins personnelles) • Rubrique 4 · Obligations des agents : vérification des productions IA, traçabilité, signalement des anomalies • Rubrique 5 · Obligations de la collectivité : formation, information, recours, protection des lanceurs d'alerte • Rubrique 6 · Scénarios de risque et mécanismes de réponse (OBJ 5) : erreur algorithmique, violation de données, contestation citoyenne • Rubrique 7 · Procédure de révision : instance compétente, fréquence, modalités de consultation des agents <i>Atelier rédactionnel collectif guidé · Le formateur structure et arbitre en temps réel · Restitutions inter-rubriques</i>
15h30 – 15h45	Pause
15h45 – 16h30	MODULE 4 · CONCEVOIR LE PLAN DE DÉPLOIEMENT INTERNE (OBJ 4) • Comment présenter la charte aux agents : réunion d'information, note de service, formation dédiée • Désigner le référent IA de la collectivité : profil, missions, rattachement hiérarchique • Mettre en place la procédure de signalement : qui contacter en cas de problème, dans quel délai, quelle traçabilité • Définir l'instance de gouvernance : qui révise la charte, à quelle fréquence, avec quels acteurs • Atelier : chaque participant formalise les 3 premières actions de déploiement relevant de son service <i>Exposé · Atelier individuel · Mise en commun · Arbitrage collectif</i>

- Lecture collective du draft de charte produit pendant la journée — derniers arbitrages
- Désignation du rédacteur interne chargé de finaliser la charte après la formation
- Remise du draft complet en version Word éditable + modèle annoté Storylab + bibliographie réglementaire commentée
- Questionnaire de satisfaction à chaud — Remise des attestations de formation

Validation collective · Feuille de route post-formation · Questionnaire satisfaction · Attestations

5

Méthodes pédagogiques

ENTRETIEN DE CADRAGE PRÉALABLE

Systématiquement organisé avant la formation (1h en visioconférence) : identification des usages IA en place, des risques prioritaires et des enjeux politiques propres à la collectivité. Permet d'adapter entièrement le contenu de la journée à la réalité du commanditaire.

ATELIER COLLECTIF INTER-SERVICES

La formation réunit le CODIR complet, ce qui est indispensable : une charte IA efficace ne peut pas être rédigée par un seul service. La méthode de co-rédaction produit un document que tous les participants ont contribué à construire — condition de son appropriation et de son respect.

EXPOSÉS RÉGLEMENTAIRES CIBLÉS

Apports juridiques précis sur l'AI Act, le RGPD et le statut de la FPT, calibrés pour des décideurs non-juristes. Chaque apport est immédiatement suivi d'une application pratique sur les usages réels de la collectivité. Limités à 25 % du temps total.

DÉBATS GUIDÉS ET ARBITRAGES

Le formateur anime les débats collectifs sur les formulations sensibles (usages interdits, responsabilités, sanctions) sans imposer de rédaction type. L'objectif est que le CODIR parvienne à ses propres arbitrages, le formateur garantissant la conformité réglementaire des décisions prises.

MODÈLE ANNOTÉ STORYLAB

Un modèle de charte IA annoté est remis en début de journée comme référence structurante — pas comme texte à recopier. Les annotations expliquent le fondement réglementaire de chaque rubrique et les variantes possibles selon le type de collectivité.

FEUILLE DE ROUTE POST-FORMATION

La journée se conclut par la désignation du rédacteur interne chargé de finaliser la charte et la définition d'un calendrier réaliste. Le formateur reste disponible pour une relecture à distance du document finalisé (incluse dans la prestation).

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

Début de journée (09h00)

Restitution de l'entretien de cadrage préalable · tour de table : rapport à l'IA dans son service, principale préoccupation, attente pour la journée

Objectif évalué : Diagnostic : adaptation du contenu

ÉVALUATION FORMATIVE MATIN

Fin de matinée (11h00)

Cartographie des usages IA validée collectivement · feedback formateur sur la complétude et la cohérence du classement par niveau de risque AI Act

Objectif évalué : OBJ 1 · Cartographier

VALIDATION DES PRINCIPES

Avant déjeuner (12h30)

Cinq principes fondateurs rédigés et validés collectivement · le formateur vérifie la conformité réglementaire de chaque formulation avant validation

Objectif évalué : OBJ 2 · Cadrer

ÉVALUATION FORMATIVE APRÈS-MIDI

Après-midi (15h30)

Relecture des rubriques rédigées en atelier · feedback formateur rubrique par rubrique sur la précision juridique et l'opérationnalité des dispositions

Objectif évalué : OBJ 3, 5 · Rédiger / Anticiper

ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE

Clôture (16h30)

Lecture collective du draft de charte complet · validation collective des sept rubriques · grille d'évaluation Storylab (complétude, conformité réglementaire, opérationnalité, cohérence interne, faisabilité du déploiement)

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3, 4, 5

SATISFACTION À CHAUD

Fin de journée (17h00)

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation)

Objectif évalué : Qualité de la prestation

SATISFACTION À FROID

J+90

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : charte finalisée et adoptée, procédure de signalement mise en place, référent IA désigné, incidents survenus et traitement effectué

Objectif évalué : Impact et transfert

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL

Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners —

EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE

Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises — intelligence artificielle. Ancien directeur de la communication pour plusieurs collectivités.

EXPERTISE GOUVERNANCE IA	Connaissance approfondie de l'AI Act européen et de son application au secteur public territorial. Suivi continu des publications de la CNIL, de l'ANSSI et de la CADA sur l'IA dans les services publics. Veille réglementaire documentée dans le magazine IA & Territoires.
EXPERTISE SECTEUR PUBLIC	Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique.
EXPERTISE PÉDAGOGIQUE	Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.
INTERVENANTS ASSOCIÉS	Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, un juriste spécialisé en droit du numérique et en droit public peut être mobilisé pour co-animer les modules réglementaires. Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

8

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ	Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.
CNFPT	Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.
OPCO	Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.
FACTURATION	Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles. L'entretien de cadrage préalable est inclus dans le tarif de la formation.

Storylab Partners · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13
Document conforme au RNQ V9 · Indicateurs 1, 5, 6, 9 · Référence STRYLB-CHARTRE-F8-2025 · Version 1.0 · 2025

Le conseil municipal du futur

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	Le conseil municipal du futur : l'IA au service du maire et de la secrétaire de mairie
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-CM-F9-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Droit public local · Administration communale · Pratiques professionnelles de la fonction publique territoriale
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation mixte en présentiel : apports juridiques sur les obligations légales du conseil municipal, démonstrations IA en direct et ateliers pratiques sur poste. Chaque participant travaille sur de vrais documents de sa commune. Ressources et bibliothèque de modèles remises à l'issue de la formation.
EFFECTIF	3 à 12 participants · groupe intra-collectivité (commune ou intercommunalité) ou inter-communes. Format adapté à un binôme maire / secrétaire de mairie ou à un groupe élargi.
MATÉRIEL REQUIS	Chaque participant vient avec son poste de travail habituel et ses accès aux outils numériques communaux. Apporter si possible un ordre du jour, un compte-rendu ou une délibération réels pour les exercices pratiques. Connexion internet requise.
LIEU DE FORMATION	Intra-commune (salle du conseil ou salle de réunion dans les locaux de la mairie) ou salle de formation partenaire selon la demande.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon la taille de la commune, le nombre de participants et les modalités de financement retenues (plan de formation collectivité, CNFPT, OPCO).
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin, Président de Storylab Partners. nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr. Tél. : 06 74 09 74 13

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse aux acteurs clés du fonctionnement du conseil municipal et de l'administration communale :

- Maires et adjoints en charge de l'animation du conseil municipal et de la signature des délibérations
- Secrétaires de mairie en charge de la préparation, de la tenue et du suivi administratif et juridique du conseil municipal
- Directeurs généraux des services de communes souhaitant moderniser les processus administratifs du conseil
- Agents administratifs en charge de la rédaction des délibérations, des convocations et des comptes-rendus
- Tout élu ou agent impliqué dans le cycle de vie du conseil municipal, de la préparation à la publication des actes

PRÉREQUIS

Exercer une fonction élective ou administrative impliquant une participation directe au conseil municipal ou à sa préparation administrative.

Maîtrise des outils bureautiques courants (traitement de texte, messagerie). Aucune connaissance préalable de l'intelligence artificielle requise. La formation est accessible sans condition de diplôme ni de niveau de grade.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement (accessibilité des locaux, adaptation des supports, temps supplémentaire, interprète LSF) doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation d'1 jour, le participant sera capable de :

OBJ 1 · PRÉPARER

Utiliser l'IA pour concevoir et rédiger un ordre du jour de conseil municipal conforme aux obligations légales (code général des collectivités territoriales), en structurant les points à l'ordre du jour selon leur nature (délibérations, informations, questions diverses) et en générant la convocation officielle avec toutes les mentions obligatoires dans les délais réglementaires.

CONDITION DE RÉUSSITE

Ordre du jour et convocation produits en séance à partir d'un exemple réel ou fictif. Évalués sur la conformité juridique des mentions obligatoires, la structure réglementaire et le respect des délais de convocation prévus par le CGCT.

OBJ 2 · RÉDIGER

Produire avec l'IA une délibération municipale structurée et juridiquement conforme — visas, considérants, article décisoire, article d'exécution — sur un sujet réel ou fictif relevant des compétences de la commune, en appliquant la grille de vérification juridique remise en formation.

CONDITION DE RÉUSSITE

Délibération complète produite en séance sur un sujet proposé par le participant. Évaluée sur la complétude des éléments obligatoires, la cohérence juridique et la conformité au modèle type du CGCT.

OBJ 3 · CONDUIRE

Utiliser l'IA pour préparer les éléments d'animation du conseil municipal à destination du maire — note de séance, points de vigilance, éléments de réponse aux questions des élus — en anticipant les débats prévisibles et en structurant les interventions du président de séance.

CONDITION DE RÉUSSITE

Note de séance du maire produite en séance à partir d'un ordre du jour réel. Évaluée sur la pertinence des points de vigilance identifiés, la qualité des éléments de réponse préparés et l'utilisabilité immédiate du document.

OBJ 4 · SYNTHÉTISER

Générer avec l'IA un résumé augmenté du conseil municipal — compte-rendu structuré, points de décision, verbatim sélectif des débats clés, liste des actions à mener — à partir de notes brutes ou d'un enregistrement partiel de séance, en respectant les obligations de publication et de transmission au contrôle de légalité.

CONDITION DE RÉUSSITE

Compte-rendu augmenté produit en séance à partir de notes brutes fournies par le formateur. Évalué sur la fidélité aux décisions prises, la clarté de la synthèse et la conformité aux obligations de publicité des actes communaux.

OBJ 5 · SÉCURISER

Identifier les limites juridiques de l'usage de l'IA dans la production des actes communaux (délibérations, arrêtés, comptes-rendus), en appliquant une grille de contrôle en cinq points garantissant que chaque document produit avec l'IA est vérifié, validé et signé par un agent ou un élu habilité avant toute publication ou transmission officielle.

CONDITION DE RÉUSSITE

Grille de contrôle juridique appliquée sur au moins deux documents produits pendant la journée. Objectif atteint si les cinq points de contrôle sont correctement renseignés et si au moins une reformulation juridiquement incorrecte est identifiée et corrigée.

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

Le conseil municipal du futur : l'IA au service du maire et de la secrétaire de mairie

09h00 – 09h30

ACCUEIL ET CADRAGE DE LA JOURNÉE

- Tour de table : chaque participant présente sa commune, sa fonction et le document du conseil municipal qui lui prend le plus de temps à produire
- Remise de la grille d'objectifs, de la grille de contrôle juridique en 5 points et de la bibliothèque de modèles communaux
- Auto-positionnement : quelles tâches liées au conseil municipal pourraient être accélérées par l'IA sans risque juridique ?

Tour de table · Grille d'auto-positionnement

09h30 – 10h30

MODULE 1 · PRÉPARER LE CONSEIL : ORDRE DU JOUR ET CONVOCATIONS CONFORMES (OBJ 1)

- Les obligations légales de l'ordre du jour : CGCT articles L.2121-10 à L.2121-12, délais, mentions obligatoires, publicité
- Ce que l'IA peut faire : structurer, reformuler, compléter, ordonner les points selon leur nature juridique
- Ce que l'IA ne peut pas décider : le choix des points, leur ordre de priorité politique, les retraits de dernière minute
- Exercice 1 : rédiger un ordre du jour complet à partir d'une liste de sujets bruts fournie par le participant
- Exercice 2 : générer la convocation officielle avec toutes les mentions obligatoires et les pièces jointes référencées

Exposé juridique · Démonstration IA · Atelier individuel sur poste

10h30 – 11h00

MODULE 2 · RÉDIGER LES DÉLIBÉRATIONS AVEC L'IA (OBJ 2)

- Anatomie d'une délibération : visas (références réglementaires), considérants (motivations), article décisoire, article d'exécution, article de publicité
- Le prompt type pour une délibération : contexte juridique, compétence de la commune, objet précis, contraintes réglementaires
- Exercice : produire une délibération complète sur un sujet réel apporté par le participant (budget, marché public, urbanisme, subvention)
- Application de la grille de contrôle juridique en 5 points (OBJ 5)

Exposé structuré · Démonstration · Atelier individuel sur poste · Feedback formateur

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 3 · PRÉPARER LA SÉANCE : LA NOTE DU MAIRE ET LES ÉLÉMENTS D'ANIMATION (OBJ 3)

- La note de séance du maire : ce que le président de séance doit savoir sur chaque point avant d'ouvrir le débat
- Anticiper les questions des élus : utiliser l'IA pour identifier les objections prévisibles et préparer les éléments de réponse
- Les points de vigilance juridiques à signaler au maire avant la séance : quorums, abstentions obligatoires, conflits d'intérêts
- Exercice : produire la note de séance du maire à partir de l'ordre du jour rédigé en module 1

Exposé · Atelier individuel sur poste · Mise en commun

12h30 – 13h30	Déjeuner
13h30 – 15h00	MODULE 4 · APRÈS LE CONSEIL : LE RÉSUMÉ AUGMENTÉ ET LE COMPTE-RENDU (OBJ 4) • Les obligations de publication : registre des délibérations, affichage en mairie, transmission au contrôle de légalité, publication sur le site communal • Le résumé augmenté du conseil : plus qu'un compte-rendu — un document de pilotage avec décisions, actions, délais et responsables • Exercice 1 : produire un compte-rendu structuré à partir de notes brutes d'une séance fictive fournie par le formateur • Exercice 2 : générer le résumé augmenté avec tableau des décisions et plan d'actions post-séance • Les mentions obligatoires du compte-rendu (CGCT L.2121-25) et la grille de vérification avant publication <i>Exposé juridique · Démonstration · Ateliers individuels sur poste · Feedback formateur</i>
15h00 – 15h15	Pause
15h15 – 16h30	ATELIER FINAL · MON CONSEIL MUNICIPAL AUGMENTÉ : DOSSIER COMPLET ET ÉVALUATION (OBJ 1 À 5) • Chaque participant assemble le dossier complet d'un conseil municipal fictif ou réel : ordre du jour + convocation + délibération + note du maire + compte-rendu augmenté • Application complète de la grille de contrôle juridique en 5 points sur l'ensemble du dossier • Présentation de 3 minutes devant le groupe : le document le plus difficile à produire, la méthode IA utilisée, le gain de temps estimé • Feedback individuel du formateur sur la grille d'évaluation des 5 objectifs, feedback écrit individuel joint à l'attestation <i>Atelier individuel sur poste · Restitutions orales · Évaluation sommative · Feedback individuel écrit</i>
16h30 – 17h00	PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE • Chaque participant identifie les 3 documents du conseil municipal qu'il va produire avec l'IA dès le prochain conseil • Remise de la bibliothèque de modèles communaux Storylab : ordre du jour type, convocation type, trame de délibération par domaine (budget, urbanisme, RH, marchés publics), modèle de résumé augmenté, grille de contrôle juridique (accès 6 mois via lien sécurisé) • Questionnaire de satisfaction à chaud · Remise des attestations de formation <i>Plan d'action individuel · Remise ressources · Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles</i>

5

Méthodes pédagogiques

APPORTS JURIDIQUES CIBLÉS

Les obligations légales du conseil municipal (CGCT) sont enseignées au fil des modules, directement articulées avec les exercices pratiques. Chaque apport réglementaire est immédiatement suivi d'un exercice sur poste. Limités à 30 % du temps total.

DÉMONSTRATIONS IA EN DIRECT

Le formateur réalise des démonstrations en temps réel sur des cas communaux réels, en montrant délibérément les erreurs juridiques que l'IA peut produire (formules incorrectes, visas manquants, articles mal rédigés) pour ancrer la vigilance critique des participants.

ATELIERS SUR POSTE AVEC VRAIS DOCUMENTS

Chaque participant travaille sur ses propres documents communaux : un ordre du jour de son prochain conseil, une délibération en attente, des notes brutes d'une séance passée. Le transfert en situation de travail est immédiat car les livrables produits sont directement utilisables.

GRILLE DE CONTRÔLE JURIDIQUE EN 5 POINTS

Outil structurant remis en début de journée et appliqué sur chaque production : conformité au CGCT, présence des mentions obligatoires, cohérence juridique, signature habilitée, obligation de publicité. Fondement du réflexe de contrôle indispensable avant toute publication ou transmission d'un acte communal produit avec l'IA.

DOSSIER COMPLET DE CONSEIL MUNICIPAL

L'atelier final produit un dossier cohérent et complet — ordre du jour, convocation, délibération, note du maire, compte-rendu augmenté — sur un même sujet fictif ou réel. Ce dossier constitue la preuve tangible de l'atteinte de l'ensemble des objectifs et est directement réutilisable par la commune.

BIBLIOTHÈQUE DE MODÈLES COMMUNAUX

Ressource opérationnelle remise en fin de journée : ordre du jour type, convocation type, trame de délibération classée par domaine (budget, urbanisme, RH, marchés publics, subventions, conventions), modèle de résumé augmenté, grille de contrôle juridique. Accessible via lien sécurisé pendant 6 mois.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

Début de journée (09h00)

Grille d'auto-positionnement : taille de la commune, fréquence des conseils municipaux, documents les plus chronophages à produire, expérience éventuelle avec l'IA, attentes spécifiques de la journée

Objectif évalué : *Diagnostic : adaptation des exercices*

ÉVALUATION FORMATIVE CONTINUE

Toute la journée

Observation individuelle par le formateur sur poste, feedback oral immédiat sur chaque document produit, vérification de la conformité juridique en temps réel

Objectif évalué : *OBJ 1, 2, 3, 4, 5 · en continu*

GRILLE DE CONTRÔLE JURIDIQUE

Matin (module 2) et après-midi (module 4)

Grille complétée par le participant sur au moins deux productions réelles : conformité CGCT, mentions obligatoires, cohérence juridique, habilitation du signataire, obligation de publicité

Objectif évalué : *OBJ 5 · Sécuriser*

ÉVALUATION FORMATIVE MODULE 3

Fin de matinée (12h30)

Note de séance du maire présentée oralement, feedback formateur sur la pertinence des points de vigilance identifiés et la qualité des éléments de réponse préparés

Objectif évalué : *OBJ 3 · Conduire*

ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE

Fin d'après-midi (15h15)

Dossier complet de conseil municipal produit en atelier, présentation orale de 3 minutes, grille d'évaluation des 5 objectifs remplie par le formateur, feedback écrit individuel remis avec l'attestation

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3, 4, 5

SATISFACTION À CHAUD

Fin de journée (17h00)

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation)

Objectif évalué : Qualité de la prestation

SATISFACTION À FROID

J+90

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : documents produits avec l'IA depuis la formation, gain de temps estimé sur la préparation des conseils municipaux, difficultés rencontrées, évolutions des pratiques de la commune

Objectif évalué : Impact et transfert

7

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL

Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners.

EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE

Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises, intelligence artificielle.

EXPERTISE SECTEUR PUBLIC LOCAL

Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique.

EXPERTISE DISCOURS & RÉDACTION INSTITUTIONNELLE

Auteur de discours pour des maires, préfetures et autorités départementales. Auteur publié. Expertise documentée en rédaction des actes et discours des collectivités locales.

EXPERTISE PÉDAGOGIQUE

Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France.

INTERVENANTS ASSOCIÉS

Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, un juriste spécialisé en droit public local et droit des collectivités territoriales peut être mobilisé pour co-animer les modules réglementaires. Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

8

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ

Financement direct par la commune commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.

CNFPT

Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.

OPCO

Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.

FACTURATION

Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

Storylab Partners · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13
Document conforme au RNQ V9 · Indicateurs 1, 5, 6, 9 · Référence STRYLB-CM-F9-2025 · Version 1.0 · 2025

L'élú du futur et la démocratie augmentée par l'IA

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	L'élú du futur et la démocratie augmentée par l'IA
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-DEMO-F10-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Démocratie participative · Gouvernance territoriale · Communication politique
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation en présentiel : alternance de temps de réflexion politique collective, de démonstrations d'outils IA et d'ateliers de mise en pratique. Format délibératif : les élus sont invités à débattre, pas seulement à écouter. Ressources et panorama des outils remis à l'issue de la formation.
EFFECTIF	6 à 20 participants · groupe d'élus intra-collectivité (conseil municipal, conseil communautaire) ou inter-collectivités.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (salle du conseil ou salle de réunion dans les locaux de la mairie ou de l'intercommunalité) ou salle de formation partenaire selon la demande.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité, le nombre de participants et les modalités de financement retenues.
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin, Président de Storylab Partners. contact@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr Tél. : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse exclusivement aux élus locaux désireux de comprendre comment l'IA transforme l'exercice du mandat et la relation aux citoyens :

- Maires et adjoints de communes de toutes tailles
- Conseillers municipaux, conseillers communautaires, conseillers départementaux, conseillers régionaux
- Présidents et vice-présidents d'intercommunalités, de syndicats mixtes, d'établissements publics

- Élus en charge de la démocratie participative, de la citoyenneté, du numérique ou de la stratégie territoriale
- Tout élu souhaitant anticiper les enjeux de l'IA sur son mandat, sa relation aux citoyens et sa responsabilité démocratique

PRÉREQUIS

Exercer un mandat électif au sein d'une collectivité territoriale française.

Aucune connaissance technique en intelligence artificielle requise. Aucun prérequis numérique. La formation est conçue pour des élus non-spécialistes souhaitant comprendre les enjeux politiques, démocratiques et pratiques de l'IA dans l'exercice de leur mandat.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · contact@storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation d'1 jour, le participant sera capable de :

OBJ 1 · COMPRENDRE

Identifier les cinq biais fondamentaux de la démocratie représentative traditionnelle (faible taux de participation, fracture générationnelle, inégalités d'accès à l'information, manque de lisibilité des décisions, déficit de confiance) et décrire comment l'IA peut apporter une réponse concrète à chacun d'eux, en s'appuyant sur des expériences documentées menées dans des collectivités françaises et européennes.

CONDITION DE RÉUSSITE

Cinq biais identifiés et cinq réponses IA documentées, présentées oralement devant le groupe. Objectif atteint si chaque réponse IA proposée est illustrée par un cas réel ou un outil existant.

OBJ 2 · ÉVALUER

Analyser un outil de démocratie participative augmentée par l'IA (plateforme de consultation citoyenne, outil d'analyse de contributions, assistant de médiation numérique, synthèse automatisée des pétitions) en évaluant ses bénéfices démocratiques réels, ses risques (biais algorithmique, exclusion numérique, manipulation des résultats) et sa conformité aux principes de neutralité et d'égalité devant le service public.

CONDITION DE RÉUSSITE

Fiche d'évaluation d'un outil réel produite en séance sur un outil choisi par le participant. Évaluée sur la pertinence des bénéfices identifiés, la rigueur de l'analyse des risques et la qualité de la recommandation formulée à l'attention de son assemblée.

OBJ 3 · CONCEVOIR

Imaginer et formaliser un dispositif de démocratie participative augmentée adapté à sa collectivité — type de consultation, public ciblé, canal numérique, outil IA mobilisé, garanties de neutralité, modalités de restitution aux citoyens — en produisant en séance une note de projet présentable à son assemblée.

CONDITION DE RÉUSSITE

Note de projet de dispositif participatif produite en séance. Évaluée sur la cohérence entre le type de consultation choisi et le public cible, la pertinence de l'outil IA mobilisé et la qualité des garanties de neutralité prévues.

OBJ 4 · COMMUNIQUER

Expliquer à des citoyens non-spécialistes comment l'IA est utilisée dans les processus démocratiques de sa collectivité, en formulant un message de transparence claire, accessible et répondant aux objections les plus fréquentes (surveillance, manipulation, remplacement de l'humain), afin de maintenir la confiance des administrés dans les institutions.

CONDITION DE RÉUSSITE

Message de transparence citoyenne rédigé et présenté oralement devant le groupe en fin de journée. Évalué sur la clarté, l'accessibilité au grand public, la réponse aux objections identifiées et la cohérence avec les valeurs démocratiques du mandat de l'élu.

OBJ 5 · DÉCIDER

Définir la position politique de sa collectivité face à l'IA en démocratie en formalisant trois engagements concrets (transparence algorithmique, inclusion numérique, contrôle citoyen) et en identifiant les dispositifs juridiques, organisationnels et communicationnels permettant de les tenir dans la durée du mandat.

CONDITION DE RÉUSSITE

Trois engagements formalisés avec leur plan de mise en œuvre. Évalués sur leur faisabilité dans le contexte réel de la collectivité, leur ancrage dans le cadre réglementaire applicable et leur cohérence avec le projet politique de l'élu.

4

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

L'élu du futur et la démocratie augmentée par l'IA

09h00 – 09h30

ACCUEIL ET CADRAGE DE LA JOURNÉE

- Tour de table : chaque élu présente sa collectivité, son mandat et sa relation personnelle à la démocratie participative — qu'est-ce qui fonctionne ? Qu'est-ce qui échoue systématiquement ?
- Remise de la grille d'objectifs et du panorama des outils de démocratie augmentée
- Question posée en ouverture : l'IA est-elle une menace ou une chance pour la démocratie locale ? Chaque participant vote — le débat reviendra en fin de journée.

Tour de table délibératif · Vote d'ouverture · Remise des supports

09h30 – 11h00

MODULE 1 · LES LIMITES DE LA DÉMOCRATIE REPRÉSENTATIVE ET LES PROMESSES DE L'IA (OBJ 1)

- État des lieux : taux de participation aux élections locales, fracture générationnelle, déficit de confiance — données documentées sur les collectivités françaises
- Les cinq biais structurels de la démocratie représentative que l'IA peut partiellement corriger
- Panorama mondial des expériences de démocratie augmentée : budgets participatifs assistés par IA (Paris, Barcelone, Taïwan), plateformes de consultation intelligentes, assemblées citoyennes augmentées
- Ce que l'IA ne peut pas faire : décider à la place de l' élu, remplacer le débat politique, garantir la représentativité
- Atelier : chaque élu identifie le biais démocratique le plus aigu dans sa collectivité et l'outil IA susceptible de l'atténuer

Exposé documenté · Benchmark international · Atelier individuel · Restitution plénière

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 2 · PANORAMA ET ÉVALUATION DES OUTILS DE DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE AUGMENTÉE (OBJ 2)

- Les quatre grandes familles d'outils : plateformes de consultation citoyenne (Decidim, Make.org, Consul), outils d'analyse des contributions par IA, assistants de médiation numérique, synthèse automatisée des pétitions et cahiers de doléances
- Démonstrations en direct : comment ces outils fonctionnent réellement, ce qu'ils produisent, leurs limites
- Les risques démocratiques de l'IA participative : biais algorithmique dans la sélection des contributions, exclusion numérique des seniors et des non-connectés, risque de manipulation des résultats
- Exercice : chaque élu analyse un outil réel sur la grille d'évaluation bénéfices / risques / conformité

Démonstrations en direct · Atelier individuel · Restitution en binômes · Feedback formateur

12h30 – 13h30

Déjeuner · Débat informel sur les cas présentés le matin

13h30 – 14h45

MODULE 3 · CONCEVOIR UN DISPOSITIF PARTICIPATIF AUGMENTÉ POUR SA COLLECTIVITÉ (OBJ 3)

- Les typologies de consultation adaptées à la taille et aux ressources de la collectivité : budget participatif, concertation sur un projet d'urbanisme, consultation sur un plan local, forum citoyen numérique
- Comment choisir son outil IA selon ses objectifs, son public et ses contraintes budgétaires
- Les garanties démocratiques incontournables : accessibilité multi-canal, transparence des algorithmes de sélection, restitution publique des résultats, engagement de suite donnée
- Atelier : chaque élu rédige la note de projet d'un dispositif participatif augmenté adapté à sa collectivité réelle
- Restitution en sous-groupes : présentation et débat sur la faisabilité de chaque projet

Exposé · Atelier individuel guidé · Restitution en sous-groupes · Débat guidé

14h45 – 15h00

Pause

15h00 – 15h45

MODULE 4 · COMMUNIQUER SUR L'IA EN DÉMOCRATIE : TRANSPARENCE ET CONFIANCE CITOYENNE (OBJ 4)

- Les trois objections citoyennes les plus fréquentes face à l'IA en démocratie : surveillance, manipulation, déshumanisation
- Construire un message de transparence : ce que l'IA fait, ce qu'elle ne fait pas, qui décide en dernier ressort
- Les obligations légales de transparence algorithmique pour les collectivités : code des relations entre le public et l'administration, AI Act
- Exercice : chaque élu rédige son message de transparence citoyenne sur l'usage de l'IA dans sa collectivité

Exposé · Exercice individuel · Présentations orales · Feedback croisé

15h45 – 16h30

MODULE 5 · DÉCIDER : FORMALISER SA POSITION POLITIQUE SUR L'IA EN DÉMOCRATIE (OBJ 5)

- De la posture à l'engagement : comment transformer une conviction politique en dispositions concrètes et vérifiables
- Les trois engagements fondateurs d'une collectivité responsable face à l'IA : transparence algorithmique, inclusion numérique, contrôle citoyen
- Atelier : chaque élu formalise ses trois engagements avec leur plan de mise en œuvre et leur calendrier
- Vote de clôture : l'IA est-elle une menace ou une chance pour la démocratie locale ? Les positions ont-elles évolué depuis le matin ?

Exposé · Atelier individuel · Vote de clôture · Débat final

16h30 – 17h00

PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE

- Chaque élu présente en 2 minutes l'action qu'il va engager dans les 90 prochains jours pour faire avancer la démocratie augmentée dans sa collectivité
- Remise du panorama complet des outils Storylab : fiches outils classées par type de consultation, grille d'évaluation bénéfices/risques, modèle de note de projet participatif, bibliographie politique commentée sur la démocratie et l'IA
- Questionnaire de satisfaction à chaud · Remise des attestations de formation

Restitutions orales de 2 min · Remise ressources · Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles

5

Méthodes pédagogiques

FORMAT DÉLIBÉRATIF

La formation est structurée comme une assemblée délibérante — pas comme un cours magistral. Les élus débattent, argumentent et votent. Cette méthode est choisie parce que les élus apprennent mieux en débattant qu'en écoutant, et parce qu'elle reproduit le cadre de travail dans lequel ils exercent leur mandat.

VOTE D'OUVERTURE ET DE CLÔTURE

La journée commence et se termine par le même vote : l'IA est-elle une menace ou une chance pour la démocratie ? La comparaison des résultats mesure l'évolution des positions. C'est à la fois un outil pédagogique et une démonstration en acte de ce que l'IA peut produire comme données d'opinion.

BENCHMARK INTERNATIONAL DOCUMENTÉ

Les exemples présentés sont des expériences réelles, documentées et évaluées — budgets participatifs assistés par IA à Paris et Barcelone, assemblée citoyenne de Taïwan, consultation augmentée en Islande. Aucun cas fictif ou spéculatif n'est présenté.

DÉMONSTRATIONS D'OUTILS EN DIRECT

Les outils de démocratie participative augmentée sont montrés en fonctionnement réel devant les élus. Cette méthode permet de dépasser les discours sur l'IA pour montrer ce qu'elle produit concrètement, avec ses forces et ses limites visibles.

ATELIERS DE CONCEPTION POLITIQUE

Chaque élu produit des livrables réels — note de projet participatif, message de transparence citoyenne, trois engagements formalisés — directement utilisables dans l'exercice de son mandat. Ces productions ne sont pas des exercices scolaires mais des documents politiques opérationnels.

RESSOURCES POLITIQUES DOCUMENTÉES

Remises en fin de journée : panorama des outils de démocratie augmentée avec fiches d'évaluation, grille bénéfices/risques, modèle de note de projet participatif, bibliographie politique commentée incluant les travaux du Conseil d'État, de la CNIL et des think-tanks spécialisés.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

Début de journée (09h00)

Tour de table délibératif et vote d'ouverture : position sur l'IA en démocratie, expériences de démocratie participative dans la collectivité, principale crainte et principale attente

Objectif évalué : Diagnostic : point de départ

ÉVALUATION FORMATIVE MATIN

Fin de matinée (11h00)

Identification des cinq biais démocratiques et des réponses IA correspondantes · restitution orale individuelle devant le groupe

Objectif évalué : OBJ 1 · Comprendre

FICHE D'ÉVALUATION D'OUTIL

Module 2 (12h30)

Grille bénéfices/risques/conformité complétée sur un outil réel choisi par le participant · feedback formateur individuel

Objectif évalué : OBJ 2 · Évaluer

ÉVALUATION FORMATIVE APRÈS-MIDI

Module 3 (14h45)

Note de projet de dispositif participatif présentée en sous-groupe · feedback croisé participants + formateur sur la cohérence et la faisabilité

Objectif évalué : OBJ 3 · Concevoir

ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE

Modules 4 et 5 (15h00 – 16h30)

Message de transparence citoyenne présenté oralement + trois engagements formalisés avec plan de mise en œuvre · grille d'évaluation des 5 objectifs remplie par le formateur · feedback écrit individuel remis avec l'attestation

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3, 4, 5

VOTE DE CLÔTURE**Fin module 5 (16h30)**

Même vote qu'en ouverture · comparaison des résultats et débat sur l'évolution des positions pendant la journée

Objectif évalué : Mesure de progression

SATISFACTION À CHAUD**Fin de journée (17h00)**

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation)

Objectif évalué : Qualité de la prestation

SATISFACTION À FROID**J+90**

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : dispositif participatif lancé ou envisagé, engagements tenus, évolution de la relation aux citoyens sur les sujets numériques

Objectif évalué : Impact et transfert

7

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL

Nicolas Mougin · Président de Storylab Partners · Officier expert volontaire spécialité Communication des crises

EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE

Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et crises, intelligence artificielle.

EXPERTISE DÉMOCRATIE & INSTITUTIONS

Connaissance approfondie du fonctionnement des institutions locales et de la démocratie représentative française. Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur de discours pour des maires et des élus locaux. Auteur publié chez LexisNexis France dans la collection « Discours et Agenda du maire ».

EXPERTISE SECTEUR PUBLIC

Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique. Directeur de la communication du SDIS de l'Oise. Formateur CNFPT (2009–2011). Conseiller technique zonal auprès de l'EMIZ Nord — expertise en gouvernance et communication interministérielle.

EXPERTISE PÉDAGOGIQUE

Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.

INTERVENANTS ASSOCIÉS

Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, des experts thématiques complémentaires peuvent être mobilisés (politiste spécialisé en démocratie participative, juriste en droit public local, responsable d'une plateforme de consultation citoyenne). Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

Modalités de financement

**PLAN DE FORMATION
COLLECTIVITÉ**

Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel ou de son budget de formation des élus.

FORMATION DES ÉLUS

Les élus locaux bénéficient d'un droit individuel à la formation (DIF élu) financé par leur collectivité. Cette formation est éligible au titre de la formation des élus prévue par la loi du 31 mars 2015 relative à l'exercice des mandats locaux.

CNFPT

Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.

FACTURATION

Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

C'est quoi l'IA ?

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	C'est quoi l'IA ?
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-CATC-F11-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Pratiques professionnelles · Culture numérique de la fonction publique
DURÉE TOTALE	Demi-journée · 3 heures 30 de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Formation en présentiel : format conférence-atelier. Le formateur dispose d'un écran et d'une connectique de projection. Aucun poste informatique individuel requis pour les participants. Alternance d'exposés illustrés, de démonstrations en direct par le formateur et d'ateliers collectifs oraux.
MATÉRIEL REQUIS	1 écran ou vidéoprojecteur avec connectique HDMI ou USB-C à disposition du formateur. Connexion internet pour le formateur. Aucun matériel numérique requis de la part des participants.
EFFECTIF	8 à 25 participants · groupe intra-collectivité exclusivement.
LIEU DE FORMATION	Dans les locaux de la collectivité commanditaire : salle de réunion, salle polyvalente ou salle du personnel. Aucune contrainte d'équipement informatique pour les participants.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité et les modalités de financement retenues (plan de formation collectivité, CNFPT, OPCO).
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.
CONTACT ET INSCRIPTION	Nicolas Mougin, Président de Storylab Partners. nicolas.mougin@storylab-partners.fr www.storylab-partners.fr. Tél. : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse aux agents de catégorie C des collectivités territoriales et établissements publics, tous services et tous métiers confondus :

- Agents d'exécution des services techniques (voirie, espaces verts, bâtiments, propreté, logistique)

- Agents des services de restauration, d'entretien et d'accueil des équipements publics
- Agents administratifs de catégorie C (accueil du public, secrétariat, saisie, état civil)
- Agents des services sociaux, culturels, sportifs ou éducatifs en position d'exécution
- Tout agent public de catégorie C souhaitant comprendre ce qu'est l'IA, ce qu'elle change dans son travail et comment s'y préparer sereinement

PRÉREQUIS

Aucun prérequis numérique, technique ou académique.

Cette formation ne nécessite ni ordinateur, ni tablette, ni smartphone. Elle est accessible à tout agent public de catégorie C sans condition de diplôme, de niveau de grade ou d'expérience avec les outils numériques. Elle est conçue pour fonctionner y compris avec des agents ayant peu ou pas d'expérience des outils informatiques.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13

Format conférence-atelier sans poste individuel : accessibilité facilitée par l'absence de contrainte numérique individuelle. Tout aménagement spécifique (accessibilité des locaux, adaptation des supports, interprète LSF) doit être signalé lors de l'inscription.

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette demi-journée, le participant sera capable de :

OBJ 1 · DÉMYSTIFIER

Expliquer en deux phrases, sans jargon, ce qu'est l'IA et ce qu'elle ne peut pas faire, en distinguant ce qui relève de la réalité documentée de ce qui relève des idées reçues véhiculées par les médias, les films et les réseaux sociaux.

CONDITION DE RÉUSSITE

Tour de table en fin de session : chaque participant reformule en une phrase ce qu'est l'IA selon lui. Objectif atteint si la formulation est factuelle, sans fantasme techno-phobe ni techno-phile, et compréhensible par un collègue absent.

OBJ 2 · SITUER

Identifier deux usages concrets de l'IA dans sa propre collectivité ou son propre service, en décrivant ce que ça change réellement dans ses tâches quotidiennes et en distinguant ce qui va changer de ce qui ne changera pas dans son métier.

CONDITION DE RÉUSSITE

Exercice collectif oral : chaque participant cite un exemple d'usage IA plausible dans son service. Évalué sur la pertinence de l'exemple et la justesse de l'analyse de l'impact sur ses propres tâches.

OBJ 3 · AGIR

Observer le formateur utiliser un outil d'IA sur un cas professionnel concret (rédaction d'un mail de signalement, simplification d'un texte administratif complexe, préparation d'une réponse à un administré) et identifier au moins une tâche de son propre quotidien où ce type d'outil pourrait lui faire gagner du temps.

CONDITION DE RÉUSSITE

Participation à l'exercice collectif de fin de session : chaque participant nomme oralement une tâche de son travail où il pense que l'IA pourrait l'aider. Évalué sur la plausibilité de l'exemple et la qualité de l'argumentation.

4

Programme détaillé

DEMI-JOURNÉE UNIQUE · 3H30

L'IA sans jargon : ce que ça change pour moi au travail

09h00 – 09h15

ACCUEIL ET CADRAGE

- Tour de table express : prénom, service, et une phrase — 'quand j'entends IA, je pense à...'
- Remise de la fiche objectifs et de la grille de démystification
- Annonce du déroulé : pas d'ordinateur, pas d'examen, pas de note — juste une conversation

Tour de table express · Pose du cadre bienveillant

09h15 – 10h15

MODULE 1 · CE QU'EST L'IA (ET CE QU'ELLE N'EST PAS) · OBJ 1

- L'IA en 3 minutes chrono : une définition sans jargon, illustrée par des exemples du quotidien (GPS, correcteur orthographique, suggestion Netflix, filtre photo)
- Les 5 idées reçues les plus répandues sur l'IA — traitées une par une avec des faits vérifiés :
- 'L'IA va remplacer mon poste' → ce que disent vraiment les études sur les métiers publics
- 'L'IA sait tout et ne se trompe jamais' → démonstration d'une erreur en direct
- 'C'est réservé aux ingénieurs et aux jeunes' → qui l'utilise vraiment
- 'C'est dangereux pour ma vie privée' → ce qui est vrai et ce qui est exagéré
- 'Je n'en aurai jamais besoin dans mon travail' → les usages déjà en place dans les collectivités
- Temps d'échange ouvert : chaque participant peut poser la question qu'il n'ose pas poser à son chef

Exposé illustré en direct sur écran · Démonstration d'une erreur d'IA · Temps de parole libre · Aucun jugement sur les questions posées

10h15 – 10h30

Pause : temps d'échange informel

10h30 – 11h15

MODULE 2 · CE QUE ÇA CHANGE (OU PAS) DANS MON TRAVAIL · OBJ 2

- Panorama des usages IA déjà en place dans les collectivités françaises : exemples réels par type de service
- Services techniques : outils de planification, de signalement, d'inspection des infrastructures
- Accueil et état civil : chatbots, traitement des demandes, aide à la rédaction de courriers
- Restauration et logistique : prévision des stocks, optimisation des tournées
- Services sociaux et culturels : aide à la recherche d'informations, préparation de dossiers
- Ce que l'IA ne fera jamais : décider à la place d'un agent, remplacer le contact humain, comprendre une situation complexe sur le terrain
- Exercice collectif oral : chaque participant cite un usage plausible de l'IA dans son service — le formateur commente, nuance et précise

Panorama illustré par des photos et vidéos courtes · Exercice collectif oral · Feedback bienveillant du formateur

11h15 – 12h15

MODULE 3 · VOIR L'IA EN ACTION SUR DES CAS DE MON QUOTIDIEN · OBJ 3

- Le formateur réalise des démonstrations en direct sur l'écran, sur des cas proposés par les participants eux-mêmes :
- Démonstration 1 : rédiger un mail de signalement d'un problème de voirie ou d'équipement
- Démonstration 2 : simplifier un texte administratif complexe reçu par un agent (note de service, circulaire)
- Démonstration 3 : préparer une réponse simple à une demande d'un administré
- Démonstration 4 (si temps disponible) : un cas proposé en direct par un participant
- Après chaque démonstration : le formateur montre aussi ce que l'IA a raté ou mal compris — pour que les participants voient que la machine a besoin d'un humain pour contrôler
- Exercice de clôture : chaque participant nomme oralement une tâche de son travail où il pense que l'IA pourrait l'aider — et une tâche où il est sûr que non

Démonstrations en direct sur écran par le formateur · Cas proposés par les participants · Erreurs délibérément montrées · Tour de table de clôture

12h15 – 12h30

BILAN COLLECTIF ET CLÔTURE

- Tour de table final : 'Qu'est-ce que vous retenez ? Qu'est-ce que vous allez dire à un collègue ce soir ?'
- Remise de la fiche récapitulative Storylab : 5 choses vraies sur l'IA, 5 idées fausses, 3 ressources simples pour aller plus loin si on le souhaite
- Questionnaire de satisfaction à chaud · Remise des attestations de participation

Tour de table de clôture · Remise fiche récapitulative · Questionnaire satisfaction · Attestations

5

Méthodes pédagogiques

CONFÉRENCE ILLUSTRÉE SANS ORDINATEUR INDIVIDUEL

Le parti pris central de cette formation : ne pas mettre un outil entre les participants et le sujet. L'absence d'ordinateur individuel supprime la barrière d'entrée principale pour les agents peu à l'aise avec le numérique, et transforme la session en conversation plutôt qu'en cours informatique.

DÉMONSTRATIONS EN DIRECT PAR LE FORMATEUR

Le formateur est le seul à manipuler les outils, sur l'écran visible de tous. Cette méthode permet aux participants de voir l'IA fonctionner sans avoir à l'utiliser eux-mêmes, et de poser des questions sur ce qu'ils observent sans la pression de devoir 'réussir' un exercice.

ERREURS MONTRÉES DÉLIBÉRÉMENT

À chaque démonstration, le formateur montre aussi une erreur ou une limite de l'IA. Méthode centrale pour cet objectif : si les agents de catégorie C comprennent que la machine se trompe et a besoin d'un humain pour contrôler, ils passent de la peur à la compréhension de leur propre valeur ajoutée.

TOUR DE TABLE OUVERT ET BIENVEILLANT

Chaque participant prend la parole plusieurs fois — à l'entrée, au module 2 et à la clôture. Le formateur pose des questions simples et accueille toutes les réponses sans jugement. Cette méthode est indispensable avec ce public : beaucoup d'agents de catégorie C craignent de 'dire une bêtise' en présence de leur hiérarchie.

TEMPS DE PAROLE LIBRE SUR LA PEUR DU REMPLACEMENT

Un temps dédié est réservé dans le module 1 pour que les participants posent les questions qu'ils n'osent pas poser à leur supérieur. Le formateur répond avec des faits documentés, sans minimiser les inquiétudes. C'est souvent le moment le plus important de la demi-journée.

FICHE RÉCAPITULATIVE REMISE À LA CLÔTURE

Document papier d'une page remis à chaque participant : 5 choses vraies sur l'IA, 5 idées fausses, 3 ressources simples pour aller plus loin. Document conçu pour être partagé avec la famille ou des collègues absents — effet multiplicateur hors formation.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL

Ouverture (09h00)

Tour de table d'entrée : 'quand j'entends IA, je pense à...' — recueil des représentations initiales, sans jugement, servant de référence de départ

Objectif évalué : Diagnostic : point de départ

ÉVALUATION FORMATIVE MODULE 1

Module 1 (10h15)

Questions ouvertes posées par le formateur après chaque idée reçue traitée — les participants valident ou corrigent leurs représentations initiales

Objectif évalué : OBJ 1 · Démystifier

ÉVALUATION FORMATIVE MODULE 2

Module 2 (11h15)

Exercice collectif oral : chaque participant cite un usage IA plausible dans son service — feedback immédiat du formateur sur la pertinence

Objectif évalué : OBJ 2 · Situer

ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE

Clôture (12h15)

Tour de table de clôture double : une tâche où l'IA pourrait aider, une tâche où elle ne peut pas remplacer l'agent. Évalué sur la cohérence de l'analyse et la qualité de l'argumentation orale

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3

SATISFACTION À CHAUD

Clôture (12h20)

Questionnaire de satisfaction Storylab adapté au format demi-journée (8 items : contenu, méthodes, formateur, utilité perçue, niveau d'inquiétude avant/après, recommandation)

Objectif évalué : Qualité de la prestation

SATISFACTION À FROID

J+90

Questionnaire de suivi envoyé par email au responsable formation 3 mois après la formation : évolution du rapport des agents à l'IA, questions posées en interne depuis la formation, changements observés dans les pratiques ou les attitudes

Objectif évalué : Impact et transfert

7

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL	Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners. Officier expert volontaire spécialité Communication des crises
EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE	Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires.
EXPERTISE SECTEUR PUBLIC	Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique.
EXPERTISE PÉDAGOGIQUE	Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.
INTERVENANTS ASSOCIÉS	Formation dispensée exclusivement par Nicolas Mougin pour garantir la cohérence pédagogique et le ton bienveillant indispensable avec ce public. Aucun intervenant externe n'est prévu pour ce format.

8

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ	Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.
CNFPT	Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.
OPCO	Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.

FACTURATION

Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles de participation.

Storylab Partners · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13
Document conforme au RNQ V9 · Indicateurs 1, 5, 6, 9 · Référence STRYLB-CATC-F11-2025 · Version 1.0 · 2025

Storylab Partners · 47 rue Vivienne, 75002 Paris · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13