

CLÉ EN SALLE • EXTRAIT DÉCOUVERTE

IA générative au travail

Une séquence complète, prête à animer : « Vérifier et ne pas se faire avoir »

Ce que vous avez entre les mains : la séquence 5 du module, telle que vous la recevrez dans le pack complet.

Le programme de la journée (2 pages), présenté ici rempli pour un organisme fictif : dans le pack, vous le recevez prêt à compléter à votre nom • les 10 diapositives de la séquence • le guide d'animation minute par minute • le jeu des 6 réponses, prêt à imprimer, avec son corrigé sourcé.

Vous pouvez l'animer tel quel avec vos stagiaires : 45 minutes, un vidéoprojecteur, un accès internet.

Clé en salle – cleensalle.fr

PROGRAMME DE FORMATION

IA générative au travail

Produire, vérifier, protéger : une journée pour intégrer un assistant IA dans son poste, sans compétence technique.

Fiche d'identité

Intitulé	IA générative au travail : produire, vérifier, protéger
Durée	7 heures (1 journée de 9 h à 17 h 30, pauses non comprises), ou 2 demi-journées (3 h 15 et 3 h 45)
Format	Présentiel ou classe virtuelle (outil de visioconférence avec salles de sous-groupes, assistance technique : assistance@atelier-exemple.fr ; suivi par relevés de connexion et livrables), 6 à 12 participants
Public	Salariés et indépendants de tous métiers, sans compétence technique
Prérequis	Savoir utiliser un navigateur web et une messagerie. Disposer d'un ordinateur et d'un accès à un assistant IA (ChatGPT, Copilot ou Mistral) le jour de la formation.
Tarif	390 € par participant / 2 400 € en intra-entreprise (jusqu'à 12 participants), HT ou nets de taxe selon le régime de l'organisme
Financement	Plan de développement des compétences de l'entreprise, OPCO, fonds propres. Formation non éligible au CPF (non certifiante).
Délai d'accès	Inscription possible jusqu'à 10 jours ouvrés avant la session
Accessibilité	Si vous êtes en situation de handicap, contactez notre référent handicap avant l'inscription : nous étudions ensemble les adaptations possibles (rythme, supports, outils). Référent : Claire Martin – handicap@atelier-exemple.fr – 04 00 00 00 00
Résultats	Taux de satisfaction et taux d'atteinte des objectifs publiés après les premières sessions (méthode de calcul : quiz de sortie $\geq 8/10$ et trois livrables évalués, voir grille d'évaluation)
Contact	Atelier Exemple Formation – 10 rue de l'Exemple, 69000 Lyon – contact@atelier-exemple.fr – 04 00 00 00 00. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84 69 00000 69 auprès du préfet de région d'Auvergne-Rhône-Alpes. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

1. Expliquer en une minute ce qu'est un modèle de langage, ce qu'il sait faire et ce qu'il invente.
2. Rédiger un prompt structuré (rôle, contexte, tâche, format, contraintes) et l'améliorer en deux itérations.
3. Produire avec un assistant IA trois livrables de son métier : un courriel ou compte rendu, une synthèse de document avec tableau d'extraction, une bibliothèque de prompts.
4. Vérifier une réponse d'IA (sources, chiffres, cohérence) et repérer une hallucination.
5. Appliquer les règles de confidentialité : identifier ce qui ne doit jamais être transmis à un outil externe et pourquoi.
6. Constituer une bibliothèque personnelle de 10 prompts réutilisables dans son poste.

Contenu et déroulé

Séquence	Durée	Contenu	Méthode	Livrable
1. Accueil et positionnement	0 h 30	Attentes, quiz d'entrée	Quiz individuel, débrief collectif	Quiz d'entrée
2. Comprendre ce qu'on manipule	1 h 15	Ce qu'est un modèle de langage, ce qu'il sait, ce qu'il invente, les 3 outils du marché	Démonstration, 2 tests « piège »	Fiche mémo

Séquence	Durée	Contenu	Méthode	Livrable
3. Écrire un prompt qui marche	1 h 30	Structure rôle / contexte / tâche / format / contraintes, itération, variantes	Atelier en binômes sur un cas réel du stagiaire	Livrable 1 : courriel ou compte rendu
4. Résumer et extraire	1 h 15	Synthèse d'un document long, extraction en tableau, reformulation	Atelier individuel sur un document métier	Livrable 2 : synthèse + tableau
5. Vérifier et ne pas se faire avoir	0 h 45	Repérer une hallucination, demander et croiser les sources	Jeu : 6 réponses d'IA à vérifier	Grille de vérification
6. Confidentialité et règles du jeu	0 h 45	Ce qu'on ne colle jamais, RGPD, charte d'usage	12 cas pratiques « puis-je coller ça ? »	Charte personnelle
7. Ma bibliothèque de prompts	0 h 30	Assembler 10 prompts pour son poste	Atelier individuel, relecture en binôme	Livrable 3 : bibliothèque
8. Évaluation et bilan	0 h 30	Quiz de sortie, évaluation à chaud, premier usage prévu	Quiz, tour de table	Quiz de sortie

Les exercices sont déclinés par métier (assistanat, commercial, comptabilité-gestion, ressources humaines, transport et logistique) ; le formateur distribue la variante correspondant au public présent.

Méthodes et moyens pédagogiques

- Alternance d'apports courts (20 min) et de mises en pratique (40 min) sur les cas réels des participants.
- Démonstrations en direct, ateliers individuels et en binômes, jeu de vérification, cas pratiques sur cartes.
- Supports remis : livret stagiaire, gabarit de prompt, grille de vérification, charte personnelle, bibliothèque de prompts.
- Moyens techniques : un ordinateur par participant, accès internet, compte sur l'assistant IA retenu par l'entreprise, vidéoprojecteur ou classe virtuelle.

Modalités d'évaluation

- Évaluation des prérequis et positionnement : questionnaire avant la session et quiz d'entrée (10 questions).
- Évaluation des acquis : quiz de sortie (10 questions) et grille d'observation sur la production des trois livrables.
- Évaluation de la satisfaction : questionnaire à chaud en fin de session, questionnaire à froid à 30 jours ; appréciation du commanditaire et bilan du formateur après chaque session.
- Sanction : attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis.

Intervenant

Camille Durand, formatrice en outils numériques et IA générative, quinze ans d'animation de formations en entreprise.

Modalités d'inscription et de suivi

- Demande par e-mail ou téléphone ; entretien de positionnement de 15 minutes ; convention ou contrat de formation ; convocation envoyée 5 jours ouvrés avant la session.
- Feuilles d'émargement par demi-journée ; attestation de fin de formation ; certificat de réalisation.
- Document mis à jour le 2 octobre 2026. Prochaine révision prévue en septembre 2027.

SÉQUENCE 5

Vérifier et ne pas se faire avoir

Repérer une hallucination, demander les sources, croiser



Le réflexe : « je vérifie quoi, où ? »



Un chiffre

Taux, barème, montant, date limite → site officiel (service-public.fr, urssaf.fr, impots.gouv.fr, legifrance.gouv.fr).



Une référence

Article, décret, norme, étude → la source primaire, pas un article de blog qui la cite.



Un nom, une fonction

Responsable, entreprise, produit → site de l'organisation concernée.



Un calcul

→ refaire dans un tableur avec la formule que l'outil vous a donnée.

Demander les sources : utile, pas suffisant

VOUS

Quelle est ta source pour ce taux ?

ASSISTANT

Ce taux provient du site de l'URSSAF, page « Taux et barèmes », mise à jour en janvier. [L'outil peut nommer une source plausible sans l'avoir consultée, ou inventer une URL.]

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Une source citée n'est pas une source consultée.

Les outils avec recherche web affichent des liens : cliquez, lisez, vérifiez que la page dit bien cela.

Une URL inventée ressemble à une vraie. Testez-la.

Le bon usage : « donne-moi les mots-clés pour trouver la source officielle », puis cherchez vous-même.

Les signaux qui doivent vous alerter



Trop précis

Un chiffre à la décimale sur une question vague.



Trop récent

Une info « de cette année » alors que l'outil a une date de coupure.



Trop pratique

La réponse qui arrange exactement votre cas.



Une référence seule

Un article de loi cité sans le texte de l'article.



Un calcul en chaîne

Plusieurs étapes, un résultat final, aucune formule.



« Es-tu sûr ? » → « Oui »

L'outil confirme presque toujours. Ce n'est pas une vérification.

Le jeu des 6 réponses

20 MIN • SOUS-GROUPES DE 2 À 3

- Six réponses d'IA sur des sujets français vérifiables (fichier 08).
- Trois contiennent une erreur. Lesquelles ?
- Chaque groupe vérifie avec les sites officiels et remplit la grille : carte / verdict / vérifié où / signal / temps.
- On compare les verdicts, puis le formateur donne les sources.

POUR LE FORMATEUR

Les 6 cartes sont dans le fichier 08, avec le corrigé et les sources officielles.

Vérifiez vous-même les 6 sources avant chaque session : les valeurs changent.

Score attendu : les 3 réponses fausses repérées parmi les 6.

Débrief du jeu

- Pour chaque carte : quel signal vous a alertés ? Où avez-vous vérifié ? Combien de temps ?
- Les trois réponses justes : qu'est-ce qui les rendait crédibles ?
- Les trois fausses : auriez-vous pu les envoyer à un client sans vérifier ?

Temps de vérification observé en général : 2 à 5 minutes par chiffre. C'est le prix d'un chiffre qu'on peut signer.

La grille de vérification

1

Quoi

Qu'est-ce que je m'apprête à utiliser : chiffre, référence, nom, calcul ?

2

Risque

Si c'est faux, qui le lit ? Un collègue, un client, un contrôleur ?

3

Où

Quelle source officielle tranche ? (liste page 10)

4

Trace

Je note la source et la date de vérification à côté du chiffre.

Livret page 10. À garder sous la main les premières semaines ; après, c'est un réflexe.

Vérifions

L'outil vous donne un lien vers une page officielle à l'appui de sa réponse. Que faites-vous ?

A

Je fais confiance : il cite une source officielle

B

J'ouvre le lien et je vérifie que la page dit bien ce qu'il affirme

C

Je lui demande de confirmer que le lien est valide

Vérifions

Quelle question est un vrai outil de vérification ?

A

« Es-tu sûr de ta réponse ? »

B

« Donne-moi les mots-clés pour trouver la source officielle de ce chiffre »

C

« Vérifie ta réponse et corrige-la si besoin »

Ce qu'on retient de la séquence 5

Vérifier un chiffre prend deux à cinq minutes. Le rectifier auprès d'un client prend beaucoup plus.

Ouvrir la source plutôt que demander « es-tu sûr ? », et doser l'effort selon qui lira.

Pause de 15 minutes. Reprise avec la question que tout le monde se pose : « et mes données, elles vont où ? »

Séquence 5 · Vérifier et ne pas se faire avoir

45 MINUTES · DIAPOSITIVES 47-56

OBJECTIF DE LA SÉQUENCE

Objectif 4 : vérifier une réponse d'IA (sources, chiffres, cohérence) et repérer une hallucination. Preuves : score au jeu (les 3 réponses fausses repérées parmi les 6), grille de vérification remplie (livret p. 10).

Matériel

- Diapositives 47 à 56
- Jeu de vérification (fichier 08) : 6 cartes imprimées par sous-groupe + votre corrigé avec sources
- Vos six sources vérifiées à J-3
- Livret p. 10 (grille de vérification)

Déroulé minute par minute

Minute	Le formateur	Les stagiaires	Support
0-5	Diapo 47 : annoncer la séquence. Diapo 48 : « je vérifie quoi, où ». Faire repérer les sites officiels pré-imprimés p. 10.	Repèrent les sites p. 10.	Diapo 47-48
5-12	Diapo 49 : demander une source à l'outil, ouvrir le lien devant la salle. Diapo 50 : les six signaux.	Observent. Relient les signaux aux tests pièges du matin.	Diapo 49-50
12-32	Diapo 51 : lancer le jeu, sous-groupes de 2 à 3, 20 minutes. Donner les six cartes. Passer voir comment ils cherchent, pas ce qu'ils trouvent.	Vérifient sur les sites officiels, remplissent la grille : carte / verdict / vérifié où / signal / temps.	Diapo 51
32-40	Diapo 52 : débrief, carte par carte. Donner vos sources. Noter la grille d'observation.	Argumentent leurs verdicts. Comparent les temps de vérification.	Diapo 52
40-45	Diapo 53 : la grille de vérification (quoi / qui le lit / où / trace). Diapos 54-56 : quiz, ce qu'on retient, pause.	Lisent la grille p. 10 ; la reportent sur leurs verdicts du jeu.	Diapo 53-56

Ce qu'on dit aux moments clés

Sur les sources citées (diapo 49)

Dire : Une source citée n'est pas une source consultée. L'outil peut vous donner le nom d'un site très plausible, et même une adresse qui ressemble à une vraie, sans jamais y être allé. La seule vérification, c'est d'ouvrir la page et de lire qu'elle dit bien ce qu'il affirme.

En lançant le jeu (diapo 51)

Dire : Six réponses d'IA. Trois sont fausses. Vous avez vingt minutes et les sites officiels de la page 10. Pour chaque carte, quatre cases : votre verdict, où vous avez vérifié, le signal qui vous a alertés, le temps passé. Et notez combien de temps vous prend chaque vérification : c'est une donnée qui compte.

Au débrief (diapo 52)

Dire : Deux à cinq minutes par chiffre, c'est ce que vous avez mesuré. C'est le prix d'un chiffre que vous pouvez signer. Ce n'est pas du temps perdu, c'est la différence entre un brouillon et un document qui engage votre entreprise.

Questions à poser, réponses attendues

Question	Réponse attendue	Si ça coince
« Quel signal vous a alertés ? »	Trop précis, trop récent, référence seule, calcul en chaîne.	Projeter à nouveau la diapo 50 et faire associer chaque carte à un signal.

Question	Réponse attendue	Si ça coince
« Pourquoi « es-tu sûr ? » ne prouve rien ? »	Parce qu'il confirme presque toujours : il produit la réponse la plus probable à cette question, qui est « oui ». Il peut corriger une erreur si on la lui montre, il ne peut pas la garantir.	Le tester en direct sur une réponse fausse du jeu.

Ce qui fait dérailler la séquence

Si vous n'avez pas vérifié vous-même les six sources avant la session, vous risquez d'être pris en défaut sur le terrain même que vous enseignez. Quand une valeur a changé depuis la dernière mise à jour du pack, dites-le : c'est la meilleure démonstration possible. Ne donnez pas le corrigé avant que les groupes aient fini, la valeur est dans la recherche. Et si un groupe « vérifie » en reposant la question à l'outil, nommez l'erreur devant tout le monde, sans dureté.

En format demi-journée

Identique.

FICHIER 08 · JEU DE VÉRIFICATION

Le jeu des 6 réponses

Six réponses d'IA, trois erreurs à trouver – séquence 5, 45 minutes

Six cartes à distribuer aux sous-groupes de 2 à 3, une grille de vérification par groupe, un corrigé formateur avec les sources officielles.

Sujets : droit du travail et droit commercial français, vérifiables en ligne en quelques minutes.

Les valeurs ont été vérifiées à la rédaction (octobre 2026) sur les sources officielles. Le formateur les revérifie avant chaque session : la réglementation change – la carte 4 en est la preuve.

Clé en salle – cleensalle.fr

Mode d'emploi

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

Objectif 4 – Vérifier une réponse d'IA (sources, chiffres, cohérence) et repérer une hallucination. Preuve : score au jeu (les 3 réponses fausses repérées parmi les 6) et grille de vérification remplie.

Place dans la séquence 5 (45 minutes)

Le jeu occupe 28 minutes au cœur de la séquence, après les diapositives 48 à 50 (12 minutes d'apport) et avant la grille de vérification et les quiz (5 minutes). Le minutage complet est dans le guide d'animation.

Minute (séquence)	Étape	Formateur
12	Lancer le jeu	Former des sous-groupes de 2 à 3. Distribuer les 6 cartes et une grille par groupe. Annoncer la règle : six réponses, trois sont fausses, vous avez 20 minutes et les sites officiels.
12-32	Vérification	Les groupes vérifient sur les sites officiels (service-public.fr, legifrance.gouv.fr, impots.gouv.fr, urssaf.fr). Passer dans les groupes, noter les méthodes : qui ouvre la source, qui demande à l'IA « es-tu sûr ? ».
32-40	Verdicts, corrigé et débrief	Un groupe donne son verdict carte par carte, les autres contestent. Donner ensuite les réponses avec les sources (page suivante). Pour chaque carte fausse : qu'est-ce qui la rendait crédible ? Pour chaque carte juste : qu'est-ce qui l'a fait douter ?

Variante pour une salle avancée (scores de 8 à 10 au quiz d'entrée) : annoncer « entre une et cinq réponses sont fausses » au lieu de « trois ». Le jeu devient nettement plus exigeant : on ne peut plus s'arrêter à la troisième erreur trouvée.

Règles à annoncer

- On peut utiliser internet, les sites officiels et même un assistant IA – mais le verdict doit s'appuyer sur une source que le groupe a ouverte et peut montrer.
- Chaque verdict se note dans la grille avec : où a-t-on vérifié, et en combien de temps.
- Un groupe qui dit « vrai » parce que « ça a l'air juste » n'a pas vérifié.

Avant la session : revérifier les six valeurs

Les durées, délais et numéros d'articles ci-dessous sont ceux en vigueur à la rédaction. Avant chaque session, ouvrez les six sources du corrigé et cochez la colonne « vérifié le » de l'annexe. Si une valeur a changé, mettez à jour la carte et le corrigé – et dites-le aux stagiaires : c'est une excellente illustration du sujet.

Les six cartes

À imprimer, une carte par demi-page, à découper. Les cartes ne portent aucune indication de verdict.

CARTE 1 · DURÉE LÉGALE DU TRAVAIL

1

Question posée à l'assistant IA : *Quelle est la durée légale du travail en France pour un salarié à temps plein ?*

Réponse de l'assistant IA

La durée légale du travail en France est fixée à 35 heures par semaine pour un salarié à temps plein, conformément à l'article L3121-27 du Code du travail. Les heures effectuées au-delà sont des heures supplémentaires, majorées.

CARTE 2 · CONSERVATION DES BULLETINS DE PAIE

2

Question posée à l'assistant IA : *Combien de temps un employeur doit-il conserver les bulletins de paie de ses salariés ?*

Réponse de l'assistant IA

L'employeur doit conserver un double des bulletins de paie pendant 3 ans à compter de leur émission (article L3243-4 du Code du travail). Au-delà, il peut les détruire, sauf contentieux en cours.

CARTE 3 · RÉTRACTATION EN LIGNE

3

Question posée à l'assistant IA : *Un particulier qui achète sur un site internet dispose-t-il d'un délai pour changer d'avis ?*

Réponse de l'assistant IA

Oui. Pour un achat à distance, le consommateur dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la réception du bien (ou de la conclusion du contrat pour une prestation de service), sans avoir à se justifier (article L221-18 du Code de la consommation). Certaines exceptions existent, par exemple pour les biens personnalisés.

CARTE 4 · CONSERVATION DES FACTURES

4

Question posée à l'assistant IA : *Pendant combien de temps une entreprise doit-elle conserver ses factures ?*

Réponse de l'assistant IA

Une entreprise doit conserver ses factures clients et fournisseurs pendant 3 ans, délai de reprise de l'administration fiscale. Passé ce délai, l'archivage n'est plus obligatoire (article L123-99 du Code de commerce).

CARTE 5 · CONGÉS PAYÉS

5

Question posée à l'assistant IA : *Combien de jours de congés payés un salarié acquiert-il par mois de travail ?*

Réponse de l'assistant IA

Un salarié acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois de travail effectif chez le même employeur, soit 30 jours ouvrables (5 semaines) pour une année complète (article L3141-3 du Code du travail). La convention collective ou l'accord d'entreprise peut prévoir davantage.

CARTE 6 · DÉLAIS DE PAIEMENT ENTRE ENTREPRISES

6

Question posée à l'assistant IA : *Quel est le délai de paiement maximal entre deux entreprises en France ?*

Réponse de l'assistant IA

Entre professionnels, le délai de paiement ne peut pas dépasser 90 jours à compter de la date d'émission de la facture, sauf accord contraire entre les parties qui peuvent convenir librement d'un délai plus long dans le contrat.

Grille de vérification – une par groupe

Groupe : _____ Membres : _____

Carte	Verdict (vrai / faux)	Vérifié où (site, page)	Signal qui nous a alertés	Temps
1. Durée légale du travail				
2. Conservation des bulletins de paie				
3. Rétractation en ligne				
4. Conservation des factures				
5. Congés payés				
6. Délais de paiement entre entreprises				

DÉBRIEF DU GROUPE

Les trois réponses justes : qu'est-ce qui les rendait crédibles ?

Les trois fausses : auriez-vous pu les envoyer à un client sans vérifier ?

Notre règle de vérification en une phrase :

Corrigé formateur – ne pas distribuer

Trois réponses fausses : cartes 2, 4, 6. Trois réponses justes : cartes 1, 3, 5.

Carte 1 · Durée légale du travail – VRAI

RÉPONSE EXACTE

Exact. 35 heures hebdomadaires (art. L3121-27 du Code du travail).

- **Source officielle** : Code du travail, art. L3121-27 – legifrance.gouv.fr ; fiche « Durée légale du travail » – service-public.fr
- **Pourquoi c'était crédible** : Numéro d'article exact, formulation réglementaire : une réponse juste ressemble à ça. C'est précisément pourquoi la précision apparente ne prouve rien dans les autres cartes.
- **Signal à enseigner** : Aucun signal particulier ; une vérification de 2 minutes sur service-public.fr suffit.

Carte 2 · Conservation des bulletins de paie – FAUX

OÙ EST L'ERREUR

Faux. Le délai est de 5 ans (art. L3243-4 du Code du travail). L'outil a cité le bon article avec le mauvais chiffre : c'est l'hallucination la plus difficile à repérer.

- **Source officielle** : Code du travail, art. L3243-4 – legifrance.gouv.fr ; fiche « Bulletin de paie » (durée de conservation) – entreprendre.service-public.fr
- **Pourquoi c'était crédible** : Bon article, bon ton, mauvaise valeur. Le lecteur qui vérifie seulement « l'article existe-t-il ? » est piégé : il faut lire ce que dit l'article. Attention au débat que la fiche [service-public](https://service-public.fr) peut déclencher : les « 50 ans » ou « jusqu'aux 75 ans du salarié » concernent la mise à disposition des bulletins dématérialisés au salarié, pas l'obligation de conservation de l'employeur.
- **Signal à enseigner** : Un chiffre + une référence : toujours ouvrir la référence. Les durées de conservation sont un terrain classique d'erreurs.

Carte 3 · Rétractation en ligne – VRAI

RÉPONSE EXACTE

Exact. 14 jours, art. L221-18 du Code de la consommation, pour un achat auprès d'un vendeur professionnel, avec des exceptions (biens personnalisés, denrées périssables, contenus numériques...). Entre particuliers, pas de droit de rétractation.

- **Source officielle** : Code de la consommation, art. L221-18 et L221-28 – legifrance.gouv.fr ; fiche « Droit de rétractation » – service-public.fr
- **Pourquoi c'était crédible** : Réponse nuancée (« certaines exceptions existent ») : la nuance est un bon signe, mais pas une garantie.
- **Signal à enseigner** : La mention des exceptions invite à vérifier lesquelles s'appliquent à votre cas.

Carte 4 · Conservation des factures – FAUX

OÙ EST L'ERREUR

Faux, deux fois. Les factures sont des pièces comptables à conserver 10 ans (art. L123-22 du Code de commerce). Le délai fiscal (art. L102 B du Livre des procédures fiscales), longtemps de 6 ans, est porté à 10 ans par la loi n° 2026-534 du 25 juin 2026 pour les documents dont le délai expirait après le 1er janvier 2027 : retenir 10 ans. Et l'article « L123-99 » cité n'existe pas (le chapitre s'arrête à L123-57).

- **Source officielle** : Code de commerce, art. L123-22 et LPF art. L102 B – legifrance.gouv.fr ; loi n° 2026-534 du 25 juin 2026, art. 36 ; fiche « Durée de conservation des documents d'entreprise » – entreprendre.service-public.fr (attention : la fiche peut encore afficher « 6 ans » si elle n'a pas été mise à jour ; la loi fait foi).
- **Pourquoi c'était crédible** : Un numéro d'article inventé, dans le bon code, avec une justification plausible (« délai de reprise »). Taper le numéro d'article sur [Légifrance](https://legifrance.gouv.fr) démasque l'invention en 30 secondes.
- **Signal à enseigner** : Vérifier qu'une référence existe est le premier réflexe ; vérifier qu'elle dit bien ce qu'on lui fait dire est le second.

Carte 5 · Congés payés – VRAI

RÉPONSE EXACTE

Exact. 2,5 jours ouvrables par mois, 30 jours ouvrables par an (art. L3141-3). Attention à la différence jours ouvrables / jours ouvrés dans la pratique des entreprises.

- **Source officielle** : Code du travail, art. L3141-3 – legifrance.gouv.fr ; fiche « Congés payés » – service-public.fr
- **Pourquoi c'était crédible** : Chiffres cohérents entre eux ($2,5 \times 12 = 30$) et renvoi à la convention collective : signe d'une réponse solide.
- **Signal à enseigner** : La cohérence interne est rassurante mais ne remplace pas la source.

Carte 6 · Délais de paiement entre entreprises – FAUX

OÙ EST L'ERREUR

Faux. Sans accord, le délai est de 30 jours après réception ; par accord, le plafond est de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture, ou 45 jours fin de mois (art. L441-10 du Code de commerce). Les parties ne peuvent pas convenir « librement » d'un délai plus long : c'est un plafond d'ordre public, sanctionné par une amende administrative (art. L441-16). Des délais dérogatoires existent par secteur (art. L441-11) et un délai de 90 jours existe bien, mais uniquement pour les ventes livrées hors Union européenne en franchise de TVA : le chiffre de la carte est réel, appliqué au mauvais cas.

- **Source officielle** : Code de commerce, art. L441-10 et L441-16 – legifrance.gouv.fr ; fiche « Délais de paiement entre professionnels » – entreprendre.service-public.fr
- **Pourquoi c'était crédible** : Pas de référence citée, un chiffre rond qui existe vraiment ailleurs (export hors UE), et une porte de sortie (« sauf accord contraire ») qui rend l'affirmation difficile à contredire. L'absence de référence est ici le signal.
- **Signal à enseigner** : Une réponse qui donne un chiffre sans aucune source, et qui ajoute « sauf accord contraire », mérite une vérification systématique.

Message à faire passer en clôture

Dire : Les trois réponses fausses avaient le même ton, la même structure et parfois les mêmes références que les trois justes. Vous n'avez pas pu les distinguer en les lisant : vous les avez distinguées en ouvrant la source. C'est le seul réflexe qui compte, et il prend deux minutes.

Annexe – registre de vérification des cartes

Carte	Valeur à vérifier	Vérifié le	Par	Changement ?
1. Durée légale du travail	Réponse exacte toujours valable			
2. Conservation des bulletins de paie	Valeur correcte du corrigé toujours valable			
3. Rétractation en ligne	Réponse exacte toujours valable			
4. Conservation des factures	Valeur correcte du corrigé toujours valable			
5. Congés payés	Réponse exacte toujours valable			
6. Délais de paiement entre entreprises	Valeur correcte du corrigé toujours valable			

Le pack complet

Une journée de 7 heures, huit séquences, tout ce qu'il faut pour l'animer dès la semaine prochaine, sans compétence technique particulière et sans rien préparer de zéro.

Fichier	Contenu
Diaporama formateur	83 diapositives avec notes, démonstrations en direct, quiz intégrés
Guide d'animation	Le script minute par minute des 8 séquences, les phrases clés, les questions qui reviennent, l'animation en classe virtuelle
Programme et déroulé	Prêts pour votre catalogue et votre dossier Qualiopi
Livret stagiaire	16 pages de travail, à remettre à chaque participant
Exercices et corrigés	15 fiches dans 5 métiers : assistantat, commercial, comptabilité-gestion, RH, transport et logistique
Jeu, cartes, quiz	Le jeu des 6 réponses, 12 cartes « puis-je coller ça ? », quiz d'entrée et de sortie
Évaluation	Grille Excel qui calcule automatiquement l'atteinte des objectifs
Bibliothèque	50 prompts prêts à l'emploi, classés par métier
Qualiopi	11 modèles alignés sur le référentiel 2026 : analyse du besoin, convocation, émargement, évaluations, attestation, certificat de réalisation

OFFRE DE LANCEMENT

190 € au lieu de 290 €

Pour les dix premiers acheteurs, jusqu'au 30 novembre 2026. Licence d'utilisation illimitée pour vos propres sessions, pack personnalisé à votre nom, mise à jour de la première année incluse (outils, réglementation, référentiel Qualiopi).

Pour commander ou poser une question : cleensalle.fr. Prix nets, TVA non applicable (art. 293 B du CGI).

Le contenu de ce pack a été vérifié à la source avant publication : chaque valeur réglementaire du jeu de vérification renvoie à son texte officiel, et le registre de vérification vous permet de le revérifier avant chaque session.