



×



ÉDITION JUIN 2026

L'IA dans votre club.

La fiche pratique pour les membres de
Judo QC.

-
- 01 Les 3 principes durables
 - 02 Bien parler à l'IA + garde-fous
 - 03 Créer une affiche d'événement
 - 04 Transcript → procès-verbal
 - 05 Vos outils & applications
 - A • B Annexes — les prompts à copier
-

Les 3 principes durables

Lisez-les une fois. Ils restent vrais quel que soit l'outil, et même quand l'IA aura changé trois fois d'interface. C'est le socle de tout le reste.

01

L'analogie du stagiaire

L'IA a tout lu, travaille à 1000 km/h, ne se plaint jamais — mais elle a besoin de directives claires. Elle mâche le travail. Vous restez l'expert.

02

C'est vous le capitaine

L'IA accélère, vous décidez. Aucune décision importante ne se prend sans votre regard et votre jugement.

03

L'IA fait 80 %, vous validez

Elle abat 80 à 90 % du travail. La validation finale vous revient toujours : relisez, corrigez, signez.

AVERTISSEMENT

L'IA évolue vite. Cette fiche est datée de juin 2026. Si vous la consultez plus de 6 mois après, vérifiez les mises à jour — surtout les prix et les noms d'outils (page 5).

COMMENT L'UTILISER

Ce n'est pas un résumé de conférence, c'est un outil. Commencez par la méthode (page 3), puis piochez le cas qui vous concerne. Les prompts complets sont en annexe, prêts à copier.

EN UNE PHRASE

Si vous pouvez expliquer une tâche à un nouveau bénévole, vous pouvez la demander à l'IA. Le reste, c'est de la pratique.

Bien parler à l'IA

Un bon résultat tient à un bon prompt. La recette tient en quatre ingrédients — toujours les mêmes, pour n'importe quelle tâche.

LES 4 INGRÉDIENTS

RÔLE	Dites-lui qui elle doit être. « <i>Tu es secrétaire d'assemblée...</i> »
CONTEXTE	Les faits : club, ville, événement, public concerné.
TÂCHE	Ce que vous voulez, précisément — un seul résultat clair.
CONTRAINTES	Le style, le format, et surtout les interdits.

La phrase magique : « Demande-moi si une information te manque avant de commencer. » — elle évite 90 % des résultats à côté.

UN EXEMPLE, AVANT ET APRÈS

✗ FLOU

« Fais-moi une affiche pour mon souper. »

✓ BON

« Tu es designer pour un club de judo. Crée une affiche pour notre souper bénéfice du 14 décembre. Style sobre, sans cliché. Demande-moi si une info te manque. »



Astuce voix — Parlez à l'IA à la voix plutôt qu'au clavier. C'est plus rapide, plus naturel, et souvent plus précis — surtout pour donner du contexte.

AVANT DE PUBLIER OU DE SIGNER

Éviter l'empreinte IA

- Pas de tirets cadratin (—) à profusion.
- Pas d'emojis partout, sans raison.
- Pas de formules creuses (« Plongez dans... », « Votre présence... »).
- Traquer les détails visuels bizarres (mains, arrière-plans).
- Si votre voisin voit que c'est de l'IA, c'est raté.**

Sécurité & Loi 25

- Jamais de NAS, numéros de carte, données médicales.
- Jamais d'infos personnelles de mineurs.
- Le club reste responsable des renseignements personnels.
- L'IA ne vous dispense pas de la Loi 25.**

Créer une affiche d'événement

Une affiche prête à publier, à l'image de votre club, en quelques minutes – sans logiciel de graphisme.

MODE D'EMPLOI

- 1 Ouvrez **ChatGPT** et collez le prompt de l'**Annexe A**.
- 2 Répondez aux **5 questions** qu'il vous pose.
- 3 Récupérez votre affiche – **demandez des ajustements** au besoin.

LE FAIRE UNE FOIS, L'UTILISER TOUJOURS

Pour ne pas tout retaper à chaque événement, créez un **Projet ChatGPT** avec l'identité de votre club. Configuré une fois, il sert à toutes vos communications futures.

→ Prompt complet en **Annexe A**. Pour retoucher le texte ou le format, voir *Canva* (p. 5).

CLUB DE JUDO DE TROIS-RIVIÈRES ·
DEPUIS 1987

SOUPÉ BÉNÉFICE.

Une soirée pour équiper nos tatamis. Et continuer à former la relève.

Sam. 14 déc. 2026 – 18 h
Centre communautaire des Récollets
Billets : club-judo-tr.ca

[exemple – affiche composée]

Le même prompt, pour tout

Tournoi régional

Portes ouvertes

Gala de fin d'année

Recrutement

Camp d'été

Avec un Projet ChatGPT configuré, le même assistant sort aussi vos textes : une publication Facebook, une version Instagram et un rappel SMS aux parents – **dans le ton de votre club**.

Transcript → procès-verbal

De l'enregistrement brut d'une AGA à un procès-verbal officiel et structuré, en quelques minutes.

MODE D'EMPLOI

- 1 Enregistrez la réunion (**avec le consentement** des participants).
- 2 Obtenez le **transcript brut** (application de transcription – voir p. 6).
- 3 Collez le prompt de l'**Annexe B**, puis collez le transcript.
- 4 Complétez les **[À COMPLÉTER]** et vérifiez le fond.

⚠ **Un PV officiel engage votre club juridiquement.** L'IA structure et n'invente rien — mais la vérification du fond, des noms et des chiffres reste votre responsabilité.

→ Prompt complet en **Annexe B**. Le prompt liste tous les **[À COMPLÉTER]** en fin de document.

PROCÈS-VERBAL — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Club de judo de Trois-Rivières · 12 juin 2026 · 19 h 00

2. Constatation du quorum

Présents : **24 membres** en règle. Quorum requis : **[À COMPLÉTER]** — atteint.

7. Adoption des états financiers

Résolution AGA-2026-03

Proposeur : **J. Tremblay** — Secondeur : **M. Côté**.

IL EST RÉSOLU d'adopter les états financiers de l'exercice clos. Adopté à l'unanimité.

9. Élections au conseil

Postes en élection : 3. Candidatures : **[À COMPLÉTER]**

11. Levée de l'assemblée

L'assemblée est levée à **20 h 47**, sur proposition dûment appuyée.

[exemple — PV formaté]

Le réflexe — 5 minutes avant de signer

- 1 Comblent chaque **[À COMPLÉTER]**.
- 2 Valider les noms, les chiffres et les votes.
- 3 Relire le fond, puis signer et approuver.

Vos outils & applications

L'IA est déjà dans les outils que vous utilisez — vous ne l'aviez peut-être pas remarqué.

ASSISTANTS CONVERSATIONNELS

ChatGPT OpenAI	Le plus connu. Gratuit ; Projets et fonctions avancées en version payante.	Gemini Google	Gratuit ; intégré à l'écosystème Google.
Claude Anthropic	Gratuit ; particulièrement fort en rédaction.	Copilot Microsoft	Intégré à Microsoft 365.

DANS VOS OUTILS DU QUOTIDIEN

Google Workspace	Gemini dans Docs, Slides et Gmail : rédiger, résumer, mettre en forme.	Microsoft 365	Copilot dans Word, Outlook, Excel : lettres, tri de courriels, analyse des cotisations.
-------------------------	--	----------------------	---

VISUELS & TRANSCRIPTION

Canva	Excellent pour les affiches et gabarits ; idéal pour déposer une image générée par IA et y ajuster le texte proprement.	Fireflies et équivalents	Un bot rejoint vos appels Zoom / Meet / Teams et transcrit. Plan gratuit suffisant pour démarrer.
--------------	---	------------------------------------	---

VOTRE PREMIER GESTE CETTE SEMAINE

Ne tentez pas tout d'un coup. Choisissez **UN** cas — une affiche, un PV, un courriel — et faites-le cette semaine. Maîtrisez-le, puis passez au suivant.

Pour aller plus loin

bkbx Agency — formation et intégration IA.
Sofiane Korbi · sofiane@bkbx.io
Manuel Menneveux · manuel@bkbx.io
bkbx.io

Vos contacts Judo Québec

Jean-François Marceau et Jean-Christophe Giney — pour les questions liées à l'organisation.

Prompt « affiche d'événement »

Collez ce texte dans ChatGPT, puis répondez aux 5 questions qu'il vous pose.

Tu es designer-conseil pour un club de judo québécois.
Ton rôle : créer une affiche d'événement qui ne ressemble PAS
à une création IA générique.

À COPIER

ÉTAPE 1 – POSE-MOI CES 5 QUESTIONS EN UN SEUL MESSAGE, PUIS ATTENDS MES RÉPONSES :

1. Quel type d'événement ? (souper bénéfice, tournoi, portes ouvertes...)
 2. Nom complet du club et ville
 3. Objectif (financer du matériel, recruter, célébrer...)
 4. Ambiance souhaitée (sérieuse / familiale / dynamique)
 5. Date, lieu, contact (pour le pied de page)
- Si je laisse une réponse vide, redemande-la avant de continuer – n'invente rien.

ÉTAPE 2 – UNE FOIS MES RÉPONSES REÇUES, GÉNÈRE L'AFFICHE SELON :

COMPOSITION

- Format portrait 4:5
- Asymétrique, jamais centrée parfaitement
- Espace négatif généreux (~30% vide)
- UNE seule image dominante

TYPOGRAPHIE

- Sans-serif modernes, hiérarchie 3 niveaux max
- Aucune typographie brush ou cursive stylisée
- Texte en français, orthographe et accents impeccables

PALETTE

- Noir + blanc dominants
- UN seul accent de couleur (selon l'ambiance choisie)
- Aucun or, beige, gradient

PHOTO

- Authentique, lumière naturelle, grain OK
- Aucun cliché du judo (kimonos alignés, ceintures en éventail)

INTERDIT

- Badges, cercles, étoiles décoratives
- Icônes (calendrier, lieu, fourchette...)
- Phrases creuses ("Votre présence...", "Ensemble investissons...")
- Emojis
- Plus de 3 lignes de texte au total

Les infos pratiques (date/lieu/contact) : petites, en bas, 3 lignes max.

ÉTAPE 3 – APRÈS L'AFFICHE, DEMANDE-MOI SI JE VEUX DES AJUSTEMENTS

et propose-m'en un ou deux toi-même (cadrage, couleur, accroche).

Prompt « procès-verbal d'AGA »

Collez ce texte dans ChatGPT, puis collez la transcription brute juste après.

Tu es secrétaire d'assemblée pour une association sportive sans but lucratif (OBNL) au Québec, régie par la Partie III de la Loi sur les compagnies.

À COPIER

TÂCHE

Transforme la transcription brute d'une Assemblée générale annuelle (AGA) en procès-verbal officiel, dans un texte structuré prêt à coller dans Word.

GABARIT (ORDRE STANDARD D'UNE AGA D'OBNL)

1. En-tête : nom de l'association, date, lieu, heure d'ouverture
2. Constatation du quorum (présents / requis)
3. Nomination du président et du secrétaire d'assemblée
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour
5. Adoption du procès-verbal de l'AGA précédente
6. Présentation du rapport annuel
7. Présentation et adoption des états financiers
8. Nomination du vérificateur ou de l'expert-comptable
9. Élections au conseil d'administration
10. Varia
11. Levée de l'assemblée (heure de fin)

RÈGLE D'OR – NE JAMAIS INVENTER - Ne remplis une section que si la transcription en parle vraiment.

- Si une section n'a pas été abordée : écris « Non abordé lors de cette assemblée ». Ne fabrique JAMAIS de contenu pour « remplir ».
- Tout nom, chiffre, date ou vote inaudible, flou ou absent : inscris [À COMPLÉTER] à l'endroit exact. Jamais d'approximation.

RÉSOLUTIONS (POUR CHAQUE DÉCISION VOTÉE)

- Numéro : AGA-AAAA-XX (année du transcript, sinon [À COMPLÉTER])
- Proposeur : Prénom Nom – Secondeur : Prénom Nom
- Texte commençant par « IL EST RÉSOLU... »
- Résultat : unanime / X pour, Y contre, Z abstentions

TON

Neutre, formel, 3e personne. Aucune opinion ni interprétation.

À LA FIN DU PV

Ajoute une section « À vérifier avant signature » qui liste TOUS les [À COMPLÉTER] du document.

TRANSCRIPTION

Colle la transcription brute juste après ce message.