FORMAT COURT SECTEUR PUBLIC

Laïcité dans le secteur public : appliquer le principe, arbitrer et répondre

Un agent demande un aménagement d'horaires. Un usager conteste d'être reçu par telle ou telle personne. Un repas particulier est réclamé dans un service de restauration. Ces situations ne se règlent pas par principe général : elles appellent une réponse motivée et tenable. Les encadrants hésitent souvent entre une tolérance de confort et un refus mal fondé qui se retourne contre le service. Cette session de perfectionnement part de situations déjà rencontrées par les participants. Ce format court permet de reprendre la distinction entre obligations de l'agent et liberté de l'usager puis de construire des réponses argumentées et homogènes à l'échelle du service.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 450 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Encadrants agents d'accueil référents laïcité et responsables de service confrontés à des demandes liées aux convictions religieuses.

PRÉREQUIS
Avoir une pratique professionnelle du service public et être confronté à des situations d'application du principe de laïcité.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Distinguer les obligations de l'agent public de la liberté reconnue à l'usager
- Analyser une demande au regard du fonctionnement du service
- Formuler un refus motivé compréhensible par l'usager
- Traiter une demande d'aménagement émanant d'un agent
- Harmoniser les réponses apportées au sein d'une même équipe

03 Programme détaillé

M1 Ce que la laïcité impose et à qui

- Agent et usager ne relèvent pas des mêmes règles
- Distinguer neutralité de l'agent et liberté de l'usager
- Situer les obligations liées à l'exercice d'une mission de service public
- Repérer les situations où la demande touche au fonctionnement du service
- Identifier ce qui relève du règlement intérieur
- À retenir : La neutralité s'impose à l'agent dans l'exercice de ses fonctions alors que l'usager conserve sa liberté de conviction.

M2 Traiter une demande d'usager

- Répondre sans improviser
- Qualifier la demande et ses effets sur le service
- Chercher l'aménagement possible avant le refus
- Motiver un refus de manière compréhensible
- Tracer la réponse pour assurer l'égalité de traitement
- Mise en situation : Entretien avec un usager qui conteste les modalités d'accueil pour un motif religieux.

M3 Traiter une demande d'agent

- Concilier organisation et convictions
- Examiner une demande d'aménagement d'horaires
- Rappeler les obligations liées à la fonction
- Anticiper l'effet d'une réponse sur le collectif
- Associer le référent laïcité et la hiérarchie
- Cas pratique : Analyse d'une demande d'absence répétée pour motif religieux dans un service à effectif contraint.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 450 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr