GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Laïcité dans le secteur public : qualifier les situations, répondre et accompagner

Les situations liées à la laïcité arrivent rarement sous une forme claire. Une demande d'aménagement d'horaire. Un refus d'être reçu par un agent. Un vêtement qui interroge un collègue. Les encadrants hésitent entre l'interdiction excessive et l'évitement et les réponses données varient d'un service à l'autre. Ce perfectionnement de deux jours travaille la qualification des situations. Les participants distinguent ce qui s'impose aux agents de ce qui s'impose aux usagers puis examinent les demandes d'aménagement et s'entraînent à formuler une réponse tenable. Ils construisent des repères communs utilisables par l'ensemble de leur collectif.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 650 € 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 référents laïcité gestionnaires RH et agents en contact avec le public déjà confrontés à ces situations.

PRÉREQUIS
Exercer dans une structure publique et avoir déjà rencontré des situations liées à la laïcité au travail

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 des agents publics de ce qui s'applique aux usagers
- Qualifier une situation avant d'y apporter une réponse
- Répondre à une demande d'aménagement liée à une conviction
- Formuler un refus argumenté et compréhensible
- Construire des repères communs pour un collectif de travail

03 Programme détaillé

M1 Ce que la laïcité impose et à qui

- Agents usagers et intervenants extérieurs
- Obligations pesant sur l'agent public dans l'exercice de ses fonctions
- Liberté conservée par les usagers et ses limites
- Cas des intervenants extérieurs et des prestataires
- Confusions les plus fréquentes
- À retenir : Les obligations de l'agent et la liberté de l'usager ne se traitent pas avec la même grille.

M2 Qualifier une situation

- Décrire avant de trancher
- Description factuelle de la situation observée
- Identification des personnes concernées et du contexte
- Repérage de ce qui pose réellement difficulté
- Choix du niveau de réponse
- Cas pratique : Le groupe qualifie cinq situations apportées par les participants avant de proposer une réponse.

M3 Répondre et dialoguer

- Formuler une réponse tenable
- Traitement des demandes d'aménagement
- Formulation d'un refus argumenté
- Réponse à un usager qui conteste l'intervention d'un agent
- Suites à donner en cas de persistance
- Mise en situation : Un participant reçoit un agent demandant un aménagement lié à une conviction.

M4 Outiller le collectif

- Des repères partagés plutôt que des réponses isolées
- Points de repère à diffuser dans le service
- Homogénéité des réponses entre encadrants
- Sensibilisation des équipes et des nouveaux arrivants
- Recours possibles en cas de situation bloquée
- Atelier : Le groupe rédige un référentiel de repères communs destiné à son service.

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 1 650 € 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