

LES FONDAMENTAUX DE LA LAÏCITÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE



1 demi journée

COMPRENDRE LES OBLIGATIONS DE NEUTRALITÉ ET ADOPTER UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ADAPTÉE FACE AUX SITUATIONS SENSIBLES

PROGRAMME DE LA FORMATION

La loi confortant le respect des principes de la République (CRPR) du 24 août 2021 rend obligatoire la formation des agents publics au principe de laïcité

INTRODUCTION À LA LAÏCITÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- › Définition et histoire du principe de laïcité en France
- › Cadre juridique de référence : loi du 9 décembre 1905, Constitution, loi du 24 août 2021

LAÏCITÉ ET OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS

Quiz de positionnement / brise-glace sur les idées reçues

- › Obligation de neutralité : ce que cela implique dans l'exercice quotidien
- › Liberté de conscience et expression religieuse : ce qui est permis, ce qui ne l'est pas
- › Différences entre droits des agents et des usagers

SAVOIR RÉAGIR FACE À DES SITUATIONS SENSIBLES

- › Situations à risque : port de signes religieux, demandes d'aménagement, réactions d'usagers...
- › Posture professionnelle attendue : ni confrontation, ni évitement
- › Quand et comment solliciter sa hiérarchie ou le référent laïcité ?

Jeu de rôle et analyse de scénarios issus de situations réelles

RESSOURCES UTILES ET CONCLUSION

Présentation des ressources nationales disponibles : référents laïcité, guides de la DGAFF, CNFPT, circulaires officielles

Synthèse des bonnes pratiques partagées

Atelier : les messages clés à retenir et les relais à identifier dans son propre environnement professionnel

OBJECTIFS

Distinguer les principes fondamentaux de la laïcité applicables dans la fonction publique.
Identifier les obligations de neutralité dans le cadre de son exercice professionnel.
Réagir de manière appropriée à des situations professionnelles mettant en jeu les principes de laïcité.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation concise, concrète et immédiatement mobilisable
Des mises en situation et cas pratiques pour renforcer l'appropriation
Richesse des échanges entre participants issus de différents versants de la fonction publique

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous les agents publics, encadrants ou non, relevant de la Fonction Publique d'État, Territoriale ou Hospitalière, quel que soit leur service, leur métier ou leur niveau hiérarchique

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques? : support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux ...) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

460 € HT - Réf : VRH-AGLA

Validité : 30 juin 2026

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

le 6 février 2026
le 3 avril 2026
le 7 juillet 2026
le 20 novembre 2026

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal | | | | | Ville

Téléphone Fax

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF N° Siret |

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom Prénom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe) E-mail

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal | | | | | Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv