

Validation :

	Fonction	Nom	Date
Rédacteur	Conseillère départementale de prévention	Marilyne BUESSLER	22/04/2024
Approbation	Secrétaire général	Armelle KHEDER	22/04/2024
Approbation	IA-DASEN Adjoint	Vincent MICHELAT	22/04/2024
Approbation	IA-DAASEN	Stéphane JACH	22/04/2024
Approbation	IA-DASEN	Nicolas FELD GROOTEN	22/04/2024

Diffusion :

Personnels éducation nationale

Agents en mission de service public

Evolutions :

Date	Rédacteur	Version	Nature de la modification
13/05/2024	Karine LAIGNEL	V1.0	Création

Documents de référence :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires article 11
- Décret n°2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles et pénales par l'agent public et ses ayants droit
- Circulaire du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'Etat
- Code général de la fonction publique (**CGFP**) (art. L. 134-1 à L.134-12)
- Circulaire du 2 novembre 2020 visant à renforcer la protection des agents publics face aux attaques dont ils font l'objet dans le cadre de leurs fonctions.

1) Objet

L'état est tenu de protéger ses agents La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires stipule dans son article 11 que « les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le Code pénal et les lois spéciales ». La loi dispose que « la collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victime dans l'exercice de leurs fonctions... ».

La protection fonctionnelle désigne les mesures de protection et d'assistance due par l'administration à tout agent victime d'une infraction dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de ses fonctions. (sauf en cas de faute personnelle de l'agent) : L'agent adresse sa demande par écrit auprès de son administration employeur, en apportant la preuve des faits pour lesquels il demande la protection fonctionnelle.

2) But

Accompagner le personnel dans sa démarche

3) Domaine d'application

Tous les services de l'éducation nationale.

Le terme d'agent public recouvre l'ensemble des fonctionnaires titulaires et stagiaire, ainsi que les agents contractuels de droit public, dont les maîtres auxiliaires et les assistants d'éducation ainsi que les enseignants et non enseignants.

La protection fonctionnelle peut être accordée par votre administration employeur à vos ayants-droits - époux(se), conjoint(e), pacsé(e), enfants..., seulement dans deux hypothèses (art. L134-7 du **CGFP**) :

- La protection est offerte au conjoint, au concubin, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité à l'agent public, à ses enfants et à ces ascendants directs pour les instances civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par l'agent public ;
- La protection est offerte au conjoint, au concubin ou au partenaire lié par un pacte civil de solidarité, qui engage une instance civile ou pénale contre les auteurs d'atteintes volontaires à la vie de l'agent public du fait des fonctions exercées par celui-ci. Si ces derniers n'engagent pas d'action judiciaire, la protection peut alors être accordée, dans cette seconde hypothèse, aux enfants ou, à défaut, aux ascendants directs de l'agent public.

4) Faits concernés

L'article **L134-5 du CGFP** énumère les faits contre lesquels la collectivité est tenue de défendre les agents :

- Les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne
- Les violences
- Les agissements constitutifs de harcèlement
- Les menaces
- Les injures
- Les diffamations
- Les outrages

5) Moyens utilisés

La demande doit être réalisée par écrit sous couvert du supérieur hiérarchique via un courriel en recommandé avec accusé réception.

1. Acteurs et responsables

- Tous les personnels de l'éducation nationale,
- Directeur/Directrice école,
- IEN de circonscription,
- Chef/Cheffe d'établissement,
- Chef de service.

6) Méthodologie

Contenu de la protection fonctionnelle **conformément au texte**

1. Prévention et soutien

L'administration doit prévenir les attaques contre ses agents et leur apporter son soutien. Lorsqu'elle a connaissance d'attaques imminentes ou en cours à l'égard d'un agent, elle doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour les éviter ou les faire cesser (par exemple, changer le numéro de téléphone professionnel de l'agent, lui proposer un changement d'affectation, lui signifier son soutien par courrier, lors d'un entretien, par un communiqué, ..., intervenir auprès de l'auteur des attaques, ...).

2. Assistance juridique (conformément au CGFP)

L'administration doit apporter aux agents l'assistance juridique dont ils ont besoin dans le cadre des procédures judiciaires qu'ils ont eux-mêmes engagées ou dont ils font l'objet.

Si vous engagez une action en justice à la suite d'une agression ou si vous êtes poursuivi pour une faute de service, votre administration employeur prend en charge vos frais de procédure en tout ou partie.

Il vous revient de choisir votre avocat et d'organiser votre stratégie de défense.

Votre administration employeur peut vous assister dans le choix d'un avocat.

Elle peut conclure une convention avec l'avocat que vous avez désigné ou accepté et, éventuellement, avec vous.

La convention détermine le montant des honoraires pris en charge par votre administration. Elle fixe les conditions dans lesquelles les autres frais de procédure sont pris en charge.

Votre administration employeur règle directement à l'avocat les frais prévus par la convention. En l'absence de convention, la prise en charge des frais vous est directement réglée sur présentation des factures.

3. Réparation des préjudices

Elle est envisagée dans certains cas. Vous devez vous rapprocher du service juridique de l'académie de Strasbourg.

4. Pièces constitutives du dossier

L'agent victime de préjudices liés à l'exercice de ses fonctions doit en tout premier lieu les signaler à son supérieur hiérarchique. Afin de demander la protection et se donner les meilleures chances de l'obtenir, il doit produire :

- un courrier sollicitant la mise en œuvre de la protection statutaire adressé au recteur, sous couvert du responsable hiérarchique ;
- un rapport circonstancié comportant un avis sur le lien de causalité entre les dommages subis et les fonctions exercées par le demandeur.

Tout élément, permettant d'explicitier les /les événements auxquels l'agent a été confronté précisant les dommages subis, sera joint :

- Les témoignages en sa possession ;
- Les textes du dépôt de plainte auprès des autorités de police judiciaire ;
- Une copie du certificat médical et éventuellement les avis d'arrêt de travail.

5. Délais

La demande de protection n'est enfermée dans aucun délai (Conseil d'Etat, 9 décembre 2009, n° 312483).

6. Cas de refus de la protection fonctionnelle :

L'article **L134-4 du Code général de la fonction publique** assure la protection de l'agent public qui fait l'objet de poursuites pénales pour des faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle : « Lorsque l'agent public fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la collectivité publique doit lui accorder sa protection. »

- les refus pour faute personnelle de l'agent,
- Les refus pour absence de démonstration de la menace.

1. Atteinte subie par un agent à raison de ses fonctions.

2. L'agent informe son supérieur hiérarchique au plus vite.
Le supérieur hiérarchique s'assure qu'un fait établissement a bien été rédigé.
Dépôt de plainte éventuellement

3. Le supérieur hiérarchique :

- Ecoute, accompagne et informe l'agent sur la protection fonctionnelle et toute autre aide et accompagnement dont il peut bénéficier (médecine de prévention/...)
- Pour les menaces plus graves : effectue un signalement auprès des autorités hiérarchiques compétentes.
- Les services départementaux ou académiques doivent être rapidement contactés pour une éventuelle prise en charge par d'autres dispositifs (EMS, Parquet...)

4. L'agent rédige une demande de protection fonctionnelle avec toutes les annexes jugées utiles (dépôt de plainte...)

Courrier adressé au recteur

1^{er} degré : sous couvert de son IEN

2nd degré : sous couvert du/de la chef/cheffe d'établissement

Services administratifs : sous couvert du/de la chef/cheffe de service

5. l'agent envoie la demande complète à son supérieur hiérarchique (courrier + pièces jointes), qui le transmettra :

1^{er} degré : cabinet de la DSDEN 68

2nd degré : cabinet du recteur avec copie au cabinet de la DSDEN 68

Services administratifs : cabinet du Recteur

6. Le service académique accuse réception, instruit et traite la demande.

7. L'employeur informe l'agent de la décision d'octroi ou du rejet de la protection.

Dépôt de plainte : au Poste de Police ou Gendarmerie*

En discuter avec son supérieur hiérarchique.

Possibilité d'être accompagné.

Par Qui ? supérieur hiérarchique, collègue.



Adresse école pour le dépôt

Cf Annexe :

Modèle courrier à adapter

Courriel avec AR à la DSDEN 68
l68cab@ac-strasbourg.fr

Courriel avec AR au cabinet du Recteur :

ce.cabinet@ac-strasbourg.fr

ANNEXES : modèle courrier

Mme/M. PRENOM/NOM

A Monsieur le Recteur

Fonction,

6, rue de la Toussaint

Etablissement

Adresse administrative

67000 STRASBOURG

Lieu et date

s/c de Madame/Monsieur.....

IEN de la circonscription de

Ou du/ de la chef/cheffe
d'établissement

Objet : demande d'application de la protection des fonctionnaires, et notamment des dispositions de l'article 11 et suivants de la loi du 13 juillet 1983 modifiée par la loi du 20 avril 2016.

Monsieur le Recteur,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance les faits suivants :

Explication des faits

Exemple : violences entre élèves, Agressions physiques envers les enseignants etc

Décrire les effets sur la personne : conséquence personnelles, professionnelles...

Compte tenu des éléments précédemment exposés, je sollicite la mise en œuvre de la protection fonctionnelle dans les meilleurs délais. Et le cas échéant, l'assistance juridique.

Dans l'attente, je vous prie d'agréer, Monsieur le Recteur, mes respectueuses salutations,

Signature