

Tulle, le 27 janvier 2015

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale de la Corrèze

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

Secrétariat général

Dossier suivi par
Sandra Montaland
Secrétaire générale
Téléphone
05 87 01 20 23
Télécopie
05 87 01 20 80
Mél.

ce.secretaire.general.ia19
@ac-limoges.fr
Site internet
<http://www.ac-limoges.fr/ia19/>

Cité Administrative
Jean Montalat
BP 314
19011 Tulle Cedex

Objet : protection fonctionnelle des agents publics de l'État.

Réf. :

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 11) ;
- circulaire MEN n° 97-136 du 30 mai 1997 ;
- circulaire DGAFP B8 n° 2158 du 5 mai 2008.

En vertu de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983, il incombe à l'administration d'accorder sa protection aux personnels qui font l'objet d'attaques ou d'agressions à l'occasion de leurs fonctions. Cette protection est justifiée par la nature spécifique des missions confiées aux agents publics, qui les exposent parfois à des relations conflictuelles avec les usagers du service public, et qui leur confèrent des prérogatives pouvant déboucher sur la mise en cause de leur responsabilité personnelle, civile ou pénale.

L'objet de cette note est de rappeler les conditions et la procédure pour mettre en œuvre cette protection fonctionnelle.

1. Conditions de mise en œuvre de la protection fonctionnelle

Bénéficiaires de la protection

Tout agent public, titulaire ou non titulaire, peut solliciter la protection fonctionnelle. Les atteintes donnant lieu à la demande de protection doivent l'avoir affecté personnellement. Un directeur d'école ou un chef d'établissement ne peut demander la protection fonctionnelle pour le compte d'une personne travaillant dans son établissement.

Situations pouvant donner lieu à une demande de protection

La protection fonctionnelle peut être mise en œuvre globalement dans **trois cas**.

NB : les situations doivent être en rapport avec l'exercice des fonctions de l'agent, ce qui exclut les atteintes relevant de la vie privée et de cas fortuits.



- 1- Lorsque le fonctionnaire est poursuivi devant une juridiction de l'ordre judiciaire (civile ou pénale) pour des faits qui se rattachent à l'exercice de ses fonctions, et à condition qu'aucune faute personnelle détachable de ses fonctions ne lui soit imputable.

L'État prend en charge les frais de justice et d'avocat engagés pour la défense de l'agent, et peut être amené, le cas échéant, à prendre en charge les condamnations civiles prononcées contre l'agent.

- 2- Lorsque le fonctionnaire fait l'objet de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages, et à condition qu'un lien de cause à effet puisse être établi entre l'agression subie et les fonctions exercées.

L'État prend toutes mesures de nature à faire cesser les troubles subis. Par ailleurs, il apporte une assistance judiciaire qui doit permettre à l'agent d'assurer la défense de ses intérêts. En outre, l'administration a la faculté d'engager, pour sa part, des poursuites pénales et, le cas échéant, disciplinaires, contre l'agresseur.

- 3- Lorsque le fonctionnaire est victime de dommages matériels commis sur ses biens (véhicule par exemple), et à condition qu'un lien de cause à effet soit établi entre la dégradation subie et les fonctions exercées.

La circulaire du 30 mai 1997, citée en références, a mis en place une procédure simplifiée qui permet au fonctionnaire, client des compagnies d'assurance signataires d'une convention passée avec le ministère de l'éducation nationale, de bénéficier de sa subrogation (transmission des créances) pour l'intégralité des frais de réparation sans qu'il n'ait besoin d'en faire l'avance.

2. Procédure et démarches à effectuer

Rappel : en pratique, l'agent victime d'une agression ou de préjudices liés à ses fonctions doit en avvertir dans les meilleurs délais son chef d'établissement (pour le second degré) ou son inspecteur de circonscription (pour le premier degré), même s'il ne souhaite, à titre personnel, ni déposer plainte ni demander la protection fonctionnelle.

La demande de protection fonctionnelle doit être formulée par écrit.

L'agent doit fournir à son supérieur hiérarchique les pièces suivantes :

- un courrier sollicitant la mise en œuvre de la protection fonctionnelle adressé au recteur, sous couvert du responsable hiérarchique. Le courrier doit détailler les faits précis ainsi que le contexte. Le cas échéant, des pièces complémentaires pourront être jointes (témoignages, courriers...);
- si une plainte a été déposée par l'agent : copie du procès-verbal ;
- dans le cas d'un véhicule endommagé : copie de la carte grise.

Le chef d'établissement ou l'inspecteur de circonscription doit ensuite établir un rapport circonstancié, comportant un avis sur le lien de causalité entre les dommages subis et les fonctions exercées par le demandeur.



3 / 3

L'ensemble du dossier (demande de l'agent + rapport du supérieur) doit ensuite être adressé dans les meilleurs délais :

- pour le premier degré : à la DSDEN, division du personnel enseignant ;
- pour le second degré : au rectorat, bureau des affaires juridiques.

Dans tous les cas, c'est le recteur qui a compétence pour accorder la protection statutaire et déterminer la forme qu'elle doit revêtir.

L'agent sera informé personnellement par écrit de la suite donnée à sa demande.

Afin de faciliter l'information des personnels, vous avez la possibilité d'assurer, par voie d'affichage ou tout autre moyen que vous jugerez opportun, la diffusion de la présente circulaire.

Notre institution se doit d'être bienveillante, protectrice et responsable vis-à-vis des élèves et de ses personnels qui œuvrent à notre mission de service public.

Christian WILLHELM