

Fiche Pratique : Protection Fonctionnelle



De quoi s'agit-il ?

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.



Agents concernés

La protection fonctionnelle peut être accordée aux personnes suivantes :

- Fonctionnaires (stagiaires et titulaires)
- Agents contractuels
- Conjoint de l'agent, enfants et ascendants.

Faits concernés

L'administration doit protéger ses agents lorsqu'ils sont victimes des attaques suivantes (sauf en cas de faute personnelle de l'agent) :

- | | |
|------------------------|--|
| • Violences | • Diffamations |
| • Actes de harcèlement | • Outrages |
| • Menaces | • Atteintes volontaires à l'intégrité de la personne |
| • Injures | |

L'administration doit réparer, s'il y a lieu, le préjudice. Cette liste n'est pas limitative. La protection peut aussi être accordée en cas d'atteinte aux biens (par exemple en cas de dommage causé au véhicule de l'agent).

S'ils le demandent, l'administration doit également accorder sa protection au conjoint de l'agent, à ses enfants et à ses ascendants dans les cas suivants :

- Ils sont victimes d'atteintes volontaires à l'intégrité de leur personne du fait des fonctions exercées par l'agent
- Atteintes volontaires à la vie de l'agent du fait de ses fonctions.

L'administration leur accorde alors la protection fonctionnelle pour les actions civiles ou pénales qu'ils engagent.

Les attaques peuvent être physiques ou morales, écrites ou verbales, adressées par courrier individuel à l'agent ou diffusées plus largement par des tracts syndicaux ou par les médias.

Elles peuvent émaner de personnes privées, d'usagers du service public, d'autres agents publics ou d'autorités de toute nature.

Elles peuvent avoir lieu pendant ou hors du temps de travail dès lors que le lien de causalité entre le dommage subi par l'agent (ou ses proches) et les fonctions qu'il exerce est établi. La protection peut par exemple être accordée à un AESH agressé par un élève alors qu'il rentre chez lui.

Démarche



L'agent adresse sa demande de protection auprès de son administration employeur à la date des faits en cause ou des faits imputés de façon diffamatoire. Elle doit être formulée par écrit. L'agent doit apporter la preuve des faits pour lesquels il demande la protection fonctionnelle. Aucun texte n'impose de délai pour demander la protection.

En cas de refus, l'administration doit informer l'agent par écrit. Elle doit préciser à l'agent les motifs de son refus et lui indiquer les voies et délais de recours.

L'absence de réponse dans un délai de 2 mois suivant la réception de la demande vaut décision implicite de refus.

La protection fonctionnelle accordée à un agent constitue une décision créatrice de droits. Ainsi, la protection fonctionnelle ne peut pas être rétroactivement retirée plus de 4 mois après sa signature, même si l'existence d'une faute personnelle de l'agent est révélée. Cependant, le retrait est possible si la protection fonctionnelle a été obtenue par fraude.

En revanche, la protection fonctionnelle peut être abrogée si l'existence d'une faute personnelle de l'agent est révélée ou si les faits invoqués à l'appui de la demande de protection ne sont pas établis.

Assistance juridique



L'assistance juridique peut s'exercer de différentes manières :

- Quand l'agent a déposé plainte, l'administration l'aide financièrement à mener les actions en justice
- Si l'agent n'a pas engagé d'action en justice, l'administration peut déposer plainte elle-même en se constituant partie civile si elle peut justifier qu'elle a également subi un préjudice.

La décision de prise en charge des frais d'assistance juridique de l'administration indique les faits pour lesquels la protection fonctionnelle est accordée.

Elle précise les conditions d'organisation de la protection, notamment sa durée qui peut être celle de l'instance.

L'agent communique à son administration le nom de l'avocat, qu'il a librement choisi, et la convention d'honoraires qu'il a conclue avec lui.

L'administration peut aussi conclure une convention avec l'avocat désigné ou accepté par l'agent et, éventuellement, avec l'agent.

La convention fixe le montant des honoraires pris en charge sur la base d'un tarif horaire ou d'un forfait, déterminés notamment en fonction des difficultés de l'affaire.

Elle fixe les conditions dans lesquelles les autres frais non compris dans les honoraires sont pris en charge.

L'administration règle directement à l'avocat les frais prévus par la convention.

La convention peut prévoir que des frais sont pris en charge au fur et à mesure de leur engagement, à titre d'avances et sur justificatifs.

Le règlement définitif intervient à la clôture de l'instance sur présentation du compte détaillé des frais établi par l'avocat.

En l'absence de convention, la prise en charge des frais est réglée directement à l'agent sur présentation des factures qu'il a payées.

Lorsque la prise en charge par l'administration ne couvre pas la totalité des honoraires de l'avocat, le règlement du solde est à la charge de l'agent.

Pour chaque procès, l'agent public peut demander, sur justificatifs, le remboursement de ses frais de déplacement ou d'hébergement.

Réparation des préjudices

L'administration doit réparer les préjudices subis par l'agent ou ses proches avant même toute action en justice contre l'auteur des faits. Pour les dommages matériels, l'administration indemnise l'agent dès lors qu'il fournit les pièces justificatives. Les dommages corporels sont considérés comme accidents de service.

A noter : l'administration peut refuser d'assister un agent si elle considère que l'action qu'il engage est inappropriée pour obtenir la réparation du préjudice.