



LA PROTECTION FONCTIONNELLE

L'agent public bénéficie de la protection fonctionnelle s'il est victime d'une infraction à l'occasion ou en raison de ses fonctions.

L'administration doit protéger l'agent, lui apporter une assistance juridique et réparer les préjudices qu'il a subis. La demande de protection fonctionnelle doit être formulée par écrit auprès de l'administration employeur à la date des faits en cause.

Définition

La protection fonctionnelle désigne les mesures de protection et d'assistance due par l'administration à son agent afin de le protéger et de l'assister s'il est victime d'une infraction :

- dans le cadre de ses fonctions,
- ou en raison de ses fonctions.

Agents concernés

La protection fonctionnelle peut être accordée :

- aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et anciens fonctionnaires,
- aux agents contractuels et anciens agents contractuels,
- au conjoint de l'agent, à ses enfants et ses parents.

Faits concernés

Sauf en cas de faute personnelle de l'agent, l'administration doit protéger ses agents lorsqu'ils sont victimes des attaques suivantes :

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

L'administration doit réparer, s'il y a lieu, le préjudice qui en est résulté. Cette liste n'est pas limitative. La protection peut 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 ses parents pour les actions civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont victimes du fait des fonctions exercées par l'agent,
- au conjoint de l'agent, ou à défaut à ses enfants, ou à défaut à ses parents, pour les actions civiles ou pénales qu'elle engage contre les auteurs d'atteintes volontaires à la vie de l'agent du fait de ses fonctions.

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 enseignant 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.

Le refus doit être motivé et 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, sauf si elle a été obtenue par fraude, elle 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. En revanche, elle peut être abrogée :

- si l'existence d'une faute personnelle de l'agent est révélée,
- ou si les faits allégués à l'appui de la demande de protection ne sont pas établis.

Mise en œuvre de la protection fonctionnelle

Obligation de prévention

L'administration doit prévenir ou prendre les mesures adéquates pour faire cesser les attaques dont est victime ou est susceptible d'être victime un agent ou ses proches. Cela peut consister par exemple en un changement du numéro de téléphone professionnel de l'agent, en une proposition de changement d'affectation, dans l'engagement d'actions appropriées contre l'auteur des faits, etc..

Assistance juridique

L'administration doit apporter son assistance juridique aux agents victimes (ou à leurs proches) bénéficiant de la protection fonctionnelle.

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 d'un préjudice direct.

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 incombe à l'agent

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

À 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.

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 (vandalisme ou destruction d'objets personnels), l'administration indemnise l'agent dès lors qu'il fournit les pièces justificatives. Il n'est pas nécessaire d'identifier au préalable le ou les auteurs des faits.

Les dommages corporels et personnels ouvrant droit à la fois à réparation pour les accidents de service et de la protection fonctionnelle sont indemnisés comme accidents de service.

Toutefois, l'agent peut également engager une action en justice contre son agresseur en vue d'obtenir une réparation complémentaire et bénéficier dans ce cadre de l'assistance juridique de son administration.

Textes 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 ou pénales par l'agent public ou ses ayants droit
- Circulaire du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'État (PDF - 319.3 KB)

CéGéTez vous et mêlez vous de votre hosto !

Retrouvez de nombreuses infos sur notre site internet : www.cgt-chlavour.fr