



© - AdobeStock

Le droit à la protection fonctionnelle (2/2)

Le droit à la protection fonctionnelle, reconnu comme principe général du droit par le Conseil d'État dès 1963, est réaffirmé par la loi de 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires et confirmé dans le Code général de la Fonction publique - CGFP.

Du fait, entre autres, de politiques publiques et gouvernementales subies conduisant à une précarité grandissante des usagères ou usagers du service public, de la précarité du service public lui-même par le manque criant de moyens humains et matériels qui lui sont alloués, de la banalisation du RN et de la parole discriminante ou violente qui l'accompagne mais aussi de la remise en cause du principe d'égalité devant le service public, il est constaté une augmentation significative de situations rencontrées par les agent-es les conduisant à demander le bénéfice de la protection fonctionnelle.

Nous avons rappeler les conditions et situations dans lesquelles l'adminis-

tration ou la collectivité publique se doit d'apporter sa protection aux agent-es ou à leurs proches (partie I parue dans notre numéro d'octobre). Dans cette seconde partie, nous indiquons en quoi consiste cette protection, ce qu'elle recouvre et comment l'obtenir selon que l'agent-e est victime ou mis en cause.

COMMENT DEMANDER LE BÉNÉFICE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE ET DANS QUEL DÉLAI ?

Délai pour faire la demande :

Si aucun texte n'encadre le délai dans lequel votre demande doit être déposée, il est préférable que vous la formuliez en même temps que votre dépôt de plainte en cas d'attaque ou dès que vous avez connaissance :

- **du déclenchement de poursuites** civiles ou pénales à votre rencontre ;
- de toute **mesure susceptible d'être prise à votre rencontre** en amont du déclenchement de poursuites pénales (par exemple : audition en vue d'un placement en garde à vue, placement sous le statut de témoin assisté...).

Le simple fait que la demande de protection survienne longtemps après l'attaque ou le déclenchement du procès civil ou pénal contre l'agent ne suffit pas à justifier un refus d'accorder la protection.

Les modalités de la demande :

L'agent-e qui sollicite la protection de son administration doit en faire la demande par voie hiérarchique.

Un courrier mentionnant la nature de la protection demandée comme des causes qui en sont à l'origine, est à rédiger par l'agent-e. Il ou elle doit joindre tout document de nature à apprécier le lien entre les faits décrits et sa fonction ou sa qualité d'agent-e public.que. L'agent-e peut doubler ce courrier d'un courrier en recommandé avec avis de réception ou demander un récépissé du dépôt de sa demande à son service RH de proximité afin de justifier de la date de sa demande en vue des délais de droit commun (2 mois) ouvrant droit à un recours en cas de refus ou de silence gardé par l'administration.

Exception : pour les personnels de l'Éducation nationale, la demande de protection fonctionnelle est faite exclusivement via la **plateforme Colibris** depuis le 1^{er} janvier 2022.

Il doit par ailleurs être conseillé à l'agent-e d'adresser copie de ses demande et récépissé au syndicat qui l'accompagne dans cette demande afin de pouvoir saisir directement l'autorité hiérarchique décisionnaire et ainsi obtenir une réponse ou éventuellement contester un refus.

Enfin, il convient pour l'agent-e de demander la protection fonctionnelle

à chaque stade de la procédure. Ainsi si l'agent-e a obtenu la protection fonctionnelle en première instance et qu'un appel est interjeté, il ou elle doit à nouveau en faire la demande pour l'appel.

LA RÉPONSE DE L'ADMINISTRATION ET LES CONSÉQUENCES QUE CELA EMPORTE

L'administration a trois possibilités lorsqu'une demande de protection fonctionnelle lui parvient :

L'administration octroie la protection fonctionnelle. En ce cas elle doit formaliser celle-ci expressément par courrier.

L'administration refuse d'accorder à l'agent-e la protection fonctionnelle. Dans la mesure où la protection fonctionnelle est due à l'agent-e, l'administration doit alors motiver sa décision en rapportant notamment en quoi la demande n'a pas de lien avec les fonctions exercées ou la qualité d'agent-e public. Que ou en quoi la faute est une faute personnelle détachable du service.

L'administration ne répond pas à la demande de protection fonctionnelle de l'agent-e. Si aucun délai n'est imposé à l'administration pour apporter une réponse à l'agent-e, le silence gardé pendant deux mois emporte rejet implicite de la demande de protection fonctionnelle.

En cas de rejet explicite ou implicite, l'agent-e peut former un recours gracieux (auprès de l'autorité qui a rendu la décision) ou un recours hiérarchique (auprès de l'autorité hiérarchique du niveau supérieur). L'agent-e peut encore former un recours devant la juridiction administrative (notamment du fait d'un manque de motivation de l'administration) dans les deux mois suivant la naissance de la décision.

CE QUE RECOUVRE LE FAIT DE BÉNÉFICIER DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE

Le bénéfice de la protection fonctionnelle emporte, pour l'agent-e, qu'il soit victime ou mis en cause, comme pour ses proches dans les conditions définies plus haut, la prise en charge des frais d'avocat et de procédure. Lorsque l'agent-e est victime la protection emporte également la prise en charge de tous les frais liés à l'évènement en réparation du ou des préjudices subis.

Les honoraires d'avocat et frais de procédure

L'agent-e reste libre de choisir son défenseur (avocat) mais doit communiquer sans délai à l'administration son nom. L'administration peut, à sa demande, l'assister dans le choix d'un avocat. Que l'agent-e ait déjà choisi son avocat ou qu'il soit assisté dans son

choix par l'administration, il convient de conclure une convention afin que l'ensemble des frais soient pris en charge par l'administration. L'intérêt pour l'agent-e de solliciter la protection fonctionnelle au plus tôt permettra à l'agent-e de ne pas avancer les frais et de se faire rembourser par l'administration.

L'agent-e peut ne pas conclure de convention avec l'avocat choisi par l'intermédiaire de l'administration (notamment dans le cas où il ou elle en a déjà conclu une directement avec son défenseur). Celle-ci remboursera alors à l'agent-e les honoraires réglés sur présentation des factures.

L'administration ne sera toutefois pas tenue de prendre en charge intégralement les honoraires si elle estime que le nombre d'heures facturées paraît excessif.

Enfin, comme dit plus avant, les condamnations civiles seront également prises en charge par l'administration.

Les mesures de protection, d'assistance et de réparation

Selon le type d'attaque dont est victime l'agent-e, et en complément des mesures déjà décrites, l'administration se doit de décliner la protection fonctionnelle par la prise de différentes mesures.

TEXTES DE RÉFÉRENCE —

- >>> Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- >>> Code général de la Fonction publique : articles L 134-1 à L 134-12
- >>> Circulaire B8 n° 2158 du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'Etat
- >>> Circulaire MEFI-020-09086 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
- >>> 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
- >>> Guide de la DGAFP de mars 2024

• Des mesures de protection matérielle et physique

de l'agent ou de sa famille (changement du numéro de téléphone et/ou de l'adresse électronique professionnels, changement d'affectation, signalement aux autorités policières ou judiciaires, demande de protection du domicile, dépôt de plainte). Cela peut également consister en une enquête administrative au sein des services, susceptible de conduire au déplacement d'office et/ou au déclenchement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'auteur de l'attaque, si celui ou celle-ci est agent public.que.

• Des mesures d'assistance diverses :

L'agent-e peut également bénéficier par son administration d'un soutien moral et institutionnel : lettre, communiqué, entretien, accompagnement de l'agent auprès des forces de l'ordre compétentes pour qu'il dépose plainte, aide à la rédaction d'une déclaration de constitution de partie civile, remboursement de la franchise en cas de dégradation des biens de l'agent.

Dans les cas où l'agent-e est victime de diffamation, l'administration peut également procéder et prendre en charge un droit de réponse ou de rectification.

Il appartient en outre à l'administration d'accorder à l'agent les autorisations d'absence rendues nécessaires par la procédure le concernant, afin de se rendre aux convocations de la police judiciaire et de l'autorité judiciaire, pour assister aux entretiens avec son défenseur et aux réunions de travail organisées par l'administration, pour se rendre aux audiences de la juridiction pénale.

Un soutien ou suivi psychologique doit être proposé par l'administration. Si celle-ci ne procède pas à cette orientation, l'agent-e peut le mettre en œuvre de son côté et l'administration réglera alors à l'agent les consultations de suivi sur présentation des factures.

• Des mesures de réparation :

Il s'agit d'une prise en charge des condamnations civiles, d'une indemnisation du préjudice subi. En cas d'attaque contre les biens de l'agent-e (dégradation du véhicule ou du logement par exemple), l'administration est tenue de réparer le préjudice matériel subi. Elle doit également réparer le préjudice moral de l'agent-e si celui ou celle-ci en fait la demande et indemniser l'agent-e si l'auteur de l'attaque ne peut satisfaire que ce soit en raison de son insolvabilité ou de sa soustraction délibérée à son obligation. ♦