

Rapport n° 10 :**Procédure d'octroi de la protection fonctionnelle**

Rapporteur (s) :	Éric COMMEAU – Directeur général des services
Service – personnel référent	Jean-Pascal CARPENTIER – Ressources humaines Clarisse BERAL – Service juridique
Séance du Conseil d'administration	18 novembre 2021

Pour délibération	<input type="checkbox"/>
Pour échange/débat, orientations, avis	<input type="checkbox"/>
Pour information	<input checked="" type="checkbox"/>
Autre	<input type="checkbox"/>

Dans le cadre de leur service, les agents publics peuvent faire l'objet d'atteintes à leur personne ou se rendre coupables de fautes engageant leur responsabilité, et demander à l'administration de leur accorder la protection fonctionnelle¹.

Ce rapport a pour but d'informer le CA d'UBFC sur la nouvelle procédure de traitement des demandes de protection fonctionnelle au sein d'UBFC.

I. Rappel du cadre normatif

A. Principes

Les grands principes entourant la protection fonctionnelle sont développés dans l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires, et le décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017 portant sur les conditions et limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles et pénales par l'agent public bénéficiaire de la protection fonctionnelle ou ses ayants-droit.

La protection fonctionnelle est par principe un droit de tout agent public, titulaire ou non, en activité ou non (lorsque les faits justifiant la protection ont eu lieu alors qu'il était encore en activité), ainsi que des conjoint, concubin, partenaire de PACS, enfants et ascendants directs de l'agent public pour leurs instances civiles et pénales entrant dans le champ de la protection.

¹ 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, ainsi qu'aux agents poursuivis pour une faute de service.



Elle est octroyée sur demande à l'agent qui :

- fait l'objet de poursuites civiles, ayant été poursuivi par un tiers pour faute de service et le conflit d'attribution n'ayant pas été porté devant le Tribunal des conflits ;
- fait l'objet de poursuites pénales du fait d'une faute accomplie dans l'exercice de ses fonctions ;
- fait l'objet d'atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, de violences, d'agissements constitutifs de harcèlement, de menaces, d'injures, de diffamations et/ou d'outrages.

Lorsque l'agent est, à raison de ses fonctions, l'objet de poursuites ou victime de faits ouvrant droit à protection fonctionnelle alors qu'il n'exerce plus, à titre provisoire ou définitif, les fonctions au titre desquelles il sollicite la protection fonctionnelle, cette demande est formulée auprès de la collectivité publique qui l'employait à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.

Une fois la protection fonctionnelle octroyée, l'administration est tenue de protéger son agent par tous les moyens possibles.

Avant tout contentieux, cette protection peut prendre la forme d'une prise de position publique en faveur de l'agent, d'un changement de poste de celui-ci, d'un accompagnement auprès d'un médecin, de la prise en charge de son préjudice sous forme monétaire sur demande et présentation de justificatifs...

Lorsqu'un contentieux est envisagé ou engagé, l'administration prendra en charge les dommages et intérêts octroyés à l'agent par le juge, à charge pour elle de se retourner contre le responsable, ainsi que les frais d'avocat, sauf si elle les juge excessifs.

La prise en charge des frais d'avocat peut prendre plusieurs formes :

- Soit l'agent prévient l'administration avant tout contentieux, et cette dernière bénéficie d'un accord avec un avocat vers lequel elle redirigera l'ensemble de ses agents, et conclura une convention d'honoraire pour chaque affaire ;
- Soit l'agent prévient l'administration avant tout contentieux et saisit son propre avocat, avec lequel l'administration conclura une convention d'honoraire ;
- Soit l'administration n'a pas conclu de convention d'honoraires, soit par choix, soit parce qu'elle n'a pas été saisie à temps, auquel cas le paiement se fera sur facture et justificatifs.

B. Exceptions

L'octroi de la protection fonctionnelle, quoique par principe un droit, peut être refusée dans des circonstances très circonscrites.

Bien entendu, un premier motif de refus d'une demande est l'absence de respect des critères d'octroi de la protection rappelés plus haut.

Un refus peut aussi être opposé au demandeur lorsque les faits, que ce soit l'atteinte à la personne de l'agent ou les poursuites engagées contre lui, sont dus à une faute personnelle.

Ainsi, la faute commise hors du service et sans lien avec lui, ainsi que la faute commise dans le cadre du service, mais détachable de ce dernier du fait de sa gravité sont des fautes personnelles.

Le troisième motif de refus d'une demande de protection, qui ne peut être opposé que lorsque l'agent fait l'objet d'atteintes à sa personne, est l'intérêt général. Cependant, la jurisprudence se montre très restrictive sur ce point, et exige un intérêt général « impérieux » difficile à caractériser dans les faits.



II. Procédure de traitement des demandes au sein d'UBFC

La demande de protection fonctionnelle devra être adressée au Président d'UBFC par courrier. Si elle n'est pas envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, un courrier d'accusé réception sera retourné au demandeur, pour permettre de faire courir le délai de réponse et plus tard le délai de recours.

Une fois la demande reçue, elle est traitée par le service des Ressources humaines d'UBFC, si besoin en collaboration avec le service juridique.

Si nécessaire pour l'instruction de la demande, des éléments complémentaires pourront être requis auprès de l'intéressé, ayant pour effet de suspendre le délai de réponse d'UBFC.

Ce délai de réponse est de deux mois, après quoi la demande est considérée comme implicitement rejetée.

En cas de réponse expresse, positive ou négative, elle devra être envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception et mentionner les voies et délais de recours.

Le rejet exprès de la demande fait l'objet d'un courrier qui doit impérativement être motivé.

L'octroi de la protection fonctionnelle fait l'objet d'un arrêté devant mentionner autant que possible les modalités de sa mise en œuvre, et en tout état de cause, la possibilité pour le demandeur de demander la prise en charge de son préjudice, et de voir remboursés sur demande écrite ses frais d'avocat, sous réserve des frais excessifs.

Le contenu de l'arrêté est susceptible d'évoluer au cas par cas en fonction du contenu de la demande initiale de protection fonctionnelle et notamment du motif de celle-ci. En particulier, en considération du moment de la réception de la demande, la prise en charge des frais d'avocat pourra se faire selon des modalités différentes et il sera éventuellement possible d'orienter le demandeur vers le choix d'UBFC.

DÉLIBÉRATION

Il est demandé au Conseil d'administration de bien vouloir prendre connaissance de la procédure d'octroi de la protection fonctionnelle au sein d'UBFC.