



**ACADÉMIE  
DE TOULOUSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Haute-Garonne

DSDEN 31  
Cabinet

Affaire suivie par :  
Hervé BOUQUET

Tél : 05 36 25 78 65  
Mél : ia31@ac-toulouse.fr

75 Rue Saint-Roch  
31400 TOULOUSE

Toulouse, le 19 mars 2024

Le directeur académique  
des services de l'Education nationale de Haute-Garonne

à  
l'ensemble des personnels de l'Education Nationale  
s/c de leur supérieur hiérarchique

**Objet :** Notice départementale : Protection fonctionnelle des agents de l'Etat de la Haute-Garonne

**Réf. :**

Code général de la fonction publique (Articles L134-1 à L134-12)  
Cirulaire FP n° 2158 du 05 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'Etat

Conformément à la réglementation en la matière, vous trouverez ci-dessous les modalités à respecter afin de demander la protection fonctionnelle à M. le Recteur de l'académie de Toulouse, valable pour le département de la Haute-Garonne.

### **1. Conditions de mise en œuvre de la protection fonctionnelle**

La protection fonctionnelle peut être accordée aux personnes suivantes :

- Fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et anciens fonctionnaires d'Etat ;
- Agents contractuels et anciens agents contractuels de l'Etat (contractuels de droits public, vacataires, maître de l'enseignement privé sous contrat) ;
- Conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS de l'agent, enfants et ascendants (selon les conditions prévues par l'article du CGFP) ;
- "Collaborateur occasionnel du service public".

### **2. Procédure**

L'agent doit solliciter le bénéfice de la protection fonctionnelle auprès de l'autorité compétente (à savoir celle qui l'emploie à la date des faits en cause), sous couvert de son supérieur hiérarchique.

- pour les personnels du 1er degré : auprès du recteur sous double couvert de l'inspecteur de circonscription et du DASEN pour les enseignants ; sous couvert du DASEN pour les inspecteurs de circonscription,
- pour les personnels exerçant dans les établissements publics du second degré (enseignants ou non) : auprès du recteur sous double couvert du chef d'établissement et du DASEN ; sous couvert du DASEN pour les chefs d'établissement,
- pour les personnels exerçant dans les directions départementales : auprès du recteur sous couvert du chef de service,
- pour les agents publics employés par l'EPL (contrat signé par l'EPL) : la demande est adressée auprès du chef d'établissement (représentant de l'EPL employeur) qui statue sur la demande.

### 3. Pièces à fournir

- Un rapport circonstancié rédigé par l'agent victime relatant les faits de manière circonstanciée,
- une copie du procès-verbal de plainte, du récépissé du dépôt de plainte ou de la main courante, le cas échéant,
- un rapport du supérieur hiérarchique direct qui émet un avis sur la demande de l'intéressé,
- tout document ou témoignage éventuel à l'appui de la demande de protection.
- En cas de dommage sur véhicule, une copie de la plainte qui doit être déposée et de la carte grise devront également être jointes à sa demande.

Pour prétendre à la protection fonctionnelle, l'agent public doit établir la matérialité des faits dont il se dit victime et le préjudice direct qu'il a subi. Les faits doivent nécessairement présenter un lien avec le service.

L'ensemble des pièces est à envoyer sous couvert du supérieur hiérarchique, pour transmission après avis du secrétaire général à DAJ5 :

à [ia31@ac-toulouse.fr](mailto:ia31@ac-toulouse.fr)

ou par courrier postal à :  
DSDEN de la Haute-Garonne  
s/c du supérieur hiérarchique  
Rectorat de Toulouse  
CS 87 703  
31077 Toulouse Cedex 4

### 4. Réponse de l'administration employeur

La décision d'accorder la protection statutaire et la forme qu'elle doit revêtir appartient à Monsieur le Recteur s'agissant des personnels qu'il emploie (personnels enseignants, administratifs, sociaux, de santé, etc...) et aux chefs d'établissement (AED ou AESH employés par l'EPLÉ).

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

En cas d'acceptation, l'administration indique selon quelles modalités elle envisage d'accorder la protection.

En cas de refus, l'administration informe le demandeur par écrit et précise les motifs du refus et indique 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.

Pour plus de détails, les guides du Ministère versés en pièces jointes explicitent le bénéfice de la protection fonctionnelle.



Arnaud Leclerc