



Ministères - Services - Etablissements

Transition Ecologique,
Développement Durable,
Environnement,
Biodiversité,
Technologies Vertes,

Energie, Climat, Transports,
Infrastructures,
Risques Naturels,
Risques Technologiques,
Equipeement, Logement,

Urbanisme,
Aménagement du Territoire,
Solidarité entre les
Territoires,
Renouvellement Urbain, Mer

**Formation spécialisée ministérielle
santé/sécurité/conditions de travail**

FOcus « Protection des agents »

De quoi parle-t-on ?

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires garantit aux agents de la fonction publique une **protection contre les violences physiques et verbales dont ils pourraient être victimes**.

Compte tenu de leurs attributions (missions de contrôle, d'évaluation, d'examen, d'accueil ou en relation avec le public, des professionnels ou des non-professionnels), les agents du pôle ministériel sont potentiellement exposés à des risques d'agressions verbales voire physiques. Qu'ils soient en déplacement, sur le terrain ou sur leur lieu de travail, la **prévention de l'agression verbale ou physique doit leur être garantie**.

Quelques définitions :

Violences verbales : propos excessifs, blessants ou grossiers ou des provocations à la haine, à la violence ou aux discriminations.

Violences physiques : ensemble de violences portant atteinte à l'intégrité physique d'une personne (coups et blessures impliquant un contact direct entre l'agresseur et sa victime, gestes et agissements d'intimidation visant à créer un choc émotionnel ou un trouble psychologique).

Protection fonctionnelle : obligation pour l'administration, elle consiste à apporter un soutien juridique à l'agent dans ses démarches pénales et à prendre en charge les honoraires de l'avocat chargé de défendre les intérêts de l'agent. Elle concerne également les ayant-droits de l'agent. Le principe de la protection fonctionnelle est que l'administration doit protéger ses agents contre les violences, menaces, injures, diffamations ou outrages dont ils peuvent être victimes à l'occasion ou en raison de leurs fonctions. Les attaques sont couvertes qu'elles aient été pendant ou hors du temps de service dès lors qu'elles sont liées aux fonctions ou à la qualité d'agent public de la victime.

A retenir...

1. Prévenir

Les obligations de l'administration dans la prévention des agressions :

Il revient au chef de service, en fonction des risques identifiés liés à l'exercice des missions du service dont il exerce la responsabilité, d'animer dans le cadre du **document unique d'évaluation des risques professionnels** –DUERP–, la construction d'un plan de prévention des agressions verbales ou physiques susceptibles d'être commises à l'encontre des agents.

Les missions de contrôle, d'évaluation ou d'examen, de quelque nature qu'elles soient, doivent être régulièrement expliquées dans leurs objectifs et méthodologies auprès des organismes et usagers susceptibles d'en faire l'objet. Le directeur peut prendre l'attache du procureur de la République pour le sensibiliser au contexte du déroulement des missions des agents de la direction.

Les plans de contrôle peuvent faire apparaître des missions spécifiques ou des déplacements comportant des risques, entraînant des mesures de prévention nécessaires (conditions d'exécution de contrôles spécifiques comme le contrôle en binôme, sectorisation des contrôles inopinés, information préalable des forces de l'ordre.

Cesser un contrôle qui dégénère ne constitue pas une faute professionnelle, c'est une nécessité !

Les agents chargés de missions d'accueil du public doivent pouvoir disposer de tous les éléments pour guider et renseigner efficacement les administrés. En cas de difficulté, il doit pouvoir faire appel à un supérieur hiérarchique. En cas d'incident grave, le retrait et la mise en sécurité du ou des agents doivent pouvoir être réalisés. Un exercice de confinement peut être programmé annuellement permettant de bien identifier les voies de repli et de secours en lien avec le préfet de département.

Des formations sur la **gestion des conflits** peuvent être régulièrement dispensées aux agents en charge de contrôle ou en relation avec le public. Les agents reçoivent une **formation spécifique à leur métier** qui précise la position à adopter face à un conflit. Chaque ministère concerné met en place un plan de formation annuel à cette intention.

La prévention est de la responsabilité du directeur ou de son représentant. **En cas de manquement des chefs de service à leurs obligations, des responsabilités administratives et pénales sont susceptibles d'être engagées.**

2. Alerter

En cas de survenance d'un fait de violence physique ou verbale, le signalement est une obligation !

Les agents doivent impérativement signaler l'agression dont ils ont été victimes au directeur ou à son représentant, y compris via le **registre santé sécurité au travail ou le registre des dangers graves et imminents**, quitte à mettre en place un droit d'alerte ou un droit de retrait (*à manipuler avec précaution, se renseigner alors auprès de ton représentant local*).

Il est recommandé d'effectuer systématiquement une déclaration d'accident de service ou de travail à titre conservatoire. A cette fin, **une déclaration accompagnée d'un certificat médical doit être effectuée par l'agent** l'administration ne peut pas suppléer l'agent pour faire la demande. Elle peut toutefois l'accompagner dans cette démarche et doit établir un rapport.

A la suite d'une agression, la hiérarchie informe les agents et les instances de dialogue social locales. Une formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail extraordinaire doit être réunie à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

L'information en local du préfet et procureur de la République est indispensable, en particulier pour les agressions susceptibles de perturber la communauté de travail ou d'être relayées par les médias. Le médecin de prévention doit être informé.

3. Être protégé

Renoncer à un contrôle pour se mettre en sécurité n'est pas un problème, c'est une nécessité !

La mise en place d'un **soutien psychologique** peut être nécessaire, non seulement pour l'agent victime d'une agression ou d'une incivilité mais aussi à destination de la communauté de travail. Il doit être proposé aux agents, qui restent seuls décideurs pour y recourir ou non.

De plus, l'administration met en place la protection fonctionnelle. La protection est un droit mais les modalités pratiques sont laissées au libre choix de la personne publique.
En cas d'atteinte avérée, la protection est obligatoire !

Le dépôt de plainte est indispensable pour enclencher des poursuites à l'encontre de l'auteur. **Le dépôt de plainte est impérativement faite par l'agent. L'administration peut déposer plainte, elle ne peut toutefois pas suppléer l'agent pour faire la demande.** Toute difficulté pour déposer plainte doit être signalée au préfet afin qu'il puisse effectuer les diligences nécessaires auprès des services de police.

Au même titre qu'un autre fonctionnaire, s'il s'agit d'un crime ou d'un délit, le Directeur doit alors faire l'usage de l'article 40 du code pénal pour effectuer un signalement au procureur de la République : « *Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.* »

4. Être réparé

L'administration a la double obligation d'assistance et de réparation. La protection fonctionnelle relève de la compétence de l'administration centrale du ministère de rattachement de la victime d'agression.

L'accompagnement comprend la protection fonctionnelle de nature juridique ainsi que l'accompagnement médical et psychologique des victimes et le cas échéant de la communauté de travail. La demande de protection fonctionnelle est **formalisée** sans délai par l'agent par un courrier adressé à la direction des affaires juridiques **de son ministère de rattachement sous couvert du directeur ou de son représentant. Le refus doit être motivé et indiquer les voies et délais de recours. A défaut, le silence gardé pendant plus de deux mois par l'administration vaut refus de la demande.**

Après accord de la direction des affaires juridiques de son ministère de rattachement, l'agent est libre du choix de son avocat. S'il n'a pas fixé son choix sur un défenseur particulier, l'administration peut l'accompagner dans sa décision. Dans ce cas où l'agent choisi son avocat, l'administration n'est pas tenue de prendre en charge l'intégralité des honoraires d'avocat mais peut n'en prendre qu'une part.

La mise en œuvre de la protection ouvre à l'agent le droit d'obtenir directement auprès de l'administration le paiement des sommes couvrant la réparation du préjudice subi avant même que l'agent n'ait engagé une action contentieuse contre l'auteur de l'attaque.

TEXTES DE REFERENCE MINISTERIELS ET CONTACTS UTILES

- **Ministère de l'Intérieur (DSR) :**

erpc3-dscr@interieur.gouv.fr

- **Ministère de l'Intérieur (DLPAJ) :**

Pour les agents ne relevant pas du périmètre DSCR :

Bureau du contentieux statutaire et de la protection juridique des fonctionnaires

Téléphone : 01 49 27 45 37

- **DDI**

[Instruction 1627.17.SG.28.07.2017](#)_protection agents DDI

- **Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire :**

pspp1.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

[Fiche réflexe agression de la DRH ministérielle](#)

- **DGAFP :**

[Guide de prévention et traitement des situations de violences et de harcèlement dans la fonction publique - Edition 2017](#)

Note de la DGAFP du 3 juillet 2023 de rappel des mesures de protection et d'appui à l'exercice des missions