

ANNEXE 3

LA DEMARCHE COLIBRIS EN PRATIQUE (LE « PAS A PAS » D'UNE DEMANDE DE PROTECTION SUR COLIBRIS)

Etape 1 : Connexion au portail Colibris

Pour accéder au formulaire dématérialisé, soit depuis le portail ou l'application Colibris (sur smartphone) soit depuis le lien dédié <https://demarches.demarches.ac-versailles.fr/siaj-traitement-des-protections-fonctionnelles/>

ACADÉMIE DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Colibris

Connexion / Inscription

Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Tout type de personnel Mes demandes

Si vous êtes agent de l'éducation nationale :

- Cliquer sur "Se connecter"
- Consulter le guide pas à pas en cas de difficulté

En cas de perte de votre mot de passe, vous pouvez utiliser Maccadam

Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale

Se connecter

OU

Se connecter en tant qu'utilisateur externe

Pour les agents affectés dans l'académie choisir « je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale » puis rentrer son identifiant et mot de passe de messagerie académique

Pour leurs ayants-droit choisir « se connecter en tant qu'utilisateur externe »

Etape 2 : Accès à la page d'accueil et au kit d'information

Quelques rappels sur la protection fonctionnelle des agents publics

- La protection fonctionnelle est une garantie du statut des fonctionnaires (art. L. 134-1 et suivants du code de la fonction publique)
- Elle est couverte à tous les agents publics quelque soit leur mode d'accès aux fonctions (titulaire, non-titulaire, stagiaire, ...)
- Elle ne vaut que pour les atteintes subies par l'agent à raison de ses fonctions ou de sa qualité d'agent public. Ce lien avec les fonctions n'est pas établi par la seule circonstance que l'atteinte s'est réalisée sur le lieu de travail et pendant le temps de service
- La protection doit être sollicitée auprès de la collectivité (administration) qui emploie l'agent à la date des faits (ex : les AED étant recrutés par le chef de leur établissement d'affectation et les AESH par leur lycée mutualisateur de rattachement [sauf AESH en CDI recrutés par le DASEN du département] doivent demander la protection auprès d'eux sauf dans le cas où ils souhaitent bénéficier d'une protection contre des agissements allégués de leur chef d'EPLÉ (harcèlement, ...)
- Elle peut être refusée, notamment, en cas de faute personnelle ou de motifs d'intérêt général
- Pour de plus amples renseignements, je consulte le « Kit protection fonctionnelle » téléchargeable ici

Très brefs rappels de quelques grands principes de la protection fonctionnelle

Je souhaite demander une protection fonctionnelle *

Abandonner Suivant

Pour accéder au formulaire de demande de protection cocher la case « je souhaite demander une protection fonctionnelle » puis validez en cliquant sur « suivant »



Possibilité de télécharger le kit d'information complet sur la protection fonctionnelle

soit en cliquant sur la miniature du kit

soit en cliquant sur le lien hypertexte

Etape 3 : Choix du type de protection fonctionnelle sollicitée (objet de la demande)



1 2 3 4 5 6 7 8 9
Objet de la demande

SIAJ - TRAITEMENT DES PROTECTIONS FONCTIONNELLES

OBJET DE LA DEMANDE

Je suis victime, à raison de ma qualité de fonctionnaire *

- D'une attaque contre ma personne (violence, insulte, menace, atteinte à mon intégrité physique, harcèlement, ...)
- D'une attaque à mes biens matériels (dégradation du véhicule, vol des effets personnels, ...)

Précédent Suivant Abandonner

Vous devez ici indiquer si vous êtes victime d'une attaque à votre personne ou à vos biens. Une fois sélectionné, cliquer sur suivant. Vos noms, prénoms et adresse mèl apparaissent remplies automatiquement. Vous devez en revanche cocher la bonne civilité (« madame » ou « monsieur ») avant de passer à l'étape suivante. Un message d'erreur s'affichera le cas échéant.

Etape 4 : Choix de la qualité de la victime

Vous devrez indiquer si vous êtes un agent public (« la victime directe de l'attaque ») ou si vous êtes l'un de ses ayants-droit en cochant la bonne case.

Dans la première hypothèse, vous devrez ensuite indiquer votre fonction (Personnel du 1^{er} degré, Personnel du 2nd degré, personnel d'encadrement [Perdir et Inspecteurs], Personnel BIATPSS) en sélectionnant l'option correspondant dans le menu déroulant en bas de la page (« Fonction »).

Par défaut, les agents sont considérés comme affectés dans l'enseignement public. Aussi, vous devrez également préciser, si c'est le cas, que vous êtes affecté dans un établissement d'enseignement privé en cochant la case correspondante.

Attention, pour rappel, les agents affectés dans un établissement privé sous contrat simple et hors contrat ne relèvent pas du bénéfice de la protection fonctionnelle mais de la protection des salariés de droit privé et doivent se rapprocher de leur employeur pour en bénéficier. **Seuls** les agents affectés dans un établissement privé sous contrat d'association peuvent bénéficier de la protection fonctionnelle.

Sauf si vous êtes un personnel du 1^{er} degré (enseignant et directeurs d'école), un second menu déroulant apparaît à l'aide duquel vous devrez préciser le corps précis auquel vous appartenez.

Fonctions / status de l'agent

La victime *
 Si je suis la victime directe de l'attaque, je suis:
 Je suis un ayant droit de la victime directe de l'attaque

Fonction *
Personnel du second degré

Si vous êtes dans l'enseignement privé, cochez la case ci dessous

Je suis dans l'enseignement privé

Corps20 *
 CPE - CONSEILLER PRINCIPAL D'EDUCATION
 PEGC - PROFESSEUR D'ENS GENERAL DES COLLEGES
 PLP - PROFESSEUR DES LYCEES PROFESSIONNELS
 PROFESSEUR AGREGÉ
 PROFESSEUR CERTIFIE
 PROFESSEUR D'EPS
 PsyEN - PSYCHOLOGUE EDUCATION NATIONALE

Discipline *
AIDE AU CHEF DE TRAVAILX

Précédent Abandonner Suivant

Puis passez à l'étape suivante en cliquant sur « suivant ».

Etape 5 : Indication de la structure d'affectation de l'agent

 1 2 3 4 | Affectatio

Affectation de l'agent

Structure

Vous êtes affectés dans: *

une école

Identité de l'établissement / service

Votre département d'exercice *

78

Nom de l'établissement *

OTREKOLLIG HOUCHE VERSAILLES

Précédent Abandonner Suivant

SIAJ - TRAITEMENT DES PROTECTIONS FONCTIONNELLES

AFFECTATION DE L'AGENT

STRUCTURE

Vous êtes affectés dans: *

une école
une école
un collège
un lycée
un EREA
une DSDEN
un service du rectorat
autres

ENSEIGNEMENT PRIVÉ, COCHEZ LA CASE CI

Précédent Suivant Abandonner

A l'aide du premier menu déroulant vous renseignerez votre structure d'affectation (école, collège, lycée, service rectoral, départemental, ...) ainsi que votre département d'affectation.

Vous indiquerez ensuite votre établissement d'affectation dans le dernier menu déroulant de la page.

Passez ensuite à l'étape suivante en cliquant sur « suivant ».

Etape 6 : Motivation de la demande



1 2 3 4 5 6 7 8 9

Motifs de la demande

SIAJ - TRAITEMENT DES PROTECTIONS FONCTIONNELLES

MOTIFS DE LA DEMANDE

FAITES UNE PRÉSENTATION CIRCONSTANCIÉE DES FAITS (DATE, HEURE, LIEU, IDENTITÉ DE L'AUTEUR, ...) QUI VOUS CONDUISENT À SOLLICITER LA PROTECTION FONCTIONNELLE

/!\ SURTOUT DÉMONTREZ L'EXISTENCE D'UN LIEN ENTRE L'ATTAQUE ET VOTRE QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE

Motifs de la demande *



Précédent Suivant Abandonner

Attention, cette étape est **essentielle** et conditionne tant l'issue de la demande (octroi ou refus) que les mesures de protection qui seront, le cas échéant, mises en œuvre. Les agents doivent donc attacher **un soin tout particulier** à cette étape.

L'agent doit impérativement motiver sa demande. Il lui incombe de fournir à l'autorité administrative tous les éléments de fait, de contexte, de temps et de lieu lui permettant de statuer sur sa demande et d'établir la matérialité de l'attaque dont il s'estime victime dans l'exercice de ses fonctions. L'administration n'est jamais tenue de diligenter une enquête avant de prendre sa décision et se prononce seulement au vu des éléments dont elle dispose à la date de sa décision.

Une fois la motivation rédigée, passez à l'étape suivante en cliquant sur « suivant ».

Etape 7 : Déposer les pièces utiles à l'examen de la demande de protection



Pièces à joindre à la demande

SIAJ - TRAITEMENT DES PROTECTIONS FONCTIONNELLES

PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE (*)

SI VOTRE DEMANDE CONCERNE UNE ATTEINTE À VOTRE PERSONNE

Tout élément utile (copie d'arrêtés de travail, copie du dépôt de plainte/main courante s'il existe, copie de méls/sms ...)

Si votre demande porte sur des menaces ou atteintes sur les espaces numériques (réseaux sociaux, ...) joindre des copies d'écran de la publication/message faisant apparaître le nom/pseudo de l'auteur et, si possible, le lien URL de la publication

SI VOTRE DEMANDE CONCERNE UNE ATTEINTE À VOS BIENS MATÉRIELS

Récapitulé du dépôt de plainte

Photocopie de la carte grise du véhicule

Indication de votre société d'assurance

(*) Les PJ sont à transmettre au format PDF

[Précédent](#) [Suivant](#) [Abandonner](#)

Cochez les cases des pièces correspondantes pour faire apparaître la fenêtre de dépôt des pièces.

SIAJ - TRAITEMENT DES PROTECTIONS FONCTIONNELLES

PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE (*)

SI VOTRE DEMANDE CONCERNE UNE ATTEINTE À VOTRE PERSONNE

Tout élément utile (copie d'arrêtés de travail, copie du dépôt de plainte/main courante s'il existe, copie de méls/sms ...)

Fichier atteinte personne *


Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.
Aucun fichier sélectionné.

Si votre demande porte sur des menaces ou atteintes sur les espaces numériques (réseaux sociaux, ...) joindre des copies d'écran de la publication/message faisant apparaître le nom/pseudo de l'auteur et, si possible, le lien URL de la publication

SI VOTRE DEMANDE CONCERNE UNE ATTEINTE À VOS BIENS MATÉRIELS

Récapitulé du dépôt de plainte

Photocopie de la carte grise du véhicule

Indication de votre société d'assurance

(*) Les PJ sont à transmettre au format PDF

Attention, seules les pièces au format pdf sont supportées par la Téléprocédure. Pensez donc à convertir vos pièces au bon format soit à l'aide de la fonction « enregistrer sous » en convertissant en pdf, soit à l'aide des logiciels adéquats (par ex : I love my pdf gratuitement accessible sur le Net).

Les agents sont invités à joindre toute pièce utile à l'examen de leur demande de façon à permettre aux agents en charge de l'instruction de leur demande d'être en mesure de traiter leur demande.

Passez à l'étape suivante en cliquant sur « suivant ».

Etape 8 : (Eventuel) avis circonstancié du supérieur hiérarchique de l'agent

Accueil Mes demandes Mon profil Etudiants en MEEF

SIAJ - TRAITEMENT DES PROTECTIONS FONCTIONNELLES

CODE DE SUIVI
SXPQPNS

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Avis motivé du supérieur hiérarchique/chef de service *

Ma demande est formée contre une attaque émanant de mon chef d'établissement /chef de service

Ma demande est formée contre une attaque n'émanant pas de mon chef d'établissement /chef de service

Avis motivé du supérieur hiérarchique/chef de service *

 Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.



Précédent Abandonner Suivant

La demande de protection fonctionnelle peut être formée par un agent contre les agissements de son/sa supérieur(e) hiérarchique.

Si tel est le cas l'agent en cochant la case correspondante **n'aura pas à solliciter l'avis de son supérieur** qui ne sera pas informé de sa demande. L'agent auteur de la demande pourra donc passer à l'étape suivante (récapitulatif de la demande) en cliquant sur « suivant ».

Si l'agent ne sollicite pas la protection contre les agissements de son supérieur hiérarchique, il lui appartiendra en revanche de solliciter un avis motivé et circonstancié sur sa demande à son supérieur qui sera à joindre au format pdf dans la case prévue à cet effet.

Il pourra ensuite finaliser sa demande en cliquant sur « suivant » et accéder au récapitulatif de sa demande.

Etape 9 : Validation et accusé de réception de la demande

Après vérification de l'exactitude des éléments figurant dans le récapitulatif de sa demande et l'éventuelle modification des données, l'agent peut valider l'envoi de sa demande.

Il reçoit alors, par mèl, un accusé de réception automatique (ci-dessous) de sa demande où figurent les :

- Les noms et coordonnées (mèl et téléphonique) de l'agent en charge de sa demande ;
- Les conditions dans lesquelles naîtrait une décision implicite de rejet de sa demande ;
- Les voies et délais de recours pour contester cette éventuelle décision implicite de rejet de sa demande.

----- Message transféré -----

Sujet : COLIBRIS Versailles : Accusé de réception de la demande (SIA) - Traitement des protections fonctionnelles

Date : Thu, 09 Jun 2022 16:57:20 +0200

De : COLIBRIS Versailles <ne-pas-repondre@demarches.ac-versailles.fr>

COLIBRIS (SAAS)

Madame / Monsieur,

Nous accusons bonne réception de votre demande de protection fonctionnelle.

Son traitement et son instruction sont confiés à  mèl: @ac-versailles.fr, tel: 

Une réponse vous sera apportée dans un délai de 2 mois à compter de la date du présent accusé.

En l'absence de réponse dans le délai indiqué, vous seriez titulaire d'une décision implicite de rejet (article L. 231-4 5° du CRPA). Vous pourriez alors si vous souhaitez former :

- un recours gracieux auprès de la rectrice dans un délai de deux mois, qui fera l'objet d'une réponse expresse ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant ce délai de deux mois). Si ce recours est introduit dans le délai de recours contentieux, il proroge ce délai de recours contentieux, ce qui vous permet ensuite de pouvoir vous adresser au tribunal administratif en cas de rejet de votre recours gracieux.
- un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente dans un délai de principe de deux mois à compter de la notification de la décision, qui est augmenté de deux mois pour les personnes qui demeurent à l'étranger, ainsi que d'un mois pour les requêtes présentées outre-mer, ou dans un tribunal métropolitain par une personne demeurant outre-mer.
- A savoir : l'exercice du recours contentieux contre cette décision peut être formé directement par les personnes physiques et morales par l'intermédiaire d'une nouvelle application "Télérecours citoyens". Les informations relatives à l'accès à ce service dématérialisé sont disponibles à l'adresse suivante: <https://www.telerecours.fr>

Bien cordialement L'équipe du site versillais du service inter-académique des affaires juridiques (SIAJ) d'Ile-de-France

Etape 10: Réception de la réponse de la Rectrice sur la demande de protection fonctionnelle

Une fois sa demande instruite et traitée par le SIAJ, l'agent recevra un mèl de Colibris l'informant de l'envoi de la réponse à sa demande. La réponse figurera en pièce jointe du mèl et sera disponible sur le portail Colibris.

----- Message transféré -----

Sujet :COLIBRIS Versailles : Changement de statut de la demande (SIAJ - Traitement des protections fonctionnelles)

Date :Thu, 09 Jun 2022 17:06:11 +0200

De :COLIBRIS Versailles <ne-pas-repondre@demarches.ac-versailles.fr>

COLIBRIS (SAAS)

Madame/Monsieur,

Votre demande d'octroi de la protection fonctionnelle a été traitée.

Veuillez trouver ci-joint la réponse de la Rectrice apportée à votre demande

Bien cordialement

■■■■, mèl: ■■■■@ac-versailles.fr, ■■■■