Atteinte subie par un agent à raison de ses fonctions



-Informe son supérieur hiérarchique au plus vite -Eventuellement dépose plainte

## Le supérieur hiérarchique

-Ecoute, accompagne et informe l'agent sur la protection fonctionnelle -Distribue le kit protection fonctionnelle

-Rédige éventuellemnt un fait établissement

Avis demandé
Ens. 1er degré = IEN
Ens. 2nd degré = chef EPLE
Per Dir. = DASEN
Pers. adm. EPLE = chef EPLE
Pers. adm. Rect/DSDEN = chef de service
Inspecteurs = DASEN



vise et donne un avis circonstancié sur la demande sauf si la protection est sollicitée contre lui

## L'agent

Effectue sur Colibris une demande de protection fonctionnelle avec toutes les annexes jugées utiles

L'employeur instruie et traite la demande (SIAJ / EPLE pour les AED / Lycées mutualisateurs pour les AESH avec l'acccompagnement possible du SIAJ)

Signature par l'employeur de la décision d'octroi ou de rejet de la protection

Envoi de la réponse signée à l'agent demandeur