*Mme / M. …*

*Lieu d’exercice*

à

Madame la rectrice de l’académie de Bordeaux

Adresse

s/c de *Monsieur le principal du collège*

**Lettre simple**

**copie à** ce.daj@ac-bordeaux.fr

**Objet :** Demande de protection fonctionnelle

Madame la Rectrice,

J’ai l’honneur de solliciter le bénéfice de la protection fonctionnelle en application des dispositions de l’article L134-5 du Code général de la fonction publique, portant droits et obligations des fonctionnaires.

En effet,

*Indiquer les événements qui motivent la demande de protection :*

* *préciser les faits et leur chronologie,*
* *indiquer l’identité des auteurs du dommage et les préjudices invoqués,*

*(Joindre tout élément de preuve des faits : témoignages, certificats médicaux, correspondance, …).*

*Dans la mesure du possible préciser les modalités dont vous souhaitez bénéficier au titre de la protection (soutien, assistance juridique, pris en charge des frais et honoraires d’avocat, prise en charge des frais de procédure)*

Vous trouverez ci-joints le rapport de service fait à mon supérieur hiérarchique ainsi que le dépôt de plainte que j’ai immédiatement déposé suite à ces faits. *(Ne pas oublier de joindre ces documents)*

Je vous prie de croire, Madame la Rectrice, en l’assurance de mes respectueuses salutations.